

遂昌县统计局文件

遂统发〔2021〕37号

遂昌县统计局处置突发事件应急预案

为快速、及时、妥善地预防和处理本局各类突发事件，保障职工生命财产安全，确保统计工作安全运行，根据《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国突发事件应对法》、《国家突发公共事件总体应急预案》及省市相关要求精神，结合我局实际，制定本预案。

一、总则

1. **工作原则：**处置突发事件，应始终坚持统一领导，分级负责；以人为本，减少危害；居安思危，预防为主；快速反应，措施得力的工作原则。

2. 适用范围：本预案所称突发事件是指突然发生，造成或者可能造成重大人员伤亡、财产损失、危及公共安全的紧急事件。包括以下几类：

①因统计工作而引起的影响社会稳定的突发事件（包括媒体舆论对涉及本局的有负面影响的事件报道）。

②因自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件及周边其他突发事件而引发的、危及本局稳定和安全的突发事件。

③涉及局机关安全的水、火、电、盗窃、卫生、交通等重大突发事件。

④其它造成或者可能造成重大危害的突发事件。

3. 组织领导：成立局突发事件应急处置工作领导小组，局主要负责人任组长，分管领导任副组长，各科室负责人为领导小组成员。领导小组下设办公室（以下简称应急办），应急办设在局办公室，由分管领导任办公室主任，局办公室主任担任副主任，负责具体工作。

领导小组的主要职责是：统一领导、指挥突发事件的应急处置工作；决定启动、终止本预案；确定在应急处理过程中的具体职责及分工；分析、研究、制订和调整突发事件的应急措施；指挥调度应急事件，并协调有关单位予以配合；及时向上级报告事件动态及处置情况。

二、信息报告

1. 信息收集。各科室和全体工作人员加强对本局风险的监测，根据上级重大问题、敏感问题的定性、定量预警监测指标体系及通报信息，加强跟踪、监测、分析，及时掌握突发事件苗头信息。

2. 报告责任。各科室和全体工作人员为突发事件的报告责任单位和责任人。任何科室和个人发现问题都应立即报告局应急办，不得瞒报、迟报、谎报。

3. 报告时限、程序。突发事件发生时，发生事件涉及的科室、人员应 10 分钟内向本局应急办报告，应急办第一时间向应急领导小组汇报。重大突发性事件，应急领导小组要按程序在 30 分钟内向上级（县委、县政府或丽水市统计局）报告，向上级报告的重大社会性事件内容，应经局主要负责人审签。

4. 报告内容。报告内容主要包括：发生突发事件的地点、时间；事件的起因、性质、等级、可能涉及的金额及人数、影响范围以及事件发生后的社会稳定情况；事态的发展趋势、可能造成的损失；已采取的应对措施及拟进一步采取的措施；其他与本事件有关的内容。

5. 报告方式。可采取电话、书面、电子等各种报告方式。

三、应急响应

突发事件发生后，局应急领导小组及时启动本局应急预案，立即开展应急处置工作。必要时，应及时报县应急领导小组，启

动本县应急预案开展应急处理工作。

1. 火灾。办公区域发生火灾时，应积极自救，疏散人员，努力扑灭火灾，同时第一时间拨打“119”电话报警并拉响本局火警警报。应急工作领导小组领导要现场指挥，组织灭火及贵重物资撤离。除应急办组织的灭火人员外，其他人员听到火警警报后，应在第一时间从办公楼出口就近疏散撤离到办公楼外安全区域。报警后，应急办要安排人员到指定地点迎接消防车，引导消防车辆人员到达指定位置。消防人员到达现场后，现场指挥员要向消防负责同志报告情况，移交指挥权，协同公安消防做好灭火工作。

2. 交通事故。发生交通事故后，驾驶员或乘坐人员应当在第一时间拨打“122”电话报警，同时向局应急办报告，在来车方向50至100米处摆放警示牌，高速公路至少150米。同时开展自救工作，应先救命，后救伤。局应急办接到事故报告后，应在第一时间向应急领导小组报告，同时立即组织人员前往事故地点，积极配合公安、卫生部门做好救治和事故的处理工作。

