

上海市浦东新区人民政府陆家嘴街道办事处

浦陆街办〔2023〕19号

关于印发《陆家嘴街道公用事业突发事件专项应急预案》的通知

街道各部门、各单位、各居民区：

现将《陆家嘴街道公用事业突发事件专项应急预案》印发给你们，请遵照执行。

陆家嘴街道办事处

2023年8月11日

（此文公开发布）

陆家嘴街道党政办公室

2023年8月24日印

陆家嘴街道公用事业突发事件专项应急预案

目录

1. 总则	4
1.1 编制目的	4
1.2 编制依据	4
1.3 适用范围	4
1.4 工作原则	4
2. 组织体系	4
2.1 领导机构	4
2.2 工作机构	6
2.3 应急队伍及职责	6
3. 风险评估	8
3.1 事故分级	8
4. 预警预防	8
4.1 信息监测	8
4.2 预警响应	8
5. 应急处置	8
5.1 信息报告	8
5.2 应急响应	9
5.3 应急解除	10
6. 后期处置	10
6.1 善后处置	10

6.2 事故调查与总结	11
7. 保障措施	11
7.1 值班制度	11
7.2 信息汇总报告制度	11
7.3 物资保障	11
7.4 医疗保障	11
8. 监督管理	12
8.1 宣教培训	12
8.2 演练	12
8.3 预案管理与更新	12

1. 总则

1.1 编制目的

为有效应对突然发生的商业服务区和居民区大面积停电、停水、停气、饮用水污染等公用事业突发事件，造成或者可能造成财产损失、生态环境破坏和严重社会危害，危及公共安全的突发事件，能迅速有效地开展抢修工作，最大限度地减轻危害和损失，保护人民群众生命财产安全。

1.2 编制依据

根据《浦东新区突发事件总体应急预案》、《陆家嘴街道突发事件应急预案（总案）》等有关法律、法规，结合街道实际，制定本预案。

1.3 适用范围

适用于发生在陆家嘴街道辖区内的供水、供电、供气等设施管线突发事件的应急处置。

1.4 工作原则

以人为本，先人后物；以防为主，防救结合；快速反应，果断处置；团结协作，协同联动。

2. 组织体系

2.1 领导机构

成立公用事业突发事件应急处置工作领导小组。全面负责本社区公用事业突发事件处置的组织、协调和指挥，负责指挥抢救

工作，协调有关单位和部门，向上级主管部门报告事故进展情况。

总 指 挥：

陆家嘴街道党工委书记 凌军芬

陆家嘴街道党工委副书记、办事处主任 吴峥嵘

副总指挥：

陆家嘴街道党工委副书记 赵国宝

陆家嘴街道办事处副主任 陈 鑫

成 员：

陆家嘴街道党政办公室主任 李冠仪

陆家嘴街道社区管理办公室主任 王 凯

陆家嘴街道社区服务办公室主任 陈蓓娜

陆家嘴街道社区平安办公室主任 余 耀

陆家嘴街道人民武装部副部长 奚仁良

陆家嘴街道综合行政执法队队长 焦令军

陆家嘴街金融贸易中心区城市管理委员会
办公室专职副主任 陆晓军

梅园新村派出所所长 姚 琦

陆家嘴治安派出所所长 邵砚俊

陆家嘴街道城市建设管理事务中心主任 倪蓓榕

陆家嘴金融贸易中心区城市管理委员会
办公室综合管理科科长 陆 弋

陆家嘴金融贸易中心区城市管理委员会
办公室应急管理科科长 孙 雷

陆家嘴金融贸易中心区城市管理委员会

办公室平台保障科副科长（主持工作） 姜文杰

陆家嘴社区卫生服务中心主任 陆晓骅

各居民区党组织书记

以上成员职务如有变动，由接任人员自然替补。

2.2 工作机构

公用事业应急处置办公室设在社区管理办公室。负责日常工作，具体负责做好本社区公用突发事件处置的组织、指挥和协调工作，负责落实相关物资、车辆和抢险人员的后勤保障工作。

