

夏市监函〔2021〕29号

关于印发《夏县市场监督管理局突发事件应急预案》的通知

各股（室）、队、所：

现将《夏县市场监督管理局突发事件应急预案》印发给你们，请认真贯彻执行。

夏县市场监督管理局

2021年6月18日

抄送：驻局纪检监察组

夏县市场监督管理局办公室

2021年6月18日印发

夏县市场监管局突发事件应急预案

1 总则

1.1 目的

为有效预防和减少突发事件的发生，及时控制、减轻和消除突发事件引起的危害，高效组织应急救援工作，最大限度地减少人员伤亡和财产损失，维护全局内部稳定，保障良好的市场经济秩序，根据《中华人民共和国突发事件应对法》及省、市、县加强应急管理工作会议精神，特制定本预案。

1.2 工作原则

（一）以人为本，减少危害。把保障人民群众健康和生命财产安全作为首要任务，最大限度地减少突发事件及其造成的人员伤亡和危害。

（二）预防为主，常备不懈。坚持预防与应急相结合，常态与非常态相结合。增强忧患意识，提高防范能力。落实各项措施，积极做好应对准备工作，对各类可能引发突发事件的情况要及时分析、预警，做到早发现、早报告、早控制、早解决。

（三）统一领导，分级负责。成立县局突发事件应急工作领导小组，建立健全分类管理、分级负责，条块结合、属地管理为主的应急管理体制。建立严格的工作责任制，将应急管理

工作纳入领导干部政绩考核与年度工作目标管理考核体系。

（四）依法行政，严格执法。严格依照法定职权和程序，履行市场监管职能，严禁越权执法、粗暴执法和其它违法违纪行为。全面推行行政执法责任制，正确行使行政处罚自由裁量权，规范和监督行政执法行为，提高依法行政水平。

（五）快速反应，协同应对。加强应急处置队伍建设，建立联动协调制度，形成统一指挥、反应灵敏、协调有序、运转高效的应急管理机制。加强与有关部门的配合，建立应急联动机制，形成预案联动、信息联动、队伍联动，形成应急工作合力。

（六）依法规范，加强管理。依据有关法律和行政法规，加强应急管理，提高应急管理水平和，使应对突发事件的工作制度化、规范化、程序化，建立预防和处置突发事件的长效监管机制。

1.3 编制依据

《中华人民共和国突发事件应对法》《山西省突发事件应对条例》《市场监管突发事件应急管理办法》及《运城市突发事件应急预案管理办法》《运城市突发公共事件总体应急预案》《运城市人民政府关于建立运城市应急救援指挥体系的通知》等。

1.4 适用范围

本预案适用于县市场监管局职责范围内突然发生，造成或可能造成人员伤亡、财产损失，影响正常工作秩序，严重扰乱市场经济秩序，需集中人力、物力、财力进行紧急处置的自然灾害事件、事故灾难、社会安全事件等的预防和应对工作。

1.5 事件分级

为有效处置突发性事件，依据其可能造成的危害程度、波及范围、影响力大小、人员及财产损失等情况，由高到低划分为四级：Ⅰ级（特别重大）、Ⅱ级（重大）、Ⅲ级（较大）和Ⅳ级（一般）。

（一）特别重大突发性事件（Ⅰ级）：适用于全县范围内大面积爆发的疫情，严重灾害，重大社会安全事件可能引发的市场波动。如非典、禽流感、人感染猪链球菌等重大疫情；严重的地震、地质灾害、洪涝、台风等自然灾害；恐怖袭击、地方戒严、局部战争等重大社会安全事件引发的市场波动。

（二）重大突发性事件（Ⅱ级）：适用于因食物中毒、火灾、爆炸、环境污染重大事故所引发的市场波动，以及爆发地区性疫情和一般性地震、洪涝、暴风雪等自然灾害对市场的冲击。

（三）较大突发性事件（Ⅲ级）。适用于市场监管过程

中发生的在全县范围内有重大影响的恶性事件，以及涉及市场监管职能的罢工罢市，群体性上访等事件。

（四）一般突发性事件（IV级）：严重扰乱市场经济秩序、侵犯消费者合法权益、影响社会和市场稳定的制假售假、商业欺诈、传销、虚假广告等不正当竞争案件，以及节假日、国际国内各类重大活动、会议期间的群体消费投诉事件。

