中牟县人民政府办公室文件

牟政办〔2015〕1号

中牟县人民政府办公室
关于建立突发事件和敏感信息报送制度的
通　　知

各乡镇人民政府，各街道办事处，县人民政府各部门，各有关单位：

为进一步规范全县应急管理信息报送工作，提高突发事件和敏感信息处置能力，按照《郑州市人民政府办公厅关于建立突发事件和敏感信息直报制度的通知》（郑政办文〔2014〕47号），结合《中牟县人民政府办公室关于进一步规范和加强应急管理信息报送工作的通知》（牟政办文〔2012〕49号），现就建立重要信息平台突发事件和敏感信息报送制度的有关事宜通知如下：

一、责任主体及报告内容

（一）责任主体。各乡镇、街道党政办公室；县政府各部门、

各有关单位办公室或承担单位办公室职能的相关科室；110 指挥中心、119 指挥中心、120 急救中心等。

（二）报告内容。一是突发事件，主要包括突然发生、造成或者可能造成严重社会危害，需要采取应急处置措施予以应对的自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件；二是涉及民族、宗教、学生、外事等可能引发较大影响的敏感事件信息；三是其他可能引发较大影响或严重后果的问题或信息。

二、信息要素、时限要求及报告方式

（一）信息要素。包括信息来源、接报时间、发生时间及地点、事件类别及起因、伤亡人数、财产损失、可能引发的危害及当前采取的措施等。

（二）时限要求。各责任主体接报信息后，应立即向县政府应急办报告，最迟不超过接报后 30 分钟。

（三）报告方式。各责任主体接报信息后，应通过电话、传真等方式首先向县政府应急办报告事件信息。县政府应急办电话：62112345，县政府办值班电话：62160861，传真：62160882，电子邮箱：zmxyjb@163.com。

三、工作要求

（一）各乡镇政府、各街道办事处、县政府各部门，各有关单位主要负责同志承担信息报告领导责任，办公室主任是信息报告第一责任人。要高度重视突发事件和敏感信息报送工作，加强信息报送工作指导，积极协调解决遇到的困难和问题，确保信息报送工作落到实处。

（二）县政府应急办接到信息后，要求事发地乡镇政府、街道办事处立即核实信息。同一突发事件或敏感信息，县政府应急办将按最早获取的信息内容向上级部门或有关领导首报，并按领导安排通知相关部门进行处置。

（三）首报内容与事实不符的应在续报中及时纠正。突发事件和敏感问题处置时间1天以上的，要坚持每日两报制度（9:00、15:00前两次上报），并做到重要信息及时报告，处置工作结束要终报。

（四）县政府办公室将建立突发事件和敏感信息报送工作通报制度，对信息报告工作成绩突出的单位和个人，予以通报表扬；对迟报、漏报、瞒报突发事件和敏感信息的单位和个人进行通报批评，并根据事件造成的损失和影响程度，依照国家和省市有关规定及法律法规追究单位和个人责任。

2015年1月13日

抄送：县委各部门，县人武部。

县人大常委会办公室，县政协办公室，县法院，县检察院。

中牟县人民政府办公室　　2015 年 1 月 13 日印发