

西社镇人民政府文件

西政发〔2021〕27号



关于建立西社镇消防安全委员会工作职责和 八项工作制度的通知

各村、驻镇单位、企业：

为认真贯彻落实习近平总书记在决战决胜脱贫攻坚座谈会上的重要讲话精神全面落实党中央、国务院和省委、省政府关于加强和改进农村消防工作的决策部署，进一步加强对消防工作的统一领导，提高对消防工作的统筹协调能力，落实消防安全责任制，充分发挥防灾减灾救灾助力脱贫攻坚和推动乡村振兴的积极作用，进一步筑牢农村消防安全屏障，有效助力全面脱贫，切实防止因火灾致贫返贫，全面加强农村消防工作，切实营造良好的消防安全环境。根据《吕梁市人民政府安全生产

委员会办公室关于加强农村消防建设工作的指导意见》(吕安办发〔2020〕74号)文件要求,现制定西社镇消防安全委员会工作职责和八项工作制度如下:

一、工作职责

西社镇消防安全委员会工作职责:在县委、政府领导下,研究、统筹、协调、指导、推动本地消防工作;定期分析、通报本地火灾形势,研究制定加强消防安全工作的对策措施;组织各成员单位开展消防工作,部署消防安全整治,组织开展消防安全检查,督促整改火灾隐患。

西社镇消防安全委员会办公室工作职责:制定工作计划,组织协调各成员单位开展消防工作,定期开展检查、督导、考核,并向消防安全委员会报告;指导村民委员会开展群众性的消防工作,确定消防安全管理人,制定防火安全公约,根据需要建立乡镇消防队、志愿消防队或微型消防站。有关成员单位工作职责由乡镇消防安全委员会办公室确定。

二、八项工作制度

1、**联席会议制度。**每季度召开一次成员单位联席会议(每季度首月上中旬召开),由镇消防安全委员会主任主持召开,各成员单位负责人参加。联席会议主要任务是传达上级精神,通报辖区消防安全工作形势,分析当前面临的突出问题,研究辖区各单位和群众的消防安全诉求,查摆工作中的薄弱环节,调度各成员单位消防工作进展情况,交流好的经验做法,研究

制定加强消防工作的具体措施，安排部署下一步消防工作。

2、定期检查制度。镇消防安全委员会主任带队，每季度组织成员单位负责人，开展针对性的消防安全检查，火灾多发季节、重大节假日、专项整治期间和农业收获季节要组织开展消防安全专项检查；村要每月对村民楼院和沿街门店、家庭式作坊等小单位、小场所开展排查；居民楼院要每周进行防火检查；巡防队员、网格管理人员要结合岗位职责，开展日常防火检查巡查。公安派出所要每周组织对管辖单位开展一次消防监督抽查，警务室民警落实每周一查制度。

3、隐患处理制度。各级检查人员检查时必须填写书面记录，对群众举报投诉核实和巡查检查发现的火灾隐患和消防违法违规行为，要做好登记，能够当场改正的督促立即改正，不能当场改正的要以村为单位，由消防专（兼）职管理人员进行汇总，督促限期整改并报乡镇、街道办事处消防安全委员会办公室备案。对未按期整改到位和符合移交派出所处理的火灾隐患和消防违法违规行为，由村消防专（兼）职管理人员汇总，于2日内报镇消防安全委员会办公室，由镇消防安全委员会办公室填写书面移交记录，于2日内移交派出所依法查处。对不属于公安派出所管辖范围或查处权限的消防违法行为和火灾隐患，公安派出所要书面移交消防救援机构、其他有关部门依法查处。

4、宣传培训制度。乡镇、街道要在火灾多发季节、农业收获季

节、重大节假日和民俗活动期间，开展有针对性的消防宣传教育，广泛普及防火灭火和逃生自救常识。要深化消防宣传“五进”活动，在村里、单位、人员密集活动场所设置消防宣传栏，开展经常性的消防安全提示。有条件的村要依托村级活动中心，建设消防教育体验活动室，定期组织居民群众参加消防教育和灭火逃生体验。要配合消防救援机构组织单位消防安全责任人和管理人、民警、村居委工作人员、网格员、安保人员、管理单位人员、重点单位员工、小企业主等重点人群开展消防教育培训。

5、信息报告制度。对网格内的各类消防安全信息及时进行采集更新，特别是对沿街门店、小场所等消防安全薄弱区域要澄清底数、摸清状况、建立台帐，采集的信息要通过综治、社区、网格等信息化管理平台逐级报告，并登记造册。对发现的火灾隐患信息能整改的要立即进行整改，不能立即整改消除的，应当及时将信息向上级或者辖区安监站、公安派出所、消防救援机构等有关部门报告。

6、联防联控制度。充分整合综治办、公安派出所和其他社会消防监管力量，结合社会面巡逻防控体系建设，共同开展工作，形成管控合力。要开展以“户户联防、部门联查、片区协同”为主要内容的区域联防工作，大力实施消防安全互联互通，提高防范和抵御火灾风险的能力，积极构建“信息互通、安全共享、

风险共担”的工作格局，实现消防行政管理与群众自治、行业自律的有效衔接和良性互动。

7、督导考评制度。根据消防工作需要，定期组织对重点消防工作落实情况进行督导检查，对年度消防工作任务完成情况进行检查考核，对检查发现的问题实施限时督办，落实消防工作奖惩措施。

8、档案管理制度。包括村基本情况、志愿消防队、消防工作制度汇编、消防会议和活动记录、消防宣传教育情况、防火检查和巡查记录、火灾隐患督促整改记录、消防器材登记册及维护保养记录、火灾事故记录等，并做到内容详实，保存完好。

