仪陇县德龙出租汽车有限责任公司文件

仪德龙安[2023]47号

**仪陇县德龙出租汽车有限责任公司**

**关于印发《信访维稳现场处置方案》的通知**

所属各部门：

为切实做好我司信访维稳工作，快速妥善处置群众非正常上访、群体集访等事件，确保企业和社会和谐稳定，根据上级要求，结合公司实际，制定本方案，各部门要认真组织从业人员学习，并严格遵照执行。

仪陇县德龙出租汽车有限责任公司

 2023年1月16日

仪陇县德龙出租汽车有限责任公司 2023年1月16日

**仪陇县德龙出租汽车有限责任公司**

**信访维稳现场处置方案**

全力做好信访维稳工作，是当前乃至今后的一项重要政治任务，事关全社会的和谐稳定大局，事关党和政府的国际形象。因此，各部门务必站在讲政治、顾大局的高度，全力抓好员工、驾驶员等信访维稳工作，努力营造和谐、有序、友好的社会环境。

**一、统一思想，提高认识**

全力做好信访维稳工作，是当前乃至今后的一项重要政治任务，事关全社会的和谐稳定大局，事关党和政府的国际形象。因此，各部门务必站在讲政治、顾大局的高度，全力抓好员工、驾驶员等信访维稳工作，努力营造和谐、有序、友好的社会环境。

1. **加强组织领导**

公司应急救援指挥中心（领导机构）是信访维稳应急处置的最高领导机构，负责组织、指挥、协调应急处置的全面工作，根据事件等级启动相应的应急救援预案，指挥督促应急救援和善后处理，安全科是公司现场应急救援的主要责任部门。指挥中心根据事故等级情况，统一协调、调度公司内部人员、车辆、资金、设备，及时准确的上报事故和应急救援情况，传达上级的有关反恐防暴应急救援决定，尽快消除各种不安全因素。

信访维稳现场应急指挥部成立后应第一时间报告政府部门现场处置机构，再确保人员安全的前提下协助政府处置机构开展工作，并根据现场应急处置工作需要，设立相应的应急抢险组、设备抢险组、医疗救护组、后勤保障组、应急疏散组等，同时各小组承担的职责与综合应急预案一致。

**三、信访维稳工作方法和措施**

（一）为切实做好公司员工、驾驶员的教育转化和稳控工作，公司信访维稳工作领导小组对上访人员必须实行“五包”：

一是包掌握情况。摸清员工、驾驶员等上访人员的情况和造成不稳定的原因，及时掌握他们的动向，并立即向有关部门报告。

二是包解决困难。对有特殊困难的，要协调有关方面帮助他们解决实际困难。

三是包教育转化。加强对员工、驾驶员等上访人员面对面的谈话工作，了解其思想状况，帮助其提高认识，对其错误做法进行批评教育，切实做好思想政治工作。

四是包稳控管理。严格落实各项稳控措施，使其不串联、不造谣、不传谣、不进行煽动活动。

五是包依法妥善处置。对参与组织串联、煽动、搞非法组织活动且屡较不改的，及时提出意见和建议，在报公司的同时及时报请有关部门依法妥善处置。

（二）遇有不稳定、不安全突发事件发生，信访维稳各应急小组成员应迅速赶赴现场，广泛收集信息，及时掌握、分析、研究各种具体情况，果断决策，及时采取有效措施，协助政府部门组织力量，力争将事件处置在初始阶段，尽可能减少损失。

（三）一旦发生不稳定、不安全的突发事件，信访维稳工作领导小组在处置时必须做好以下几项工作。

1、配合上级领导和政府有关部门及公安机关，做好政策解释工作，维护事件现场秩序。

2、保持事件现场原貌。

3、紧急救护受伤人员。

4、排除险情抢救物资，保护企业和国家财产。

5、注意发现和监视犯罪嫌疑分子。

6、保护现场勘查人员安全。

7、及时如实向上级领导和公安机关汇报情况，认真了解、调查、分析事件起因，及时总结处置工作的经验，落实补救措施，写出书面报告。

8、配合相关部门调查取证，惩处肇事者、责任人。

**四、责任追究**

在获悉上访信息后，必须按规定在1小时内及时上报情况，不得拖延和逃避责任。工作人员必须服从公司的统一指挥和调度，确保人、财、物的统一使用。对隐瞒情况，贻误处置时机、擅离职守、不服从指挥和调度等行为的有关人员将给予行政和经济处分；对造成社会影响和经济巨大损失的，有关领导人及责任人将接受有关法律追究并承担行政、经济责任。

