

附件：

如东县消防管理服务所 实体化运行工作指导规范

2023年7月

目 录

第一章	总 则	3
第二章	配置标准	4
第三章	工作职责	5
第四章	日常管理	9
第五章	工作流程	12
第六章	运行机制	16
第七章	奖惩办法	20
第八章	附 则	20
附件 1		21
XX 镇（区、街道）消防管理服务所		21
附件 2		22
社会单位消防安全承诺书		22

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻“预防为主、防消结合”的消防工作方针，切实提升街道消防安全治理水平，落实基层消防工作责任，根据《中华人民共和国消防法》和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化消防执法改革的意见》，应急管理部消防救援局《消防救援站指战员开展防火工作规定》、省政府“十四五”消防规划等文件，制定《如东县消防管理服务所实体化运行工作指导规范（试行）》。

第二条 各镇（区、街道）消防管理服务所，承担辖区消防安全委员会办公室工作职能，指导、检查、协调镇（区、街道）和社区消防安全工作。消防管理服务所人员应严格遵守国家法律法规、所属镇（区、街道）和消防救援大队各项规章制度，履行好各项工作任务职责。

第三条 消防管理服务所在编专职消防管理人员、网格员由所属镇（区、街道）和县消防救援大队双重管理。消防网格长选配、工资发放、绩效考核由县消防救援大队负责。

第四条 消防管理服务所经费从各镇（区、街道）年度消防专项经费中单独列支。消防管理服务所使用的执法记录仪等办案器材设备由消防救援大队统一保障。

第二章 配置标准

第五条 各镇（区、街道）消防管理服务所按照“3+2”标准配备人员。“3”是消防救援大队明确1名挂钩联系消防监督员、镇（区、街道）消防站1名副站长以及1名大队派驻消防网格长，“2”是镇（区、街道）明确1名行政编或者事业编专职消防管理人员及1名消防专职网格员。

第六条 消防管理服务所办公场所设置在街道办事处，应设有办公室和会议室等场所。办公区域应悬挂“××镇/街道消防安全委员会办公室”以及“××镇/街道消防管理服务所”门牌；配备办公桌椅、电脑、打印机、扫描仪、档案柜等必要办公设施，并按照所属镇（区、街道）办公规范要求摆放。

第七条 消防管理服务所由消防救援大队配备必要的执法记录仪等器材设备，另由镇（区、街道）配备统一规格、统一标识的消防巡查电动汽车。消防救援大队为消防管理服务所工作人员发放消防管理人员工作证。

第三章 工作职责

第八条 消防管理服务所工作职责

（一）贯彻执行消防工作方针政策、法律法规，履行镇（区、街道）消防安全管理职能。

（二）制订消防工作计划，分解目标任务，督促各社区明确专职消防管理人员，定期组织召开消防工作会议，研判辖区消防安全工作形势，组织检查督导考核，督促镇（区、街道）消防安全委员会成员单位、村（社区）抓好落实。

（三）建立健全消防工作台账，及时收集和上报各类消防工作信息，定期分析消防安全形势，提供消防工作综合信息和决策依据。

（四）熟悉掌握辖区三级消防安全重点单位和一般单位有关情况，督促单位落实消防安全主体责任。

（五）组织开展消防专项整治和消防检查，落办上级督查指令，核查上报火灾隐患，牵头消防安全抄告和联合执法，督促整改火灾隐患。

（六）对村（社区）消防工作站、志愿消防队（微型消防站）、企业微型消防站工作实施指导。

（七）落实消防安全“网格化”管理措施，利用镇（区、街道）各类宣传设施，广泛宣传消防常识，指导村（社区）建立微型消防体验室，适时组织形式多样的宣传培训和演练活动。

（八）配合消防救援大队开展火灾事故调查，积极参与火灾事

故善后处理。

（九）完成上级交办的其他消防工作。

第九条 专职消防管理人员工作职责

（一）定期组织召开镇（区、街道）消委会成员会议、消委办工作例会，研究部署辖区内的消防工作，研判辖区内的消防安全形势和阶段性消防工作。

（二）具体承担镇（区、街道）消防指导服务职责，会同公安派出所做好本辖区内三级消防安全重点单位及一般单位的消防检查、培训和宣传。

（三）落实消防安全“网格化”管理措施，指导镇（区、街道）相关安全工作人员及消防网格长、社区网格员等开展日常消防检查和宣传等工作，并对消防网格长、网格员的日常消防工作进行核实。配合镇（区、街道）开展村（社区）消防工作考核。