主 任：陆家嘴街道办事处副主任 陈 鑫（兼）

副主任：陆家嘴街道社区管理办主任 王 凯

成 员：相关职能部门人员。

联系人：裘集 联系电话：68766447，传真电话：50896173

2.3 应急队伍及职责

本预案启动后，各工作小组及其成员应当根据预案规定的职责要求，服从公用事业突发事件应急领导指挥部的统一指挥，及时组织实施应急处置措施，并随时将处理情况报告街道公用事业突发事件应急处置工作领导小组办公室。

2.3.1 综合协调组

综合协调组由社区管理办负责，综合协调做好街道区域内公用突发事件处置的组织、指挥和协调工作。负责通知各居委、各社区单位、各物业公司落实各项措施，并做好各类信息的收集和反馈。

2.3.2 医疗保障组

医疗保障组由社区服务办牵头负责，组织事件发生单位、社

区卫生服务中心人员组成医疗防疫组，组织医疗救护队伍，协调相关医疗单位设立医疗点抢救伤员，开展对伤员的现场抢救，送医院救治及现场消毒、防疫等工作。

2.3.3 应急抢修组

应急抢修组由城建中心负责，指挥各物业公司协助配合新区威立雅公司、浦东燃气公司、浦东供电公司做好各项应急抢修工作，负责配合新区威立雅公司、浦东燃气公司、浦东供电公司做好社区和居民区在突发事件现场的抢险抢修工作，尽快恢复正常供水、供气、供电状态。应急管理科负责协调应急处置工作，对发生安全生产事故等突发事件的现场核实处置。做好现场秩序维护，协助查找事故原因。

2.3.4 后勤保障组

后勤保障组由党政办负责，做好群众的基本生活保障工作，确保受灾人群衣、食、住、行等生活需求。组织事件发生单位、街道各相关科室，组成生活保障组。负责发放救援的饮食、饮水及休息场所、交通工具、通讯工具的安排和调度。

2.3.5 治安秩序组

治安秩序组由平安办负责，派出所、联勤中队的相关人员负责公用突发事件期间治安交通管理、安全保卫工作和社会秩序管理，预防和制止各种破坏活动，维护辖区良好秩序和安全稳定。

2.3.6 人员防护组

人员防护组由武装部负责，提供符合要求的安全防护装备，采取必要的防护措施，确保在公用事件突发紧急情况下市民群众的安全和有序转移、疏散。

3. 风险评估

3.1 事故分级

各类突发事件按照其性质、严重程度、可控性和影响范围等因素，一般分为四级：Ⅰ级（特别重大）、Ⅱ级（重大）、Ⅲ级（较大）和Ⅳ级（一般）。分级标准参照各行业市区两级应急预案的事故分级标准。

4. 预警预防

4.1 信息监测

依托街道信息网络、各居委会和重点企事业单位的信息报送渠道、网络等，及时获取有关信息。街道值班人员每天做好值班记录，并随时关注电话、短信、广播、电视、报刊、互联网发布的突发公用事件预警信息。

4.2 预警响应

接到预警信息后，街道立即响应，并启动本应急预案。

5. 应急处置

5.1 信息报告

公用事业应急处置办负责本辖区突发公用事件信息的管理工作，并建立相应的突发事件信息收集、分析、报送、发布等工作机制。发生突发事件后，涉及的街道辖区内各社区、企事业单位要及时、准确地向公用事业应急处置办报送各类突发事件信息和应急管理工作情况，由街道公用事业应急处置办统一启动应急预

案信息报送机制。发生突发事件的社区和企事业单位的信息由涉及单位的信息人员负责上报，以确保突发事件信息工作的完成。

5.2 应急响应

5.2.1 突发事件发生后，事发地所在职能部门、责任单位和居委，要按照相关预案和报告制度的规定，在组织抢险救援的同时，立即查明停水、停电、漏气、水污染事件发生的地点、时间、涉及人数等；应立即拨打浦东威立雅公司、浦东供电公司等相关单位电话（浦东威立雅公司电话 962323，浦东供电公司电话 95598，浦东燃气公司电话 962777），报告情况。报告人应尽可能提供正确的事发地址，具体地址应提供大致方位，明显标志物等；发现生活饮用水水源污染、或因生活饮用水污染出现化学性中毒或介水传染病病例，以及发生可能造成生活饮用水污染的事件时，应及时向当地卫生行政部门报告。

