

# 厦门市湖里区人民政府文件

厦湖府〔2021〕85号

## 湖里区人民政府关于 成立湖里区消防安全委员会的通知

各街道办事处，区直各办、局，区工业园区管委会，各有关单位：

为进一步加强全区消防工作的组织领导，切实推动落实消防安全责任制，根据《消防安全责任制实施办法》（国办发〔2017〕87号）、《福建省消防安全责任制实施办法》（闽政办〔2018〕89号）和实际情况，区政府决定在原消防工作联席会议基础上，调整成立湖里区消防安全委员会。成员如下：

主任：林重阳 区长

副主任：吴旗荣 常务副区长

戚乐健 区政府副区长、湖里公安分局局长

成员单位：由区委宣传部、区委统战部、区委政法委、区委编办、区政府办、区发改局、区教育局、区工信局、区民政局、区司法局、区财政局、区人社局、区建设局、区商务局、区文旅局、区卫健局、区退役军人局、区应急局、区市政园林局、区城市管理局、区市场监管局、区工业园区管委会、湖里公安分局、市资源规划局直属分局、市公安局高崎国际机场分局、市铁路公安处消防监督支队、湖里生态环境局、湖里消防救援大队、湖里交警大队、湖里街道办、殿前街道办、江头街道办、金山街道办、禾山街道办。

各成员单位的主要责任人为区消防安全委员会成员，区消防安全委员会办公室设在湖里消防救援大队，主任由湖里消防救援大队黄丰伟大队长兼任。

附件：湖里区消防安全委员会工作规则

厦门市湖里区人民政府

2021年7月26日

附件

## 湖里区消防安全委员会工作规则

### 第一章 总 则

第一条 为进一步建立健全区消防安全委员会（以下简称区消安委）工作制度，明确区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 区消安委是区政府议事协调机构，不代替区政府有关职能部门的消防监督管理职责。其主要任务是：在市消安委、区委、区政府的领导下，研究部署、指导协调全区消防工作，提出全区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 区消安委由主任、副主任、成员组成。区消安委主任由区政府主要领导担任，副主任由常务副区长和区政府联系消防工作的副区长担任。

第四条 区消安委成员单位由区政府办、区委宣传部、区委统战部、区委政法委、区委编办、区发改局、区教育局、区工信局、区民政局、区司法局、区财政局、区人社局、区建设局、区商务局、区文旅局、区卫健局、区退役军人局、区应急局、区市

政园林局、区城市管理局、区市场监管局、区工业园区管委会、湖里公安分局、市资源规划局直属分局、市公安局高崎国际机场分局、市铁路公安处消防监督支队、湖里生态环境局、湖里消防救援大队、湖里交警大队、湖里街道办、殿前街道办、江头街道办、金山街道办、禾山街道办等单位组成。

各成员单位的主要责任人为区消防安全委员会成员，区消安委办公室设在区消防救援大队，承担区消安委的日常工作，办公室主任由区消防救援大队主要负责人担任，办公室副主任由区消防救援大队分管负责人担任。

#### 第五条 变更规定

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

（二）区消安委组成人员如有变动，由所在单位的接任人员自然更替，变更情况抄送区消安委办公室。区消安委主任、副主任变更，按程序报批后由区消安委印发通知。

### 第三章 工作规则

第六条 区消安委在区委、区政府的领导下开展工作，履行以下工作职责：

第十三条 区消防安全委员会和区消防安全委员会办公室成立后，原区消防工作联席会议和区消防工作联席会议办公室取消，其相关职能由区消防安全委员会和消防安全委员会办公室履行。

第十四条 区消防安全委员会和区消防安全委员会办公室的印章由区政府制发，由区消安委办公室负责管理。

区消防安全委员会印章适用范围为区消安委主任、副主任签署印发的文件和函件，以及经区消安委主任或负责日常工作的副主任同意使用印章的有关文书。

委员会办公室印章适用范围为区消安委办公室主任、副主任签署印发的文件和函件，以及经区消安委办公室主任、副主任同意使用印章的有关文书。

第十五条 本章程由区消安委办公室负责解释。

第十六条 本规则自印发之日起施行。

（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，研究制定适应本区消防工作情况的措施、意见；

（二）研究制定消防发展规划，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、考核下级消安委和区消安委成员单位的消防工作，推动消防安全责任制落实。