（四）根据上级部署，结合辖区火灾形势，适时组织开展重大消防风险排查和消防安全整治活动。

（五）每月底将月度工作情况反馈至消防救援大队。对于工作中发现的重大火灾隐患等及时向各镇（区、街道）挂钩联系消防监督员反馈，由消防救援大队进行现场核实。

（六）部署重大节日、重要会议、大型活动等消防安全保卫工作。

（七）定期对社区消防工作站的工作质效进行检查考核。

（八）指导社区开展群众性的消防工作，督促制定防火公约，建立志愿消防队或微型消防站，开展消防安全检查、消防宣传教育

和应急疏散演练，并对社区微型消防站运行情况进行检查指导。

（九）协助消防救援大队开展监督执法、火灾调查等工作。

（十）完成上级交办的其他任务。

第十条 消防网格长工作职责

（一）协助制定年度消防工作计划和辅助开展镇（区、街道）消防安全委员会日常工作，及时传达上级消防工作部署要求，反馈消防工作情况和信息。

（二）熟悉掌握辖区内单位场所的底数和基本情况，协助建立单位分类档案底册。

（三）协助开展消防安全专项整治，制定相关工作方案，收集有关资料并建立工作档案。参加镇（区、街道）组织开展的消防安全检查，辅助做好隐患跟踪督改。

（四）协助开展消防安全“网格化”管理，协助镇（区、街道）专职消防管理人员对辖区单位场所开展日常防火检查、巡查，对检查发现的火灾隐患，要及时做好登记和上报。

（五）协助开展消防安全宣传培训，制定居民防火安全公约，向群众开展经常性的消防法律法规和消防知识宣传教育，加强消防应急疏散演练。

（六）协助开展火灾调查，辖区内发生火灾事故时，根据需要协助镇（区、街道）和相关部门做好事故调查和善后工作。

（七）上级交办的其他辅助性消防工作任务。

第十一条 挂钩联系消防监督员工作职责

（一）对镇（区、街道）专职消防管理人员、消防网格长及相

关巡查人员定期开展消防业务培训和工作指导。

（二）做好火灾隐患督改和消防行政处罚案件的办理。

（三）对镇（区、街道）移交的火灾隐患和违法行为线索，及时会同工作小组成员到现场进行核查处理。

（四）督促指导镇（区、街道）做好消防安全工作责任的落实。

第十二条 消防救援站副站长工作职责

（一）每周扎口向镇（区、街道）专职消防管理人员反馈消防救援站防消联勤中发现的隐患问题；

（二）协助配合开展日常防火巡查和消防安全管理工作。

（三）指导社区微型消防站的日常训练和社区的消防演练。

（四）协助做好社会单位和辖区群众的消防宣传工作。

第十三条 专职消防网格员工作职责

协助专职消防管理人员及消防网格长开展消防管理服务所相关工作。

第四章 日常管理

第十四条 消防管理服务所办公设置应按照各镇（区、街道）办公管理规定，保持规范整洁。

第十五条 各镇（区、街道）专职消防管理人员参加消防救援大队季度办公会，对上季度辖区工作进行总结，对当月工作计划进行汇报，总结汇报形成书面材料报大队办公室，形成工作台账。

第十六条 专职消防管理人员每月参加镇（区、街道）办公会或安全工作会议，对本辖区火灾形势进行通报，对辖区消防工作情况进行研判、分析、汇总，对当前存在的重大隐患和突出问题进行汇报。

第十七条 专职消防管理人员应每月组织召开工作例会，听取重点工作汇报和网格化工作情况汇报，对辖区内的消防工作进行分析点评，对重点工作进行分工、开展任务下派、本地区火灾隐患分析整理工作等工作。

