

青岛西海岸新区综合行政执法局文件

青西新综法字〔2024〕78号

青岛西海岸新区综合行政执法局 关于印发《青岛西海岸新区综合行政执法局 突发事件应急预案（修订版）》的通知

各办（中心）、各直属中队：

根据《青岛西海岸新区（黄岛区）突发事件应急预案管理办法》相关要求，结合我局实际情况，对《青岛西海岸新区综合行政执法局突发事件应急预案》进行了修订，现印发给你们，请认真贯彻落实。

青岛西海岸新区综合行政执法局

2024年9月11日

青岛西海岸新区综合行政执法局

突发事件应急预案

(修订版)

青岛西海岸新区综合行政执法局

二〇二四年九月

1. 总则

1.1 编制目的

全面提高我局应对突发事件的应急处置水平，最大限度减少突发事件造成的人员伤亡及经济损失，进一步提升完成新区工委（区委）、管委（区政府）交付急难险重任务的能力，为新区经济社会健康发展保驾护航。

1.2 编制依据

依据《中华人民共和国突发事件应对法》《山东省突发事件应对条例》《青岛市突发事件应对条例》《青岛西海岸新区（黄岛区）突发事件总体应急预案》《青岛西海岸新区（黄岛区）突发事件应急预案管理办法》等法律法规及有关规定，制定本预案。

1.3 适用范围

本预案适用于发生在青岛西海岸新区范围内涉及到我局职责的各类突发事件，以及虽非我局职责但上级部门要求我局参与处置的突发事件。

1.4 应急等级

按照区突发事件划分标准，将突发事件划分为一般性突发事件和重大突发事件，根据突发事件等级实施应急处置。

1.5 工作原则

在新区工委（区委）、管委（区政府）的统一领导和全区突发事件应急管理体系之下，坚持以人为本、安全第一，统一

领导、协同作战，全员参与、快速反应，科学处置、依法规范的原则处置突发事件。

2. 组织指挥体系

2.1 应急处置指挥部

总指挥：局主要领导

常务副总指挥：局分管领导

副总指挥：其他副处级以上干部

成员：局机关各科室主要负责人、各中队长

指挥部办公室设在协调组，指挥调度中心主任兼任办公室主任。

2.1.1 指挥部职责

指挥部统一领导、指挥和协调我局突发事件应急处置工作，主要职责：

- (1) 研究制定全局应对突发事件的重大决策和指导意见；
- (2) 组织我局突发事件应急体系建设；
- (3) 领导指挥我局突发事件应急处置工作；
- (4) 决定我局应急响应启动或终止；
- (5) 视情况向上级部门或其他部门请求支援和帮助；
- (6) 处理我局突发事件应急工作的其他重要问题。

