

安政〔2021〕58号

安海镇人民政府关于成立 安海镇消防安全委员会的通知

各工作点、村（社区）及相关单位：

为进一步加强消防工作组织领导，健全消防安全工作机制，参照《晋江市人民政府办公室关于成立泉州市消防安全委员会的通知》，结合我镇实际，决定成立安海镇消防安全委员会。现将组成人员名单通知如下：

主 任：黄胜鑫（镇党委副书记、镇长〈副处级〉）

常务副主任：尤国辉（镇党委副书记）

副 主 任：潘艳江（镇党委委员、武装部长、海东点下点领导）

吴森森（镇党委宣传委员、统战委员、安平
点下点领导）

施 建（镇党委委员、安海派出所所长）

林江涛（镇党委委员、安平派出所所长）
黄国裕（镇人大副主席、桐林点下点领导）
刘延良（副镇长、二级主任科员）
柯志力（副镇长、桥头点下点领导）
郑 炯（副镇长<科技>、可慕点下点领导）
肖文书（镇企业和社会组织党委专职副书记、三级主任科员、西门点下点领导）
许静宜（安海司法所所长、坑边点下点领导）
王世涌（镇经济发展服务中心主任、上垵点下点领导）
吴泓衍（镇综合便民服务中心主任、仁寿点下点领导）
张谋养（镇社会事务服务中心主任、兴胜点下点领导）
肖明捷（安海消防救援站指导员）
许文芳（安海交警中队队长）
曾华习（安海镇场监督管理所所长）
成员：周苗苗（镇党建工作办公室主任）
蔡少平（镇经济发展和改革办公室主任）
林 毅（镇社会治理办公室副主任、上垵点点长）
朱贤璋（镇社会治理办公室副主任、退役军人服务站站长）
蔡路茜（镇社会事务办公室主任）
张长富（镇社会事务服务中心副主任、桥头点点长）
陈伟杰（镇规划建设和管理办公室负责人）
兰智强（经济发展服务中心副主任、可慕点点长）
杨丽程（经济发展服务中心农业农村发展科副科长、坑边点点长）

蔡少丕（人大秘书、海东点点长）
许昔贺（镇总工会常务副主席、西门点点长）
蔡娜娜（镇妇联主席、仁寿点点长）
高向阳（安平点点长）
苏志刚（兴胜点点长）
张文理（规划建设和管理办公室副主任、桐林点点长）
李必虎（安海教委办副主任）
周超鹏（安海消防救援站副站长）
王江永（安海供电所所长）
张钦波（安平供水公司总经理）
吴晓江（安平电力总经理）

镇消防安全委员会下设办公室，设在镇社会治理办公室（应急办），主任由朱贤璋同志兼任，副主任由肖明捷同志兼任，办公室成员由各成员单位负责人担任，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：安海镇消防安全委员会工作规则

安海镇人民政府
2021年9月27日

附件

安海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、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、常务副主任、副主任、成员组成。镇消安委主任由镇政府主要领导兼任，常务副主任由镇政府分管消防工作的党委副书记兼任；副主任分别由各行业领域消防工作监督管理责任领导、镇消防救援站主要负责人兼任。

第四条 镇消安委成员单位由社会治理办公室、规划建设和管理办公室、党建工作办公室，经济发展和改革办公室、社会事务办公室、社会事务服务中心、经济发展服务中心、镇教委办、安海派出所、安平派出所、安海消防救援站、安海镇场监督管理所、安海供电所、安平供水公司、安平电力公司、各工作点组成。

各成员单位的主要负责人为镇消安委成员，镇消安委办公室设在社会治理办公室（应急），承担镇消安委的日常工作。办公室主任由社会治理办公室（应急）主要负责人兼任，办公室副主任由安海消防救援站分管负责人兼任。

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、常务副主任、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，研究制定适应本镇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、考核下级消安委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）组织施行《关于印发<晋江市消防安全反向约束工作机制（试行）>的通知》（晋委办发〔2020〕26号）。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、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实体化办公，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，公布规范性文件，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、常务副主任签

批。文件发文代字为“晋消安委”，适用于以镇消安委名义向成员单位及下级政府、下级消安委下发的专项规划、工作要点（计划）、重要部署、相关规定等全局性文件，通报表彰、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、副主任签批。文件发文代字为“晋消安委办”，适用于以镇消安委办公室名义向成员单位及下级消安委办公室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“晋消安委办函”，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；向下级政府印发有关业务指导性通知、意见、通报等。

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常务副主任主持召开，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镇党委、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或副主任召集，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部门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、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各工作点、村（社区）及镇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、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，由镇消安委邀请镇相关部门组成督查组，具体实施对各工作点、村（社区）及镇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。督查结果作为各工作点、村（社区）和部门领导干部实绩考核、绩效考核的重要参考。

第十二条 考核、巡查制度

每年对各工作点、村（社区）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《晋江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，并纳入年度绩效管理考核评估、平安建设（综治工作）考评、文明社区考评内

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。

（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。

抄送：镇应急局，镇安委会成员单位，镇党政联席会成员。

安海镇党政办公室

2021 年 9 月 27 日印发