第十八条 消防救援大队应当采取分级分岗集中培训、跟班学习等方式，定期组织对消防管理服务所人员进行防火业务培训。

防火业务培训的内容包括：消防法律法规、技术标准和消防安全知识；建筑消防设施、消防监督器材的操作技能；消防安全检查的程序和方法；火灾事故简易调查的程序、方法和基本要求；有关管理制度规定等。

第十九条 消防管理服务所人员应取得相应的岗位资格证书。专职消防管理人员经个人申请、大队推荐后，可以参加总队、

支队组织的执法岗位资格考试，成绩合格后取得岗位资格证书。

第二十条 消防管理服务所人员工作证件，可作为其身份证明和执行工作任务、参加社会活动的凭证标识，由消防救援大队负责申办、登记、收缴、注销等事宜。

消防巡查电动汽车不得用于工作以外的用途，使用人应当进行使用登记，并严格遵守交通法规。

第二十一条 消防管理服务所人员应遵纪守法，遵守社会公德，坚决维护党和国家利益，坚决维护消防员形象。

不得参与有损消防员形象和声誉的活动；不得以消防人员形象或身份经商、发布商业广告、从事营利活动，未经允许不得以消防员身份对外发表言论和文章；

不得参与不健康的消费娱乐活动；不得参加非法组织，不得收看和转载反党、反政府的广播、电视、网站、刊物，不得发表不正当言论；不得违反有关规定为其他单位或个人提供不正当的服务或保护。

第二十二条 消防管理服务所人员必须严守党和国家的秘密，遵守保密守则，按照《保密法》规定程序依法办事。档案专、兼职管理人员对秘密档案材料应严加管理，严格传递、借阅手续，如需借阅者，须经分管领导批准，并在档案室内查阅，不得带出，不准摘抄。

第二十三条 消防管理服务所人员不得办理涉及国家秘密的事项，不得单独执法或以个人名义执法，不得作出火灾事故认定、行政处理决定，以及法律法规规定必须由消防监督人员从事的工

作。

第二十四条 县消防救援大队与镇（区、街道）纪律检查委员会（纪工委）应定期对消防管理服务所人员开展消防工作情况进行廉政回访和考核，对利用职务之便以权谋私、徇私枉法，造成不良后果的，按照有关规定追究责任。对消防管理服务所具有执法岗位资格的在消防执法工作中违法违规的，应当取消执法资格。

第二十五条 消防管理服务所人员开展消防执法活动时，应当按照规定配备使用执法记录仪。

第二十六条 消防管理服务所人员在开展消防检查工作过程中，应当向社会单位和群众宣传消防法律法规和消防安全知识，组织防火灭火和疏散逃生技能培训，根据需要指导单位开展消防演练。

第二十七条 辖区发生火灾后，消防管理服务所人员应及时到达现场，在火灾扑救过程中，应当收集和记录火灾扑救情况，并根据实际情况调集辖区相关人员以及大型机械协助开展火灾扑救；火灾扑灭后，协助保护火灾现场，配合登记火灾时间、地点和现场基本情况，移交火灾调查人员。

第五章 工作流程

第二十八条 日常检查工作流程

（一）消防管理服务所根据上级部署、当地火灾形势和重大节日、重要活动消防安全保卫需要开展日常检查巡查，制定检查巡查工作计划，确定检查的具体区域、单位名称、检查人员和实施时间。消防管理服务所制定的日常检查巡查计划应及时报大队备案。

（二）消防管理服务所开展消防安全检查时，检查人员不得少于两人，并应出示身份证件，使用执法记录仪客观记录检查过程，并事先告知检查对象。

（三）消防管理服务所根据实际情况检查单位有无违章用火、用电、用气情况；生产、储存、经营场所有无违章住人情况；抽查消防车通道、消防救援场地和救援窗口，消防水源、室外消火栓、水泵接合器等维护状况；检查消防控制室值班人员持证上岗情况，消防设施维修保养记录情况；抽查建筑疏散通道、安全出口畅通情况，人员密集场所是否在门窗上设置影响逃生和灭火救援的障碍物；抽查测试消防电梯、室内消火栓、自动喷水灭火系统、疏散指示标志、应急广播等建筑消防设施能否正常运行；检查灭火和应急疏散预案、消防演练记录、志愿消防队（微型消防站）建设和执勤情况。

