

泽州县物资储备调运应急预案

(征求意见稿)

1 总则

1.1 编制目的

为健全我县突发事件应急救援物资应急保障工作机制，规范应急救援物资应急保障行动，提高应急保障能力和水平，切实维护人民群众生命财产安全、公共安全和社会稳定，按照高效、安全、节约、科学的原则，建立应急救援物资在生产、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

依据《中华人民共和国突发事件应对法》《突发事件应急预案管理办法》《中华人民共和国预算法》《自然灾害救助条例》《国家物资储备管理规定》《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》《山西省物资储备调运应急预案》《晋城市突发事件总体应急预案》《晋城市救灾物资储备应急预案》《泽州县突发事件总体应急预案》等法律、法规和有关文件规定编制。

1.3 适用范围

本预案适用于本县行政区域内应对自然灾害、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、措施到位。

2 组织指挥体系及职责

县物资储备调运应急指挥体系由县物资储备调运领导小组及其办公室、成员单位组成。

2.1 县物资储备调运领导小组组成及职责

县人民政府成立县物资储备调运领导小组，负责应急救援救援物资的协调组织和调运。

组 长：县政府分管副县长

副组长：县政府办协调物资储备调运工作副主任、县发展改革和科技局局长、县应急管理局局长

成员单位：县发展改革和科技局、县应急管理局、县工业和信息化局（县商务局）、县公安局、县财政局、县交通运输局、县审计局。根据应急保障需求，视情况增加相应的成员单位。

2.1.1 县物资储备调运领导小组工作职责：

- （1）承担全县物资储备调运监测、预警和应急指挥工作。
- （2）负责统筹抽调各职能部门应急救援救援物资的组织 and 调运工作，及与应急救援救援物资储备调运的其他重大事项。
- （3）决定本预案应急响应的启动和终止。
- （4）贯彻执行国家、省、市、县有关物资储备调运应急处置法规和政策。

(5) 负责召开县应急救援物资储备调运领导小组协调会议,分析判断物资储备和调运紧急状态影响程度及事态发展趋势,确定发布预警信息,研究应对紧急状态的措施。

(6) 根据物资紧急状态及应急工作需要,确定各成员单位和联系单位的应急工作任务。情况特别紧急时,报请县人民政府批准,指令单位生产、征用、统一调度资源,对应急救援物资储备调运实行直接应急指挥调度。

(7) 向上级人民政府及有关部门请求应急支援。

(8) 做好物资储备调运应急处置工作期间的舆情引导。

(9) 县人民政府赋予的其他相关工作。

2.1.2 组长职责

根据我县物资储备调运的实际情况,负责启动、终止应急响应,决定应急响应级别,全面指挥物资储备调运的应急处置和准备工作。

2.1.3 副组长职责

负责协助组长做好县物资储备调运的应急处置工作及与各成员单位的联系、协调、配合工作;组长外出或因其他不可抗因素导致无法开展应急处置工作时全权代理组长,实施指挥权。

2.2 县物资储备调运领导小组办公室组成及职责

县物资储备调运领导小组下设办公室(以下简称“县储运办”),县储运办设在县发展改革和科技局,县储运办主任由县发展改革和科技局局长、县应急管理局局长兼任。

县储运办职责：

(1) 负责县物资储备调运领导组的日常工作。

(2) 在县物资储备调运领导组的领导下，会同各相关单位建立全县应急救援救援物资监测网，建立与应急救援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救援救援储备的各类物资，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。

(3) 将本县和县外可能涉及应急救援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。

(4) 与市专项协调领导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。

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

(6) 按照县物资储备调运领导组的指令和授权开展与应急救援救援物资储备调运相关的工作。

2.3 成员单位工作职责

县发展改革和科技局：做好我县应急救援救援物资储备调运工作，及时搜集、分析和报告物资储备调运信息，与相关部门、企业积极协调，确保应急救援救援物资供应；根据县应急救援救援物资储备规划、品种目录、标准和年度购置计划，负责县级物

