

日园环字〔2022〕10号

日照市园林环卫集团有限公司 关于印发《消防安全管理制度》的通知

各部室、子（分）公司：

现将《消防安全管理制度（试行）》印发给你们，请根据实际，认真贯彻执行并宣贯。

日照市园林环卫集团有限公司

2022年3月20日

日照市园林环卫集团有限公司

消防安全管理制度（试行）

一、目的

为进一步规范集团消防安全管理工作，有效防止和减少火灾事故的发生，结合集团实际，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于集团、子（分）公司和控股子公司。各子（分）公司、机关各部室结合实际，参照执行。各子（分）公司应参照本制度制定本单位相适应的消防安全管理制度。

三、编制依据

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国消防法》

《消防安全责任制实施办法》

《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》

《山东省实施消防安全责任制规定》（省政府令第 313 号）

四、消防安全管理原则

各单位应当建立全员消防安全责任制，坚持“谁主管、谁负责”的原则，实行分级管理，逐级落实消防安全责任制，保障消防安全。

五、消防安全部门单位职责和重点岗位职责

（一）集团经营管理部是集团消防安全管理部门，负责制定集团的消防安全目标并组织实施，每季度至少开展一次消防安全大检查；对相关部室、各子（分）公司落实消防安全主体责任进行监督、检查、考核和奖惩工作，存在的重大或共性问题进行分析，提出措施建议。

（二）集团各子（分）公司、机关各部室是消防安全管理的

责任主体，负责落实消防安全主体责任，明确本单位的消防安全责任人、消防安全管理人、消防安全管理部门和岗位消防安全职责。

（三）各单位主要负责人是本单位的消防安全责任人，各单位的消防安全分管负责人是消防安全管理人，各岗位人员实行“一岗双责”。各级各岗位人员严格履行本岗位消防安全责任。

（四）消防安全责任人消防安全职责

1.贯彻执行消防法规，保障单位消防安全符合规定，掌握本单位的消防安全情况。

2.将消防工作与本单位的生产、科研、经营、管理等活动统筹安排，批准实施年度消防工作计划、年度经费预算，定期召开单位消防安全工作会议。

3.为本单位的消防安全提供必要的经费和组织保障。

4.确定逐级消防安全责任，批准实施消防安全制度和保障消防安全的操作规程。

5.组织防火检查，督促落实火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题。

6.组织制定符合本单位实际的灭火和应急疏散预案，并实施演练。

（五）消防安全管理人安全职责

1.协助本单位消防安全责任人履行消防安全职责，保障消防安全。

2.拟定年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作。

3.组织制订消防安全管理制度和保障消防安全的操作规程并检查督促其落实，组织、实施和协调单位内各部门的消防安全工作。

4.拟定消防安全工作的资金投入和组织保障方案。

5.组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。

6.组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效，确保疏散通道和安全出口畅通。

7.在员工中组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练。

8.单位消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。消防安全管理人应当定期向消防安全责任人报告消防安全情况，及时报告涉及消防安全的重大问题。

