豫安监管办〔2018〕173号

河南省安全生产监督管理局关于印发

全省应急管理（安全生产监管）部门

应急值班制度（试行）的通知

各省辖市、各省直管县（市）安全监管局：

为进一步做好应急值班工作，省局根据省委省政府、国家应急管理部对应急值班的相关要求，制定了《全省应急管理（安全生产监管）部门应急值班制度（试行）》，经省局局长办公会研究通过，现予印发，请各单位遵照执行。

2018年11月1日

全省应急管理（安全生产监管）部门

应急值班制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范应急值班工作，保证全省应急管理（安全生产监管）部门信息畅通，有效应对和妥善处置突发事件，确保社会大局和谐稳定，根据《国务院应急管理办公室关于切实加强突发事件信息报告工作的通知》（应急办函﹝2015﹞16号）、《国家安全监管总局办公厅关于切实加强值班和事故信息报告工作的通知》（安监总厅函﹝2015﹞141号）和《河南省人民政府办公厅关于切实改进突发事件信息报告工作的通知》（豫政办﹝2015﹞124号）等相关要求，制订本制度。

第二条 本制度适用于省、市、县三级应急管理（安全生产监管）部门应急值班工作。

第三条 应急值班按照"组织健全，技术先进，反应快捷，管理规范”的原则，以“标准化、制度化、规范化、信息化”为目标，实现省市县三级三位一体的高效应急值班运行体系。

第二章 值班人员

第四条 应急值班实行领导带班和值班员24小时在岗在位值班制；省和有条件的市县要实行值班员双人24小时在岗在位值班。

第五条 领导带班分为日常领导带班和重要时段领导在岗带班。

日常领导带班。由具体负责值班的处（科）室负责人承担日常带班，带班负责人应保持通讯畅通，在发生较大以上突发事件时，应立即到值班室指导突发事件处理。

重要时段领导在岗带班。重要时段要安排单位班子成员、处（科）室负责人24小时在岗在位带班，负责签发带班期间上报下发的信息，并对值班工作负总责。

第六条 所有参与值班人员要熟悉应急值班相关制度规定，熟练掌握值班设备和应用系统的操作规程，确保值班工作运转准确、高效、符合要求。

第三章 信息接收和报告

第七条 值班电话响铃三声之内必须接听，严禁将值班电话呼叫转移到手机，严禁用值班电话处理私人事务。

第八条 使用规范的值班记录本（附件1），条理清晰、字迹工整、要素齐全、详略得当的做好记录。严禁时间倒序记录，严禁涂改、损毁、撕页等。

第九条 重特大突发事件信息逐级上报时限不得超过15分钟，较大事件逐级上报时限不得超过30分钟，一般事件逐级上报时限不得超过2小时，确保事件发生后重特大事件90分钟内、较大事件3小时内、一般事件12小时内上报至省级。

第十条 较大及以上事件每天上午早、晚各续报1次，特殊情况随时续报，直至事件抢险救援结束。工矿商贸领域事故自发生之日起30日内，道路交通、火灾事故自发生之日起7日内伤亡人数发生变化的，应于变化当日续报。

第十一条 接到较大以上事件和社会影响较大的事件信息，值班人员在依照规定逐级上报的同时，可越级上报。

第十二条 事件等级参照《[生产安全事故报告和调查处理条例](https://baike.baidu.com/item/%E7%94%9F%E4%BA%A7%E5%AE%89%E5%85%A8%E4%BA%8B%E6%95%85%E6%8A%A5%E5%91%8A%E5%92%8C%E8%B0%83%E6%9F%A5%E5%A4%84%E7%90%86%E6%9D%A1%E4%BE%8B/4739073%22%20%5Ct%20%22_blank)》，等级一时难以确定时，根据掌握的情况按照上提一级的原则报告。

第十三条 生产安全事故信息报告以附件2模板形式上报，

其它突发事件报告参照该模板；紧急情况可先通过视频、电话口头报告，随后补报书面材料。

第四章 交接班

第十四条 接班人应提前10分钟到岗接班，与交班人办理交接班手续。

第十五条 交接班时，交班人应向接班人员交清下列事项：

（一）各类信息接收及上报处理情况；

（二）值班室各种设备及系统运行情况；

（三）上级有关安排指示及落实情况；

（四）其它需要交接的事宜。

第十六条 交接班时发生突发情况或有较大以上事件正在处理时，应暂缓交接，待处理完毕后再行交接。

第五章 附则

第十七条突发事件包括所有事故和自然灾害；重要时段包括法定节假日、“两会”期间等。

第十八条 值班记录、接收和发出的报告等应以书面和电子文档形式归档，保存期限十年。

第十九条 值班室建设、“12350”特服电话使用管理、举报投诉受理按相关规定执行。

附件：1．《应急值班记录》模版

2．《生产安全事故报告》模板

|  |
| --- |
| 应 急 值 班 记 录 |
| 带班领导： |
| 值 班 人 ： 年 月 日 时 |
| **时 间** | **处理事项** |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| 　 | 　 |
| **当班存在问题及其未尽事宜：** |
|  |
|  |
| **值班设备及系统运行情况: 运行良好 □** |
| **问题：** |
| **值班室卫生： 好  良  差 **  |
|  接班人： 接班时间： 年 月 日 时 分 |

附件2

**首页页面留白：**10厘米

**刊头：**华文中宋、初号、加粗

**生产安全事故报告**

**〔201X〕第X期**

**期号：**宋体、小三号

**此行：**楷体、小三号、加粗

**XX市（县）安全生产监督管理局** **签发人：XXX**

|  |
| --- |
| **标题：**华文中宋、二号、多倍行距28，间隔线下空1行 |

**关于XX事故报告**

**正文：**仿宋、三号、行距28，标题下空1行。

一、事故基本情况：发生时间、地点、事故单位名称、事故类型、行业类别、事故发生的位置、影响范围和简要经过、人员伤亡和被困情况等；

二、现场及救援情况：事故区域损毁情况、救援力量（救援装备、队伍和专家）、救援方案和实施进展、下一步采取的措施等；

三、事故单位基本情况：单位性质、经济类型、证照情况、生产经营规模、近期监管执法情况和企业整改情况等；

四、事故原因初步分析：直接原因、间接原因、相关人员处理情况等。

事故报告后出现新情况的，应当及时补报。

**此行：**仿宋、四号

主送：XX安全生产监督管理局

**此行：**仿宋、四号

编辑人： 联系电话： 报送时间：X年X月X日X时X分

 河南省安全生产监督管理局办公室 2018年11月1日印发

|  |  |
| --- | --- |
|  校对：信息调度中心 孔国胜 |   |