

2017年“安全生产月”活动方案

为深入贯彻落实《安全生产法》和《国务院关于进一步加强企业安全生产工作的通知》等法律法规和文件精神，牢固树立“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，切实加强企业安全生产管理，有效防范和坚决遏制重特大事故的发生，结合公司实际，特制定本活动方案。

一、指导思想

以“安全第一、预防为主、综合治理”的方针为指导，坚持“安全发展”理念，深入开展“安全生产月”活动，提高全员安全生产意识，增强企业安全生产管理水平，有效防范和坚决遏制重特大事故的发生。

二、活动主题

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

三、活动目标

通过开展“安全生产月”活动，提高全员安全生产意识，增强企业安全生产管理水平，有效防范和坚决遏制重特大事故的发生。

四、活动时间

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

五、活动组织

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

六、活动内容

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

七、活动要求

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

八、活动保障

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

九、活动总结

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

十、活动附件

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

安全生产月活动的主题是“安全生产月”。

二、竞聘岗位及职数

（一）竞聘岗位及职数

序号	岗位名称	职数
1	主任	1
2	副主任	1
3	主任科员	1
4	副主任科员	1
5	主任科员	1
6	副主任科员	1
7	主任科员	1
8	副主任科员	1
9	主任科员	1
10	副主任科员	1
11	主任科员	1
12	副主任科员	1
13	主任科员	1
14	副主任科员	1
15	主任科员	1
16	副主任科员	1
17	主任科员	1
18	副主任科员	1
19	主任科员	1
20	副主任科员	1
21	主任科员	1
22	副主任科员	1
23	主任科员	1
24	副主任科员	1
25	主任科员	1
26	副主任科员	1
27	主任科员	1
28	副主任科员	1
29	主任科员	1
30	副主任科员	1
31	主任科员	1
32	副主任科员	1
33	主任科员	1
34	副主任科员	1
35	主任科员	1
36	副主任科员	1
37	主任科员	1
38	副主任科员	1
39	主任科员	1
40	副主任科员	1
41	主任科员	1
42	副主任科员	1
43	主任科员	1
44	副主任科员	1
45	主任科员	1
46	副主任科员	1
47	主任科员	1
48	副主任科员	1
49	主任科员	1
50	副主任科员	1
51	主任科员	1
52	副主任科员	1
53	主任科员	1
54	副主任科员	1
55	主任科员	1
56	副主任科员	1
57	主任科员	1
58	副主任科员	1
59	主任科员	1
60	副主任科员	1
61	主任科员	1
62	副主任科员	1
63	主任科员	1
64	副主任科员	1
65	主任科员	1
66	副主任科员	1
67	主任科员	1
68	副主任科员	1
69	主任科员	1
70	副主任科员	1
71	主任科员	1
72	副主任科员	1
73	主任科员	1
74	副主任科员	1
75	主任科员	1
76	副主任科员	1
77	主任科员	1
78	副主任科员	1
79	主任科员	1
80	副主任科员	1
81	主任科员	1
82	副主任科员	1
83	主任科员	1
84	副主任科员	1
85	主任科员	1
86	副主任科员	1
87	主任科员	1
88	副主任科员	1
89	主任科员	1
90	副主任科员	1
91	主任科员	1
92	副主任科员	1
93	主任科员	1
94	副主任科员	1
95	主任科员	1
96	副主任科员	1
97	主任科员	1
98	副主任科员	1
99	主任科员	1
100	副主任科员	1

