

安溪县市场监督管理局文件

安市监〔2023〕16号

安溪县市场监督管理局关于印发市场监管突发事件应急管理规定的通知

系统各单位：

现将《安溪县市场监督管理局市场监管突发事件应急管理
规定》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。


安溪县市场监督管理局
2023年5月26日

（此件主动公开）

安溪县市场监督管理局市场监管突发事件 应急管理规定

第一章 总则

第一条 为建立健全全县市场监管突发事件应急管理机制，有效预防和积极应对市场监管突发事件，依据《中华人民共和国突发事件应对法》《国家突发公共事件总体应急预案》《突发事件应急预案管理办法》《市场监管总局关于印发<市场监管突发事件应急管理办法>的通知》（国市监办函〔2019〕31号）和《福建省市场监管总局关于印发<福建省市场监管突发事件应急管理办法（试行）>的通知》（闽市监应宣〔2021〕228号）等有关规定，结合我县市场监管实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我县市场监管突发事件的应急管理工作，包括食品安全突发事件、药械化（含疫苗）安全突发事件、特种设备安全事故、工业产品质量安全事故以及其他市场监管业务突发事件的应急处置。

第三条 市场监管突发事件的应急管理工作坚持以下原则：

统一领导，分级负责。在县政府的统一领导下，落实属地责任和部门监管责任，根据突发事件的等级，分级组织应急处置。

快速反应，协同应对。加强系统上下、内外的协调联动，第一时间开展应急处置，最大程度减少损失和影响。

预防为主，平战结合。预防为主、防治并重。着力加强风险监测和防范，及时发现安全事件苗头，防患于未然。

科学严谨，依法处置。充分利用科学手段和技术装备，依照有关法律法规和规章制度，做好突发事件应对处置。

第二章 组织机构和职责

第四条 县局成立应急管理工作领导小组（以下简称“局领导小组”）（附件1），负责贯彻落实县委、县政府和省、市市场监管局、省药监局工作部署，负责市场监管突发事件应对工作的决策指挥，研究解决市场监管应急管理工作中重要事项。局领导小组组长由局主要领导担任，副组长由其他局领导担任，局各股室、队负责人为成员。

第五条 突发事件发生后，可以根据需要设立该项突发事件的应急指挥机构，由其承担县市场监管局应急工作领导小组办公室的具体工作，统一指挥、组织协调、部署开展该项突发事件应急处置工作。

第六条 应急指挥机构组长根据突发事件事项和响应级别由县市场监管局主要领导或突发事件涉及的主要分管领导担任，成员为涉及的有关股室、执法大队、计量所及市场监管所工作人员，根据需要可增补有关专家。

第七条 应急指挥机构下设综合协调、调查处置、新闻宣传、专家咨询、后勤保障等工作组。工作组人员由突发事件涉及的相关业务股（室、队）、各市场监管所等组成。各工作组主要职责分工如下：

综合协调组：由主要涉及的股室牵头，会同办公室、法规股

等，主要负责组织协调各工作组开展处置工作，解决应急处置中的重大问题，突发事件信息接报和统计等工作。

调查处置组：当日带班领导负总责，属地市场监管所及当日值班备勤人员第一时间前往现场开展各项应急处置工作。处理难度较大、执法力量薄弱的市场监管所在处理事故确有困难时，经报局当日值班领导同意，抽调执法大队及相关业务股室工作人员组成调查组共同处理，主要负责调查事件发生原因，评估事件影响并进行相应的处置工作。

新闻宣传组：由办公室牵头，机关各股室、属地市场监管所、执法大队配合。主要负责事件调查处置的对外宣传报道和信息发布工作，以及该突发事件的舆情监测、研判等工作。

专家咨询组：由主要涉及的股室牵头，协调市局有关单位抽调相关专家组成，主要负责提供专业指导和决策、建议。

后勤保障组：由办公室、法规股、财装股、审批股、非公党建等股室依据各自职责，主要负责突发事件应急处置期间做好车辆、生活、经费、物资等保障和信息发布、法律救济、善后处置等工作。

第三章 应急响应机制

第八条 局领导小组办公室接到突发事件发生报告后，应迅速核实情况、评估危害，第一时间报告局领导小组，同时，组织县局相应股室起草突发事件信息报告，经局领导小组组长审核后报告上级有关部门（领导）。特别重大、重大级别事件，局领导小

组办公室在接到报告后应在 30 分钟内以电话形式向县委县政府、市市场监管局报告初步情况，在 1 小时内书面报告。同时，组织县局相应股室、执法大队、市场监管所开展分析研判和指定专项工作组开展先期处置。

第九条 发生市场监管领域较大、重大、特别重大突发事件时，由突发事件涉及的主要股室分管领导提出应急响应建议，经局领导小组组长审核后，报县委县政府及市市场监管局等上级批准后启动相应应急预案。

第十条 发生市场监管领域一般突发事件时，由当日值班领导主要负责应对。突发事件涉及的相关股室应保持关注，跟踪事件发展动态，必要时可提供响应的指导、帮助。

突发事件影响范围较大，涉及 2 个以上乡镇的，由当日值班领导提出应急响应建议，报县局领导小组批准启动专项应急预案。

第十一条 突发事件被有效控制、应急处置工作结束后相关危险因素消除后，根据突发事件响应级别的审批权限及实际工作需要，经批准后终止响应。

第十二条 突发事件应急处置结束后，应当根据应急预案规定，对处置过程进行全面总结评估，提出改进措施。

第十三条 突发事件应对过程中，局领导小组办公室应统筹协调突发事件的信息发布工作，开展突发事件的舆情跟踪，协调做好宣传报道和舆论引导。

第四章 信息报告

第十四条 突发事件信息报送应遵循“党政同责、分级负责、逐级上报、口径一致”的原则，各相关业务股室应针对可能发生的突发事件，完善监测预警机制，开展风险监控，做到早预防、早发现、早报告、早处理。