**附件1：**

**应急救援指挥中心成员通讯录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **组 别** | **姓 名** | **职 务** | **手 机** |
| **应急指挥中心** |
| 总指挥 | 王 勇 | 经 理 | 13708276626 |
| 副指挥 | 肖 健 | 副经理 | 13990808433 |
| 应急指挥中心办 公室主任 | 伏 燕 | 安全科科长 | 18990892322 |
| 应急救援组组长 | 伏 燕 | 安全科科长 | 18990892322 |
| 应急疏散组组长 | 李绍军 | 经营科科长 | 18280844429 |
| 后勤保障组组长 | 罗 丽 | 财务科科长 | 13890408618 |
| 医疗救护组组长 | 林雅琪 | 办公室主任 | 13547442886 |
| **指挥中心办公室成员** |
| 1 | 邬飞扬 | 监控人员 | 18908087756 |
| 2 | 景 成 | 监控人员 | 13550597011 |
| 3 | 袁应华 | 监控人员 | 15881722658 |
| 4 | 赵俊仁 | 监控人员 | 18011687094 |
| **应急救援组成员** |
| 1 | 龙 锋 | 技安员 | 13890762885 |
| 2 | 王建林 | 技安员 | 15906689229 |
| 3 | 程 薇 | 技安员 | 18215801266 |
| **后勤保障组成员** |
| 1 | 文 静 | 出纳 | 15082494558 |
| **应急疏散组成员** |
| 1 | 陈 功 | 车技管理人员 | 15228138166 |
| **应急指挥中心办公室电话：7216480** |

**附录A**

**A1.公司内部应急资源**

**一、应急队伍**

公司应急组织机构由应急指挥部来承担。指挥部由总指挥、副指挥及各应急工作小组组成，下设应急救援组、应急疏散组、医疗救护组、后勤保障组。

1. 公司应急救援组织结构如图所示。

**公司应急救援指挥中心**

**现场应急指挥部**

**应急疏散组**

**应急指挥中心办公室（安全科）**

**后勤保障**

**组**

**医疗救护**

**组**

**应**

**急**

**救**

**援**

**组**

2.公司应急救援小组工作职责如下。

**2.1应急救援组**

组 长：安全科科长

成 员：安全管理员主要职能：

A）在第一时间到达事故现场后及时向应急救援领导机构报告现场情况，必要时向上级有关单位发出救援请求。

B）对现场进行警戒和保卫，防止意外事故再次发生，防止与事故有关的残骸、物品、文件等丢失或随意挪动。（如需要移运现场物件的，应当做出标志，绘制现场简图并写出书面记录），妥善保存现场重要痕迹、物证等。

C）负责搜救伤员，对事故现场受伤人员特别是重伤人员进行临时抢救和临时处置，并及时送医院进行抢救。将死亡人员用遮盖物将尸体遮掩起来，待交通事故管理人员处理。

D）保护现场、维持秩序、疏通交通，组织人员对事故现场照相取证。协助、配合政府有关部门对伤亡事故的处理。

E）及时清理现场人员、物品，负责对事故伤、亡人员、物件进行逐一登记保护与事故有关的残骸、物品、文件，妥善保管旅客遗留的行李，最大限度降低事故损失。

F）正确使用通迅、摄像、照相、录音等安全设备对事故原因进行调查、分析。应急事件结束后向应急救援指挥部报告抢险救灾实施情况。

G）负责保险索赔事宜的处理，做好善后事宜。

**2.2应急疏散组**

组 长：经营科科长

成 员：车管人员、应急车辆驾驶员

主要职能：

A）负责择优选择驾驶技术娴熟熟练和车况良好的车辆赶赴现场；

B）负责对现场人员、设备的运输疏散工作，确保人员、设备得到有效、及时的疏散。

C）负责现场设施设备的清点，贵重物品的现场保管；

D）组织调动、协调公司内外应急协作，在保证人员生命、财产安全的前提下进行现场设备设施抢险；

E）负责对损坏设备设施的修复、检验、恢复。

**2.3医疗救护组**

组 长：办公室主任

主要职能：

A）负责与120、医院和保险公司的联系、协调工作，组织落实伤员的入院、转院医治和办理手续。

B）负责在医院120未到达前，对受害者进行必要的抢救（如人工呼吸、包扎止血、防止受伤部位受污染等）。注意区分伤重程度，使重伤者优先得到抢救。

C）协助医院120转送受害者，跟踪救治情况，并将治疗进展情况及时反馈给应急领导机构，以便领导及时做出决策。

E）负责对受害人的情况进行记录，包括姓名、年龄、家庭住址，联系电话等。负责与遇险人员的家属进行联络，并做接待安抚工作。

**2.5后勤保障组**

组 长：财务科科长

成 员：出纳

主要职能：

A）收集、跟踪新闻媒体、网络、社会公众等各方面舆情信息；

B）负责与媒体、内部员工及利益相关方的沟通和告知；

C）分析突发事件处置的法律责任，提供法律支持；

D）确保现场实时记录（录音、录像）及时录制和保存；

E）确保应急通讯、信息网络的畅通；

F）负责应急救援指挥中心应急过程中的交通、食宿、保卫等后勤保障工作；

G）负责事故应急救援处置工作中的资金筹措和应急救援处置工作中的付款审核、支付，协助善后处理保险和理赔，分析财务风险并提供应对策略，确保应急救援处置的顺利开展。