

# 陵川县人民政府办公室文件

陵政办发〔2021〕56号

---

## 陵川县人民政府办公室 关于印发陵川县抢险救援物资储备 应急预案的通知

各乡镇人民政府，县直相关单位：

经县政府同意，现将修订后的《陵川县抢险救援物资储备应急预案》印发给你们，请认真贯彻执行。

陵川县人民政府办公室

2021年9月26日

（此件公开发布）

# 陵川县抢险救援物资储备应急预案

## 1 总则

### 1.1 编制目的

为了提高本县应对突发事件的应急救援能力，保障国家和人民的生命财产安全，按照高效、安全、节约、科学的原则，建立应急物资在生产、储备、调运等环节的快速联动机制，保证在发生突发事件时应急救援物资的有效调度和供应，特制定本预案。

### 1.2 编制依据

《中华人民共和国突发事件应对法》《山西省突发事件应对条例》《山西省突发事件应急预案管理办法》《晋城市抢险救援物资储备应急预案》《陵川县突发公共事件总体应急预案》等法律、法规和有关文件规定。

### 1.3 适用范围

本预案适用于本县范围内应对自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件所需应急救援物资的生产、储备、调运。

### 1.4 工作原则

准备充分、以备急用；统一指挥、分工负责；快速反应、保障到位。

### 1.5 突发事件分级

各类突发事件按照其性质、严重程度、可控性和影响范围等因素，一般分为四级：特别重大、重大、较大和一般，作为突发

事件信息报送和分级处置的依据。具体分级标准按照《山西省突发事件分级标准》的规定执行。

## **2 组织指挥体系及职责**

### **2.1 县应急物资储备调运专项协调领导小组**

县人民政府成立县应急物资储备调运专项协调领导小组（以下简称县专项协调领导小组）

组 长：县政府分管副县长。

副组长：县政府办公室副主任、县发展和改革委员会、县应急管理局局长。

成 员：县发展和改革委员会、县应急管理局、县工业和信息化局、县公安局、县财政局、县交通运输局、县审计局等有关单位负责人组成。

### **2.2 主要职责**

突发事件发生后，决定启动和终止应急响应，负责统筹协调各职能部门应急物资的组织调运工作，决定与应急物资储备调运相关的其它重大事项。

### **2.3 县应急物资办组成及职责**

专项协调领导小组下设“陵川县应急物资储备调运办公室”（以下简称县应急物资办），办公室设在县发展和改革委员会、县应急管理局，办公室主任由县发展和改革委员会副局长、县应急管理局副局长担任。

#### **2.2.2 县应急物资办职责**

(1) 在县专项协调领导小组的领导下，会同各专项预案编制单位建立全县应急救援物资监测网，建立与应急救援物资相关生产企业、流通企业、仓储企业、运输企业的信息库。负责将各相关部门按照现行储备体系和本部门突发事件应急储备的各类物资，包括数量、品种、储存地等信息统一纳入储备物资信息库并及时更新，实行动态管理。

(2) 将本县和县外可能涉及应急救援物资的生产和流通企业及其产品（商品）、品种、规格、数量纳入信息库，并建立必要的联系沟通机制。

(3) 与市专项协调领导小组建立密切的联系沟通机制，与县有关部门和相关单位建立协调联动机制。

(4) 在各相关单位间建立信息员制度，确定一名信息员，负责及时向县应急物资办报送应急储备物资的相关信息。

(5) 突发事件发生后，根据县专项协调领导小组的指令和授权，协调各职能部门应急物资的组织调运工作。

(6) 按照县专项协调组的指令和授权开展与应急物资储备调运相关的工作。

### **2.2.3 成员单位职责**

(1) 县委宣传部负责宣传和新闻报道工作；按照事件的严重程度或需要，组织新闻发布会；加强对新闻单位、媒体宣传报道的指导和管理。

(2) 县应急管理局负责提出县级救灾物资的储备需求和动

用决策；组织编制县级救灾物资储备规划、品种目录和标准，会同县发展和改革局等部门确定年度购置计划，根据需要下达动用指令。

（3）县发展和改革局根据县救灾物资储备规划、品种目录、标准和年度购置计划，负责县级救灾物资的收储、轮换和日常管理，根据县应急管理局的动用指令按程序组织调出。

（4）县工业和信息化局在突发事件发生后，按专项协调领导小组的要求，做好市场供应保障工作。负责防疫物资的采购储备工作。

（5）县财政局根据实际情况做好应急储备物资所需资金的保障工作。

（6）县公安局在突发事件发生后，按照本部门预案和县专项协调领导小组的要求，提供必要的指挥车辆和警力，确保应急物资运输过程道路畅通，并做好在目的地储存保管和投放等过程中的治安保卫工作。