（四）消防管理服务所实施检查时，应当填写《XX镇（区、街道）消防管理服务所消防安全检查记录表》，如实记录工作情况，并由社会单位负责人签字确认。消防安全检查实行谁检查、谁签字、谁负责，参与检查的人员应当在检查记录上签名，并对检查记录内

容负责。

（五）消防管理服务所对检查中发现的消防安全违法行为应进行劝阻、制止，提示、指导单位纠正违法行为、整改火灾隐患；消防安全检查中应将发现的火灾隐患或违法行为整改情况在检查记录备注栏内注明。

（六）消防管理服务所认为需要进行立案查处或者符合行政强制条件的火灾隐患，应当将《XX镇（区、街道）消防管理服务所消防安全检查记录表》、现场照片和视频资料等在三个工作日内移交至消防救援大队。

（七）经挂钩联系消防监督员现场核实，符合消防行政处罚条件予以受案查处的，由取得执法岗位资格证的消防管理服务所人员协助消防监督员完成消防行政处罚，并建立相关档案台账。

第二十九条 联网监测预警核查工作流程

（一）消防救援大队每周对支队大数据指挥服务中心下发的《南通消防大数据指挥服务中心督办单》进行分类，并在12小时内以属地管辖为原则派发至各消防管理服务所，消防管理服务所应当明确专人负责接收。

（二）各消防管理服务所在接收《督办单》后3日内，对单位存在的消防安全隐患和违法行为开展现场核查，现场核查发现存在消防安全隐患和违法行为的，填写《XX镇（区、街道）消防管理服务所消防安全检查记录表》，并督促单位落实隐患整改。现场核查未发现隐患和违法行为的，执法人员需进一步督促单位落实消防安全主体责任，维护保养好消防设施，不断提升单位消防安全管理水

平。

（三）各消防管理服务所应当于检查之日起24小时内向消防救援大队反馈检查结果，由消防救援大队统一汇总后，上报支队大数据指挥服务中心。若检查后未落实整改工作的，则由消防管理服务所报消防救援大队统一处理。

第三十条 投诉举报核查工作流程

（一）指令调派。在接到群众关于占用消防车通道的举报投诉后，可调派消防管理服务所现场核查提醒；

（二）现场核查。接到调派指令后，消防管理服务所应在自接到举报投诉起24小时内派员到现场核查，并填写《XX镇（区、街道）消防管理服务所消防安全检查记录表》，现场检查应留存相关文字、影像资料；

（三）处理反馈。现场核查后，核查情况不属实的，应经专职消防管理人员批准，终止调查；核查情况属实的，应根据不同情况予以处理。

1.对事实清楚，违法情节轻微的，核查人员履行提醒告知义务，提醒占用消防车通道的车辆或人员立即改正，改正后，逐级上报消防管理服务所和消防救援大队，由案件受理单位进行答复。

2.对现场情况复杂，或拒不整改的，应提请消防管理服务所有消防执法资质人员或消防救援大队监督员现场检查，填写消防监督检查记录，并立案处罚。同时将核查、处理情况反馈举报人，消防管理服务所建立《“生命通道”隐患举报投诉处理核查卷》，将办结情况记录在案。

（四）研判分析。消防管理服务所应定期对“生命通道”隐患举报投诉的情况进行梳理、研判，查找分析辖区内“生命通道”消防安全专项活动存在的薄弱环节，向属地街道进行书面报告，提出针对性的工作意见和建议。

第六章 运行机制

第三十一条 消防管理服务所（消委办）日常运行机制

（一）工作例会制度。包括每月召开工作例会，每季度召开消防安全形势分析会，每年召开总结会。遇临时性任务。应召开会议研究，提出工作举措。会议主题明确、重点突出。认真做好会议记录，严格落实会议决定。

