

永嘉县人民政府办公室文件

永政办发〔2008〕113号

永嘉县人民政府办公室 关于建立应急管理信息专报制度的通知

各乡镇人民政府，县政府直属各单位：

为及时了解、掌握全县应急管理工作动态，经县政府领导同意，决定建立应急管理信息专报制度。现将有关事项通知如下：

一、专报内容

（一）特别重大、重大、较大的自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件。

（二）阶段性突发公共事件的形势分析以及本身比较敏感或发生在敏感地区、敏感时间，可能演化为重特大突发公共事件的预测信息。

（三）每件突发公共事件终止后的应急评估和全年应急管理工作的评估报告。

(四) 应急管理工作中典型的做法、事迹和经验。

二、专报方法

(一) 各类较大及以上突发公共事件的信息，由各乡镇和部门应急信息员收集、汇总后，以月报的形式，于当月的 28 日（2 月份提前 2 天）前上报县应急办，不得迟报、瞒报和漏报。

(二) 各乡镇、部门对各阶段突发公共事件的形势分析以及本身比较敏感或发生在敏感地区、敏感时间，可能演化为重特大突发公共事件的预测信息；每件突发公共事件终止后的应急评估和全年应急管理工作的评估报告；平时应急管理工作中典型的做法、事迹和经验。由各乡镇、部门应急信息员收集、汇总后，即时上报县应急办。

三、专报要求

(一) 各乡镇、部门要高度重视应急管理信息专报工作，明确应急分管领导和应急信息员，并于 8 月 13 日前将“应急分管领导及应急信息员名单”（见附件）报送县应急办。信息的受理、报告、传递各环节，应按信息报送程序依次建立严格的接收、登记制度；向县应急办报送的书面信息，须经单位主要领导或分管领导审核并加盖公章。涉密信息的报送，严格遵守相关保密规定。

(二) 突发公共事件信息报告的内容要简明、准确，应包括以下要素：时间、地点、信息来源、事件起因和性质、基本过程、已造成的后果、影响范围、事件发展趋势和已经采取的措施等情况，信息的内容要全面、详实。

(三) 县应急办对各地、各部门上报的信息将定期不定期整理编发专报，上报市政府和县委、县政府领导，并通报各单位。

(四) 各种信息一律以书面和电子文本两种形式同时上报(联系人：李奕普，电话：67222322，传真：67229549，邮箱：xfbxxdck@163.com)。

附件：应急分管领导及应急信息员名单

二〇〇八年八月十一日

附件

应急分管领导及应急信息员名单

单位名称（盖章）		
分管领导	姓名	
	职务	
	办电	
	手机（虚拟网）	
信息员	姓名	
	办电	
	手机（虚拟网）	
	电子邮箱	

主题词：应急 信息 专报 通知

抄送：县委各部门，县人大办、政协办，县人武部，县法院、
检察院，各民主党派、人民团体，新闻单位。

永嘉县人民政府办公室

2008年8月11日印发