未确定消防安全管理人的单位，前款规定的消防安全管理工作由单位消防安全责任人负责实施。

（六）各子（分）公司消防安全职责

1.落实消防安全责任制，制定本单位消防安全制度、消防安全操作规程，以及消防档案、消防应急预案和消防员训练方案等。

2.按照国家、行业标准配置消防设施、器材，设置消防安全标志，并定期组织检验、维修，确保完好有效。

3.对建筑消防设施每年至少进行1次全面检测，确保完好有效。检测

记录应当完整准确，存档备查。

4.保障疏散通道、安全出口、消防道路畅通，保证防火防烟分区、防火间距符合消防技术标准。

5.组织防火检查，及时消除消防隐患。

6.组织进行有针对性的消防演练。

7.国家、地方政府法律、法规规定的其他消防安全职责。

8.消防安全重点单位除履行上述职责外，还应当履行下列消防安全职责：

（1）确定消防安全管理负责人，组织实施本单位的消防安全管理。

(2) 建立消防档案，确定消防安全重点部位，设置防火标志，实行严格管理。

(3) 实行每日防火巡查，并建立巡查记录。

(4) 对员工定期组织消防安全培训和消防演练。

9.对容易造成群死群伤火灾的人员密集场所、易燃易爆单位和高层、地下公共建筑等火灾高危单位，除履行上述职责外，还应当履行下列职责：

(1) 定期召开消防安全工作例会，研究本单位消防工作，处理涉及消防经费投入、消防设施设备购置、火灾隐患整改等重大问题。

(2) 鼓励消防安全管理人取得注册消防工程师执业资格，消防安全责任人和特有工种人员须经消防安全培训；自动消防设施操作人员应取得建（构）筑物消防员资格证书。

(3) 专职消防队或微型消防站应当根据本单位火灾危险特性配备相应的消防装备器材，储备足够的灭火救援药剂和物资，定期组织消防业务学习和灭火技能训练。

(4) 按照国家标准配备应急逃生设施设备和疏散引导器材。

(5) 建立消防安全评估制度，由具有资质的机构定期开展评估，评估结果向社会公开。

(6) 参加火灾公众责任保险。

(七)单位内其他部门消防安全责任人应当履行下列消防职责

1.落实本单位的消防安全制度和消防安全操作规程。

2.在本部门内开展经常性的消防安全教育、培训及演练。

3.在本部门内定期进行防火检查，做好检查记录，及时消除火灾隐患。

4.按规定配置消防设施、器材并确保其完好有效。

5.按规定设置安全疏散指示标志和应急照明设施，并保证疏散通道、安全出口畅通。

6.改建或装饰装修工程报本单位职能部门备案。

7.按照规定的程序与措施处置火灾事故。

8.单位规定的其他消防安全职责。

（八）单位员工应当履行下列消防职责

1.确保自身的经营活动不更改或占用经营场所的平面布置、疏散通道和疏散路线，不妨碍疏散设施及其他消防设施的使用。

2.主动接受消防安全宣传教育培训，遵守消防安全管理制度和操作规程；熟悉本工作场所消防设施、器材及安全出口的位置，参加单位灭火和应急疏散预案演练。

3.清楚了解本单位和本岗位的火灾危险性，会报火警、会扑救初起火灾、会组织疏散逃生和自救。

4.每日到岗后及下班前应当检查本岗位工作设施、设备、场地、电源插座、电气设备的使用状态等，发现隐患及时排除并向消防安全工作职能部门报告。

5.监督遵守消防安全管理制度，制止吸烟、使用大功率电器等不利于消防安全的行为。

单位内其他领导在分管工作范围内对消防工作负有领导、监督、检查、教育和管理职责。

六、消防安全管理

（一）防火检查、巡查

1.集团经营管理部结合季度综合安全检查工作开展防火检查。各子（分）公司实行定期防火检查、防火巡查的频次是按所属单位生产经营性质确定，防火检查至少每月进行一次，每月由消防安全责任人或者消防安全管理人带队开展，检查形式可结合安全生产月检查，防火检查要留存照片及书面记录等资料，形

成防火检查记录。

2.各单位应当根据本单位性质和火灾危险性确定巡查的人员、内容、部位和频次，防火巡查责任人负责每日开展防火巡查，公众聚集场所在营业期间的防火巡查应当至少每二小时一次；营业结束时应当对营业现场进行检查，消除遗留火种。巡查后应当填写巡查记录，巡查人员应当在巡查记录上签名。消防安全管理人应当每周定期抽查、核查防火巡查记录的情况。

（二）消防宣传与培训教育

1.各子（分）公司应当根据本单位的特点，建立健全消防宣传与培训教育制度，明确机构和人员，保障经费投入，制定消防教育培训计划，定期开展形式多样的消防安全宣传教育工作。对新上岗和进入新岗位的员工在上岗前进行消防安全培训，经考核合格后方可上岗；对在岗的员工每年至少进行1次消防安全培训；对公众聚集场所员工至少每半年进行1次消防安全培训。

2.宣传与培训教育内容应包括：消防法律法规、消防安全制度和消防安全操作规程；单位、岗位火灾危险性和防火措施；有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；报火警、扑救初起火灾及自救逃生的知识和技能；公共聚集场所员工还应包括组织、引导在场群众疏散的知识和技能等。

