

生产安全突发事件综合应急预案

1、总则

1.1 编制目的

为贯彻执行“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，加强和规范本单位应急管理工作，提高应对风险和处置安全生产事故的能力，有效预防和控制可能发生的安全事故，最大程度地减少安全生产事故及其造成的损失，保障人民生命财产安全和社会稳定，制定本预案。

1.2 编制依据

依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国突发事件应对法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《生产安全事故应急条例》和《生产经营单位安全生产事故应急预案编制导则》等法律、法规、强制性标准编制。

1.3 适用范围

本预案适用于本单位发生的较大或影响恶劣的突发事件（事故）的应对工作。

1.4 事故风险描述

因恶劣天气原因，造成汽车客运站大量乘客滞留，易引发群体性事件；夏季汛期带来的风险等。

办公区、经营场所、充电站等因电源、明火引发火灾，可导致人员伤亡和财产损失。

经分析，单位在生产经营过程中，存在恶劣天气、火灾事故、汛期等风险。

1.5、应急工作原则

救人高于一切；以人为本，减少危害；居安思危，预防为主；施救与报告同时进行，逐级报告，首先接报，就近施救；局部服从全局，下级服从上级；分级负责，密切配合；最大限度的减少损失，防止和减轻次生事故、次生损失；实施属地管理，在地方政府统一领导下，建立统一、有序和高效的应急处理机制。

1.6 应急响应

1.6.1 响应分级

针对事故危害程度、影响范围和单位控制事态的能力，本预案将相应级别分为三级：

1.6.1.1 一级突发事件（集团级）：指事态较为严重，对员工、相关方及人民群众的生命财产安全、设备设施、生产经营造成重大危害和威胁，已经或可能造成较大人员伤亡，单位不能有效处置。

1.6.1.2 二级突发事件：指事态较为严重，对员工、相关方及人民群众的生命财产安全、设施设备、生产经营造成危害和威胁，已经或可能造成人员伤亡，但单位有处置能力的。

1.6.1.3 三级突发事件：指事态较为轻微，对员工、相关方及人民群众的生命不可能造成人员伤亡、造成较轻的以及未遂事件（事故），单位人员可有效现场处置的。

1.6.2 响应程序

二级、三级应急工作由单位指挥中心，按照本单位应急预案开展应急救援；一级应急工作由集团公司指挥、协助单位开展应急救援。

2、指挥机构及职责

2.1 应急组织体系

2.1.1 应急领导小组（指挥部）下设：应急办公室、现场处置组、后勤保障组、新闻报道组、善后处理组、原因调查组。

2.2 应急组织机构与职责

2.2.1 成立事故应急指挥部（以下简称“指挥部”），下设应急办公室，办公室设在安全科。结合实际情况，设置现场处置小组、新闻报道组、后勤保障小组、善后处置小组、事件调查小组。应急领导小组“指挥部”是单位应急救援的最高指挥机构，负责各类事故的应急指挥。

2.2.2 应急领导小组及职责：

2.2.2.1 应急领导小组

总指挥：单位主管领导

副总指挥：分管综合治理、安全生产副经理和班子副职

成员：各科室科长及临时指定人员

应急领导小组及职责：

(1) 接受上级部门、当地政府应急救援中心的领导并落实指令。

(2) 组织制定各类应急预案。

(3) 负责各类应急事件的先期处置和善后工作。

(4) 配合专业部门进行事故现场的应急抢救工作，协调解决应急救援的重大问题。

(5) 及时准确的向当地政府和主管部门及集团公司报告事故情况。

(6) 组织对应急预案的演练，补充完善应急预案。

2.2.3 应急办公室成员及职责

主任：单位分管安全、综合治理副经理

成员：各科室负责人

应急办公室职责：

(1) 设专人 24 小时值班，值班电话：7123158

(2) 值班人员接到事件（事故）报告后，根据现场人员的报告和需要，及时报告总指挥或副总指挥。

(3) 负责应急救援过程中的协调、信息报告等应急管理工作。

2.2.4 应急指挥部各小组职责

2.2.4.1 现场处置组：本着“救人高于一切”的原则，积极救治受伤人员，最大限度地减少死伤人数和损失，千方百计地做好现场处置工作，防止和减轻次生损失。由安全科配合上级部门，做好现场处置工作，必要时协调周边兄弟单位力量协助处置。