（7）县交通运输局按照县专项协调领导小组的要求，积极组织、互相协调，为应急救援物资提供方便、快捷的运输条件，确保调运救援物资所需的运输工具，并协助做好物资运输过程中的安全工作。

（8）县审计局依法对应急物资的采购、储备和使用情况进行审计监督。突发事件发生后，对紧急采购物资和国内外捐赠物资进行跟踪审计，查处违法违纪行为，促进有关部门对应急救援

物资规范管理，有效使用。

### **3 预防与预警机制**

#### **3.1 应急救援物资储备**

各相关部门应根据有关法律、法规和应急预案的规定，做好储备工作，将储备物资的品种和数量报县应急物资办，并及时更新储备物资信息，应急物资主要包括以下方面：

(1) 中央、省、市、县级安排资金采购的，用于紧急应对自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件等突发事件的物资。

(2) 国内外对该突发事件捐赠的各类应急物资。

(3) 突发公共事件发生后由财政部门紧急采购的专项应急救援物资。

(4) 县直部门按照现行储备制度储备，在突发公共事件发生后被征集、调运的物资。

(5) 其它应急物资。

#### **3.2 信息收集和报告**

县应急物资办接到突发公共事件可能引发物资严重短缺的信息报告后，应与各类信息进行汇总、科学分析、综合评价，对于有可能引起物资严重短缺的苗头信息，应当立即组织人员进行必要的核实并做出事态性质的判断，及时向县委县政府及上级有

关部门报告并视情做出预警。

报告内容包括：突发事件类型，具体时间、事发地址、事态发展状况、所需要的应急物资名称、规格型号、数量、运往地点、时间要求等内容。

### **3.3 预警行动**

接到预警后，县专项协调领导小组办公室指令有关单位进入应急状态，按照有关要求及时对应急物资储存部门或单位发出预警，加强应急物资的管理，检查应急物资储备和应急物资运输保障情况，随时掌握物资储备和可能需要的应急物资等情况，做好应急响应准备。县专项协调领导小组按照有关规定，及时向县委县政府及上级有关部门报告物资储备情况和可能需要的应急物资情况。

## **4 应急响应**

### **4.1 分级响应**

按照发生的各类突发事件的性质、严重程度、可控性和物资储备情况等因素，应急响应由高到低设定Ⅰ级、Ⅱ级两个响应等级。

#### **4.1.1 Ⅰ级响应**

##### **4.1.1.1 启动条件**

当符合以下情形之一时，县专项协调领导小组拟启动Ⅰ级应急响应：

- (1) 较大以上突发事件发生后，造成物资严重短缺时；
- (2) 跨陵川县行政区域的；
- (3) 超出县专项协调领导小组实际处置能力的；
- (4) 县专项协调领导小组根据当时情形，认为应当启动 I 级应急响应的。

#### 4.1.1.2 启动程序

事件发生后，县应急物资办经评估，向县专项协调领导小组提出建议，由县专项协调领导小组组长决定启动 I 级响应。县专项协调领导小组在 II 级响应的基础上，采取以下响应措施。

