杭州市临安区交通运输局文件

临交〔2023〕4号

杭州市临安区交通运输局应急值班制度

局机关各科室、各执法中队和局属两中心：

为推动我局应急值班工作专业化、标准化和规范化，着力强基础、补短板，进一步巩固提升应急管理工作能力，夯实交通运输应急管理高质量发展根基，实现日常应急值班有机制、重要工作有指南、关键环节有标准。根据《杭州市交通运输“应急值班规范年”活动实施方案》（杭交安办〔2022〕12号），针对杭州市交通运输应急值班工作的要求，结合我局实际，制定本制度。

一、规范应急值班

1.落实领导带班值班制度。由局班子成员带班，各中层干部担任值班长，抽调人员组成值班队伍共同履行日常应急值班任务。各中队，“两中心”参照局模式组建立相应值班制度。重大活动

期间、重要时间节点（春运等）、重特大突发事件和防汛抗台、除雪防冻等应急响应期间，根据实际工作需要另行安排值班计划。

2.强化应急值班人员管理。值班人员原则上不安排同一人连续两日值班。不安排同一人同时承担值班、带班工作。值班、带班人员遇临时紧急任务，无法承担值班、带班工作的，及时调班，不得擅离职守或在未做好工作衔接的情况下调班。

3.履行应急值班职责。应急值班要求 24 小时值班人员到岗到位，联络电话畅通，及时接受、回复应急信息，并汇总报送当日突发事件处置情况。传达和督促落实上级关于突发事件应急处置相关批示部署要求。值班人员熟悉应急值班流程，熟练运用突发事件信息报送相关平台。指挥调度“一队两中心”应急值班工作人员协同完成 110 联动平台的任务单，以及完成领导交办的其他事项。

4.规范应急值班电话使用。接打电话态度热情，语言规范、表述精准，重要来电要详细做好电话记录。值班电话应时刻保持畅通。响铃 3 声之内接听，严禁用于处理与工作无关的事务。

5.规范应急值班记录。全面准确记录值班期间重要事项和处理情况，记录内容应客观真实、要素齐全，记录时间具体到分钟。使用统一规范的值班记录本或电子值班记录单，手工记录要字迹工整，电子记录不得随意更改。值班记录应定期编号归档，以备

查档。

6.落实应急值班交接。交接班人员要交清当班重要事项，移交需继续办理事项。接班人员要迅速掌握值班情况，接续办理未完成事项。交接班应在值班场所进行，当面履行书面交接手续并签字确认。

7.优化应急值班程序。制定本单位应急值班工作指南，明确应急值班工作职责、工作标准、操作程序和处置流程等，切实提升应急值班规范化水平。

8.加强应急值班体系建设。全面系统梳理现有应急值班制度，针对性制定应急值班人员培训、工作清单化管理、重大突发事件备班、重大任务总结提升等制度健全完善应急值班制度体系。

二、规范信息报送

1.落实突发事件报告职责。遇突发事件局机关和“一队两中心”等单位负责向局值班组和安监科书面45分钟，口头即发即报突发事件信息。健全紧急通信机制，遇有重特大突发事件，明确1名参与现场处置工作的值班长与上级相关部门建立联系，及时接听上级部门应急指挥调度电话，如实全面报告情况。

2.提升突发事件信息报告时效和质量。进一步规范突发事件信息报告格式，及时、准确、规范报告突发事件信息和重要紧急情况，不得迟报、漏报、瞒报、谎报。

3.畅通突发事件信息报送渠道。完善以数字化手段为主的信息报送渠道。紧急情况下可先电话或浙政钉报告，后及时补报书面信息。应急值班人员要熟练掌握信息报送要求和相关技能，涉密信息报送按保密规定执行。

4.完善突发事件信息调度核实机制。遇有重特大突发事件或重要紧急情况，要迅速启动直达一线的调度核实机制，与现场保持密切沟通联络，随时掌握、及时报告现场情况，尽快组织编报信息。对上级要求调度核实的应立即核实并及时反馈，原则上在25 分钟内电话反馈，明确要求报送信息的45分钟内书面反馈。

5.做好上级领导同志批示指示办理工作。值班人员接到上级领导关于突发事件应急处置相关批示指示要求后，立即向当日带班领导汇报，并做好批示指示传达、督促落实、跟踪反馈等工作。

三、规范数字化平台建设

1.优化应急值班信息报送系统。落实数字化信息报送平台的使用，提升信息编辑传输处理效率，实现音频图片等多媒体信息同步报送。

2.完善视频会议系统。推动图像信息高清化升级、场所标准化建设，满足会议会商、点名、培训等需要。接到上级临时召开视频会商要求后，要在 30 分钟内完成调试上线。

3.加强信息资源整合。建立健全应急预案制度手册、典型案

例库、队伍装备、省市区应急联络通讯录等基础数据库。利用信息技术，整合部门行业间信息资源，在应急指挥平台中接入有关应用系统，并提供数据、音频、图片等信息资源，构建应急值班信息资源“一张图”。

四、规范督查点评

1.开展视频检查。定期对局机关、“一队两中心”开展手机视频点名，传达上级各项要求，安排应急值班工作，研判分析风险隐患，并对值班报送信息进行总结点评。

2.加强应急值班工作检查。不定期采取突击检查等形式对机关及“一队两中心”应急值班人员工作情况进行抽查。重点加大节假日、工作日夜间和重要时间节点的值班检查力度。

五、规范保障工作

1.强化应急值班队伍建设。选派政治素质高、业务能力强的干部职工参与应急值班工作，优先选派年轻干部参与应急值班锻炼，推动应急值班人员有序轮换交流。

2.加强应急值班能力培训。按照“干什么、练什么、缺什么、补什么”的原则，定期组织开展专业技能培训，对值班工作指南、突发事件信息报送等应急值班基础知识和专业技能进行经常性、广覆盖、系统化培训，切实提升应急值班人员业务能力水平，对首次参与应急值班的人员要开展岗前培训。

3. 优化应急值班设施保障。明确应急值班机构配备必要的办公设施设备。不得由传达室或消控室等承担应急值班职责。

4. 做好应急值班生活保障。完善应急值班期间，休息、餐饮等基本条件。统筹安排值班人员补休不能安排补休的，按照国家规定申领夜餐费。

5. 严格执行保密规定。严禁向无关人员透露涉密信息和工作秘密，严禁使用非保密设备处理涉密事项，严禁未经批准将涉密文件信息设备带出值班场所。

杭州市临安区交通运输局

2023年1月10日

杭州市临安区交通运输局办公室　　2023年1月10日印发