资的收储、轮换和日常管理，根据县物资储备调运领导组的动用指令按程序组织调出。

县应急管理局：负责提出县级应急救灾救援物资的储备需求和动用决策，组织编制县级应急救灾救援物资储备规划、品种目录和标准，会同县发展改革和科技局等部门确定年度购置计划，根据需要下达动用指令。

县工业和信息化局(县商务局)：负责紧急状态下重要物资生产组织工作，做好医疗器械、药品的采购储备工作；按照县物资储备调运领导组的要求，做好市场供应保障工作。

县公安局：负责应急处置工作中的治安秩序维护，必要时采取交通管制等措施，确保应急处置工作中的交通保障工作；按照县物资储备调运领导组的要求，提供必要的指挥车辆和警力，确保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安全保卫工作。

县财政局：根据实际情况做好应急救灾救援储备物资调运物资所需的资金保障工作。

县交通运输局：按照县物资储备调运领导组的要求，为应急救灾救援物资提供方便、快捷的运输条件，确保调运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。

县审计局：依法对应急救灾救援物资的采购、储备和使用情况进行审计监督；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灾救援物资规范

管理，有效使用。

3 预防与预警机制

3.1 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，做好物资储备工作，将物资储备的品种和数量报县储运办，并及时更新储备物资信息，应急救援救援物资储备主要包括以下方面：

（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）国内外对突发事件捐赠的各类应急救援救援物资。

（3）突发公共事件发生后由财政部门协同相关部门紧急采购的专项应急救援救援物资。

（4）县直部门按照物资储备制度储备，在突发事件发生后被征集、调运的物资。

（5）其他应急救援救援物资。

3.2 信息收集和报告

县储运办接到突发公共事件可能引发物资严重短缺的报告，应当立即组织力量对报告事项进行调查核实、确认，在2小时内向县物资储备调运领导小组报告。

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、所需要的应急救援救援物资名称、规格型号、数量、运往地点、时间要求等内容。

3.3 预警行动

县储运办接到突发公共事件可能引发物资严重短缺的报告，应将各类信息进行汇总、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和预警，同时逐级向上级有关部门报告进展情况。

预警发布后，县物资储备调运领导小组应采取以下措施：

(1) 指令有关单位进入应急状态，按照有关要求加强应急保障，检查应急救援物资储备情况、应急队伍保障情况和应急救援物资运输保障情况，随时掌握并向县储运办报告物资储备和可能需要的应急救援物资等情况。