2.2.4.2 新闻报道组：新闻报道组由单位办公室负责。应当从讲政治、保稳定的高度，严格新闻采访程序，认真核定新闻报道统稿，客观公正地做好对外及对内的宣传报道工作，并及时关注网站动态。

2.2.4.3 后勤保障组：后勤保障组由工会办公室会同财务科负责。根据应急处理工作需要，准本资金及调集物资设备，为应急处理提供保障。

2.2.4.4 善后处置组：善后处置小组由单位工会办公室负责。组织安全科、事故（事件）涉及到的科室等有关职能部门，应当从快处理善后事项。必要时应当采取统一管理、分散接待的方法，做好伤亡者家属的食宿安排，积极配合有关部门做好事故处理理赔工作。

2.2.4.5 事件调查小组：由安全科会同综治科、事故所属科室等相关职能科室，做好事故调查取证情况、勘察事故现场，调查分析事故原因，按照“四不放过”原则做好事故事后处理。

3、应急响应

3.1 信息报告

3.1.1 信息接报

3.1.1.1 事故发生后，当事人根据事故情况立即拨打110、120、119等部门电话，并拨打应急办公室电话：7123158。

3.1.1.2 应急办公室根据上报信息情况，及时上报应急领导小组，并以最快的速度及时启动应急预案，并迅速做出响应，各组履行各自的职责。

3.1.1.3 事故发生后，如果继续扩大或不能控制，由应急领导小组及时报告集团公司，请求援助（集团应急值班电话：白天 0635—8422079；夜间：0635—8422548）；同时向主管部门报告事故情况。

报告事故应当包括下列内容：

（1）事故发生概况。

（2）事故发生的时间、地点以及事故现场情况。

（3）事故的简要经过。

（4）事故已经造成或者可能造成的伤亡人数和初步估计的直接经济损失。

（5）已经采取的措施。

（6）其他应当报告的情况。

3.1.2 信息处置与研判

3.1.2.1 根据事故性质、严重程度、影响范围和可控性，

一旦事故达到响应分级条件，有应急领导小组总指挥以口头或电话的方式宣布启动应急预案。

3.1.2.2 未达到响应条件的，应急领导小组接到信息后，做出预警启动的决策，做好响应准备，随时关注事故情况。

3.1.2.3 应急响应一旦启动，要随时跟踪事故情况，及时调整响应级别，避免响应不足或过度响应。

3.2 预警

3.2.1 预警启动

由单位应急小组通过电话等方式，发布单位启动应急预案预警情况。

3.2.2 响应准备

应急领导小组发布预警后，单位需要作出应急响应准备工作：

3.2.2.1 应急救援队伍人员，保持通讯畅通，做好应急准备工作；

3.2.2.2 综治科对应急救援需要的应急物资及装备，进行排查，确保物资及装备数量达标、完整有效；

3.2.2.3 后勤处置组确保通讯畅通，做好后勤保障准备。

3.2.3 预警解除

事故现场得到有效控制，应急处理救援完成结束，由应急救援总指挥宣布预警解除，并通知应急办公室及各应急小组。

3.3 响应启动

根据事故情况，确定响应等级后：

3.3.1 召开紧急应急会议，安排部署应急救援工作；

3.3.2 根据 3.1 信息上报内容要求对事故情况进行上报；

3.3.3 一级应急预案由集团指挥、协助开展应急救援；二级及三级应急预案由单位应急救援小组开展应急救援，事故情况超出单位控制的，及时上报集团公司或当地主管部门，请求支援。

3.3.4 响应启动后，应急指挥部下属各小组做好应急准备工作。

3.4 应急处置

应急处置措施：详见“专项应急预案及现场处置方案”

3.5 应急支援

当事故情况无法控制时，及时报告集团公司以及高唐县主管部门，在外部救援力量到达现场后，统一听取主管部门的统一调度。

3.6 响应终止

人员等得到妥善的安置，导致次生、衍生事件隐患得到消除，事态得到平息，各方反映趋于平静，经应急指挥部确认和批准，报集团公司同意，可宣布应急状态结束。结束后，应急办公室负责：