2.1.2 指挥部成员职责

总指挥是局突发事件应急处置第一责任人，对突发事件应急处置工作负全面的领导责任。

常务副总指挥对重大突发事件应急处置工作承担现场指挥责任。

各副总指挥负责牵头抓好分管领域内一般性突发事件的处置工作；协助总指挥、常务副总指挥做好重大突发事件处置工作；会同督察组一同对现场应急工作进行督查。

指挥部成员负责根据指挥部安排，做好突发性事件中本部门人员组织和任务执行工作。

2.2应急处置协调组

牵头部门：指挥调度中心

协调组主要职责：

（1）依据上级指令、数字智能平台办公室转交、执法单位预警等来源收集突发性事件信息，及时报告指挥部；

（2）向各成员单位传达指挥部决定和指令；

（3）全面掌握、及时向指挥部汇报应急响应中全局行动情况及事态发展情况；

（4）协调应急响应行动中突击组、保障组各项工作；

（5）负责应急行动中宣传报道和舆论引导工作；

（6）负责特别重大突发性事件的数据和图文资料收集和档案整理工作。

根据实际需要，经指挥部同意后，协调组可向其他部门临时抽调相关人员。

2.3应急处置保障组

牵头部门：装备保障中心

保障组主要职责：

(1) 负责应急行动中的装备（车辆）保障工作。

(2) 负责应急行动中的通讯保障工作。按照指挥部成员每人一台，各科室、中队不低于实际人数10%的标准配备可应对复杂通讯条件的对讲设备。

(3) 负责应急行动中的伙食保障工作。在局重大和特别重大突发事件的应急处置工作中，需组织人员将食品和饮用水保障至应急行动现场。

根据实际需要，经指挥部同意后，保障组可从各部门抽调人员。

2.4应急处置督察组

牵头部门：纠风督察办公室

督察组主要职责：

对突发事件应急处置过程中，各部门、人员工作纪律、履职尽责等情况进行督查，并将督查中发现的问题及时汇报指挥部；

对存在不服从指挥、不认真履职尽责或因工作失误造成不良后果等问题人员和部门提出处理建议。

2.5应急突击队

由党建工作办公室优化调整我局应急队伍，以主动报名优先为原则，遴选人员在各执法中队和局机关分别组建突击分队；

局机关组建两支突击分队。遴选45岁以下健康男性人员组建应急后备力量。

突击队主要职责：

（1）工作过程中做好突发性事件预警信息的收集上报工作；

（2）做好责任区域内一般性突发事件的应急处置工作，并及时将处置情况报告局指挥部；

（3）按指令组织做好局重大突发事件的应急处置工作，并及时将处置情况报告局指挥部。

各成员单位详细名单见附件2。

3. 监测预警

要建立完善维护社会稳定的预警机制，做到早发现、早报告、早控制、早解决，力争将事情扼制在萌芽阶段，及时消除诱发大规模群体性事件的各种因素。

3.1坚持投诉举报制度

局开通总值班电话88067910和24小时市民投诉举报热线电话58613810。

3.2坚持局领导带班制度

带班领导和分管领导掌握突发公共事件相关信息后，及时报告局应急处置指挥部总指挥，经科学分析预测，决定是否发布预警信息。

3.3应对突发事件信息报告制度

坚持值班备勤和信息报送制度。各机关科室（中心）、执

法中队必须对突发事件做到早发现、早报告、早处置。要在发现情况后3分钟内报局带班领导和分管领导，若遇重大、紧急情况需立即报告局主要领导，各机关科室（中心）、执法中队接到指令后要迅速采取行动，防止事件发生或事态扩大。

4. 信息报告

4.1 报告主体

经指挥部同意，指挥部办公室负责统一向区专项应急指挥部、区政府总值班室和其他上级部门进行信息报告。

由执法中队进行响应的突发事件，执法中队应及时将处置情况通报指挥部办公室，指挥部办公室按程序向区专项应急指挥部、区政府总值班室和其他上级部门进行信息报告。

4.2 报送程序及内容

突发事件信息报送分为初报、续报和终报。

4.2.1 初报

主要内容包括事件发生时间、地点、基本过程、人员伤亡情况（涉军、涉外、涉侨、涉港澳台、少数民族、宗教人士、机关事业单位人员、学生等敏感人群要注明）、事件发展趋势、现场处置情况以及已采取的措施等。

4.2.2 续报

内容包含事发单位与事发当事人的基本情况（姓名、性别、年龄、户籍、职业、证件号等）及事件起因、性质、影响范围、发展趋势、处置情况、请求事项和工作建议等。

4.2.3终报

事件处置结束后，要将突发事件情况进行终报，内容包括事件基本情况、原因分析、信息报告、应急响应、善后处置、责任划分与追究、经验教训及改进措施等。

4.3突发事件信息报告时限和方式

接报突发事件后，指挥部办公室负责汇总各方面的信息，按规定时限先电话后书面上报工委办公室（电话：86985995，金宏账号：青岛西海岸新区工委总值班室），报告时限严格控制在电话20分钟内、书面50分钟内，不得迟报、漏报、谎报和瞒报。初次报告后半个小时内进行第一次续报，随后随时续报。事件处置结束后要进行终报，并在1小时内提供书面终报。通过金宏网或传真向工委办公室报告信息后，应向工委办公室核实是否收到，涉密事件信息按有关规定渠道报送。紧急信息要边处置、边核实、边报告。

5. 应急处置

5.1一般性突发事件

日常执法巡查发现的突发事件，事态较小，无需启动重大事件应急响应的，首先详细记录事件初始信息并立即报告带班领导，由属地分队长立即组织突击队人员、物资自行赶往现场集结，核实现场情况并进行处置。