(2) 按照有关规定，及时向市专项协调领导小组和县人民政府报告物资储备情况和可能需要的应急救援物资情况。

3.4 预警解除

当可能导致事件发生的相关危险因素得到有效控制或消除，经评估符合解除条件时，依据谁发布、谁解除的原则，及时解除预警。

4 应急响应

按照各类突发事件的性质、严重程度、可控性和影响范围等因素，应急响应由高到低设定Ⅰ级、Ⅱ级两个响应等级。

4.1 Ⅰ级响应

4.1.1 启动条件

(1) 较大及以上突发事件发生后，造成应急救援救援物资严重短缺时。

(2) 超出县专项协调领导小组实际应对能力，需申请动用市级应急救援救援储备物资的。

(3) 县物资储备调运领导小组根据当时情形，认为应当启动Ⅰ级应急响应的。

4.1.2 启动程序

事件发生后，县储运办经研判评估，向县物资储备调运领导小组提出启动Ⅰ级响应建议，由县物资储备调运领导小组组长决定启动Ⅰ级响应。

4.1.3 响应措施

(1) 做好先期物资储备调运工作，控制事态发展。

(2) 及时上报市级专项协调领导小组，请求支援。

(3) 当市级专项协调领导小组接管指挥权后，在市级专项协调领导小组的统一指挥下，做好应急救援救援物资调运的全面配合工作。

4.2 Ⅱ级响应

4.2.1 启动条件

(1) 一般突发事件发生后，造成应急救援救援物资严重短缺时，县人民政府有应急救援救援物资应对能力的。

(2) 县物资储备调运领导小组根据当时情形，认为应当启动Ⅱ级应急响应的。

4.2.2 启动程序

事件发生后，县储运办经研判评估，向县物资储备调运领导小组提出建议，由县物资储备调运领导小组副组长决定启动Ⅱ级响应。

4.2.3 响应措施

(1) 组织召开成员会议，研究、部署应急救援物资调运工作，启动各部门协调机制。

(2) 县物资储备调运领导小组依照有关规定发出紧急动用储备物资的指令，物资储备部门接到紧急动用储备物资的指令时，应按规定做好应急救援物资调运准备工作。

(3) 坚持实行24小时值班制度，并建立日报告制度，及时向上级领导小组及有关部门报告有关情况。

(4) 依据事件发展情况，组织紧急采购应急救援储备物资，补充储备物资库存量。

(5) 及时上报上级相关部门，当事件发展呈上升趋势时，请求上级相关部门进行支援。

(6) 做好舆情引导工作。

4.3 应急处置

(1) 突发事件发生后，根据突发事件指挥部指令，县物资储备调运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) 县储运办负责收集整理救灾物资的应急采购、储备、调运等信息，每日以书面形式上报县政府和县物资储备调运领导

组，并将相关信息及时公布，接受全社会监督。

4.4 应急救援救援物资的调运

(1) 申请调用救灾救援储备物资，突发事件发生地镇人民政府或受县政府委托的抢险应急机构向县物资储备调运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。县储运办根据县物资储备调运领导小组的指示，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，经县物资储备调运领导小组同意，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，事件发生地镇人民政府及相关部门应首先使用本级、本部门应急救援救援储备物资，在应急救援救援物资发生短缺时，可向县物资储备调运领导小组提出县级应急救援救援物资使用申请。县物资储备调运领导小组根据事件发生地镇人民政府的申请，决定是否动用县级和申请调运市级应急救援救援储备物资，并统筹确定调运方案，发出调拨通知。

(3) 应急救援救援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。

4.5 响应保障

(1) 突发事件发生后，县物资储备调运领导小组根据事件级别、类型和对应应急救援救援物资的需要以批件或电话通知等方

式向县发展改革和科技局、县应急管理局、县工业和信息化局(县商务局)、县公安局、县财政局、县交通运输局、县审计局等部门和保供定点生产、营销企业下达应急救灾救援物资调拨、运输、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,经县物资储备调运领导小组同意,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,单位主要负责人在本单位职责范围内对应急救灾救援物资调运负总责。

4.6 应急响应终止

应急救灾救援工作结束后,且次生、衍生事件隐患消除后,应当遵循“谁启动,谁结束”的原则,由启动应急响应的指挥机构宣布应急响应结束,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应急救灾救援储备物资使用结束后,应当对可回收利用的应急救灾救援物资及时进行回收、清洗、消毒和整理后重新入库。对不具备回收利用的应急救灾救援物资,经有资质的部门估价报废处理。财政部门根据应急救灾救援物资的实际耗用情况及时补充必要的应急救灾救援物资储备资金。对一些特定的生产安全责任事故,物资储备调运队伍根据救灾救援

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，由县人民政府协调解决。

5.2 总结评估

突发事件结束或暂时告一段落后，县储运办及时组织由相关部门组成的专项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修订预案。

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。财政部门根据县委、县政府批示和应急救援物资的实际耗用情况及时补充必要的救灾救援物资储备资金。

6 应急保障

6.1 信息保障

本预案启动后，县物资储备调运领导小组、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县人民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，掌握市场供求物资流动状况，做好记录并及时上报动态信息。

6.2 舆情应对

坚持突发事件发生后应急救援救援物资储备调运供应与信息发布、舆论引导同研究、同部署、同落实，完善发布机构，明确发布时限，规范发布形式，加强舆论引导。任何单位和个人不得编造、传播有关突发事件群众生活保障工作虚假信息。县级各有关单位加强舆论引导，鼓励社会各界和广大民众关心支持党和政府依法开展突发事件发生后应急救援救援物资储备调运供应工作。

