

2023外地企业进京施工备案13

产品名称	2023外地企业进京施工备案13
公司名称	北京林邦企业咨询有限公司
价格	888.00/件
规格参数	
公司地址	北京市通州区景盛南一街28号院
联系电话	17600000618 15311186885

产品详情

部门职责

三、

1、项目经理职责

2

2020年4月19日

文档仅供参考

负责牵头本项目劳务管理领导小组工作,为领导小组第一责任人,对项目

劳务管理工作负总责,组织召开“项目劳务管理工作例会”。负责组织对进

场劳务作业人员的安全、普法和维权培训。监督检查劳动力管理员工作。定

期做好合同外增减量、变更、洽商、施工现场临时派工及停工、窝工等现象

的签认、结算工作。协商解决劳务费,积极配合市区建委对本项目劳务管理

的监督检查检查工作。

2、项目部职责

对项目合同进行评审、交底。进行项目成本预测、编制劳力、机械设

备、资金周材计划并负责组织落实。编制施工组织设计,针对质量通病制定

预防措施。及时掌握项目施工过程中管理动态,对影响项目目标实现的细节及时采取措施。及时完成项目决算审计,及项目经营成果评估。组织各职能人员对项目管理过程进行总结。

3、用工管理部职责

认真执行住房城乡建设委及项目所在地区建委的各项规定;在本项目开展各项劳动力管理工作,确保不出现群体性事件,维护行业和社会稳定。做好劳务作业人员进场前依法签订备查。具体组织进场劳务作业人员的安全、普法和维权培训,培训考卷留存备查。定期更新作业人员花名册,并在住房城乡建设委备案系统上记录人员变更信息。对劳务作业人员考勤记录及核实,定期核实人员工资发放情况,并将工资发放记录留存备查。负责组织“项目劳务管理工作例会”,负责会议签到、记录会议内容并留存备查。

劳动合同管理职责:

a.认真学习并贯彻执行有关劳动合同的法律、法规和政策;

3

2020年4月19日

文档仅供参考

b.依据劳务管理部门制度办理劳动合同的订立、续订、变更、解除以及终止等手续;

c.加强劳动合同管理的基础工作,实行动态管理(与进场、离场表一致),促进劳动合同管理的规范化、标准化;

d.负责对各项目部劳动合同的检查、存档备案以及签订指导;

e.负责配合其它部门做好劳动合同管理工作。

普法维权培训监管职责:

a.负责监督各施工队组织所属人员参加培训、考核、并留存全部书面培训记录材料备查;

b负责监督各施工队组织普法维权的培训内容,监督作业人员参加普法维权培训全过程;

c负责监督普法维权实施步骤,监督各施工队普法维权培训全过程符合实施步骤;

d负责监督普法维权培训考核、监督各施工队普法维权培训考核过程及结果,保证普法维权培训合格率达到****。

考勤记录及核实职责:

a负责指导各项目部做好考勤记录表;

b负责每月20号收取各项目部的考勤记录表;

c负责根据进离场表、月施工花名册以及工地施工实际情况核查各项目部月考勤记录表,做到规范,标准,准确;

d负责将月考勤表装订成册,形成考勤档案,以便查询;

e负责每年一月十号作出上年度的

工资发放记录留存及核实职责:

4

2020年4月19日

文档仅供参考

a负责细化劳动工资管理制度,加强监督、检查;

b负责指导、配合项目部做好工资发放表;

c负责收取项目部工资发放表,建立好工资发放台帐,留档备查;

d负责根据进离场表、月花名册、考勤记录以及工地实际情况核查各项目部工资发放情况;

e负责协助公司其它部门做好各项上报内容。

作者：徐靖

链接：<https://wenku.baidu.com/view/fbe5be69a12d7375a417866fb84ae45c3a35c272>

来源：百度文库

著作权归作者所有。商业转载请联系作者获得授权，非商业转载请注明出处。