（三）灭火和应急疏散预案演练

1.各子（分）公司负责组织开展本单位的灭火和应急疏散预案演练，消防安全重点单位应当至少每半年进行一次演练，其他单位应当结合本单位实际，参照制定相应的应急方案，至少每年组织一次演练，并结合演练实际情况，不断完善消防应急预案。

2.灭火和应急疏散演练应贴近实战，演练前应确定参加演练人员、演练部位、演练时间，制定演练方案。演练结束后，各应填写演练记录，分析总结演练情况，对灭火和应急疏散预案进行完善。

（四）安全疏散、消防设施管理

1.各子（分）公司应加强对安全疏散、消防设施管理。严禁占用疏散通道，疏散通道上严禁摆放货架等物品。严禁在安全出口或者疏散通道上安装栅栏门等影响疏散的障碍物。严禁在工作等期间将安全出口上锁或遮挡，或者将消防安全疏散指示标志遮挡、覆盖。

2.各子（分）公司应按规定配置必要的通信、灭火、防护、训练等消防设施、器材，满足防火灭火的需要。

3.各子（分）公司应建立消防设施器材维护实行定期维护保养制度，定期对应急照明灯具、疏散指示标志、灭火器、火灾报警系统、消防水池、消防水箱等按要求进行测试检查，并认真填写检查记录，同时要设专人定期检查维护保养，确保消防设备完好有效。委托第三方单位开展消防维保服务的，应签订维保合同，明确各自的职责，各子（分）公司应对消防维保单位履行合同约定内容进行监督检查，督促消防维保单位认真履行维保义务。对维保单位提出的问题隐患，应及时组织整改。

4.任何人员不得擅自关闭、破坏具备监控、报警、灭火、排烟等功能的消防安全设施。

5.同一建筑物由两个以上单位管理和使用的，应当明确各方的消防安全责任，由确定责任人对共用的疏散通道、安全出口、建筑消防设施和消防车通道进行统一管理。

（五）消防控制室值班制度

1.消防泵房、消防控制室等场所应实行 24 小时值班制，每班不少于 2 人，值班人员具有一定的相关专业知识和消防专业培训取得消防职业资格证书，持证上岗。

2.各单位要认真落实交接班、报警设备检测、发生火灾信号处理、灭火操作设备检查等记录制度，严密监视设备运行状况，遇有重大情况要及时报告。

（六）消防隐患整改

1.各子（分）公司在防火检查、防火巡查、员工在工作中发现的火灾隐患要按照火灾隐患整改措施和性质确定专门的部门和人员及时予以整改。火灾隐患整改完毕，负责整改的部门或者人员应当将整改情况记录报送消防安全责任人或者消防安全管理人签字确认后存档备查，并由消防安全专职管理部门进行复查。在火灾隐患整改期间落实防范措施，保障消防安全。

2.各子（分）公司应加强对出租场所的火灾隐患排查，发现隐患及时督促承租单位整改，拒不整改的，应采取罚款、解除合同等措施，同时报行业主管部门或消防主管部门。

（七）用火、用电安全管理

1.各单位应加强本单位用火、用电安全管理。办公室场所用电安全由本岗位人员负责。

2.因特殊情况需要进行电气焊等明火作业的，动火部门和人员应当办理审批手续，安排在非营业期间进行动火作业。动火、用电施工人员应当遵守消防安全规定，并落实相应的消防安全措施。

3.各子（分）公司应加强对出租场所的用火、用电管理，未经出租方同意，承租方严禁擅自改变原建筑物的电气线路，敷设的电气线路应符合国家规范要求。

（八）易燃易爆危险物品和场所防火防爆管理

1.各子（分）公司涉及易燃易爆危险物品的生产、储存、运输、销售或者使用、销毁的，必须执行国家有关消防安全的规定，易燃易爆危险物品必须储存在专用仓库、专用场地或者专用储存室内，储存方式、方法与储存数量必须符合国家标准，并由专人管理。

2.从事易燃易爆危险物品生产、经营、储存、运输、使用危

险化学品或者处置废弃危险化学品活动的人员，必须接受有关法律、法规、规章和安全知识、专业技术、职业卫生防护和应急救援知识的培训，并经考核合格，方可上岗作业。

（九）燃气和电气设备的检查和管理（包括防雷、防静电）

1.集团各单位应按规定正确安装、使用电器设备，相关人员必须经必要的培训，获得相关部门核发的有效证书方可操作。各类设备均需具备法律、法规规定的有效合格证明并经确认后投入投入使用。

