

上海庙经济开发区防汛抗旱指挥部 工作规则（试行）

为加强和规范上海庙经济开发区防汛抗旱指挥部（以下简称开发区防指）工作，根据有关规定和防汛抗旱工作需要，制定本工作规则。

一、组织机构

第一条 开发区防指由开发区管委会设立，负责组织领导开发区防汛抗旱工作。

第二条 开发区防汛抗旱指挥部总指挥为开发区党工委书记兼管委会副主任，常务副总指挥为分管应急工作的副主任，副总指挥为管委会其他副主任、开发区应急管理办公室主任。开发区防汛抗旱指挥部成员单位为各内设部门、上海庙镇消防特勤站、上海庙镇派出所、上海庙镇供电所、上海庙交警中队、上海庙卫生院、上海庙电信公司。

第三条 开发区防指下设办公室（以下简称开发区防办），设在开发区应急管理办公室，具体负责承办日常工作。

二、职责任务

第四条 开发区防指主要职责是：贯彻落实各级党委、政府、党工委、管委会对防汛抗旱工作的决策部署，充分发挥在防汛抗旱工作中的牵头抓总作用，强化组织、协调、指导、督促职能。贯彻执行国家、自治区、市有关防汛抗旱工作的方针、政策、法律法规；组织编制园区防汛抗旱应急预

案，提出防汛抗旱应急预案启动建议并组织实施；组织开展防汛抗旱检查，监督落实重要工程和重点地区防汛抗旱行政责任人；组织协调、指挥决策和指导监督重大水旱灾害应急抢险救援工作，统筹开发区防汛抗旱队伍建设和物资储备调度，指导监督防汛抗旱重大决策的贯彻落实。

第五条 开发区防指各成员单位应及时主动向开发区防指报送防汛抗旱工作、重大事项、突发事件及其处理，以及相关的雨情、水情、险情、灾情等信息，及时提出相应分析材料和意见建议，各成员单位之间应及时共享信息并按照开发区防指统一部署做好相关工作。

第六条 一般情况下，根据旗防指、旗应急管理局要求，负责组织实施开发区水库、河道、重要水工程的防洪抗旱调度和应急水量调度。当按照防御洪水方案和洪水调度方案，涉及启用重要蓄滞洪区、弃守堤防或破堤泄洪时，按照总指挥的决定执行。具体操作过程中，按总指挥的决定执行。重大决定按程序报管委会批准。

三、会议制度

第七条 开发区防指实行集体讨论、民主决策处理重要问题的制度，开发区防指会议包括全体会议、紧急会议和专题会议。

第八条 开发区防指全体会议由开发区防指总指挥或委托常务副总指挥、副总指挥主持，开发区防指全体成员参加，列席人员根据会议需要确定。主要议题是分析防汛抗旱形势，研究部署开发区防汛抗旱工作。原则上每年汛前召开

一次，根据需要可以增加召开次数。

第九条 开发区防指紧急会议根据园区发生的重大汛情、旱情、灾情等实际需要，不定期召开，会商研究应急对策和措施，部署抗洪抢险救灾和应急抗旱工作。会议由开发区防指总指挥或其委托的副总指挥主持，有关成员单位派员参加，列席人员根据会议需要确定。

第十条 专题会议是指以开发区防指名义召开的研究部署、重大洪涝和干旱灾害处置等专题会商工作的会议。根据会议内容由开发区防指总指挥、副总指挥或开发区防办负责人主持召开，有关成员单位派员参加。

第十一条 开发区防指各项会议形成的指挥决策意见和工作部署，由各有关成员单位贯彻落实。

四、日常工作规则

第十二条 开发区防指各成员单位在做好本部门、本行业防汛抗旱工作的同时，要按照旗级防汛抗旱应急预案、成员单位防汛抗旱职责和开发区防指的统一部署，做好有关工作，确保开发区防汛抗旱工作顺利开展。

第十三条 开发区防指各成员单位要加强沟通联系，及时报送信息，高效协同配合，形成工作合力。各成员单位要确定专门人员负责防汛抗旱相关工作，并指定一名负责人为联络员，保持与开发区防办的日常工作联系，及时沟通情况。

第十四条 开发区防指各成员单位应按要求参加开发区防指组织的防汛抗旱检查、会商研判、抢险救援、抗旱救灾、督察指导等工作，提供技术及专业支撑，并及时对防汛

抗旱工作提出意见和建议。

第十五条 党工委管委会有关防汛抗旱的重大决策、部署，开发区洪涝干旱灾情及防汛抗旱动态等，由开发区防指统一发布。

第十六条 开发区防指预判可能发生重大灾情时，组织相关部门进行会商研判，向各有关成员单位通报防汛抗旱形势和工作动态。开发区防办根据开发区防指领导指示或工作需要，不定期召开联络会议，交流情况，协调推进工作。

五、行文制度

第十七条 开发区防指制发的文件为开发区防指文件。主要包括：

1. 向旗防指、党工委、管委会请示、报告防汛抗旱工作；
2. 印发开发区防指关于开发区防汛抗旱工作安排和规范性文件；
3. 向各部门传达上级领导指示批示以及部署重大工作；
4. 向各部门下达防汛抗旱和应急抢险救援等重大指令；
5. 其他应以开发区防指名义发文的事项。

第十八条 开发区防指有关防汛抗旱重大决策部署、应急抢险救援的文件和重大水工程调度指令，由开发区防指总指挥或授权的副总指挥签发；日常工作及经总指挥授权的事项，可由授权的副总指挥签发。

第十九条 开发区应急管理办公室负责开发区防指文件的日常管理工作，负责开发区防指印章管理和用印审核。开发区防指有关成员单位需以开发区防指名义制发文件的，

应送开发区防办审阅，按具体事项报分管副总指挥审签，再报开发区防指总指挥签发或其授权的副总指挥签发，按程序制发文件。

第二十条 涉及相关成员单位的工作部署，部门间应充分沟通协商，按程序会签后报批。

六、附则

第二十一条 本规则由开发区防办负责解释。

非会员水印