

邵东市第一次全国自然灾害 综合风险普查领导小组办公室文件

邵东灾险普办发〔2021〕3号

邵东市第一次全国自然灾害综合风险普查领导小组 办公室关于印发领导小组办公室人员组成 及主要职责和办公室工作规则的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，皇帝岭林场，宋家塘管理区管委会，市自然灾害综合风险普查领导小组各成员单位：

现将《邵东市第一次全国自然灾害综合风险普查领导小组办公室人员组成及主要职责》和《邵东市第一次全国自然灾害综合风险普查领导小组办公室工作规则》印发给你们，请遵照执行。

邵东市第一次全国自然灾害
综合风险普查领导小组办公室

2021年8月17日



邵东市第一次全国自然灾害综合风险普查 领导小组办公室人员组成及主要职责

为贯彻落实《邵东市人民政府办公室关于开展第一次全国自然灾害综合风险普查的通知》（邵东政办发[2021]1号）精神，成立邵东市第一次全国自然灾害综合风险普查领导小组办公室（以下简称市普查办）。

一、人员组成

市普查办设在市应急管理局，设主任1名，常务副主任1名，副主任和成员若干名。市普查办主任主持普查办日常工作，负责召集和主持普查办全体会议、主任办公会议和专题会议，审签普查办重要公文。常务副主任、副主任协助主任工作，分工负责普查的具体任务和日常管理工作。

普查办人员组成如下：

（一）主任

主任：余群山 市政府办副主任
常务副主任：肖少军 应急管理局局长

（二）副主任

周艳明 市应急管理局总工程师
黄武 市财政国库支付中心主任
余新华 市自然资源局副局长
李剑锋 市住房和城乡建设局副局长
肖著中 市交通运输局副局长
谢敏敏 市林业局副局长

刘常德 市气象局副局长
金海平 市水利局原党委委员
彭鹏柱 市地震办主任

(二) 成员

黄振宇 市公安局治安大队长
魏小青 市红十字会秘书长
刘真文 市应急管理局自然灾害防治综合股股长
赵立阳 市应急管理局应急指挥中心主任
李世平 市应急管理局危化烟花爆竹安全监督管理股股长
曾宪东 市应急管理局工作人员
余翠华 市应急管理局工作人员
宋永军 市应急管理局工作人员
曾 兴 市应急管理局工作人员
李益芬 市林业局防火股股长
刘 祥 市自然资源局地质灾害应急防治指导中心主任
刘蒲华 市水利局水利股股长
黄鹤群 市气象局业务股长
李建军 市财政局办公室副主任
林 方 市住房和城乡建设局工程技术股负责人
李小聪 市交通运输局工作人员
刘红春 市发展和改革局工业交通和高技术产业股股长
周晓虎 市教育局保卫股股长
钟海望 市科技和工业信息化局节能建材和民爆管理股股长
尹晓军 市民政局安全生产专干

余林芝 邵阳市生态环境局邵东分局监察大队副大队长
卿喜明 市农业农村局工作人员
杨小峰 市商务局市场运营调节股股长
石泉中 市统计局综合调查队队长
赵建华 市文旅广体局市场股股长
司艳峰 市卫生健康局疾控妇幼股股长
刘 湘 市城市管理和综合执法局工作人员
彭阿根 市市场监督管理局特设股股长
周 旭 市委统战部民族宗教事务工作组组长
李新明 市人武部应急连负责人
吴金林 市档案馆一级主任科员
胡 强 国网邵东市供电公司安质部主任
魏玉婕 市金融服务中心综合部部长
肖劲松 市水文局工作人员

二、主要职责

市普查办是邵东市第一次全国自然灾害综合风险普查领导小组（以下简称领导小组）的办事机构，在领导小组的领导下开展工作，承担领导小组的日常工作，具体负责全市自然灾害综合风险普查的组织、协调和实施，研究提出需领导小组决策的建议方案，督促落实领导小组议定事项，承办领导小组交办的其他事项。