一般性突发事件按照突发事件信息报告时限和方式向工委办公室报告事件处置情况。

5.2重大突发事件（I-IV级响应事件）

区相关应急指挥部启动响应后，局指挥部立即根据区具体安排启动重大突发事件应急勤务模式，在突发事件发生后，总指挥、常务副总指挥、副总指挥根据区响应级别第一时间赶往现场，协调组负责按照上级要求通知各分队长立即组织相应数量的应急人员在规定时间内赶到指定地点集合，各分队长负责通知并组织所属人员按要求集结，保障组负责做好装备物资调配，人员到达现场后，由保障组统一分发装备；由现场指挥进行岗前训示，训示内容包括：

1. 清点人数，并将到达人数报协调组；
2. 整顿队容；
3. 检查装备；
4. 通报事件情况；
5. 传达上级指示、指令和相关工作要求；
6. 对工作任务进行部署。

对于训示内容，各分队长要安排详细记录、认真落实，在区现场处置指挥部的统一指挥下开展应急处置工作。

重大突发事件按照突发事件信息报告时限和方式向工委办公室报告事件处置情况。需向上级主管部门报告的突发事件信息，必须提前与工委办公室协商一致、统一口径后上报。

6. 信息发布

6.1信息发布

突发事件的信息发布应当遵循依法、及时、准确、客观的原则。指挥部办公室要及时收集汇总事件信息，形成新闻通稿，在报请指挥部总指挥或常务副总指挥批准的前提下，在突发事件发生后及时向社会发布基本情况，随后发布初步核实情况、事态进展、政府应对措施和公众安全防范措施等，根据事件处置情况做好后续发布工作。

6.2 舆情回应

突发事件发生后，指挥部办公室及宣传部门要根据指挥部总指挥或副总指挥批准的新闻通稿，组织做好舆情引导，及时回应群众关切问题。

7. 后期处置

应急工作结束后，要根据突发事件的性质，积极协调、配合相关部门及时开展恢复生产和生活秩序、清理现场等善后处置工作。要组织协调相关部门对事发原因、处置经过、灾害损失、责任奖惩、援助需求等做出综合性调查评估。

要根据调查评估报告，对在参加突发事件应急处置工作中作出突出贡献的单位和个人给予表彰和奖励；对应急处置突发事件中有下列情形之一的，依照有关规定追究其行政责任，构成犯罪的，依法移交司法机关追究法律责任：

一是对有关规定不执行或贯彻不力，或制定错误政策、作出错误决策，侵害群众利益，或对群众的合理诉求敷衍了事，不负责任的；

二是对可能引发公共事件的矛盾纠纷不及时了解，不做细致工作，不认真解决，失职、渎职致使公共事件发生的；

三是对在突发性公共事件的预防、报告、调查、控制和处置过程中不服从命令、玩忽职守、失职渎职的，迟报、瞒报、漏报重要情况的。

8. 应急保障

在各中队和局机关分别设立应急装备库，根据应急突击队、应急后备人员数量比例配备应急装备包及手套、护目镜、铁锹、头灯、手电筒、应急绳等装备物资；指挥部成员配备可适应复杂通讯环境的对讲机；协调组配备连有无线网卡和打印机的手提电脑。

9. 宣传、培训与演练

9.1 宣传

局应急处置指挥部应根据相关法律法规的规定，积极组织、指导开展重大综合执法突发事件防范的宣传教育活动，努力提高安全防范意识和自防自救能力，最大限度地预防和减少大规模群体事件突发意外事故，特别是群死群伤事故的发生。

9.2 培训

局应急处置指挥部要建立健全大规模群体性事件应急管理培训制度，针对不同对象制定教育培训内容和计划，提高应对突发事件的能力。

9.3 演练

局应急处置指挥部会同有关部门针对可能发生事件的场所进行模拟演习，每年至少举办一次。演习前，要制定周密的演习计划和程序，检查演习所需的器材、工具，落实安全防范措施，对参与演习的人员进行安全教育等。检验应急预案的实战性，评估其有效性，针对实际情况及时修改和更新。应急预案的演练计划、演练方案、演练脚本、演练总结评估报告和演练音像资料要及时归档备查，并报区政府应急管理办公室备案。

