

文山 壮族 苗族 自治州应急管理局文件

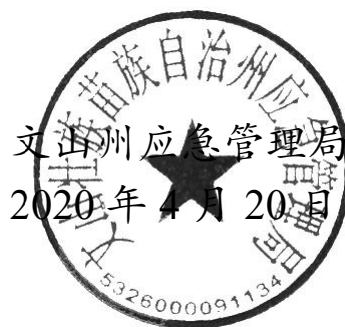
文应急发〔2020〕17号

文山州应急管理局关于印发 各科室办职能职责工作清单的通知

各县（市）应急管理局，局机关各科室（办）和局属单位：

《文山州应急管理局科室办职能职责工作清单》已经2020年4月17日中共文山州应急管理局党组第5次会议审定，现印发给你们，请各科室（办）认真对照按职能职责工作清单抓好落实。

局机关各科室办（单位）要将职能职责工作清单进一步细化，并于2020年4月30日前将“定岗、定员、定责”情况报局办公室备案。联系人：许舰；联系电话：13577652536；邮箱：77380709@qq.com。



（此件公开发布）

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	办公室				
科室联系电话	3023209	科室负责人及联系方式	侬永林, 13577626355		
类别	职责概览				
三定方案 职责	1	负责机关日常运转			
	2	承担信息、安全、保密、信访、政务公开、重要文稿起草等工作			
	3	承担局党组日常工作			
细化明确的 职责	1	负责承担局党组会议筹备、重大活动组织、重大决策事项督办等工作			
	2	负责重要文稿的审校工作			
	3	负责政务值班期间的文件收发和文稿印发工作			
	4	完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头 办理的 职责	职责内容		牵头科室	协办科室	备注
	1	精神文明建设和文明单位创建	办公室	各科室(办)	
	2	人大建议和政协提案办理	办公室	各科室(办)	
	3	新闻信息工作	办公室	各科室(办)	
	4	政务信息公开	办公室	各科室(办)	
	5	安全工作	办公室	各科室(办)	
	6	综合考评工作	办公室	各科室(办)	
	7	州委、州政府确定的年度重点工作任务完成情况, 州委全会、2020年政府工作报告任务分解落实情况	办公室	各科室(办)	
	8	“三个三十”重点项目建设完成情况	办公室	各科室(办)	
	9	本单位职能职责工作	办公室	各科室(办)	
	10	生态文明建设工作	办公室	各科室(办)	
	11	创建全国民族团结进步示范州工作(含兴边富民三年行动计划)	办公室	各科室(办)	
	12	政务服务与政务公开(含互联网+政务服务、政府信息与政务公开工作)	办公室	各科室(办)	
	13	脱贫攻坚考核工作	办公室	驻村工作队 各科室(办)	
14	党委、政府信息考核。	办公室	各科室(办)		

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	应急指挥中心				
科室联系电话	3052002	科室负责人及联系方式	刘 晋, 13887636875		
类别	职责概览				
三定方案 职责	1	承担应急值守、政务值班等工作			
	2	拟订事故灾难和自然灾害分级应对制度和机制			
	3	发布预警和灾情信息			
	4	衔接解放军和武警部队参与应急救援工作			
需要细化明确的职责	1	负责安全生产救援队局机关小队日常管理工作			
	2	负责视频会议调度和值守			
	3	负责政务值班 24 小时值守工作			
	4	负责完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头 办理的职责	职责内容		牵头科室	协办科室	备注
	1	省级应急物资 仓库管理	应急指挥中心	救援协调科 规划财务和救灾保障科	

