

# 苏州市应急管理局文件

苏应急〔2021〕322号

## 关于做好三三制应急值班值守工作的通知

局机关各处室、监察支队：

为切实加强节假日及重要敏感时段应急值守和突发事件信息报送工作，根据应急管理部、省应急管理厅三三制值班工作要求，现对《关于加强值班值守做好突发事件应对处置工作的通知》（苏应急〔2021〕160号）补充事项通知如下：

### 一、值班方式

1.局领导双岗制度。确定当天带班领导后，次日带班领导顺序备勤，依次循环。

2.处室三三制值班制度。以三个处室为一个单元确定为当天值班处室，三分之一人员在岗值班，三分之一人员备勤，三分之一人员休息，次日三个值班处室顺推，并确定三三制值班人员，

依次循环。因假期较短轮空的处室，需确定一名留苏人员。

## 二、岗位职责

### 1.带班局领导

履行《关于加强值班值守做好突发事件应对处置工作的通知》（苏应急〔2021〕160号）规定的职责。

### 2.备勤局领导

接报突发灾害事故信息，带班领导根据灾害事故情况或有关指令需赶赴现场进行处置时，备勤局领导需立即赶到局机关接替带班领导，履行相关职责。

紧急重要情况由局主要领导进行调度。

### 3.实行三三制工作人员

参与在岗值班处室的有关人员，由带班局领导根据突发灾害事故性质统筹调度，协助处置突发灾害事故；参加备勤人员，不得离开苏州，遇突发重大灾害事故，需第一时间赶到局机关协助处理相关事务；正常轮休人员离开苏州须报备。

## 三、信息报送

1.应急指挥中心（或者值班员）接报突发灾害事故信息，立即向值班长报告。

2.值班长第一时间联系事发地应急管理局或各相关部门核实信息，并督促其按规定程序上报信息。

3.值班长向带班局领导和有关局领导报告，并启动信息上报程序。

#### 四、其他事项

- 1.参与在岗值班人员，已经排入节日值班表的值班长和值班员，计入该处室三三制值班人员名单。
- 2.节前监察支队统筹做好节日期间安全检查工作计划，当天工作情况及时向值班员和值班长书面报送。
- 3.各处室确定三三制值班人员名单后于节日前报送应急指挥处，需要留苏备勤人员应一并报送应急指挥处。
- 4.办公室统筹做好后勤保障工作。
- 5.其他事项以节假日前具体通知为准。



(此件主动公开)