2.防雷装置应定期检查，应当委托有相应资质的防雷装置检测机构应当每年检测一次，对爆炸和火灾危险环境场所的防雷装置应当每半年检测一次。对存在静电危害的场所，应定期开展防静电措施检查。

3.属于消防安全重点单位的子公司，应定期组织对电气线路、设施进行检测。不具备检测条件，可委托第三方机构开展电气线路检测。

（十）消防交接验收管理。

1.各子（分）公司负责建设的工程项目，应严格落实法律法规、标准规范、消防设计文件要求，确保消防工程质量符合国家标准要求。建设项目投入使用前，应取得行业主管部门的验收文件，符合要求后方可投入使用。

2.集团子公司接收外部单位的场所设施开展运营管理的，应与产权单位进行交接验收，严格履行消防设施交接验收手续，对消防设施不完善、存在消防隐患、未通过验收等不具备接收条件的，应向产权单位提出书面意见，符合条件后方可进行运营管理。

3.集团内部子公司之间涉及管理权或产权移交的，牵头部门或牵头负责人应组织交接双方开展消防设施检查验收，对拟交接建筑物的消防设施进行全面检查，对存在的问题逐一记录，形成

检查验收记录。牵头部门或牵头负责人负责确定消防设施整改措施和消防设施管理主体，形成移交书面档案，保障消防设施管理责任明确。

4.集团各单位委托物业服务单位开展消防安全防范服务的，应在物业服务合同中明确约定提供服务的范围和各自职责，加强对物业服务单位的监督管理，督促其严格落实合同约定。

七、消防业务档案

（一）集团消防业务档案内容

1.集团消防基本情况档案包括：消防安全责任人、管理人、消防管理部门，单位所在地、规模、员工人数、单位基本情况及火灾危险性台帐，消防工作目标考评、奖惩情况，消防力量情况和灭火和应急疏散预案等。

2.集团消防活动档案包括：消防安全工作检查记录情况，集中组织的消防安全教育、培训、演练、会议等情况。

（二）各子（分）公司消防业务档案内容

1.消防安全基本情况档案包括：

（1）单位基本情况：单位基本概况和消防安全重点部情况；建筑物或者场所施工、使用或者开业前的消防设计审核（备案）、竣工消防验收（备案）以及消防安全检查的文件、资料。

（2）消防安全工作组织机构：消防管理组织机构和各级消防安全责任人；专职消防队、义务消防队人员及其消防装备配备情况；与消防安全有关的重点工种人员情况。

（3）消防安全管理制度：消防安全制度；灭火和应急疏散预案。

（4）建筑消防设施情况：消防设施、灭火器材情况；新增消防产品、防火材料的合格证明材料。

（5）消防控制室值班记录。

2.消防安全管理情况档案包括:

- (1) 消防机构签发的各种法律文书.
- (2) 建筑消防设施、器材管理情况: 消防设施定期检查记录、自动消防设施全面检查测试的报告以及维修保养的记录。
- (3) 防火检查记录、防火巡查记录。
- (4) 消防安全评估、检测报告: 有关燃气、电气设备检测(包括防雷、防静电)等记录资料。
- (5) 消防安全培训、演练: 消防安全培训记录、灭火和应急疏散预案的演练记录。
- (6) 火灾隐患整改情况: 火灾隐患及其整改情况记录; 火灾情况记录; 消防奖惩情况记录。

3.消防业务档案应当详实, 全面反映单位消防工作基本情况, 并附有必要的图表, 根据情况变化及时更新。

本制度自 2022 年 3 月 5 日起施行。

- 附件:
- 1.消防安全培训教育记录
 - 2.灭火和应急疏散预案演练记录
 - 3.灭火和应急疏散预案演练效果评价表
 - 4.消防安全责任书、租赁(承包)消防安全责任书
 - 5.消防装备配备情况记录表
 - 6.单位防火巡查记录表

