

太原市科学技术局文件

关于印发《太原市科技局突发事件 应急处置预案》的通知

机关各处（室），局属各单位：

《太原市科技局突发事件应急处置预案》已经 2016 年 7 月 7 日第 3 次局务会通过，现印发你们，请认真贯彻执行。

太原市科学技术局

抄送：市政府办公厅

太原市科学技术局办公室

印发

太原市科技局突发事件应急处置预案

为提高应对突发事件的处置能力，形成防范严密到位、处置快捷高效的应急工作机制，保证行政机关正常工作秩序，根据国家、省、市有关突发事件应急管理有关规定和要求，坚持以人为本、预防为主，统一领导、分级负责，快速反应、协同应对的原则。结合我局工作实际，制定本预案。

一、突发事件范围

根据突发事件的发生过程、性质和机理，在市科技局办公区域内突发事件分为以下几类：

- 1、火灾事件：由电气、爆炸、可燃物等引发的火情或火灾。
- 2、自然灾害：指发生地震、暴风雨雪等，造成财产重大损失和人员伤亡的自然灾害。
- 3、治安事件：指发生盗窃、恐怖袭击、骚乱或斗殴等事件等。
- 4、上访事件。指局系统人员在办公区域或行政机关进行群体上访等事件。

二、领导机构及职责

市科技局成立突发事件应急处置领导小组，市科技局局长担任组长，局领导班子成员担任副组长。领导小组下设办公室（简称

应急办), 局办公室主任担任应急办主任, 各处室负责人担任应急办负责人, 主要职责如下:

(1) 在上级和局应急领导组的领导下开展工作。

(2) 及时修订突发事件应急处置预案。

(3) 收集、综合分析有关突发事件的信息, 有针对性地提出工作建议。

(4) 负责局系统人员应急安全教育和演练工作。

(5) 向上级汇报预案的执行情况, 报送相关信息。

(6) 完成上级和领导组交办的其他事项。

三、处置机制

(一) 预案启动与终止

1、突发事件发生时, 应急办人员第一时间现场判定后, 报领导组批准, 启动应急预案。当事件处置完成后, 宣布应急预案终止。

2、如遇国家和本地区突发的社会公共应急事件, 由领导组按照上级部署, 宣布启动应急预案, 在事件结束后或根据上级指示, 宣布应急预案终止。

(二) 应急处置

1、发现与报告

突发事件发生后，现场人员在进行了先期处置的同时，迅速向局应急办报告。应急办接到报告后，第一时间赶赴现场，判定事件程度及确定是否启动应急预案，进行相应处置，并立即向领导小组报告。领导小组根据事件的态势和程度，决定是否向上级报告。

2、先期处置

突发事件发生后，应在保障人员安全的前提下，及时、有效地进行处置，控制事态。若事态无法控制，应立即组织现场人员进行疏散，同时开展现场救援和现场保护。涉及到人员伤亡时，应立即联系急救部门。

3、应急响应

对于先期处置未能有效控制事态的突发事件，要及时启动应急预案，在领导小组统一指挥下，由应急办牵头，组织协调开展现场处置工作。

4、应急结束

突发事件应急处置工作结束后，或相关危险因素消除后，由应急办报请领导小组批准后，宣布应急预案终止，并做好现场收尾工作。

（三）善后处理

1、善后处置

积极稳妥、深入细致地做好善后处置工作，清理、恢复现场，对突发事件中的伤亡人员进行妥善处置，对紧急调集、征用的有关单位或个人的物资，事后及时返还，损坏的按规定进行补偿。

2、调查与评估

及时对突发事件的起因、性质、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题进行调查评估，并及时写出事件调查报告。

四、突发事件应急处置程序

（一）火灾事故

1、工作人员无论何时发现火情后，要立即使用现场的消防器材灭火，同时立即报告应急办。

2、确认局办公区域发生火灾后，立即向“119”报警，并及时通知保卫处。

3、领导小组组长下达启动预案指令，应急办组织各处室人员按照职责分工立即赶往火灾现场进行灭火。

4、处置措施：

（1）首先切断电源，使用灭火器、消防栓等灭火工具，及时扑灭初期火灾。如火势已大，在保证人员安全情况下，尽力控制火势的蔓延。

（2）尽力抢救重要物品，如现金、帐簿、人事及业务档案。在火势无法控制情况下，组织人员迅速撤离。

(3) 及时通知、联络，指派专人引导消防车和消防队员快速进入火灾现场，并随时向上级报告火灾情况。

(4) 办公区域内所有人员听到或得知火警后，要服从命令，听从指挥。如火灾现场有被困人员，要利用湿毛巾、衣物等纺织物品捂住口鼻，寻找就近安全出口，迅速离开火灾现场，撤离到安全地带。

(5) 火灾扑救后，组织相关人员保护好火灾现场，协助有关部门调查起火原因，查明火灾事故责任。

(二) 重大自然灾害

1、发生重大自然灾害时，领导小组组长下达指令，立即启动应急预案，应急办组织工作人员按照职责分工全面实施救灾工作。

2、进行自救互救，疏散人员、救护伤员。马上收集信息、向上级报告受灾情况、根据现场情况拨打报警、急救电话。同时做好现场警戒，对重要设施进行排险、抢险，防止电路故障等。

3、领导小组成员要全力维护办公区域安全和工作人员思想稳定，随时掌握受灾情况。

4、及时向上级报告受灾情况及处置措施。

(三) 治安事件

1、发现或接报有盗窃、斗殴等治安事件，应立即报告应急办，简要说明现场的情况，对盗窃案件要保护现场，对斗殴事件应及时劝解、制止。

2、应急办接报后，立即向领导小组报告，并派工作人员到场处置；如场面无法控制，应立即报警。

3、事件中如有财产或人员受到损害，应拍照或录像，保护现场，留下目击者，做详细调查，以明确责任、落实赔偿。并及时将受伤人员送往医院救治。

4、涉及刑事责任，由当地派出所立案处理。

（四）群体上访事件

1、当发生集体上访时，负责接待人员应保持冷静，问清上访事由后，应急办要及时上报领导小组，并做好现场秩序维持。

2、迅速通知上访人员单位主要负责人和局分管领导到现场进行说服、疏导工作。

3、如上访人员不听劝阻，发生冲击办公场所或有伤人等暴力行为时，要进行跟踪拍摄、录像等，做好取证工作。

五、保障措施

1、**加强组织领导。**切实加强对预案实施工作的组织领导，做到有备无患，一旦发生紧急情况，领导小组亲临现场指挥。各处室要积极响应和配合处置突发事件，局属各单位要结合各自工作

实际，制定本单位的突发事件应急预案，做到早发现、早报告、早处置。

2、加强应急安全宣传教育。局机关和局属各单位要利用会议、网络、宣传栏等形式，广泛宣传突发事件应急处置法规，以及预防、避险、自救、互救、减灾等常识，增强干部职工的忧患意识、责任意识。

3、建立防范机制。对各种可能发生突发事件的隐患要认真排查，加强危险源的日常管理，建立预测预警机制。结合实际，有计划、有重点地组织人员对应急预案进行演练，增强干部职工自救、互救能力。

4、实行责任追究制。对迟报、谎报、瞒报和漏报突发事件重要情况或应急管理工作中有其它失职、渎职行为的，追究有关责任人的责任；构成犯罪的，移交司法部门。