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

（六）组织开展火灾事故调查及火灾延伸调查，落实提醒、

约谈、督办等机制。

(七) 完成区委、区政府交办的其他消防工作任务。

第七条 区消安委办公室在区消安委领导下开展工作，履行以下工作职责：

(一) 承担区消安委的日常工作。及时向区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，经区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，定期分析全区消防安全形势，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解决办法。

(四) 负责组织、协调消防工作的检查、督查和考核等工作。

(五) 负责区消安委会议筹备和档案管理等工作。

(六) 负责落实区消安委交办的其他工作。

#### 第四章 工作制度

##### 第八条 会议制度

(一) 全区消防工作会议。全区消防工作会议每年年初召开，由区消安委主任主持，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。区消安委全体成员会议每半年召开1次，由区消安委主任或委托副主任主持召开，区消安委全体成员

参加。会议议题由消安委办公室根据国家和省委、省政府、省消安委、市委、市政府、市消安委、区委、区政府有关消防工作的部署要求和全区消防安全工作实际研究提出，提请区消安委主任审定，由区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。区消安委成员单位联络员会议适时召开，由区消安委办公室主任或副主任召集，与会议议题有关的区消安委成员单位联络员和其他有关人员参加。会议议题由区消安委办公室或区消安委有关成员单位提出，报请区消安委办公室主任审定。

#### 第九条 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，区消安委及时对行业部门作出工作建议或提示。

（二）工作警示。对发生亡人或有较大影响的火灾事故，或本地区或本部门负责监管行业领域重大消防安全风险和问题隐患突出，由区消安委或区消安委办公室及时进行函告警示。

（三）工作约谈。对贯彻落实国家和省委、省政府、省消安委、市委、市政府、区委、区政府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，区消安委或区消安委办公室对相关部门和区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区消防安全委员会办公室。

（四）工作督办。针对被省、市等上级约谈的情况，由区消防安全委员会对上级约谈问题进行跟踪督办，相关责任单位要将

整改落实情况在上级要求反馈时间内以书面形式报告区消防安全委员会办公室。对国家和省委、省政府、省消安委、市委、市政府、市消安委、区委、区政府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、火灾事故调查中发现的问题整改不力，落实较差、重大火灾隐患、区域性火灾隐患和专项整治的推进不力，对提示、警示、约谈后未按要求整改落实到位的由区政府或区消安委及时进行督办。

#### 第十条 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，由区消安委派出督查组对各部门开展督查。对工作成绩突出、成效显著的单位，可以适当方式进行通报表扬；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。

#### 第十一条 考核制度

（一）年度消防工作考核实施细则由区消安委办公室结合年度消防工作目标责任目标和重点任务制定。

（二）区人民政府每年对区消安委成员单位的年度消防工作情况考核。

#### 第十二条 联络员工作制度

（一）区消安委各成员单位各确定一名联络员，参与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处室负责人担任。

（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区消安委办公室。

(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区消安委办公室具体负责。

## 第五章 附 则

第十三条 区消防安全委员会和区消防安全委员会办公室成立后，原区消防工作联席会议和区消防工作联席会议办公室取消，其相关职能由区消防安全委员会和消防安全委员会办公室履行。

第十四条 区消防安全委员会和区消防安全委员会办公室的印章由区政府制发，由区消安委办公室负责管理。

区消防安全委员会印章适用范围为区消安委主任、副主任签署印发的文件和函件，以及经区消安委主任或负责日常工作的副主任同意使用印章的有关文书。

委员会办公室印章适用范围为区消安委办公室主任、副主任签署印发的文件和函件，以及经区消安委办公室主任、副主任同意使用印章的有关文书。

第十五条 本章程由区消安委办公室负责解释。

第十六条 本规则自印发之日起施行。