（二）消防检查制度。定期组织人员对辖区三级消防安全重点单位和一般单位开展消防检查。按时核查、督改基层检查发现或村（社区）上报未整改的火灾隐患。如实填写消防检查记录，建立有关工作台账。

（三）隐患移送制度。对拒不整改的火灾隐患，由镇（区、街道）消防安全委员会办理隐患移送处理，由有关职能部门依法查处。移送前收集被抄告火灾隐患单位基本情况、火灾隐患现状、历次检查督改情况，严格按照工作时限办理，及时移交对应行业、系统主管部门。办理隐患移送后，应继续督促单位整改火灾隐患。

（四）联合执法制度。对拒不整改的火灾隐患，由镇（区、街道）消防安全委员会牵头组织实施联合执法。办理联合执法，应提前汇总拟联合执法的内容，经审批后书面通知参与部门，召开会议进行通报，明确分工，形成会议纪要。参与联合执法的单位应依法、理性、文明实施。联合执法由镇（区、街道）消防安全委员会牵头组织实施。

（五）宣传培训制度。每年“119”消防日、重大节日等消防宣传

重点时期，组织开展形式多样的宣传活动，营造消防安全氛围。指导单位（场所）建立健全消防宣传制度，做好内部消防宣传。指导村（社区）制定防火安全公约。设置固定消防宣传阵地，突出消防宣传对象、场所、内容的针对性和实效性。每年组织开展一次由镇（区、街道）有关人员参加的消防演练，每年组织一次村（社区）消防安全管理员消防工作业务培训。

第三十二条 重点单位标准化管理指导机制

（一）健全消防安全责任制度

1、会议部署强调。消防管理服务所于每季度，提请镇（区、街道）召开消防工作会议，分析本地区季度消防安全形势，部署强调消防安全重点工作。

2、单位自主承诺。消防管理服务所指导社会单位明确消防安全制度落实，建立完善单位消防安全基本情况和消防安全管理情况等内容的消防档案，单位于每年1月份签署本单位《社会单位消防安全承诺书》。

3、强化宣讲培训。消防管理服务所应在年初制定培训计划，每月分岗位分批次组织对镇（区、街道）工作人员、消防网格员、微型消防站队员、社区工作人员、消防控制室值班操作人员等人员开展消防安全培训。

（二）开展消防安全隐患排查

1、领导带队检查。消防管理服务所每季度应提请镇（区、街道）主要领导至少开展1次消防安全检查。

2、部门联合检查。消防管理服务所每季度至少联合行业主管

部门开展1次消防安全联合执法行动。

3、服务所检查。消防管理服务所每月组织网格员开展消防安全检查，并根据实际工作情况，消防管理服务所要开展检查。

4、指导单位自查。督促指导单位规范防火巡查检查和隐患整改，严格落实每日防火巡查和每（季度）月防火检查制度，进一步规范消防安全标识使用管理和安全疏散路线设定。指导单位落实消防设施器材维护保养工作机制，定期对建筑消防设施和电气、燃气线路进行维护保养检测，并出具维保记录。

（三）强化单位联勤联动机制

1、规范消防控制室管理。消防控制室必须实行24小时专人值班，每班不少于两人，值班人员须经国家职业技能鉴定考核通过后持证上岗。

2、规范灭火应急疏散演练。规范单位灭火和应急疏散预案的制作、组织机构、实施程序以及演练要求，并做好演练记录，确保预案科学合理、可操作性强。

3、规范做实微型消防站。依托单位志愿消防队伍，配备必要的消防器材，建立重点单位微型消防站，积极开展防火巡查和初起火灾扑救等火灾防控工作。

第三十三条 宣传培训教育工作机制

（一）安全培训。结合典型案例和重大隐患，每周开展不少于2次消防安全培训，分类组织消防安全责任人、消防安全管理人、基层消防工作者、单位消防控制室值班操作人员、单位员工等重点人群，围绕消防安全法律法规以及相应专业性消防安全技能开展系列培