#### 4.1.1.3 响应措施

- (1) 应急物资办负责收集、分析汇总相关事件调查情况，并实行 24 小时值班制度。

- (2) 县专项协调领导小组依照储备物资管理办法发出紧急动用储备物资的命令，物资储备部门接到紧急动用储备物资的命令时，应按规定做好应急物资调运准备工作。

- (3) 建立日报告制度，及时向上级指挥机构及有关部门报告进展情况；

- (4) 组织召开成员会议，研究、部署重要物资处置工作，启动各部门协调机制。

- (5) 督促检查有关部门重要物资应急工作落实情况，组织紧



急采购和调用备协议企业代储的重要物资，及时补充储备物资库存量。

(6)根据事件处置进展和需要组织新闻发布，客观、准确发布事件信息。

#### 4.1.2 II级响应

##### 4.1.2.1 启动条件

(1) 一般及一般以下突发事件发生后，造成物资短缺时；

(2) 突发事件发生在陵川县行政区内的；

(3) 县专项协调领导小组根据当时情形，认为应当启动II级应急响应的。

##### 4.1.2.2 启动程序

事件发生后，县应急物资办经评估，向县专项协调领导小组提出建议，由县专项协调领导小组组长或副组长决定启动II级响应。

##### 4.1.2.3 响应措施

(1) 坚持24小时值班制度，密切关注事态发展，指导事件各相关部门做好应急物资调运工作。

(2) 督促指导有关乡、镇政府或有关单位做好应急物资保障工作，当事件发展呈上升趋势或应急物资出现严重短缺时，县专项协调领导小组可派专员赴现场进行指导或调拨应急物资给予支援。

(3) 做好舆情引导工作。

## **4.2 应急处置和响应保障**

### **4.2.1 应急处置**

(1) 突发事件发生后，县专项协调领导小组提出应急救援物资紧急调运方案，同时安排成员单位根据各自职责与分工保障应急救援物资及时到位。

(2) 县应急物资办负责收集整理救援物资的应急采购、储备、调运等信息，每日以书面形式上报县政府和县专项协调领导小组，并将相关信息及时公布，接受全社会监督。

### **4.2.2 应急救援物资的调运**

(1) 申请调用应急储备物资，一般经突发事件发生地乡(镇)人民政府或县有关部门向县专项协调领导小组提出书面申请(特殊情况可以先以电话、口头形式提出申请)。申请内容包括：调拨原由、物资品种、调运数量、运往地点，时间要求及授权签发人签名等。县应急物资办根据县专项协调领导小组的指示按规定程序通知相关储备和运输部门调运物资。紧急情况下，经县专项协调领导小组同意，可先行调用物资，再补办调拨手续。

(2) 突发事件发生后，无论属于何种级别，事件发生地乡(镇)人民政府、县级相关部门应首先使用本级、本部门应急储备物资，在应急物资发生短缺时，可向县专项协调领导小组提出县级应急储备物资使用申请。县专项协调领导小组根据受灾地区的申请，决定是否动用县级和申请调运省级应急物资储备，并统筹确定调运方

案，发出调拨通知。

(3) 应急储备物资的发放和使用，应当做到手续齐全，账目清楚，使用情况在事件处置结束后向监管部门申报。

#### **4.2.3 响应保障**

(1) 突发事件发生后，县专项协调领导小组根据事件级别、类型和对应急物资的需要以批件或电话通知等方式向县应急管理局、县发展和改革委员会、县工业和信息化局、县财政局、县公安局、县交通运输局等单位 and 保供定点生产、营销企业下达应急物资调拨、运输、应急采购指令，有关部门和企业接到指令后，必须按照各自职责分工，密切配合、快速联动。紧急情况下，经县专项协调领导小组同意，可先行调用物资，再补办调拨手续。

(2) 各部门和各企业要指定专人（第一责任人）24小时值班，随时待命。各有关部门和企业要建立内部协调联动机制，责任到人，一把手在本单位职责范围内对应急物资调运负总责。

#### **4.3 应急响应终止**

应急救援工作结束后，应当遵循“谁启动，谁结束”的原则，由相应级别启动响应的指挥部，根据实际情况及时宣布应急响应结束，解除应急状态。

### **5 后期处置**

#### **5.1 善后处置**

各有关部门和企业每次救灾储备物资使用结束后，应当对可回收利用的救灾物资及时进行回收、清洗、消毒和整理，并经

有资质的部门估价处理，在救援行动中发生的储备物资运输及使用中损耗、损坏等费用，均由发生事故的单位承担。没有事故责任单位、事故责任单位无法确定或自然因素引发的事故抢险行动中发生的储备物资运输及使用中损耗、损坏等费用，由当地政府承担。事故责任单位无能力承担抢险行动中应急储备物资运输、及使用中损耗、损坏等费用时由政府先行垫付，事后向责任单位追缴。对一些特定的安全生产责任事故，应急救援队伍根据救援命令参加生产安全事故应急救援所耗费用，由事故责任单位承担。事故责任单位无力承担的，由有关人民政府协调解决。