(1) 将事故情况按规定如实上报主管部门和集团公司安全机务部。

(2) 配合集团事故调查处理小组进行调查处理。

(3) 负责总结评审整改，编制事故应急救援工作总结和报告，并提交应急领导小组（指挥部）和上级主管部门。

3.7 后期处置

3.7.1 现场保护：抢险后要保护好事故现场及相关数据，等待事故调查人员取证。

3.7.2 现场处置：根据事故发生的类型、性质、事态，做好有关的后期处置工作，涉及到专业和技术难题，可邀请专家指导。

3.7.3 善后处置：积极做好善后处置工作，包括伤亡救援人员、遇难人员补偿、亲属安置、借用物资补偿，救援费用支付，污染物收集、清理与处理等事项；消除事故后果和影响，安抚受害和受影响人员，保证企业社会稳定。

3.7.4 保险理赔：事故发生后，及时联系物价部门或保险公司，开展损失评估和理赔工作。

3.7.5 总结与评估：应急响应和救援工作结束后，由安全科会同相关职能科室，按照事故处理“四不放过”原则，认真分析事故原因，制定防范措施，落实安全生产责任，防止类似事故发生。

收集、整理应急救援工作记录、方案、文件等资料，组织专业人员对应急救援过程和应急救援保障等工作进行总

结和评估，提出改进意见和建议，并将总结评估报告应急指挥部或主管部门。

3.8 应急保障

3.8.1 应急物资装备保障

应急设备和防护用品，以便在发生安全事故时，能快速、正确的投入到应急救援行动中，企业配备应急设施（备）与物资（详见附件3）。

3.8.2 应急和救护设备的管理

应急设备、器材应有专人管理，保证完好、有效、随时可用。

建立应急设备、器材台帐，记录所有设备、器材名称、型号、数量、所在位置、有效期限，管理人员姓名，联系电话。应随时更换失效、过期的器材等，并有相应的跟踪检查制度和措施。

由综治科负责应急设备的补充检查更新及管理。

3.8.3 应急队伍保障

结合单位实际情况成立相应的应急救援队伍。企业应急救援组织（见附件2）

3.8.4 通信与信息保障

外部关联单位应急通信（详见附件1）

单位内部人员通信应急联系表（详见附件2）

3.8.5 其他保障

3.8.5.1 经费保障：

财务科按照规定标准提取安全生产费用，可用于完善和改进企业应急救援体系建设、监控设备定期检测、应急救援物资采购、应急救援演习和应急人员培训等。保障应急状态时单位应急经费的及时到位。

3.8.5.2 交通运输保障:

在应急响应时，利用现有的交通资源，就近征用高唐汽车站范围内的所有车辆，各科室要搞好配合，保证及时调运有关应急救援人员、装备和物资。

3.8.5.3 医疗卫生保障:

由后勤保障组根据事故造成人员伤亡情况、特点，及现场所需，组织办公室落实药品和器材。

3.8.5.4 治安保障:

由现场处置组负责，维持现场秩序，及时疏散群众。必要时请求公安部门进行事故现场治安管理。

附件：1、求助和报告电话

2、单位内部人员通信应急联系表

3、应急设施（备）与物资表

附件 1：求助和报告电话

单 位	电 话
高唐县安监局值班室	0635-3900166
急救.公安.消防	120 .110 .119
高唐县交通局办公室	0635-3951599

单位应急电话	白天: 7123158 夜间: 7123157
--------	-------------------------

附件 2: 单位内部人员及应急人员通信应急联系表

姓名	办公电话	手机
陈永杰	7123178	13969509216
王海洋	7123150	13563590690
于文晓	7123176	13969503488
罗建超	7123150	13906357057
董志平	7123158	13406823999
黄 帅	7123158	15192179287
杨建朋	7123156	15066418852
辛伟兵	7123158	13963599115
许 超	—	13581181826
贺 伟	7123158	13963025216
代孝军	7123163	13563599551
张滨滨	—	15266886778
姜曰磊	3983333	18363554555

附件 3: 应急物资配备表

应急用具	型号规格	数量
灭火器	4Kg/8Kg	2 个/每车
警示三角架	夜光型	1 个/每车

通信设备	手机	人手 1 部
------	----	--------