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	救援协调管理科				
科室联系电话	3052003	科室负责人及联系方式	皮之雄，13887670710		
类别	职责概览				
三定方案 职责	1	统筹全州应急预案体系建设，组织编制州级总体应急预案和安全生产类、自然灾害类专项预案并负责各类应急预案衔接协调			
	2	承担州级预案演练的组织实施和指导监督工作			
	3	承担州级应对较大以上灾害指挥部的现场协调保障工作			
	4	指导全州应急救援力量建设，组织指导应急管理社会动员工作			
	5	组织协调地震和生产安全安全事故应急救援工作			
	6	指导协调地质灾害防治有关工作，组织重大地质灾害应急救援			
	7	指导城镇、农村、森林、草原消防工作规划编制并推进落实，协调指导森林草原火灾扑救工作			
	8	组织协调水旱灾害应急救援工作			
	9	协调指导重要江河湖泊和重要水工程实施防御洪水抗御旱灾调度和应急水量调度工作			
细化明确的职责	1	承担州自然灾害应急管理委员会办公室日常工作			
	2	强边固防工作			
	3	指导城镇、农村、森林、草原火灾防治工作			
	4	国防动员、民兵应急力量建设			
	5	党管武装工作			
	6	完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头办理的 职责	职责内容		牵头科室	协办科室	备注
	1	无			

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	风险监测和综合减灾科				
科室联系电话	3038723	科室负责人及联系方式	戴延嵘, 13887859102		
类别	职责概览				
三定方案 职责	1	建立重大安全生产风险监测预警和评估论证机制			
	2	承担自然灾害综合监测预警工作			
	3	组织开展自然灾害综合风险与减灾能力调查评估			
	4	承担应急管理、安全生产的科技和信息化建设工作			
	5	规划信息传输渠道, 建立健全自然灾害信息资源获取和共享机制			
	6	拟定有关科技规划、计划并组织实施			
	7	组织开展自然灾害类突发事件的调查评估工作			
	8	负责应急管理和安全生产统计分析工作			
细化明确的 职责	1	承担州减灾委办公室日常工作			
	2	应急指挥平台建设			
	3	全国综合减灾示范社区创建工作			
	4	全州应急管理信息化发展规划编制			
	5	全州应急系统“十四五”规划编制			
	6	完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头 办理的 职责	职责内容		牵头科室	协办科室	备注
	1	承担应急管理、安全生产的科技和信息化建设工作	风险监测和综合减灾科	各相关科室 (办)	

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	规划财务和救灾保障科				
科室联系电话	3038713	科室负责人及联系方式	曾广斌，13887608932		
类别	职责概览				
三定方案 职责	1	编制全州应急体系建设、安全生产和综合减灾规划并组织实施			
	2	承担有关经济政策的贯彻落实			
	3	推动应急重点工程和避难设施建设			
	4	负责部门预决算、财务、项目建设和管理、装备和资产管理、内部审计工作。承担灾情核查、损失评估、救灾捐赠等灾害救助工作			
	5	组织编制应急物资储备规划和需求计划，组织建立应急物资共用共享和协调机制，组织协调重要应急物资的储备、调拨和紧急配送，承担救灾款物的管理、分配和监督使用工作，			
	6	会同有关方面协调紧急转移安置受灾群众、因灾毁损房屋恢复重建补助和受灾群众生活救助。			
细化明确的职责	1	财政预算绩效管理考核			
	2	完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头办理的职责	职责内容		牵头科室	协办科室	备注
	1	推动应急重点工程和避难设施建设	规划财务和救灾保障科	各科室（办）	
2	政府采购和招标投标工作	规划财务和救灾保障科	各科室（办）		

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	政策法规科（行政审批科）				
科室联系电话	3038716	科室负责人及联系方式	杨朝富，13887689818		
类别	职责概览				
三定方案 职责	1	组织起草有关地方性规章草案			
	2	承担重大政策研究等工作			
	3	承担规范性文件的合法性审查和行政复议、行政应诉等工作，负责行政执法监督工作			
	4	负责应急管理、安全生产中介机构监督管理工作			
	5	负责监督指导应急管理、安全生产教育培训工作			
	6	集中办理行政审批事项，组织应急管理系统推进“放管服”改革、转变政府职能工作			
	7	承担应急管理和安全生产新闻宣传、舆情应对、文化建设等工作，组织公众知识普及工作			
细化明确的 职责	1	优化营商环境和简政放权工作			
	2	农民工工资支付工作			
	3	公民素质建设			
	4	“放管服”工作			
	5	法治建设（依法治州）			
	6	规范性文件审核、管理和清退工作			
	7	综治维稳（平安建设）目标管理责任			
	8	公共资源交易平台整合			
	9	制社会信用体系建设			
	10	完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头 办理的 职责		职责内容	牵头科室	协办科室	备注
	1	国家安全	政策法规科	各科室（办）	
	2	反恐工作	政策法规科	各科室（办）	
	3	全面深化改革	政策法规科	各科室（办）	
	4	扫黑除恶	政策法规科	各科室（办）	

