

许昌市工业和信息化局文件

许工信〔2022〕53号

关于印发《许昌市工业和信息化局突发事件 应急工作制度》的通知

各科室：

现将《许昌市工业和信息化局突发事件应急工作制度》印发如下，请抓好贯彻落实。



许昌市工业和信息化局 突发事件应急工作制度

为切实做好我局突发事件处置工作，进一步加强应急管理，规范工作程序，提高应对突发事故、事件的能力，保证快速、有序、有效地开展事故应急救援行动，减少及降低事故损失和社会影响，根据相关法律法规，结合局工作实际，特制定本制度。

一、工作原则

应急工作坚持“统一领导，分工负责、协调一致、紧急处置、资源整合、信息共享、服从全局”原则，相关职能股室根据各自职能落实岗位责任制，指导和组织开展事故抢险、应急救援、维护稳定、恢复生产等各项应急工作。

二、适用范围

适用于本系统内企业的自然灾害、生产安全事故、公共卫生事件、群访性事件等突发性事件的预防和处理。

三、组织领导

局成立应急突发事件处置领导小组。

组 长：杨允志

副组长：杨明生、张廷山、段妍、程君、何珂、李进伟、

张晨武

成 员：各科室负责人。

领导小组办公室根据突发性事件的类别确定，由局长（组长）并委托分管局领导兼任办公室主任，领导小组办公室设相关科室，负责应急处置工作的具体实施。

突发事件应急预案对处置工作的组织领导有具体规定的，从其规定。

四、报告制度

第一发现或接到报告的人（不管是否是具体职责范围内的事项）都必须 20 分钟内报告本科室负责人或分管领导，分管领导层级报告局主要领导，特别重大紧急事故可越级直报局长，同时应根据相关领导的要求，做好相应临时性处置工作。

局长接报后，按程序迅速启动相关工作，设定应急处置领导小组办公室，并向上级报告相关情况。

五、组织协调制度

各相关科室按局领导要求先行组织相应处置工作，按照领导小组的安排，各相关科室无条件给予支持配合相关工作。

根据事件情况及救援需要一小时内组建由班子成员带队的局应急救援队伍，每组 5 人。

六、值班制度

局办公室制定救灾值班日程和值班人员安排计划，领导小组办公室值班人员必须 24 小时在岗值守。局领导、各科室以及参与应急处置工作的人员，必须处于随时待命状态，保持联络畅通，非特殊情况能确保按规定时间赶到指定地点。办公室负责调配救灾车辆（必要时征用本单位职工私家车），安排一线工作人员生活，安排其他后勤保障事务。

七、信息报送制度

按照重大突发性事件政务信息报告的要求，经局长或应急突发事件处置办公室主任审定把关后，由办公室通过机要途径及时向市委、市政府报送信息。应急处置期间的对外信息发布按照相关规定实行。

八、应急物资保障制度

应急处置期间的应急物资保障由局办公室负责，其中防汛物资包括照明用具、雨具、橡胶鞋、救生衣、对讲机等，防疫物资包括防护用品、消杀用品等，其它物资包括扩音器、电池等。应急处置期间，根据事态的发展适时添置应急物资；平时状态时，应急物资由局办公室负责管理，并根据应急物资的损耗进行更新。

九、建立突发性事件处置工作责任制

在突发性事件处置期间，对因工作推诿、处置不力或不听

从指挥，造成事件失控扩大后果的工作人员，依法依规给予党纪政纪处分。

十、总结、分析与评估

突发性事件处置完毕后，对参与处置工作的人员进行点评，其表现优秀作为评先评优及干部任免的重要依据之一。

许昌市工业和信息化局办公室

2022年6月30日印发