6.3 队伍保障

县物资储备调运领导小组要加强应急储备物资调运队伍的业务培训 and 应急演练，建立联动协调机制，提高装备水平；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救援工作。

6.4 资金保障

保证突发事件物资储备供应应急准备所需资金，由县储运办根据应急所需提出资金预算申请，并报县人民政府批准后，财政部门按规定程序拨付。根据县储运办审核资料 and 标准，对在突发事件中提供物资供应 and 服务的行业、企事业单位 and 个人要及时给予相应的补偿。同时要对物资储备财政应急保障资金的使用 and 效果进行监管 and 评估。

6.5 储备供应保障

县物资储备调运领导小组要建立健全物资监测网络、预警体系 and 生产、储备、调运及紧急配送体系，完善应急工作程序，确保

应急救援救援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储运办。

6.6 运输保障

申请调用应急救援救援储备物资，一般由突发事件发生地镇人民政府或受委托的抢险机构向县物资储备调运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）。县储运办根据县物资储备调运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，启用可用的运输工具，确保应急救援救援物资安全及时到位。

6.7 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救援救援物资调运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，依法予以打击。

7 附则

7.1 名词术语

本预案所指的应急救援救援物资，是指主要用于紧急抢救转移安置灾民和应对突发公共事件中保障灾民基本生活的各类物资，包括帐篷、棉被、棉衣裤、睡袋、应急包、折叠床、救生衣

和部分救灾救援应急指挥所需物资以及少量简易的救灾救援工具等。

7.2 预案管理与更新

本预案由县发展改革和科技局负责管理与修订，原则上每3年评估一次，经组织评估后，认为需要修订的，应按程序组织修订；认为情况变化小、可以延续使用的，向应急预案审批单位提出申请，经批准同意可暂缓修订。延续使用时间不超过2年。各成员单位要根据预案制定配套的应急联动方案或处置方案（应急工作手册和行动方案），报县储运办备案。

7.3 培训与演练

应急预案印发出台后，由县物资储备调运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。

县物资储备调运领导小组每3年至少组织开展一次综合应急演练，加强各部门之间的协同能力，提高防范和应对突发事件的技能，增强实战能力。

7.4 奖励与责任

县物资储备调运领导小组对在突发事件应急救灾救援物资储备调运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救灾救援物资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。