2 突发事件应急指挥体系

2.1 应急组织机构设置

（一）县局突发事件应急工作领导小组：局长任组长、副局长为副组长、各股（室）、队、所负责人为成员。主要领导和指挥突发事件应急管理工作；宣布启动应急程序；领导应急办公室和专项应急指挥部的工作；研究、决定应急管理工作的重大决策、部署和事项。

（二）县局专项应急指挥部：突发事件发生时，县局突发事件应急工作领导小组根据事件性质指定有关局领导组建专项应急指挥部，成员由应急办工作人员和相关科室人员组成，负责研究制定具体应急措施，指挥事发地及时、稳妥地处置突发事件。

（三）县局突发事件应急办公室：突发事件应急工作领导小组下设应急办公室，作为应急管理日常办事机构，办公地点

设在局办公室，负责综合协调突发事件应急管理工作，落实领导小组部署的具体工作，并负责日常综合、协调和督办工作；承担值守应急、信息汇总和综合协调工作，并及时报告领导小组；协调特别重大、重大突发事件的应急处置工作；与县政府应急办及其它相关部门的联络与协调。

2.2 职责分工

（一）办公室：负责局机关内部安全保卫工作突发事件的预防和应急处置工作；负责突发事件应急救援知识的宣传和突发事件处置情况、案件查处情况的新闻发布或宣传报道。负责网络信息安全突发事件的预防和应急处置工作，保障信息网络畅通稳定。负责突发事件预防及应急处置工作的车辆及物资等后勤保障。

（二）人财股：负责制定本单位应急培训计划，健全培训制度，做好培训工作。特别要加强对领导干部和应急救援管理人员的专业技能培训，提高应急指挥和紧急处置能力；负责突发事件预防及应急处置工作的经费保障。

（三）法规股：负责严重暴力抗法突发事件的预防和应急处置工作；负责做好突发性事件期间重大案件及社会广泛关注的行政案件的核审和行政复议工作。

（四）合同监督管理股：负责合同行政监督管理，查处合

同欺诈等违法行为的应急处置工作。

（五）商标和知识产权发展股：负责重大商标侵权假冒突发事件的预防和应急处置工作；负责性质恶劣、社会反响强烈的虚假违法广告突发事件的预防和应急处置工作。

（六）综合行政执法队：负责重大不正当竞争、大规模聚集从事传销、严重商业欺诈突发事件的预防和应急处置工作。

（七）消费者权益保护股：负责重大群体消费投诉突发事件的预防和应急处置工作。

（八）特种设备安全监察股：负责特种设备应急处置工作。

（九）质量监督股：负责产品质量应急处置工作。

（十）标准化和计量股：负责计量方面应急处置工作。

（十一）食品生产监督管理股：负责食品生产监督管理和食品生产者落实主体责任的方面的应急处置工作

（十二）食品流通监督管理股：负责食品销售方面应急处置工作。

（十三）餐饮监督管理股：负责对全县餐饮服务领域方面的应急处置工作。

（十四）特殊食品化妆品监督管理股：负责对全县特殊食品化妆品方面的应急处置工作。

（十五）药品医疗器械股：负责药品医疗器械方面的应急

处置工作。

（十六）反垄断和反不正当竞争股：负责市场交易中的垄断、不正当竞争、制售假冒伪劣、商业贿赂、违法直销和传销及其他经济违法方面的应急处置工作。

（十七）网络交易与广告监督管理股：负责对网络商品侵权假冒方面的应急处置工作。

3 运行机制

3.1 预防与预警

建立健全信息监测体系，通过市场巡查、专项检查、商品质量监测、信访矛盾排查、受理投诉等多种途径，健全监测网络，收集各类信息，开展风险分析，及时做出预警，做到早发现、早预防、早报告、早处置。根据监测分析结果，对可能发生和可以预警的突发事件，依据突发事件可能造成的危害程度、紧急程度和发展势态等划分等级。建立预警信息通报与发布制度，及时发布预警信息。预警信息包括突发事件的类别、预警级别、起始时间、可能影响范围、警示事项、应采取的措施等。

3.2 信息报告

突发事件发生（现）后，要采取电话、传真、行文、网络等多种方式，及时将有关情况向县政府、市市场监督管理局报告，确保准确、及时。应急处置工作报告分为：

（一）初次报告。包括突发事件发生的时间、地点、性质、危害程度、伤亡人数、事件报告单位及报告时间、报告单位联系人员及联系方式、事件发生原因的初步判断、事件发展趋势以及事件发生后采取的措施及事件控制情况等。

