

永桂政〔2021〕37号

桂洋镇人民政府关于成立 桂洋镇消防安全委员会的通知

各村委会，镇直各单位：

根据《泉州市消防安全委员会关于加强基层消防治理工作的实施意见》（泉消安委〔2021〕1号）和《中共永春县委办公室 永春县人民政府办公室关于印发永春县深化消防执法改革若干措施的通知》（永委办发〔2021〕6号），为进一步加强桂洋镇消防工作组织领导，健全消防安全工作机制，决定成立桂洋镇消防安全委员会。现将组成人员名单通知如下：

主 任：林焕强 （党委副书记、镇长人选）

副主任：林建生 （党委副书记）

王传昆 （副镇长人选）

成 员：苏媛艳 （党委秘书、宣传委员、统战委员）

陈得水 （党委委员、组织委员）

林永清 （党委委员、人武部长）

陈永生 （党委委员、派出所所长）

林星裕 （副镇长人选）

古宏颖 （司法所所长）

陈春荣 （镇综合便民服务中心主任）

许庆彬 （镇社会事务服务中心主任）

温炳辉 （镇综合执法大队队长）

潘松华 （党政办公室主任、四级主任科员）

王程雕 （镇自然资源所负责人）

林炳森 （卫生院院长）

许少民 （镇安委办干部）

蔡星评 （镇安委办干部）

镇消防安全委员会下设办公室，设在镇安办，主任由王传昆兼任，办公室成员由各成员单位有关干部担任。以上成员如有人事变动，自动调整为接任人员，不再另行发文通知。

附件：桂洋镇消防安全委员会工作规则

桂洋镇人民政府
2021 年 9 月 15 日

（此份主动公开）

附件

桂洋镇消防安全委员会工作规则

第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全全镇消防安全委员会（以下简称镇消安委）工作制度，明确镇消安委及其办公室的主要职责，规范相关工作制度，按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”和“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求，制定本规则。

第二条 镇消安委在镇党委、镇政府的领导下，研究部署、指导协调全镇消防工作，提出全镇消防工作的重大方针政策，研究解决消防工作中的重大问题。

第二章 组织机构设置

第三条 镇消安委由主任、副主任、成员组成。镇消安委主任由镇长兼任，副主任分别由分管消防工作的副书记、副镇长兼任。

第四条 镇消安委成员单位由宣传、综治中心、统战，重点项目、教育、科技、工信商务、公安、民政、司法、财政、人社、自然资源、住建、交通运输、农业农村、林业、水利、文体旅游、卫健、退役军人、应急、市场监管、金融、

城市管理、消防工作站、气象的分管领导组成。

各成员单位的主要负责人为镇消防安全委员会各成员，镇消安委办公室设在镇安办，承担镇消安委的日常工作，办公室主任由镇安办负责人兼任。

第五条 变更规定

（一）镇消安委成员单位变更时，由镇消安委办公室提出调整意见，报请镇消安委主任同意，由镇消安委印发通知。

（二）镇消安委各成员单位主要负责人如有调整，由所在单位的接任人员自动更替，变更情况应向镇消安委办公室备案。镇消安委主任、副主任变更，按程序报批后由镇消安委印发通知。

第三章 工作职责

第六条 镇消安委在镇党委、镇政府的领导下开展工作，履行以下工作职责：

（一）宣贯、执行国家消防法律法规，贯彻落实上级制定的消防工作政策，研究制定适应本县消防工作情况的措施、意见。

（二）指导制定消防发展规划，指导协调消防救援队伍建设、重大火灾隐患整治、消防救援体系建设和消防站、消防供水、消防通信、消防车通道、消防装备等公共消防基础设施建设等工作。

（三）定期研究部署消防工作，组织检查消防工作落实

情况，总结、推广消防工作先进经验。

（四）指导、监督、考核各村和镇消安委成员单位的消防工作，推动落实消防安全责任制。

（五）组织、指导消防安全综合治理和消防宣传活动，督促行业、系统贯彻执行有关消防法律法规。

（六）组织开展火灾事故调查处理，落实提醒、约谈、督办等机制。

（七）完成镇党委、镇政府交办的其他消防工作任务。

第七条 镇消安委办公室在镇消安委领导下开展工作，必要时抽调成员单位集中办公，履行以下工作职责：

（一）承担镇消安委的日常工作。及时向镇消安委报告上级有关消防工作规定、指示和要求，结合实际提出贯彻意见和实施办法，经镇消安委同意后负责具体组织、实施。

（二）全面掌握消防工作动态，定期分析全镇消防安全形势，及时发布火灾预警信息并提出具体对策，为领导决策提供服务。

（三）对消防工作重点问题进行调查研究，提出具体工作意见和措施。

（四）负责组织、协调消防工作的检查、督查和考核等工作。

（五）负责镇消安委会议筹备和档案管理等日常工作。

（六）负责落实镇消安委交办的其他工作。

第四章 工作制度

第八条 公文制度

消安委公文是镇消安委及镇消安委办公室实施领导、履行职能、处理公务的具有特定效力和规范体式的文书，可用于传达贯彻党和国家的方针政策、上级机关的决策部署，指导、布置和商洽工作，请示和答复问题，报告、通报和交流情况。办文应当按照精简、高效原则，严格控制发文数量、文件篇幅，防止冗长空洞，倡导“短实新”文风。拟制公文按照《党政机关公文格式》（GB/T 9704—2012）国家标准执行。