## **5.2 总结评估**

突发事件应急救援工作结束后，县专项协调领导小组办公室及时组织由相关部门专项组成的评估委员会对物资储备应对事件处置的作用和效果进行评估、总结经验，发现问题、研究提出改进措施并完善预案。

## **5.3 补充更新**

根据紧急动用储备物资情况，县级各物资储备部门应及时调整和落实有关物资储备计划，及时补充更新储备物资，恢复应对突发公共事件的能力。

# **6 应急保障**

## **6.1 信息保障**

本预案启动后，应急指挥部、有关物资储备管理部门和储备单位实行 24 小时应急值班制度，及时收集信息并在第一时间内

报送同级政府和上级有关部门。信息报送内容应准确、完整、及时，不得瞒报、谎报、误报。加强与相关单位、部门的联系，掌握县场供求物资流动状况，做好记录并及时上报动态信息。

## **6.2 队伍保障**

县专项协调领导小组要加强应急储备物资调拨队伍的业务培训和应急演练，建立联动协调机制，提高准备水平；动员社会团体、企事业单位以及志愿者等各种社会力量参与应急救援工作。

## **6.3 财力保障**

保证突发事件物资、药品等储备供应应急准备所需资金，由县应急物资办根据预算提出，经县财政部门审核后，按规定程序列支。对在突发事件中提供物资、药品等供应和服务的行业、企事业单位和个人要及时研究给予相应的补偿或救助政策。同时要对物资储备财政应急保障资金的使用和效果进行监管和评估。

## **6.4 储备供应保障**

建立健全物资、应急药品等监测网络、预警体系和应急药品医疗器械的生产、储备、调拨及紧急配送体系，完善应急工作程序，确保应急所需物资的及时供应，并加强对物资储备和安全的监督管理，及时予以补充和更新。各相关部门应根据有关法律、法规和应急预案的规定，做好储备、供应和服务工作，并将储备物资的品种和数量报县应急物资办。

## **6.5 运输保障**

申请调用应急储备物资，一般经突发事件发生地人民政府或

受当地人民政府委托的抢险救援应急机构向县专项协调领导小组提出书面申请（特殊情况可先以电话、口头形式提出申请）。县应急物资办根据县专项协调领导小组的指示按规定程序通知相关储备和运输部门调运物资，起用可用的运输工具，确保应急物资安全及时到位。

## **6.6 治安保障**

各物资储备单位要建立仓库值班制度，加强值班巡查。公安部门要指导和协助物资储备单位做好储备仓库的安全保卫工作，配合物资储备单位做好应急物资储存、调出、运输、投放等实施过程中的治安保卫工作，防止发生物资被抢、被盗事件。对故意制造混乱、哄抢、盗抢物资的违法犯罪分子，依法从重从快予以打击。

## **6.7 培训与演练**

应急预案印出台后，1个月之内，由县专项协调领导小组组织各成员单位学习掌握履行其职责的相关知识，明确职责及应急流程，研究协调联动事宜。县专项协调领导小组每3年至少组织一次综合应急演练，加强各部门之间的协同能力，提高防范和处置突发事件的技能，增强实战能力。

## **7 附则**

### **7.1 预案管理与更新**

本预案由县发展和改革局负责管理与修订，一般情况下3年修订一次，特殊情况下可根据《山西省突发事件应急预案管理办

法》有关规定适时修订。

## **7.2 奖励与责任**

对在突发事件救援物资储备调拨过程中做出突出贡献的先进集体和个人要给予表彰和奖励。对迟报、谎报、瞒报和漏报突发事件重要情况或者应急管理工作中有其他失职、渎职行为的，依法对有关责任人给予行政处分。构成犯罪的，移送司法机关，依法追究刑事责任。

