

# 武威市文体广电和旅游局 公共文化场馆和公共文化活动的突发事件 应急预案

为加强公共文化场所和文化活动对突发事件的抵御风险能力，及时有效的处置公共文化场所和文化活动期间的突发公共事件，提高预防和处置突发公共事件的能力，最大限度的预防和减少突发公共事件及其造成的损失，依据国家有关法律法规，特制定公共文化场所和公共文化活动的突发事件应急预案。

## 一、适用范围：

本预案适用于武威市文体广电旅游系统公共文化场馆和在公共文化场所举办或经文化行政主管部门审批的文化活动中突发事件的预防、预警、应急响应和应急准备等工作。

1. 大型公益性文化活动是指经上级部门批准，公共文化场馆组织举办的具有一定规模（参与群众人数达 100 人以上）的各类公益性文化活动。

2. 本预案所称突发公共事件是指突然发生，造成或者可能造成重大人员伤亡、财产损失、生态环境破坏和严重社会危害，危及公共安全的紧急事件。

## 二、工作原则

1. 要始终把预防突发事件放在各项工作首位，细致排查公共文化场馆和文化活动中各类突发事件的隐患，采取有效的预防和控制措施，减少突发事件发生的机率。加大宣传普及公共文化场所和文化活动安全知识的力度，提高公众自我防护意识。

2. 公共文化场馆和公共文化活动中突发事件预防、控制的管理及应急处置工作，严格执行国家有关法律法规。

3. 建立公共文化场馆和公共文化活动中预警和处置快速反应机制，在突发事件发生时，立即进入应急状态，启动各级预案，果断采取措施，在最短时间内控制事态，将危害与损失降到最低程度。

## 三、应急组织及职责

市文体广电和旅游局成立公共文化场馆和公共文化活动中突发事件应急工作领导小组，成员组成如下：

组 长：	魏红霞	市文体广电和旅游局党组书记、局长
副组长：	仲述祥	市文体广电和旅游局党组成员、副局长
	李天伟	市文体广电和旅游局党组成员、市文化市场综合行政执法队队长
成 员：	齐泽山	市书画院副院长
	徐平林	市文化馆馆长
	严兴奎	市图书馆馆长

孙智朝 局办公室主任  
刘国成 文化艺术科科长  
杨雪梅 政策法规科科长  
张程云 文化艺术科科员  
韩彦东 文化艺术科科员

领导小组设立办公室，办公室设在文化艺术科，仲述祥同志兼任办公室主任，刘国成同志兼任办公室副主任，负责日常相关工作（领导小组成员若有变动，自行替补，不另行文）。

## 2. 领导小组主要职责

（1）组织、指挥、协调各有关部门参与应急响应行动，下达应急处置任务。

（2）按照《市人民政府突发公共事件总体应急预案》和上级主管部门有关文件要求，确定或与有关方面共同研究信息发布的内容、时间、方式等。

（3）研究解决突发事件中的重大问题。

（4）负责迅速了解、掌握文化场所和文化活动突发事件发生的时间、地点、原因、受灾面积、人员伤亡和财产损失情况、影响范围、已采取的措施和事件事态发展等；确定突发事件等级。

（5）负责落实市委、市政府及上级主管部门领导关于重大文化场所和文化活动突发事件的指示和批示。

（6）负责突发事件发生时的信息沟通工作及处理应急领导

小组的日常事务。

#### 四、预防和预警机制

1、按照早发现、早报告、早处置的要求，做好应对公共文化场所和文化活动突发事件的思想准备和组织准备，加强日常管理监测，注意日常信息的收集与传报，对可能发生的涉及公共安全的预警信息进行全面评估和预测，制定有效的监督管理责任制和预防应急控制措施。

2、建立必要的预警和快速反应机制，对公共文化场所和文化活动加强事前的监督检查。定期演练各种应急预案，磨合、协调运行机制，救援力量随时处于待命状态。

3、公共文化场所拟定必要的日常安全保卫工作方案、安全责任制度。强化日常人力、物力、财力储备，增强应急处理能力。

4、大型文化活动举办之前制定相应的安全保卫工作方案和应急预案，报当地公安部门登记备案。

5、大型文化活动要负责落实安全保卫工作方案和安全保卫责任制度；负责事前安全保卫工作宣传教育，增强工作人员的安全意识；对活动场所进行安全检查；负责采取必要措施及时消除安全隐患。

6、大型文化活动必须在举办文化活动之前主动联系卫生主管部门，制定医疗卫生保障方案，落实具体措施，保障活动期间人员的健康和生命安全。

7、公共文化场所和文化活动要严格核定人员容量，加强对现场人员流动的监控；安装必要的消防、安全技术防范设备，配备预警通讯和广播设备，预留公安、消防、救护及人员疏散的场所和通道；确保安全工作人员数量，明确其任务分配和识别标志；出入口和主要通道设专人负责疏导工作。

## **五、应急响应**

突发事件发生后 1 小时内，应将发生突发事件的时间、地点和简要情况及时上报相关部门，启动应急预案，成立应急指挥部迅速开展应急救援工作并随时报告事故的后续情况。在参与应急救援处置的同时，将事件情况核实后及时上报上级主管部门，积极协调应急处置工作。

## **六、信息报送**

严格按照上级部门的有关规定执行，客观、准确、全面、及时地发布信息。

- 1、突发事件发生时，及时上报上级主管部门及有关领导。
- 2、报送信息应客观实际，真实准确。
- 3、力求多侧面、多角度地提供信息，喜忧兼报。要防止片面性，避免断章取义。
- 4、（1）事件发生的时间、地点和现场情况。  
（2）事件简要经过，伤亡人数和财产损失情况的估计。  
（3）事件原因分析。

(4) 事件发生后采取的措施、效果及下一步工作方案。

(5) 其他需要报告的事项。

5、(1) 突发事件信息的报送采用分级报送原则。

(2) 突发事件信息用电话口头初报，随后报送书面报告，必要时和有条件的可采用音像摄录的形式。

## 七、后期处理

1、及时起草报告并上报相关部门。

2、根据事件暴露出的有关问题，进一步修改和完善有关处置预案。

3、奖惩有关人员。根据有关法律、法规及相关规定，对在应急救援工作中做出突出贡献的人员予以表彰和奖励；对在应急救援工作中玩忽职守造成损失的，依照国家有关法律法规报上级有关部门追究当事人的责任，构成犯罪的，上报有关部门依法追究其刑事责任。

## 八、应急保障

1、建立、健全并落实突发事件信息收集、传递、处理、报送各个环节的工作制度，完善已有的信息传输渠道，保持信息报送设施性能完好，并配备必要应急备用设施和技术力量，确保信息报送渠道的安全畅通。

2、加强公共文化场所和文化活动突发事件预案的普及工作，公布应急指挥部和接警电话，宣传突发事件的预防、避险、自救、

互救等常识，依靠广大职工有效预防突发事件发生和减轻因突发事件造成的损失。

3、加强对公共文化场所和文化活动人员消防、卫生、治安等方面的知识技术培训；提高他们预防和处理突发事件的能力。

4、定期进行公共文化场所和文化活动突发事件应急模拟综合演练，提高应急体系协同作战和快速反应能力。

公共文化场馆和公共文化活动的应急预案体系图如下：