（一）镇消安委公文。由镇消安委主任、副主任签批。文件发文代字为“永桂消安委”，适用于以镇消安委名义向成员单位及各村下发的专项规划、工作要点（计划）、重要部署、相关规定等全局性文件，通报表扬、批评有关单位及人员，记载和传达消安委会议的主要情况和议定事项等。

（二）镇消安委办公室公文。由镇消安委办公室主任签批。文件发文代字为“永五消安委办”，适用于以镇消安委办公室名义向成员单位及各村等印发的重要阶段性工作安排、专项任务和活动部署，转发有关文件资料；信函发文代字为“永五消安委办函”，适用于以办公室名义与成员单位进行工作联系，与非成员单位的有关部门、单位商洽工作、询问或者答复问题。

第九条 会议制度

（一）全镇消防工作会议。全镇消防工作会议每年年初召开，由镇消安委主任主持，主要总结上年度消防工作，研

究部署当前年度消防工作等事项。

（二）全体成员会议。镇消安委全体成员会议每半年召开1次，由镇消安委主任或委托副主任主持召开，镇消安委全体成员参加。会议议题由镇消安委办公室根据上级和县委、县政府有关消防工作的部署要求和全镇消防安全工作实际研究提出，提请镇消安委主任审定，会议由镇消安委办公室具体组织，会议议定事项形成会议纪要。

（三）联络员会议。镇消安委成员单位联络员会议适时召开，由镇消安委办公室主任召集，与会议议题有关的镇消安委成员单位联络员和其他有关人员参加。会议议题由镇消安委办公室或镇消安委有关成员单位提出，报请镇消安委办公室主任审定。

第十条 调度制度

（一）工作提示。因重要节日、重要活动、重点防火季节和专项治理工作需要，镇消安委办公室以短信、书面文件等形式及时向相关单位发出工作建议或提示。

（二）工作警示。对短期内连续发生亡人火灾事故、有较大影响火灾事故，或连续两年考核排名后三名，或负责监管区域、领域存在消防安全突出风险问题，由镇消安委或镇消安委办公室及时进行函告警示。

（三）工作约谈。对贯彻落实上级和镇党委、镇政府、镇消安委有关消防安全重大决策部署不坚决、不到位，或发生较大及以上火灾事故，或消防安全问题突出的地区和单位，由镇消安委或镇消安委办公室对村和镇直有关单位相关负

责人进行约谈。约谈后，约谈对象要将约谈要求落实情况在15个工作日内以书面形式报告镇消安委办公室。

（四）工作督办。对上级和镇党委、镇政府、镇消安委研究决定的有关消防工作事项的贯彻落实不力，或督查考核、火灾事故调查处理中发现的问题整改不力，重大火灾隐患、区域性火灾隐患和专项整治工作推进不力，对提示、警示、约谈后未按要求整改落实到位的由镇消安委进行督办。

（五）述职报告。镇消安委各成员单位每年1月10日前要向镇消安委报送上一年度述职报告。述职报告方式为书面述职或现场述职。

第十一条 督查制度

重要节日、重要活动、重点防火季节和专项治理工作期间，由镇消安委邀请镇直有关部门组成督查组，具体实施对村及行业主管部门（有关单位）消防工作的督查。督查组根据需要抽调镇消安委成员单位成立。督查的方式、频次、内容、要求等遵照有关规定执行。

督查结果在全镇范围内通报。对工作成绩突出、成效显著的单位，予以通报表扬；对敷衍塞责、弄虚作假、落实不力的单位，予以通报批评并督促整改。督查结果作为各村、单位领导干部实绩考核、绩效考核的重要参考。

第十二条 考核、巡查制度

每年对村和镇消安委成员单位的年度消防工作情况进行考核、巡查。年度消防工作考核实施细则、巡查内容由镇消安委办公室根据《泉州市消防工作考核规定》及当年度工

作实际制定。考核结果予以通报，并纳入各村和镇直有关单位绩效管理考核评估、平安建设（综治工作）考评、文明村庄考评内容，作为领导干部考核的重要参考，对考核结果评定为优秀的单位予以表扬奖励。

第十三条 联络员工作制度

（一）镇消安委各成员单位分别确定 1 名联络员，参与镇消安委办公室的日常工作。联络员一般由负责消防工作的综合业务部门或科室负责人担任。

（二）联络员应保持相对稳定，如确需变更，应在 7 个工作日内将变更情况书面报备镇消安委办公室。

（三）联络员的主要职责为收集本行业、本系统、本单位的消防工作情况，反馈消防工作的建议和意见等。

（四）联络员的联络工作由镇消安委办公室具体负责。

第五章 附则

第十四条 本规则由镇消安委办公室负责解释。

第十五条 本规则自印发之日起施行。