## **7.3 预案制订与解释**

本预案由县发展和改革委员会制定，由县发展和改革委员会负责解释与组织实施。

## **7.4 预案实施**

本预案自印发之日起实施。

## **8 附录**

8.1 组织指挥机构框架图

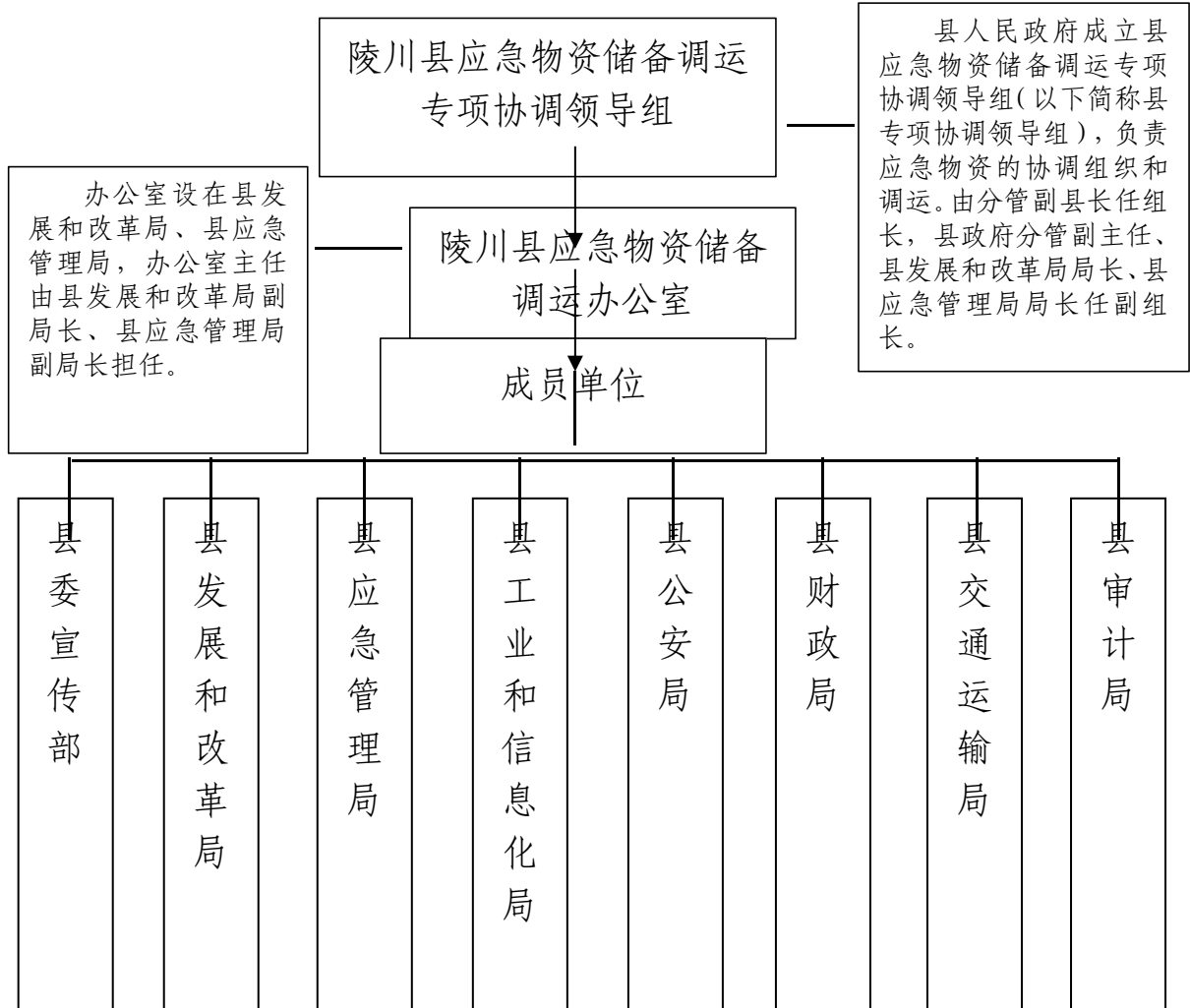
8.2 I 级应急响应流程图

8.3 II 级应急响应流程图

8.4 陵川县物资储备应急通讯录

附录 1

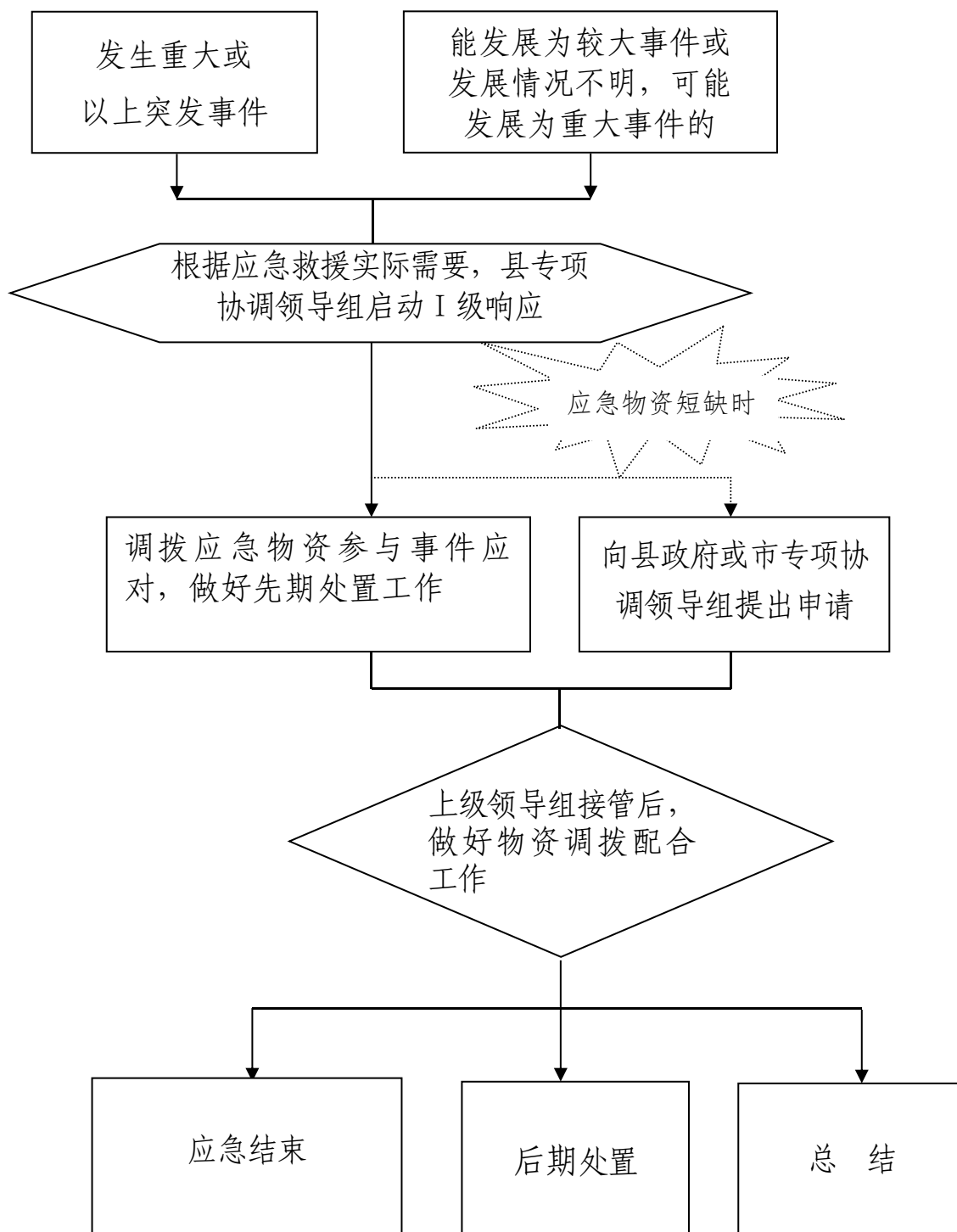