附件 1

消防安全培训教育记录

教育类别		培训课程			
主讲单位 (部门)		主讲人		培训日期	
受教育单位 (部门)		人 数		学 时	
教育内容:					
参加人员 (签名):					
注: 教育类别分为消防安全责任人、消防安全分管负责人、消防安全专职管理部门负责人、消防安全管理人员、消控室值班操作人员、其他从业人员等类。					

附件 2

灭火和应急疏散预案演练记录

演练单位		演练时间	
演练地点			
组织部门		记录人	
参加人员			
演练目的:			
演练记录:			
演练总结:			
存在问题及改进措施:			

附件 3

灭火和应急疏散预案演练效果评价表

演练单位		演练对象	
演练时间		演练项目	
演练概况：(包括内容、教材、考核情况等)			
学员考核成绩评估记录：（笔试、现场提问、评分）			
其他方面补充记录：			
评估结论：（采取的相应措施）			

评审人/日期：

审核：

批准：

附件 4

消防安全责任书

单位（盖章）：

为进一步贯彻落实“谁主管、谁负责”的原则，根据《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》和单位消防安全管理职责规定，_____同志为_____部门防火负责人，负责本部门的消防安全工作，履行下列职责：

- 一、负责组织本部门制定、落实逐级和岗位消防安全职责，确定各级、各岗位的消防安全责任人；
- 二、结合本部门的实际消防安全管理制度，并做到制度健全、完善；
- 三、制定本部防火检查和防火巡查的要求，确定防火检（巡）查人员、内容、部位及频次，并做好检查记录，对于存在的隐患及时进行改正。难于改正的，及时向保卫科报告；
- 四、定期对本部门职工进行消防教育，组织本部门义务消防员进行训练、演习；
- 五、管理维护辖区内的消防设施、器材，做到专人专管，始终保持消防设施器材完好、有效；
- 六、制定灭火和应急疏散预案，明确重点部位防火责任人，重点防火部位的标志、标线齐全、醒目；
- 七、制定本部门消防工作计划，总结消防安全工作，提出奖惩意见；
- 八、积极采取各种预防措施，确保本部门不发生火灾事故。
- 九、完成单位消防安全责任人和管理人委托的其他消防安全工作。

消防安全责任人

或管理人（签字）：

年 月 日

被任命人（签字）：

年 月 日

备注：

附件 5

消防装备配备情况记录表

序号	主要消防装备、器材名称	配备数量	配备时间	设置部位	生产单位	生产日期	型号	负责单位	负责人
	疏散指示标志								
	应急照明								
	灭火器								
	气体灭火								
	室外消防给水								
	排烟系统								
	防烟系统								
	其他系统								
	室内消火栓系统								
	自动喷水灭火系统								
	泡沫系统								
	火灾自动报警系统								
								

附件 6

单位每日防火巡查记录表

单位(盖章)

巡查时间: 年 月 日 时

处理情况 巡查内容	巡查情况记录	处理情况	备注
用火用电有无违章情况			
安全出口、疏散通道是否畅通			
安全疏散指示标志、应急照明是否完好			
消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整			
常闭式防火门是否处于关闭状态,防火卷帘下是否堆放物品影响使用			
消防安全重点部位及消防控制室人员在岗情况			
其他消防安全情况			
巡查人签名			
负责人签名			

说明:公共娱乐场所、公共聚集场所营业期间每二小时巡查一次,其他场所每天巡查一次。

单位每月防火检查记录表

单位（盖章）
日

检查时间： 年 月

处理情况 检查内容	检查情况	处理情况	备注
1、安全疏散通道、安全出口情况			
2、疏散指示标志、应急照明情况			
3、消防车道、消防水源情况			
4、消防器材配置及有效情况			
5、用火、用电有无违章情况			
6、重点工种人员及其他员工消防知识的掌握情况			
7、易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况			
8、消防控制室值班情况和设施运行、记录情况			
9、是否落实每日巡查及即时排除火灾隐患情况			
10、室内消火栓、喷淋末端试水压力是否达到要求			
11、火灾自动报警系统测试是否正常			
12、防火门、防火卷帘、防排烟系统测试是否正常			
13、气体灭火系统、泡沫灭火系统是否正常			
14、消防水泵手动、自动测试是否正常			
15、火灾隐患的整改以及防范措施的落实情况			

检查人员签名：

被检查单位签名：