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	安全生产综合协调科				
科室联系电话	3038718	科室负责人及联系方式	周 毅, 13388767707		
类 别	职责概览				
三定方案 职责	1	依法依规指导协调和监督有专门安全生产主管部门的行业和领域安全生产监督管理工作			
	2	组织协调全州性安全生产检查以及专项督查、专项整治等工作			
	3	组织实施安全生产巡查、考核工作			
细化明确的职责	1	承担州安全生产委员会办公室日常工作			
	2	安全生产目标责任制考核			
	3	承担安全生产会议筹备和材料起草等日常工作			
	4	完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头办理的 职责	职责内容		牵头科室	协办科室	备注
	1	推进安全工程三年行动计划任务	安全生产综合协调科	各科室(办)	
	2	全州城市安全发展	安全生产综合协调科	各科室(办)	
	3	指导开展“打非治违”	安全生产综合协调科	各科室(办)负责职责范围内的打非治违工作	
	4	负责文物保护	安全生产综合协调科	各科室(办)	

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	安全生产基础科				
科室联系电话	3038719	科室负责人及联系方式	彭声伟, 13887685854		
类别	职责概览				
三定方案 职责	1	负责化工(含石油化工)、医药、危险化学品和烟花爆竹安全生产监督管理工作			
	2	依法监督检查有关行业生产经营单位贯彻落实安全生产法律法规和标准情况			
	3	承担危险化学品安全监督管理综合工作,组织指导危险化学品登记,指导非药品类易制毒化学品生产经营监督管理工作			
	4	负责冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟草、商贸等行业安全生产基础工作			
	5	指导监督有关行业安全生产标准化、安全预防控制体系建设等工作			
细化明确的职责	1	负责危化、烟花爆竹和工贸企业的固体废物综合整治			
	2	负责危险化学品、烟花爆竹等行业的打非治违工作			
	3	完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头办理的 职责	职责内容		牵头科室	协办科室	备注
	1	招商引资	安全生产基础科	非煤科 各科室(办)	
安全生产基础科负责任务的60%,非煤科负责任务的40%,其他科室有条件也要完成相应招商引资工作。					

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	非煤矿山科				
科室联系电话	3038717	科室负责人及联系方式	林南宇，13887854111		
类别	职责概览				
三定方案 职责	1	负责非煤矿山（含尾矿库、地质勘探、采掘施工、选矿厂）安全生产基础工作			
	2	指导监督非煤矿山安全生产标准化、安全预防控制体系建设等工作			
	3	依法监督检查非煤矿山生产经营单位贯彻落实安全生产法律法规和标准情况			
细化明确的 职责	1	省级环境保护督查整改涉及非煤矿山、尾矿库的工作			
	2	尘肺病防治涉及非煤矿山、尾矿库的工作			
	3	煤矿安全生产相关工作			
	4	负责涉及非煤矿山、尾矿库固体废物整治工作			
	5	负责涉及非煤矿山、尾矿库等行业的打非治违工作			
	6	完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头 办理的 职责	职责内容		牵头科室	协办科室	备注
	1	打击非法开采矿产资源专项行动工作	非煤矿山科	相关科室（办）	