3. 盗窃案件。遇到或发现有盗窃案件时，要在第一时间向局应急办报告。应急办接到报告后，及时拨打“110”电话报警，并采取相应措施保护好案发现场，待公安部门人员勘察现场或勘察完毕后，方可恢复原状。同时，要组织人员记录好被盗物品的名称、价值等情况，积极协助公安机关破案。

4. 群体上访事件。有5人以上上访者来局机关群访时，局应

急办负责协调有关科室或领导接待来访人员，并报告应急领导小组，同时做好应急准备。接待人员要耐心细致地做好上访人员的说服劝导工作，告知当事人相应的救济渠道及正当的申诉方式，引导上访人员通过合法手段和途径表达利益诉求，防止矛盾激化和事态扩大。上访人员如发生群体性冲击办公楼情况，经解释、劝阻无效，应急办在请示领导同意后，要及时报警，由警方负责解决。

5. 电、水、公共卫生等突发事件。停电、停水时，局应急办应在第一时间报告主要领导，通知行政中心物业管理人员。电工要迅速解救电梯被困人员，之后联系供电部门查明断电原因，恢复供电；水工要迅速查明断水原因，并做好抢修工作；应急办要迅速告知正在办公的工作人员，落实应急照明措施。突发公共卫生事件时，应急办应在10分钟内赶到常设办公室，研究制订应对措施，在疑似症状未确定时，根据具体情况迅速做好隔离处理工作，防止疫情扩散。

6. 地震。震时就近躲避，震后迅速撤离到安全的地方是应急防护的较好方法。办公楼内人员在地震发生时，首先要保持清醒、冷静的头脑，及时判别震动情况，千万不可在慌乱中跳楼。其次，可躲避在坚实的家具下，或墙角处，亦可转移到承重墙较多、空间较小的房间暂避。应急领导小组要根据建筑物的布局和室内的状况，现场指挥，审时度势，减少人员的伤亡。

7. 网络信息安全事件。针对大面积、长时间网络瘫痪事件、人为攻击类事件，应急办要立即与与信息(或通信)部门联系，由其组织协调基础电信运营企业保障故障处室通信，结合实际情况，提供统计网络临时传输通道和资源；与应用系统开发商联系，保护信息系统环境和参数，查找信息系统故障原因，恢复备份数据，恢复运行参数，重启应用系统；与信息中心(设备供应商)联系，提供网络故障查找，以及应急设备支持。针对媒体舆论对涉及本局的有负面影响的事件报道，应急领导小组要及时了解媒体舆论负面报道事情原委，提出处理回复意见，在县网信办的指导下，稳妥有序做好网络舆情事件的处置工作。

四、后期处置

(一) 评估与总结

1. 突发事件处理完毕后，参与处理的有关科室和相关应急办成员对处理工作进行总结，报局应急办。

2. 局应急办应对事件发生、应急处理、处理结果及损失情况进行全面评估与总结，并将总结报送局应急领导小组，局应急领导小组视情确定是否上报上级。

3. 参与应急处理的应急办成员应针对协调处理突发事件过程中暴露出的有关问题，提出相应的意见和建议。

(二) 奖励与处罚

1. 对参与应急处理工作表现突出的应急成员，按有关规定给

予表彰和奖励。

2. 对参与应急处理工作不负责任、推诿扯皮、玩忽职守，造成严重后果的人员，应依照有关规定追究其责任。

五、应急保障

1. **通信保障。**各应急办成员应确保至少一种通信方式的稳定畅通，各科室要与应急办成员保持必要的联系，所有通信及信息传递应符合有关保密规定。

2. **应急资料保障。**各应急办成员根据各自职责规定，确保信息资料传送的高效、迅速、准确，不得延误。

3. **安全保障。**各科室应确保工作场所的安全性和保密性，确保有关工作人员的人身安全。应急领导小组应组织对本局的应急预案进行演练，并不断对程序等加以修改和完善。应急办可根据实际需要举办相关培训，不断提高应急水平和能力。

本预案自印发之日起实施。

遂昌县统计局

2021年9月22日

(此件公开发布)

抄送：丽水市统计局,县应急管理局。

遂昌县统计局办公室

2021年9月22日印发
