

# 夏邑县人民政府办公室文件

夏政办〔2015〕9号

---

## 夏邑县人民政府办公室 关于进一步做好突发事件信息报告工作的 通 知

各乡（镇）人民政府，县政府有关部门：

为进一步做好我县突发事件信息报告工作，根据《河南省人民政府办公厅关于进一步做好突发事件信息报告工作的通知》（豫政办〔2008〕85号）、《河南省人民政府办公厅关于建立突发事件信息直报制度的通知》（豫政办〔2008〕92号）、《河南省人民政府办公厅关于切实加强政府系统值班工作的通知》（豫政办〔2007〕114号）和市有关文件精神，现将有关要求通知如下：

### 一、提高对突发事件信息报告工作的认识

及时、准确地向上级报送突发公共事件情况，有利于上级机关和领导及时掌握情况，及时采取措施妥善处置突发事件，

对于保护人民群众生命和财产安全、维护社会稳定、促进和谐社会建设具有重大意义。各级各部门要牢固树立政治意识、大局意识和责任意识，切实加强领导，采取得力措施，建立和完善突发公共事件信息报送制度，做好突发公共事件信息报送工作。

## 二、报送突发公共事件信息的要求

(一) **报告范围**。突发公共事件信息实行分级报告。各乡镇政府负责向县政府报告的信息有：特别重大、重大突发公共事件信息，以及较大事故、一般事故信息；可能引发特别重大、重大突发公共事件和较大事故、一般事故的预测预警信息；事件本身比较敏感或发生在敏感地区、敏感时间，或可能演化为特别重大、重大突发公共事件和较大事故、一般事故的信息。县政府有关部门要按照各自职责，负责向县政府报告相关类别特别重大、重大突发公共事件信息和较大事故、一般事故信息。

(二) **报告内容**。主要包括：突发公共事件已经发生的时间、地点、信息来源、伤亡人数、事件类别、影响范围、事件简要经过、发展趋势、领导到现场情况、已经采取的措施等有关事项。同时报告中还须明确突发公共事件信息报告单位、报告签发人、联系人及联系方式等内容。信息报告要求要素完整、重点突出、表述准确、文字精炼。

(三) **报告程序和时限**。一旦发生特别重大、重大突发公共事件或者较大事故、一般事故，事发地乡镇政府、县政府有关部门要立即核实事故信息，经主要领导签发并盖章后，向县政府应急管理办公室（县政府办公室值班室电话：6212169、6212179，传真：6226896）报告，最迟不得超过事发后1小时，同

时，要及时通报相关部门或者可能受事件影响的地区。特殊情况下不能及时书面报告的，可先电话报告，再书面详细续报。

县应急办收到特别重大、重大突发公共事件或者较大事故、一般事故信息后以书面形式报告县政府有关领导；紧急情况下，可先口头报告有关领导，再形成书面材料报告。按照省、市有关文件规定，县政府应急办要在事件发生后2小时内向市政府应急办报告，也可以直接向省政府应急办报告。

对按照规定需向市有关部门报告的突发公共事件相关信息，县政府有关部门必须同步报告县应急办。突发公共事件处置结束后，要进行终报。

### **三、建立信息报告员制度**

突发事件发生地乡镇政府和县直单位是信息报告的责任主体，承担着信息首报和续报任务，要选配1名责任心强、熟悉业务的同志担任应急专职信息员。各乡镇、县直各单位将信息员基本信息（单位、姓名、职务、办公室电话、手机号码）于2015年1月31日前通过电子邮件报县政府应急办（邮箱地址：xyxyjb6896@163.com，电话：6226896）。原来信息员工作岗位由于出现调整和变动，不再负责信息上报工作的，要及时安排新的信息员上岗，并将信息员基本信息上报县政府应急办。各乡镇要在村、居民委员会、乡镇企业相应建立专职信息报告员制度，产业集聚区管委会负责建立工业园区各企业信息报告员制度。

### **四、认真做好值班工作**

各乡镇和县政府各部门要进一步提高对值班工作重要性的认识，切实加强领导，加强值班队伍建设和基础设施建设。要

实行24小时值班制度，建立值班工作领导责任制，充实值班工作岗位，加强值班人员培训，提高业务能力，严格值班纪律，确保值班工作质量。要加强值班基础设施建设，以满足值班工作需要。实行值班工作首问负责制，值班人员是第一接报人，要跟踪督办，负责到底。

### **五、严格落实信息报告通报制度和责任追究制度**

县政府办公室对突发公共事件信息报告工作进行定期或不定期考核，对能够及时准确报告突发公共事件信息、报告质量高的提出表扬；对因迟报、漏报、谎报和瞒报造成损失和重大影响的，依照有关规定追究责任单位和责任人的责任。

2015年1月21日

---

抄送：县委各部门，人大常委会办公室，县政协办公室，  
县人武部，县法院，县检察院。

---

夏邑县人民政府办公室

2015年1月21日印发

