殷北办〔2024〕83号

关于印发《北蒙街道办事处城镇燃气安全专项整治长效工作机制》的通知

各科室、各村:

为深入开展我办城镇燃气安全专项整治工作，提升燃气全链条、全方位排查整治工作质效，建立健全统一领导、责任明晰、分级负责、协同有序的长效工作机制，印发《北蒙街道办事处城镇燃气安全专项整治长效工作机制》，请你们参照执行。

北蒙街道办事处

2024年6月14日

北蒙街道办事处

城镇燃气安全专项整治长效工作机制

一、建立健全纪检监督机制

（一）街道纪工委常态化参与燃气专班工作。

（二）燃气专班定期向纪工委汇报燃气工作开展情况，纪工委根据实际情况，对各科室、各村工作进展迟缓、不作为、慢作为，或执法处罚“宽松软”等有法不依、执法不严的行为进行严肃处理。

二、建立健全集中办公机制

（一）集中办公机制长期化执行，由城建办、北蒙派出所、综合行政执法中队、北蒙市场监管所、应急办、统计办、各选派1名工作人员进行集中办公，选派的人员应熟悉原科室工作业务，能有效参与集中办公各项工作。集中办公公务用车由办事处燃气专班保障1辆。集中办公地点及办公用品由城建办提供。

（二）集中办公期间，各集中办公人员脱离原科室业务工作，服从办事处燃气专班办公室工作安排及管理。如因原科室工作需要，需调换集中办公人员的，由原科室协商燃气专班办公室后，另行选派人员到岗交接。

（三）全体集中办公人员于每周一上午召开工作会议，集体研究学习燃气领域法律法规和行业技术标准，制定并印发本周督导及检查计划。督导检查计划结合近期燃气工作需要，指定督导对象、督导人员、督导时间、督导内容。

督导时间原则上应常态化每日开展，遇极端天气等特殊情况可适时调整。节假日期间也要组织开展督导检查，节假日期间参加检查的人员可于节假日前后进行调休。

督导内容随工作需要制定，包括但不限于其他地市的问题隐患对照整改情况、各级主管部门隐患台账建立和闭环整改情况、燃气安全专项整治工作开展情况、各项重点工作推进情况、燃气用户用气环境安全情况。

督导检查计划制定后，可选择公开告知督导对象，也可实行“四不两直”突击检查。

（四）周一至周五，各集中办公人员按照督导检查计划，赴辖区各燃气企业、餐饮门店等非居民用气场所开展督导检查工作。督导检查应严格遵循有关纪律规定，严禁吃拿卡要、收受好处或其他可能影响公正执法检查的行为；应轻车简从，不铺张浪费，不讲排场，严禁借督导检查名义外出娱乐。检查中发现的问题隐患应当场形成《整改告知书》等书面材料，由督导人员、督导对象共同签字确认。检查发现违法违规问题的，应立即按照《殷都区城镇燃气联合执法工作制度》（殷燃专班〔2023〕16号）启动调查程序。

（五）各集中办公人员于每周五下午召开工作总结会汇总本周督导检查结果并分析研判发现的问题，会后印发本周督导简报，检查发现的问题隐患列入办事处燃气专班《燃气安全隐患管理台账》限期督促整改，检查发现的违法违规问题以督办通知形式下发各科室、各村限期办结回复。

三、建立健全信息通报机制

（一）燃气专班办公室及时上传下达燃气安全专项整治及燃气领域重点工作有关情况，定期调度并通报各项工作进展。

（二）燃气专班每月15日、30日以简报或通报形式,向燃气专班各成员科室通报近期燃气工作开展情况。

四、建立健全定期会商机制

（一）燃气专班每月底组织各燃气专班各科室、各村召开专班例会。根据工作需要，专班例会也可临时召开。各科室、各村应按会议通知要求参会，原则上不得请假、替会，确有特殊情况的，应提前向燃气专班办公室报备。无故迟到、缺席、替会的，燃气专班办公室在会后向燃气专班主要领导进行通报。

（二）专班例会分析研判全办燃气安全工作形势，调度各科室、各村工作进展，部署推进燃气领域各项工作。会后燃气专班办公室编发会议简报，对会议议定事项印发会议纪要。

（三）分管燃气领域工作的班子成员每季度召开一次燃气工作会，或组织开展燃气现场督导检查、调研、调度。

（四）办事处主要领导每半年召开一次燃气工作会，或组织开展燃气现场督导检查、调研、调度。

五、建立健全常态化监督检查与联合执法机制

（一）办事处燃气专班成员科室应按照燃气专班工作要求，在本科室工作职责范围内开展城镇燃气安全专项整治工作。

各科室应制定本行业燃气安全专项整治工作方案每月至少对各村燃气工作开展情况进行1轮督导。

各科室在检查中发现的燃气问题隐患应当场形成《整改告知书》等书面材料，督促其限期整改到位。

（二）对于检查中发现的违法违规问题,应立即按照《殷都区城镇燃气联合执法工作制度》（殷燃专班〔2024〕19号）启动联合调查与执法处罚程序，违法违规问题属本单位职权范围内负责查处的，也可单独进行执法处罚。

（三）各科室常态化监督检查情况应形成简报，发现的问题隐患应列入《燃气安全隐患管理台账》限期督促整改。简报及《燃气安全隐患管理台账》应于每月10日、25日前报燃气专班办公室。

六、建立健全分包督导与网格化管理机制

（一）燃气专班各科室组成分包督导组:由各科室分管领导带队，每月至少对分包各村燃气安全专项整治情况和燃气重点工作推进情况开展1次督导指导，并及时将督导指导情况报燃气专班办公室。

（二）各村建立网格化管理制度，每周对村燃气安全工作至少开展1次督导检查并及时将督导检查情况报燃气专班办公室。

（三）各村组织燃气安全网格员每日对村内燃气安全开展常态化巡检，并配合各级燃气专班、燃气企业开展排查整改工作。

七、建立健全督办交办机制

（一）燃气专班针对督导检查中发现的燃气安全隐患或工作进展迟缓等问题，以督办通知形式交办至燃气专班各科室、各村，对于存在重大隐患问题的及时上报燃气专班主要领导实施挂牌督办。

（二）燃气专班各科室、各村应按照督办要求限期办结并回复。确因特殊原因需延长办结时限的，应以书面形式向燃气专班办公室说明情况并列出预计办结时间。

（三）对于超期未办结或未按要求办结的，燃气专班将提请街道纪工委对相关责任部门和责任人涉嫌失职渎职的行为进行严肃处理。

燃气专班办公室业务电话:5998595

北蒙街道党政办公室 2024年9月24日印发