7.5 预案编制与解释

本预案由县发展改革和科技局负责编制、解释与组织实施。

7.6 预案实施

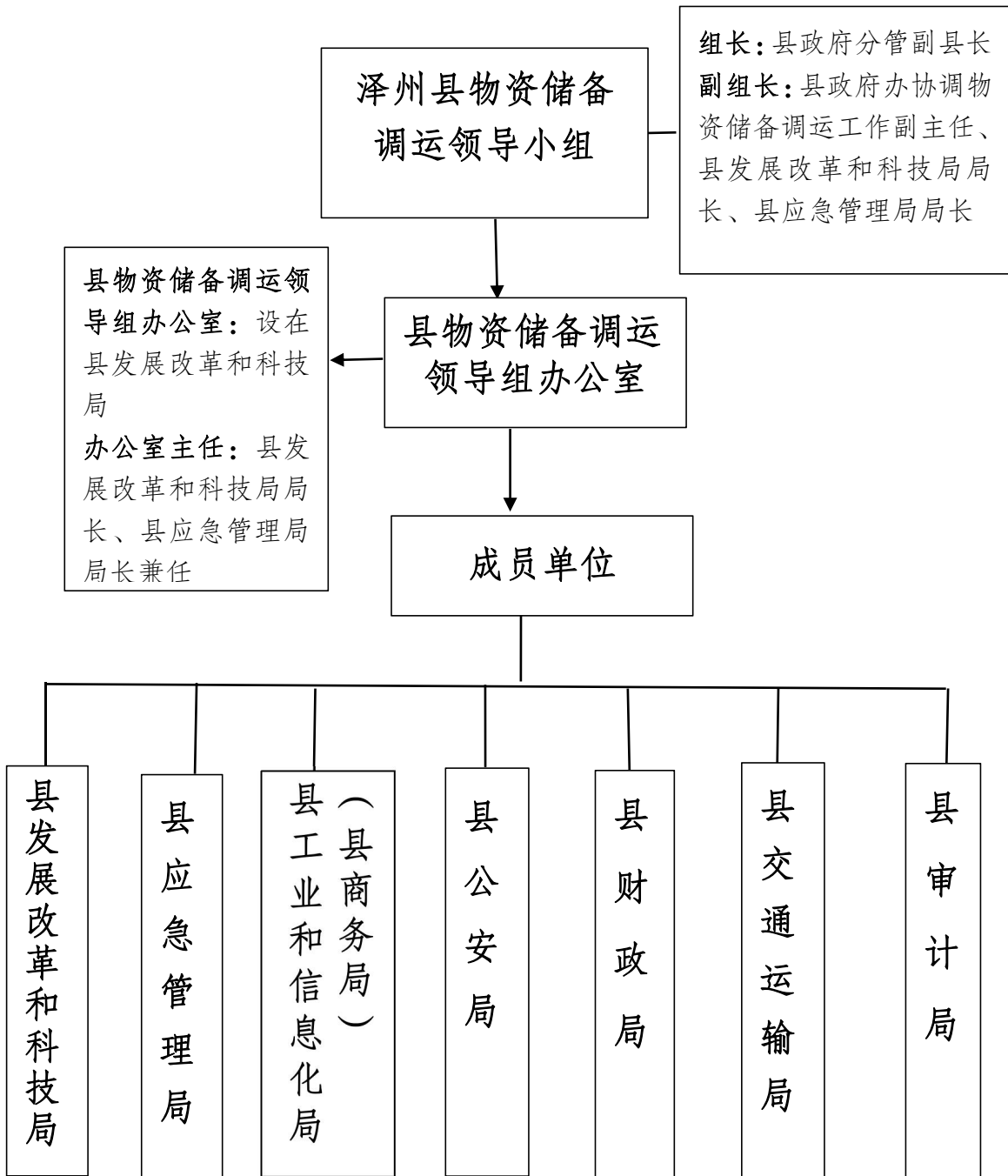
本预案自印发之日起实施。

8 附件

1. 泽州县物资储备调运组织体系框架图
2. 泽州县物资储备调运应急响应流程图
3. 泽州县物资储备调运应急通讯录

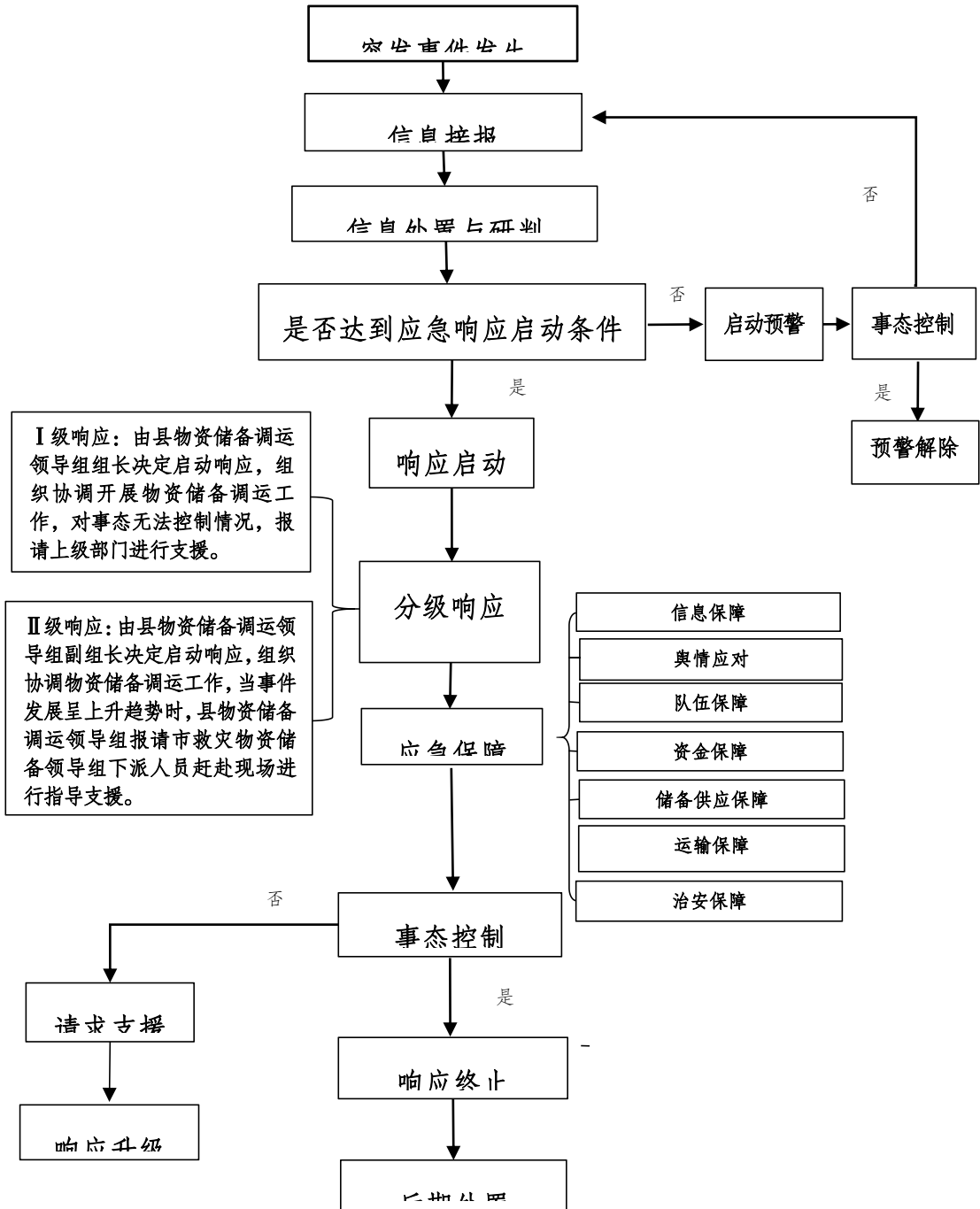
附件 1

泽州县物资储备调运组织体系框架图



附件 2

泽州县物资储备应急响应流程图



附件 3

泽州县物资储备调运应急通讯录

单位名称	值班电话	单位名称	值班电话
省委总值班室	0351-4045001	省政府总值班室	0351-3046789
省发展和改革委员会	0351-3119888	市政府值班室	0356-2198345
市委值班室	0356-2062298	市发展和改革委员会	0356-6999088
市应急管理局	0356-2068110	县政府办公室	0356-3033064
县委办公室	0356-3033062	县审计局	0356-2085966
县发展改革和科技局	0356-3037074	县公安局	0356-3011122
县工业和信息化局 (县商务局)	0356-3033952	县财政局	0356-2026099
县民政局	0356-2033009	县应急管理局	0356-2061979
县交通运输局	0356-3915677	县林业局	0356-6983681
县市场监督管理局	0356-2024382	下村镇	0356-3828905
县水务局	0356-3039079	川底镇	0356-3824804
大东沟镇	0356-3823580	南岭镇	0356-3865004
周村镇	0356-3826095	山河镇	0356-3854080
犁川镇	0356-3818366	大箕镇	0356-3815511
晋庙铺镇	0356-3819012	柳树口镇	0356-3862001
金村镇	0356-2259588	北义城镇	0356-3835143

单位名称	值班电话	单位名称	值班电话
高都镇	0356-3834341	大阳镇	0356-3846005
巴公镇	0356-3872102	南村镇	0356-3800219