第十五条 相关信息报告范围，依据法律法规、国家市场监管总局、省市场监管局、省药监局、市市场监管局、县委县政府有关规定确定。

第十六条 突发事件信息报告的内容应当准确精炼，包括：信息来源、发生时间、地点、基本情况、初步原因、初判等级、影响程度和先期处置情况、发展趋势评估等。

第十七条 突发事件发生地的市场监管所或县局各股室发现突发事件后，应在 15 分钟以内以电话形式报告当日值班人员事件主要情况，值班人员接到突发事件后填写《安溪县市场监管局突发事件接报表》（附件 2）同时向当日带班领导报告，并根据突发事件核实情况以及进展情况及时进行续报，特殊紧急情况下可越级上报。

第十八条 突发事件相关信息报告依照“初报事件要素、续报事件详情”的原则，按初报、续报、结报分步分重点报送。

（一）初报。报告事件名称、初步判定的事件类别和性质、发生地点、发生时间、涉及单位或区域范围、致病致死人数、主要的临床症状、可能原因、已采取的措施、已报告和通报情况、报告单位、报告时间、报告人员及联系方式等，填具《突发事件

信息报告表（初报）》（附件3）。

（二）续报。报告事件的当前判定等级、发展与变化情况、调查核实情况、处置进程、事件的原因或可能因素、势态评估、控制措施等内容。同时，填具《突发事件信息报告表（续报）》（附件4），对初报内容进行补充和修正。重大及特别重大突发事件至少按日进行续报，向县局对应股室报告工作进展情况，并抄送局领导小组办公室。续报可根据事件进展多次进行，直至事件调查处理结束。

（三）结报。事件结束后，应进行结案信息报告。在确认事件终止后15日内，对事件的发生和处理情况进行总结，分析其原因和影响因素，并提出今后对类似事件的防范和处置建议，形成书面材料上报至局领导小组办公室。

第五章 附则

第二十一条 市场监管业务工作之外的突发事件应急管理不适用本办法。

第二十二条 县市场监管局有关股室依据省、市有关规定和应急管理需要，制定相应的突发事件应急预案，开展应急预案演练，提升应急处置能力，不断完善相应的应急预案。

第二十三条 本规定自印发之日起施行。

附件1

安溪县市场监督管理局 应急管理工作领导小组人员名单

组 长：许锦斌 党组书记、局长

副组长：林友双 党组成员、副局长

蔡旭灿 党组成员、一级主任科员

陈 曦 党组成员、副局长

高剑平 党组成员、食品安全总监

杨文剑 党组成员、副局长

成 员：白超宇 办公室主任

吴玲玲 人事教育股股长

蔡宝铸 财务装备股股长

许祺丹 政策法规股股长

吴晓萍 应急协调股股长

陈志山 行政审批股股长

高剑峰 企业监管股股长

林辉灿 价格监督与反不正当竞争股股长

白安妮 网络交易与广告监管股股长

王湘宜 消费者权益保护股股长

肖逢加 知识产权监管股股长

钟尔佳 质量标准计量管理股副股长

陈连城 特种设备安全监察股股长

林育富 食品监管股股长

张翼飞 餐饮监管股股长
黄生地 药械监管股股长
王长洪 非公党建办主任
陈育隆 县市场监管综合执法大队大队长
张阳川 计量所所长

局领导小组及其办公室组成人员职务如有变动，由接替该职务的同志自然替补，不再另行发文。

附件 2

安溪县市场监督管理局突发事件接报表

报告人	姓 名		联系方式	
	单 位			
报告时间				
涉及类别 (√)	☐ 食品 ☐ 药械化 ☐ 特种设备 ☐ 工业产品质量 ☐ 传销 ☐ 广告 ☐ 网络交易 ☐ 敏感舆情 ☐ 其他:			
发生时间				
发生地点				
发生单位				
基本情况				
采取措施				
接报人		带班领导意见		
局领导批示				

附件 3

突发事件信息报告表（初报）

涉及类别 (√)	() 食品 () 药械化 () 特种设备 () 工业产品质量 () 传销 () 广告 () 网络交易 () 敏感舆情 () 其他:		
事件名称			
事发地点		涉及单位	
发生时间	年 月 日 时 分		
初判等级 (√)	() 一般 (Ⅳ级) () 较大 (Ⅲ级) () 重大 (Ⅱ级) () 特大 (Ⅰ级)		
基本情况: (主要包括事件概况, 报告和通报情况, 已采取的措施等)			
报告单位		报告时间	
报告人		联系方式	电话:
职 务			手机:
			传真:

附件 4

突发事件信息报告表（续报）

事件名称							
当前事件 等级判断 (√)	() 一般 (Ⅳ级)	() 较大 (Ⅲ级)					
	() 重大 (Ⅱ级)	() 特大 (Ⅰ级)					
事件进展情况：（主要包括事件调查核实情况，处置进展情况等）							
续报单位		续报时间					
报告人		联系方式	电话：				
职 务			手机：				
			传真：				

安溪县市场监督管理局办公室

2023 年 5 月 26 日印发