5.2.2 安排专人维护和控制现场，涉及大面积停电、停气、停水需立即上报，治安秩序组安排人员支援，维护正常秩序。

5.2.3 应急抢险组立即派出人员赶赴突发事件所在地，对市民群众说明情况、采取一切措施，临时供电、供水，并进行安抚。

5.2.4 发生生活饮用水污染事件时，社区服务办牵头社区卫生服务中心启动卫生应急预案，立即落实各项防控措施，有效控制事态发展，按要求做好相关信息的报送。

5.3.5 积极配合相关单位调查公用事业突发事件产生原因。

公用管线事故处置流程表

水、电、煤等管线故障情况		人员到岗	相关措施
1	短时断水、断电、断气故障	居委值班员 应急处置办值班员	拨打供水、供电、供气报修电话
2	长时断水、断电、断气故障	居委主任等居委干部 应急处置办负责人	拨打报修电话后，与新区公用事业署联系协调临时供水、供电、供气等事宜
3	发生人员伤亡、财产重大损失事故	居委书记、主任等全员 社区平安办负责人 应急处置办负责人 街道分管领导	拨打 120 急救电话，同时拨打 110 出警维护秩序。 街道各应急小组出动。
威立雅自来水公司电话 962323 供电公司电话 95598 燃气公司电话 962777 新区公用事业署 58702557			

5.3 应急解除

在确认事故得到有效控制，并不会衍生其他灾害后，领导小组可宣布结束紧急状态，并公开向社会发布相关信息；如涉及较大公用事业突发情况，解除申请报请新区政府或突发事件应急指挥机构批准后实施。

6. 后期处置

6.1 善后处置

积极稳妥、深入细致地做好善后处置工作，尽快恢复生产、

生活正常秩序，消除事故后果和影响，确保社会稳定。

6.2 事故调查与总结

各职能部门和单位应针对突发事件的起因、性质、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题进行调查评估，进行定性和定量的总结、分析、评估；并提出对相关责任人的处置意见，总结经验，找出问题，提出改进建议，进一步做好公用事业突发预防工作。

7. 保障措施

7.1 值班制度

7.1.1 进入应急状态后，街道有关部门和事故所在地的单位或居委加强值班、检查，落实各级预案措施。

7.1.2 值班人员坚守岗位，遵守纪律，做好电话记录，做好信息上传下达。

7.2 信息汇总报告制度

密切关注公用事业事故发生地情况，以及应急处置进度，并将有关信息及时汇总上报新区；畅通信息报告渠道，确保公用事业事故的及时报告与相关信息的及时收集。

7.3 物资保障

由公用事业应急办负责储备相关防护用品、通讯和交通工具等物资，并定期进行更换和维护以保证其有效性。

7.4 医疗保障

社区服务办协同社区卫生服务中心建立功能完善、反应灵敏、运转协调、持续发展的医疗救治体系，在公用事业事故造成人员

伤害时迅速开展医疗救治。

8. 监督管理

8.1 宣教培训

公用事业应急办应加强对专业人员、居民、商业服务区的经营者和管理者的安全宣传、教育与培训，促进专业人员掌握相关工作技能，增强商业服务区的经营者和管理者的责任意识，提高居民的风险意识和防范能力。

8.2 演练

公用事业应急办应开展公用事业安全事故应急演练，以检验和强化应急准备和应急响应能力，并通过对演练的总结评估，完善应急预案。

8.3 预案管理与更新

应急预案在实施过程中出现新情况或新问题，要结合实际及时修订与完善本预案。

本预案自发布之日起实施。

陆家嘴街道社区管理办公室

2023 年 8 月 11 日