10. 附则

10.1 预案管理与更新

本预案由区综合行政执法局应急处置指挥部办公室牵头编制，征求相关单位意见，经评审论证，报区综合行政执法局批准后发布实施。

有下列情形之一的，应及时修订本预案：

（1）有关法律、法规、规章、标准、上位预案中的有关规定发生变化的；

（2）应急指挥机构及其职责发生重大调整的；

（3）面临的风险发生重大变化的；

（4）重要应急资源发生重大变化的；

（5）预案中的其他重要信息发生变化的；

（6）在实际应对和应急演练中发现问题需作出重大调整的。

10.2 责任追究

(1) 综合行政执法局将突发事件应急响应行动纳入考核，对应急工作中作出突出贡献的先进集体和个人，按相关规定给予表彰和奖励；对在应急行动中玩忽职守造成损失的，依据有关规定追究当事人的责任；

(2) 对在突发事件的预防、报告、调查、控制和处置过程中，存在迟报、瞒报、谎报和漏报突发事件重要情况、应急处置组织不力、未按规定履行相关职责、不服从上级统一指挥、未及时组织开展应急处置和善后工作及其他渎职行为造成事故损失扩大的，依据有关法律法规对有关部门或者责任人给予处罚或处分；依法构成犯罪的，追究法律责任。

10.3 预案解释与实施时间

(1) 本预案由区综合行政执法局负责解释。

(2) 本预案自印发之日起实施，有效期5年。

附件

应急组织指挥体系

成员单位	主要职责	负责人	职务
应急处置指挥部	(1) 研究制定全局应对突发事件的重大决策和指导意见； (2) 组织我局突发事件应急体系建设； (3) 领导指挥我局突发事件应急处置工作； (4) 决定我局应急响应启动或终止； (5) 视情况向上级部门或其他部门请求支援和帮助； (6) 处理我局突发事件应急工作的其他重要问题。	局主要领导	总指挥
		局分管领导	常务副总指挥
		其他副处级以上干部	副总指挥
应急处置协调组	(1) 依据上级指令、执法单位预警等来源收集突发性事件信息，及时报告指挥部； (2) 向各成员单位传达指挥部决定和指令； (3) 全面掌握、及时向指挥部汇报应急响应中全局行动情况及事态发展情况； (4) 协调应急响应行动中突击组、保障组各项工作； (5) 负责应急行动中宣传报道和舆论引导工作； (6) 负责特别重大突发性事件的数据和图文资料收集和档案整理工作。	指挥调度中心主任	组长
应急处置保障组	(1) 负责应急行动中的装备（车辆）保障工作。 (2) 负责应急行动中的通讯保障工作。按照指挥部成员每人一台，各科室、中队不低于实际人数10%的标准配备可应对复杂通讯条件的对讲设备。 (3) 负责应急行动中的伙食保障工作。在局重大和特别重大突发事件的应急处置工作中，需组织人员将食品和饮用水保障至应急行动现场。	装备保障中心主任	组长
应急处置督察组	对突发事件应急处置过程中，各部门、人员工作纪律、履职尽责等情况进行督查，并将督查中发现的问题及时汇报指挥部； 对存在不服从指挥、不认真履职尽责或因工作失误造成不良后果等问题人员和部门提出处理建议。	纠风督察办公室主任	组长
成员单位	主要职责	负责人	职务
应急突击队一分队	(1) 工作过程中做好突发性事件预警信息的收集上报工作； (2) 做好责任区域内一般性突发事件的应急处置工作，并及时将处置情况报告局指挥部； (3) 按指令组织做好局重大突发事件的应急处置工作，并及时将处置情况报告局指挥部。	直属一中队中队长	分队长
应急突击队二分队		直属二中队中队长	分队长
应急突击队三分队		直属三中队中队长	分队长
应急突击队四分队		直属四中队中队长	分队长
应急突击队五分队		直属五中队中队长	分队长
应急突击队六分队		直属六中队中队长	分队长
应急突击队七分队		港航中队中队长	分队长

青岛西海岸新区综合行政执法局指挥调度中心 2024年9月11日印发