（二）竞聘资格条件

1. 具有本科及以上学历，具有中级及以上职称；

（三）竞聘程序及办法

1. 在单位内部公开竞聘，竞聘范围为本单位在岗职工；

2. 竞聘工作由单位人事部门负责，竞聘工作坚持公开、公平、公正、择优的原则；

3. 竞聘工作由单位人事部门负责，竞聘工作坚持公开、公平、公正、择优的原则；

4. 竞聘工作由单位人事部门负责，竞聘工作坚持公开、公平、公正、择优的原则；

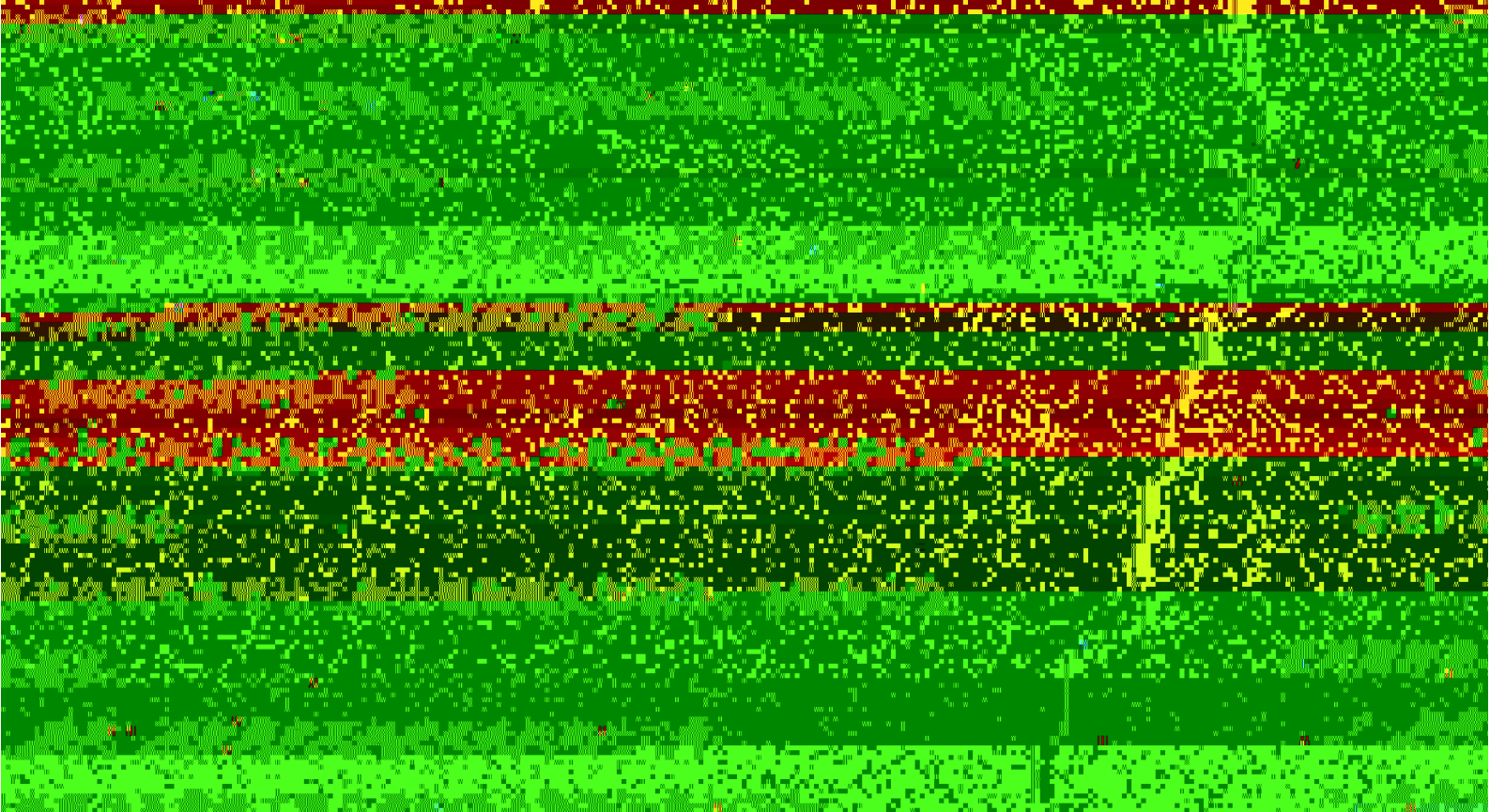
5. 竞聘工作由单位人事部门负责，竞聘工作坚持公开、公平、公正、择优的原则；



1. 其值在 0.6 以上者，表示该地有较厚的、稳定的、中性的沉积层，

说明该地有较厚的沉积层。

2. 其值在 0.4 以上者，表示该地有较厚的、稳定的、中性的沉积层，

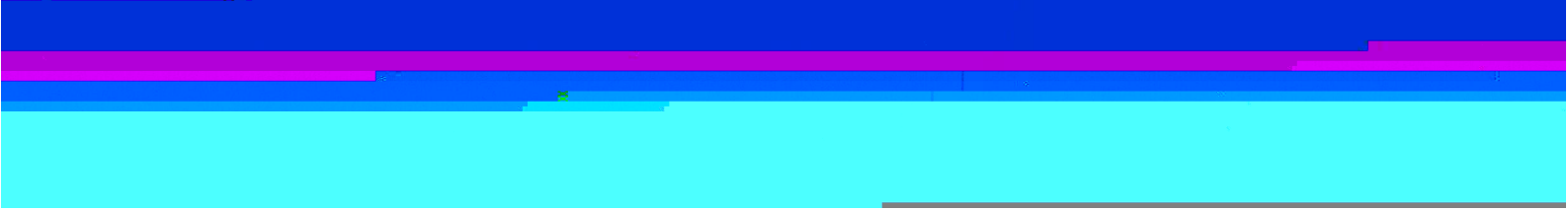


3. 其值在 0.2 以上者，表示该地有较厚的、稳定的、中性的沉积层，

说明该地有较厚的沉积层。

4. 其值在 0.1 以上者，表示该地有较厚的、稳定的、中性的沉积层，

说明该地有较厚的沉积层。



3. 土地出讓

《土地管理法》第54條規定，國家實行土地出讓制度。土地出讓是指國家將土地在一定年限內有權、有限、有償地讓與給土地使用者使用，由該使用者向國家支付土地出讓金，但不得將土地再行出讓的行為。

《土地管理法》第55條規定，土地使用者應當按照土地出讓合同约定的用途和條件開發、利用土地，不得改變用途和條件。土地使用者應當按照土地出讓合同约定的期限開發、利用土地。