# 组织指挥机构框架图



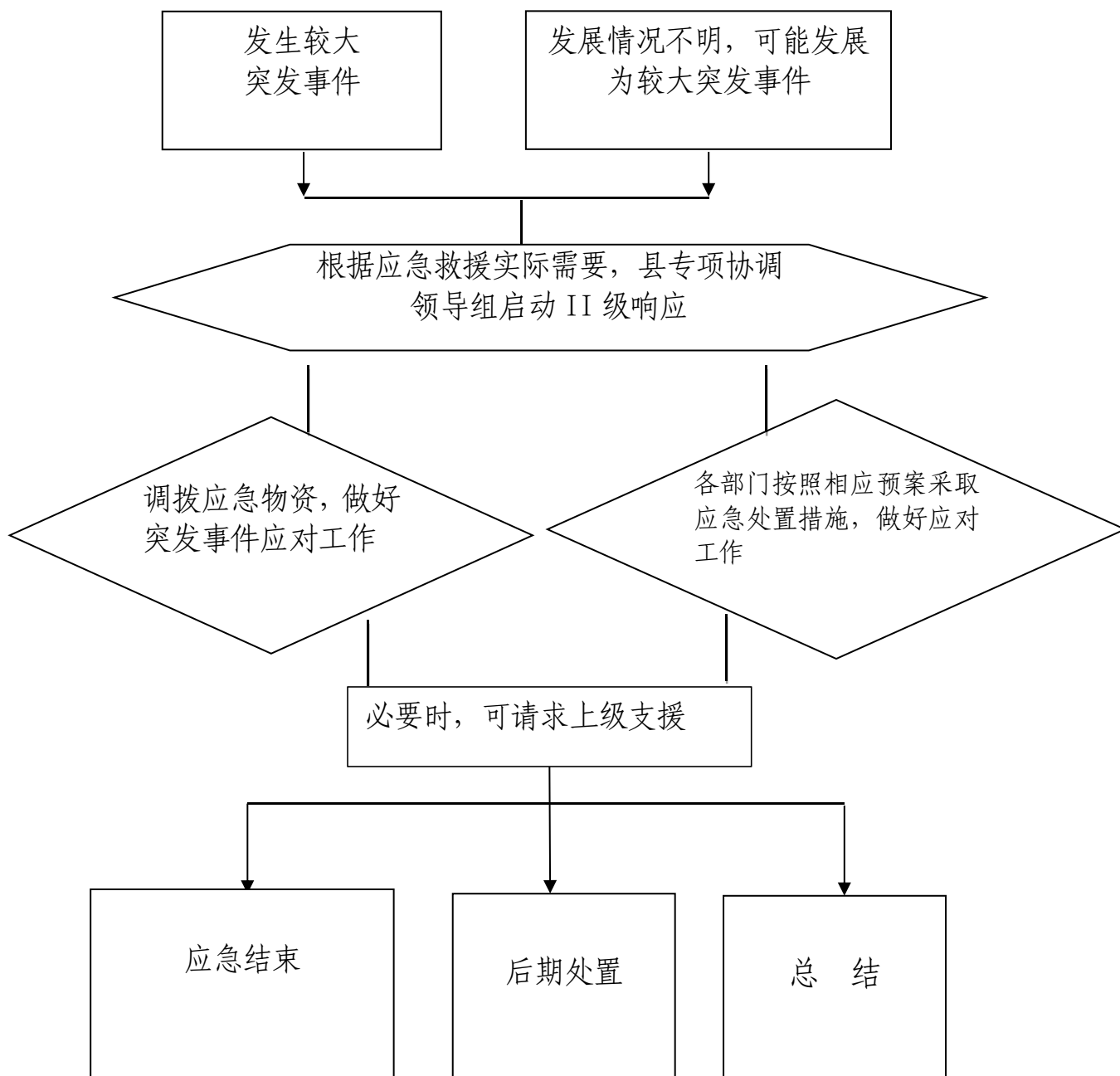


附录 2

# I 级应急响应流程图



## II 级应急响应流程图



## 附录 4

### 陵川县物资储备应急通讯录

相关部门	值班电话	传真
县委办公室	6202825	6202825
县政府办公室	6202629	6202629
县委宣传部	6202824	6202824
县发展和改革委员会	6202429	6202429
县应急管理局	6209104	6209107
县工信局	6203480	6203480
县公安局	6206109	6206109
县财政局	6202225	6202225
县交通局	6202024	6202024
县卫体局	6202751	6202751
县水务局	6202350	6202350
县林业局	6203128	6203128
县审计局	6203461	6203461

---

抄送：县委办公室，人大常委会办公室，政协办公室，法院，  
检察院。

---

陵川县人民政府办公室

2021年9月26日印发

---