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	行政执法科				
科室联系电话	3038722	科室负责人及联系方式	梁大光, 13608752366		
类别	职责概览				
三定方案 职责	1	负责行政执法综合性工作			
	2	指导执法计划编制、执法队伍建设和执法规范化建设工作			
	3	承担非煤矿山(含尾矿库、地质勘探、采掘施工、选厂)、化工(含石油化工)、危险化学品、烟花爆竹、冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟草、商贸等行业安全生产执法工作			
	4	依法监督检查有关行业生产经营单位贯彻落实安全生产法律法规和标准情况			
	5	依法承担生产安全事故的调查处理工作, 监督事故查处、整改落实和责任追究情况			
细化明确的职责	1	旅游发展安全生产行政监督执法工作			
	2	完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头 办理的 职责	1	“双随机、一公开”	行政执法科	安全生产基础科 非煤矿山科 政策法规科	建议由行政执法科牵头统筹; 安全生产基础科负责危险化学品企业、工矿商贸企业“双随机、一公开”安全检查; 非煤矿山科负责非煤矿山“双随机、一公开”安全检查; 政策法规科负责相关行政执法案件材料的指导和检查。
	2	行政执法综合性工作	行政执法科	安全生产基础科 非煤矿山科 政策法规科	建议由行政执法科牵头; 安全生产基础科、非煤矿山科分别负责化工(含石油化工)、医药、危险化学品和烟花爆竹、非煤矿山安全生产执法; 政策法规科负责执法工作合法合规性监管。
	3	生产安全事故的调查处理工作	行政执法科	安全生产基础科 非煤矿山科	建议由行政执法科牵头; 安全生产基础科、非煤矿山科按各自监督范围配合做好生产安全事故的调查处理工作。
	4	打击走私	行政执法科	各相关科室(办)	

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	机关党委				
科室联系电话	3038721	科室负责人及联系方式	杨 伟, 13887513876		
类 别	职责概览				
三定方案 职责	1	负责和指导局机关和直属单位党群、干部人事、劳动工资等工作			
	2	承担机关干部队伍建设工作			
	3	指导应急管理系统思想政治建设			
	4	负责应急管理系统干部教育培训工作			
细化明确的 职责	1	负责领导班子建设、党的建设、党务公开、党风廉政建设责任制（含巡视、巡察整改工作）、党委（党组）书记抓基层党建述职评议考核、党组理论学习中心组等工作			
	2	负责干部考核评价工作，包括干部年度考核、日常考核、政绩考核、评先奖优、推荐先进等			
	3	干部选拔任用工作、人才工作、军转干部安置工作			
	4	党风党纪监督工作，包括工作纪律、请销假管理、遵守党风党纪、组织对违反纪律情况进行核查问责等			
	5	党性教育、意识形态、统一战线等工作			
	6	负责和指导工会、妇委会、共青团相关工作			
	7	完成局党组交办的其他任务			
新增加牵头 办理的 职责		职责内容	牵头科室	协办科室	备注
	1	无			

文山州应急管理局科室办职能职责工作清单

科室名称	文山州水旱灾害应急管理办公室			
科室联系电话	3052001	科室负责人及联系方式	李家才，13320466837	
类别	职责概览			
三定方案 职责	1	组织协调应对较大以上水旱灾害应急救援工作，协调指导重要江河湖泊和重要水工程实施防御洪水抗御旱灾调度和应急水量调度工作		
	2	协调指导做好水旱灾害预警预报和相关预案编制工作		
	3	协调相关单位做好重要江河湖泊和重要水工程防御洪水方案、洪水调度方案、水量应急调度方案和重点干旱地区及重点缺水城市抗旱预案等防汛抗旱应急专项预案编制演练		
	4	指导协调水旱灾害防治和综合风险评估工作		
	5	承担州委、州人民政府和州自然灾害应急管理委员会办公室交办的其他工作		
细化明确的职责	1	承担自然灾害灾情收集、统计分析和上报工作，负责灾害信息员管理工作		
	2	完成局党组交办的其他任务		
新增加牵头办理的职责	职责内容		牵头科室	协办科室
	1	无		

抄送：州纪委监委驻州交通运输局纪检监察组，办存。

文山州应急管理局办公室

2020年4月20日印发