训。

（二）宣讲教育。每月至少发动2次社区工作人员、网格员、社区民警、消防志愿者、热心消防公益事业人士，深入街道、乡镇、住宅小区、集贸市场面对面宣讲消防常识、帮助查找火灾隐患，组织志愿者团队、消防宣传车开展巡回宣传。

（三）社会宣传。着力推动社会单位和社区利用电子屏、微信群、内部广播、宣传橱窗、标语、横幅、海报、挂图和会议提醒、专题讲座、逃生演练、文艺节目等开展防火、灭火和自救逃生宣传，推动社区开展安全文化创建活动，进一步扩大宣传覆盖面和影响力。

（四）媒体宣传。积极协调当地新媒体，开展居家、工作、出行消防安全常识宣传教育，刊播消防安全专题，滚动消防安全字幕，发送消防安全短视频、短信提示。要加强对重大火灾隐患、典型火灾隐患和消防违法行为的曝光力度，利用舆论推动隐患整改、纠治消防安全违法行为。

第七章 奖惩办法

第三十四条 各消防管理服务所负责对所属工作人员开展考核，消防救援大队派驻人员由消防救援大队根据绩效考核办法进行考核。消防管理服务所工作由县消防安全委员会办公室统筹指导。

第三十五条 消防救援大队每季度对消防安全工作突出的消防管理服务所专职消防管理人员进行专项通报奖励，并及时向所属镇（区、街道）反馈。凡专职消防管理人员通过国家消防注册工程师考核取得证书的，消防救援大队给予相应奖励。

第三十六条 对工作积极性不高，敷衍了事，不服从上级工作安排，不服从镇（区、街道）和消防救援大队日常管理，造成不良后果的工作人员，专职消防管理人员通报至所属镇（区、街道）处理，消防救援大队派驻人员由消防救援大队采取约谈、扣发补贴、通报批评、辞退等措施处理。

第八章 附 则

第三十七条 本规范由消防救援大队和各镇（区、街道）负责解释。

第三十八条 本规范自下发之日起实施。

附件1

XX镇（区、街道）消防管理服务所 消防安全检查记录表

[illegible]

社会单位消防安全承诺书

我单位（单位名称：_____）
现就消防安全工作作出如下承诺：

1、严格遵守消防法律法规，主动落实消防安全主体责任，落实各级、各岗位消防安全职责，制定完善并严格落实各项消防安全制度和操作规程。

2、加强对员工的消防安全教育培训，每年至少组织开展2次全员消防安全培训，让每一名员工熟悉本岗位的火灾危险性、懂防火的基本措施，懂灭火的基本方法和会报火警、会扑救初起火灾、会组织疏散逃生自救。

3、加强防火检查、巡查制度落实，对单位重点防火部位，实行重点监护，加强消防安全巡查，做到“定人、定岗、定责”，及时发现并消除火灾隐患。

4、保障疏散通道、安全出口、消防车道畅通，保证防火间距、防火分区符合消防技术标准。不占用防火间距，不占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口、消防车通道，不违规在门窗设置影响逃生和灭火救援的障碍物。

5、按照规定配置消防设施、器材，并与有资质的消防设施维保单位签订维保协议。每年至少组织对本单位消防设施、器材进行4次全面维护保养，确保消防设施、器材完好有效。

6、制定切实可行的灭火和应急疏散预案，每年至少组织开展2次全员应急疏散演练。

7、结合单位实际，强化针对性安全防范措施，严格用火、用电、用油、用气的安全管理，杜绝违章动火、擅自拉接临时电线的情况，严防火灾事故发生。

我单位将依据《中华人民共和国消防法》和《江苏省消防条例》等相关消防法律要求做好火灾防控工作，若有违反，我单位

将自觉承担相关法律责任，切实做到安全自查、隐患自除、责任自负，主动接受监督。（单位法定代表人将上述内容抄写至横线处）

（单位公章）

承诺人（法人代表）：

承诺时间：

注：此承诺书一式 2 份，由单位负责人填写并加盖公章，1 份单位留存（在场所明显部位张贴），1 份报消防管理服务所。