（二）阶段报告。对初次报告的情况进行补充，包括事件原因、发展与变化、处置进程、处置进程中发生的新情况、新问题以及处置建议等。

（三）总结报告。对事件的应急处理工作进行总结，分析事件发生的原因和影响因素，提出今后对类似事件的防范处置建议。总结报告在善后处置结束后 7 日内作出。

3.3 先期处置

突发事件发生后，在报告的同时，要立即启动相关应急预案，迅速开展先期处置工作，及时掌握、准确判断突发事件发展态势，组织调动应急资源和力量开展救援，采取有效措施控制事态的蔓延和发展，防止发生次生、衍生事件，避免造成更大的人员伤亡和财产损失。

3.4 应急响应

应急工作领导小组要立即召开会议，迅速制定相关措施，监督、指导开展应对处置工作。

3.5 应急结束

突发事件的威胁和危害得到控制或者消除后，应按规定时限及时向区政府应急办呈报总结报告。对于特别重大、重大突发事件，进行分析与评估。

3.6 善后处置

应急处置工作结束后，要积极稳妥、深入细致地做好善后处置工作，对事件的发生经过、起因、影响、经验教训等问题进行分析和总结，认真撰写报告。同时，要加强应急管理工作，制定防范改进措施，建立健全预防突发事件发生的长效机制，切实消除突发事件隐患，做到防患于未然。

4 应对措施

突发事件发生后，要针对其性质、特点和危害程度，分别采取不同的应对措施，有效处置突发事件。

4.1 无序群体上访事件应急处置措施

（一）群体性上访事件发生后，信访工作人员要尽快与信访人对话，认真听取信访人的诉求，并根据情况进行教育疏导，化解信访矛盾。在做好信访人稳控工作的同时，应立即将有关情况报告局领导，根据领导指示开展工作，需要局领导出面的，局领导应出面接访，当面听取上访人的诉求。局机关要协助接待部门维持好现场秩序。如上访人采取过激行为，冲击局机关重要部位，严重扰乱办公秩序，应及时与公安部门联系，争取

警力支持。

（二）对进京群体性上访事件，应立即向县政府、报告，立即成立劝返处理工作小组，赴京开展劝返工作，控制事态，力争在最短的时间内把上访人员带回。对集体、越级上访的，要迅速到上访地开展的工作，劝其返回。

（三）上访事件平息后，按照《信访条例》和有关法律法规及政策规定，认真处理好上访人员诉求的信访事项，并将处理结果上报。

4.2 机关安全事件应急处置措施

（一）暴风雨、雷电、地震等自然灾害

1、当接到气象灾害预警后，局机关办公室要及时通知全体干部职工，做好局机关和各所的预防工作，密切关注恶劣天气动向；接到地震预报时，提前通知全体干部职工及时撤离建筑物，协助上级领导组织有序避震。