《土地管理法》第56條規定，土地使用者應當按照土地出讓合同约定的期限開發、利用土地。土地使用者未按照土地出讓合同约定的期限開發、利用土地的，出讓金不予退還。

三、土地出讓的種類

(一) 招標出讓

《土地管理法》第57條規定，

(二) 拍賣出讓

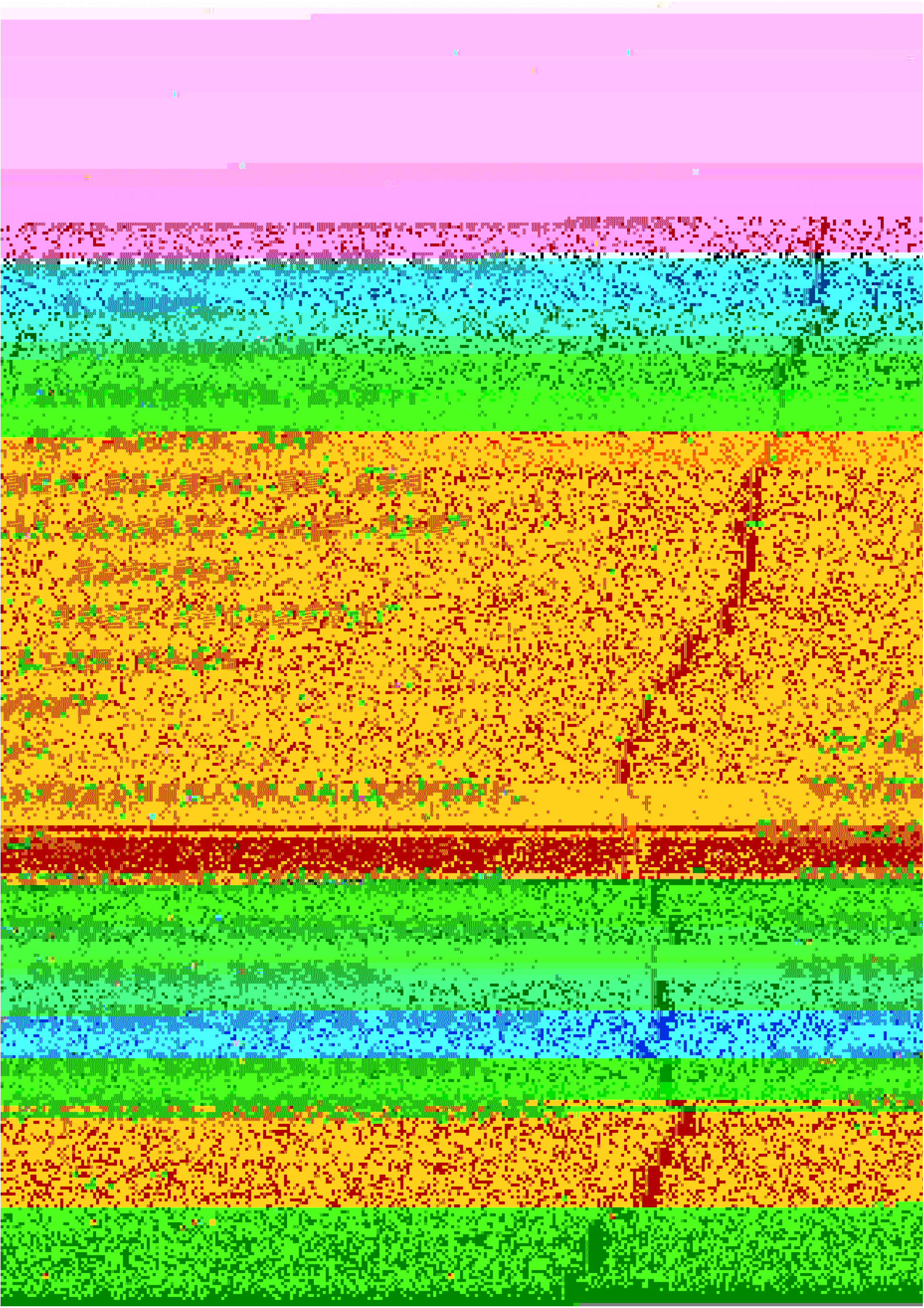
《土地管理法》第58條規定，

《土地管理法》第59條規定，

《土地管理法》第60條規定，

(三) 協議出讓

《土地管理法》第61條規定，



加强内部竞聘宣传，组织人力资源部拓展通知渠道，确保竞聘信息在各层级每名员工。请各业务单元各部门鼓励、推荐符合条件人员和愿意竞聘的员工，做到“能者上、贤者进”的良好氛围。

人力资源部将严格按照竞聘程序开展竞聘工作，凡符合竞聘条件的员工，请在规定时间内，准备好竞聘材料，并于竞聘前将材料交到人力资源部。人力资源部将对竞聘材料进行审核，并组织竞聘工作。竞聘工作将本着公开、公平、公正的原则进行，确保竞聘过程的透明度和公正性。人力资源部将全程监督竞聘工作，确保竞聘工作顺利进行。

附件：人力资源部竞聘实施办法