2、当恶劣天气现象正在发生时，加强对局机关和各所的安全监控，减少人员室外活动，以确保人身安全；如地震已经发生，应及时进行自救、互救，设法脱离险境以减少伤亡。

3、恶劣天气现象发生后，如发现财产损失或室内进水，在首先确保人员安全的前提下，积极进行抢险救灾。地震后，应及时进行搜寻救援，如发现伤者要尽快将其带离危险地带，以

防发生余震造成新的伤亡。

4、迅速组织开展抢救工作,协助医务人员将伤者送往医院救治或拨打 120 求援。

(二) 火灾事故

1、获得火灾信息的任何人员都应在第一时间内向局机关办公室报告。

2、局机关办公室迅速组织实施灭火,重大火灾应及时向 110 报警,同时,立即组织所有人员迅速撤离至安全地域。

3、组织实施自救灭火时,立即设置警戒线,注意维护现场秩序,引导公安消防车辆和人员进入火场灭火。

4、如发现受伤者,要及时帮助其脱离火场,立即将伤员送到医院治疗。

5、火灾扑灭后,注意保护事发现场,经报告局领导批准后,请公安部门介入火灾原因调查。

(三) 盗窃、破坏事件

1、接到被盗、破坏报案后,局机关办公室要立刻抵达现场,组织做好现场保护,视情报警破案。

2、被盗部门认真清查被盗财、物损失,并通报公安部门

3、局机关办公室注意留存有关电视监控资料,以便协助公安人员侦破案件。

4、局机关执勤人员在执勤或巡逻中，发现盗窃、破坏等不法行为时，要立即集合优势力量，携带防卫器械迅速赶赴现场，劝阻与制止犯罪行为，为警方援助赢得时间。

4.3 暴力抗法事件应急处置措施

（一）暴力抗法突发事件发生后，执法人员应立即报告有关局领导，并及时拨打 110 向公安机关报案求援。

（二）有关局领导立即组织人员赶赴现场，并通知附近市管所迅速增援，控制事态发展。必要时，迅速报告县政府应急办。

（三）积极抢救受伤人员，伤重者立即向 120 求援。

（四）维护现场秩序，做好事故现场保护工作。

（五）劝导、疏散围观群众，做好相关善后工作。

（六）及时分析、总结事件发生的原因，评估事件后果和损失，按时向区政府应急办和市局报告事件处理结果。

4.4 大规模聚集从事传销事件应急处置措施

（一）收到传销突发事件信息后，局领导应立即组织应急人员在第一时间赶到现场，并向公安机关求助，迅速、有效控制事态，防止衍生事件发生。

（二）及时向县政府打击传销领导小组和市市场监管局报告，根据指示，稳妥处置群体传销事件。

（三）把握政策，对传销组织者、骨干分子和带头闹事者要会同公安机关坚决依法严惩，对一般参加人员要以训诫、教育为主，避免矛盾激化。

（四）对因传销案件引起的聚众上访事件，及时向县政府信访部门汇报，联手做好接访工作，避免发生更大规模或越级群体上访事件。

（五）在县政府的统一领导下，会同公安、民政、信访等部门，做好聚集人员的遣返工作。

（六）根据工作需要，向社会发布传销突发事件的处置信息，教育引导广大群众远离传销和积极举报传销。

5 应急保障

5.1 人员保障

按照“统一规划、分类实施、分级负责、突出重点、适应需求”的原则，建立健全突发事件应急救援专业队伍，采取定期和不定期相结合形式，积极组织突发事件预案演练，开展应对突发事件演习，提高本单位现场处置能力和应急队伍的快速反应能力。认真做好人员值班和备勤工作，完善24小时值班制度，明确值班责任。特别重大、重大突发事件应急预案启动期间，所有人员手机保证24小时开通，工作日全部在岗，休息日50%以上的干部备勤。主要负责同志、分管负责同志手机要保证

24 小时开通。较大、一般突发事件应急预案启动期间，要保证执法力量，处理应急事件，所有人员不得无故脱岗、离队。

5.2 装备保障

不断加强突发事件应急组织机构建设，配备必要的车辆、通讯及其他技术装备，提高应对突发事件的能力。建立健全应急救援装备保障制度，配备必要的应急物资、设备、设施和工具，包括执法车辆、通讯设备、检测设备 etc 要随时处于备用状态，做到随时应急，随时使用。加强对信息设备的检查、维保，确保信息网络畅通。

5.3 通信保障

应急预案启动期间，各级应急处理指挥机构应 24 小时开通专线电话、自动传真，以及信息网络专用通道，保证突发事件信息及时、准确报送。单位值班电话、相关人员手机要保证 24 小时开通，确保上下通信联系畅通，严禁关机或者无人应答。信息中心要确定专人，对系统进行维护，确保网络畅通。

5.4 经费保障

提高应急经费保障能力，确保处置突发事件预防与应急工作资金和所需物资及车辆等装备，保证应急工作顺利开展。

6 监督管理

6.1 宣传培训

积极做好突发事件应急救援知识的宣传工作，通过多种途径广泛宣传应急知识及法律法规，使广大干部职工、经营者、消费者了解并掌握应急知识，增强防范意识、忧患意识和社会责任意识，提高应急处置能力。制定培训计划，健全培训制度，做好培训工作。特别要加强对领导干部和应急救援管理人员的专业技能培训，提高应急指挥和紧急处置能力。

6.2 体系建设

做好预案的备案和更新工作，根据突发事件的变化和实施中发现问题及时进行修订、补充和完善。

6.3 责任追究

突发事件应急处置工作实行责任追究制。对在突发事件的预防、报告、调查、控制和监管过程中，未依照相关规定及时报告或监控处置不力，造成恶劣影响、后果严重的，依据有关规定追究有关领导和相关责任人的责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。