具体职责包括：

（一）组织拟定市级自然灾害综合风险普查规范性文件、工作制度。

（二）依据第一次全国自然灾害风险普查技术规范 and 上级普

查办的时间节点要求，组织市级普查任务的实施，指导各普查成员单位、乡镇（街道、场、园区）普查任务的实施。

（三）编制市级自然灾害综合风险普查宣传方案、培训方案；组织开展新闻宣传、舆情引导和业务培训等工作。

（四）编制市级自然灾害综合风险普查工作计划；指导审核市各部门普查机构编制本部门普查工作计划。

（五）建立市级部门间协调联络机制和信息共享机制，协调有关部门完成相关调查任务，组织指导收集普查基础资料。

（六）负责督导市级各相关部门和单位的普查进度；指导市级各相关部门和单位普查机构对普查成果的检查 and 验收。

（七）负责全市自然灾害综合风险普查数据等各类成果汇总、分析；负责市级普查资料归档、成果编制等。

（八）负责邵东市第一次全国自然灾害综合风险普查工作总结。

（九）承担领导小组交办的其他任务等。

邵东市第一次全国自然灾害综合风险普查 领导小组办公室工作规则

第一章 总则

第一条 按照《邵东市人民政府办公室关于开展第一次全国自然灾害综合风险普查的通知》（邵东政办发[2021]1号）要求，成立邵东市第一次全国自然灾害综合风险普查领导小组办公室（以下简称市普查办）。为保障市普查办正常运行，科学、有效地组织开展全市自然灾害综合风险普查工作，制订本规则。

第二条 市普查办是市普查领导小组的办事机构，在市普查领导小组的领导下开展工作，承担市普查领导小组的日常工作，具体负责全市自然灾害综合风险普查的组织、协调和实施，研究提出需领导小组决策的建议方案，督促落实市普查领导小组议定事项，承办领导小组交办的其他事项。

第三条 市普查办要加强与市普查领导小组成员单位之间的沟通，加强对乡镇（街道、场、园区）自然灾害综合风险普查工作的检查指导。

第二章 机构职责与分工

第四条 市普查办设在市应急管理局。

第五条 市普查办设主任1名，常务副主任1名，副主任和成员若干名。

第六条 市普查办主任主持普查办工作，负责召集和主持普查办全体会议和工作会议，审签普查办重要公文。

第七条 常务副主任、副主任协助主任工作，受主任委托具体负责有关工作。

第八条 成员协助主任、常务副主任、副主任工作，并受主任、常务副主任、副主任委托负责处理有关方面的工作。

第九条 市普查办由市委统战部、市应急管理局、市财政局、市金融服务中心、市人武部军事科、市公安局、市发展和改革委员会、市教育局、市科技和工业信息化局、市民政局、市自然资源局、邵阳市生态环境局邵东分局、市住房和城乡建设局、市交通运输局、市水利局、市农业农村局、市商务局、市文旅广体局、市卫生健康局、市市场监督管理局、市统计局、市林业局、市气象局、市城市管理和综合执法局、国网邵东市供电公司、市档案馆、市红十字会、市水文局等部门和单位组成。

第十条 市普查办下设5个工作组，分别是：综合组、协调组、宣传培训组、技术组、评估组。工作组分工负责普查的具体业务和日常管理工作。

第十一条 市普查办下设工作组实行组长负责制。各工作组职责分工如下：

综合组：负责普查工作组织协调、进度安排、文件起草、文件流转等工作；负责领导小组和办公室印章的管理和使用；负责重要会议的会务工作和其他后勤保障工作；牵头督促检查普查各成员单位、乡镇（街道、场、园区）普查机构有关工作落实情况。

协调组：负责普查领导小组成员单位间工作协调、具体任务推进等工作。

宣传培训组：组织开展市级培训工作；负责研究制定普查宣

传工作方案，制发普查宣传品；协调普查成果发布、解读和舆情应对；组织指导各普查成员单位、乡镇（街道、场、园区）普查机构开展普查培训与宣传工作；编写印发普查工作简报。

技术组：组织研究制定普查实施方案；组织指导普查成员单位开展普查的清查摸底、现场登记、质量抽查工作；组织调查成果的汇总和归档管理。负责普查工作的总体技术统筹、普查方案编制论证、人员培训支持及开展对各普查成员单位和乡镇（街道、场、园区）技术指导等工作，研究提出普查重大技术问题的解决方案。

评估组：协助上级开展综合风险和综合防治评估区划等工作；组织风险评估区划成果汇总和归档管理。组织对各有关行业领域相关已有成果、数据与图件的整理利用；负责普查数据的管理与共享；组织指导乡镇（街道、场、园区）普查机构开展普查数据处理工作；参与普查数据质量抽查；组织开展普查成果的开发利用工作，推广应用普查成果。

第十二条 视普查工作需要，不定期组织召开专家咨询会，邀请防灾减灾、公共安全、应急管理、信息化等领域国家、省级、市级专家参加，重点就全市自然灾害综合风险普查技术问题为普查办提供决策咨询。

第十三条 市普查办与各成员单位建立联络员制度。联络员具体负责本部门与普查办的工作联系与协调。

第十四条 市普查办组成部门（单位）可视情况向本系统行文，指导系统内各相关部门（机构）和基层单位按职责积极做好全市自然灾害综合风险普查工作。

第十五条 市普查办组成部门（单位）和人员依照本规则，按照各自职责，各司其职，各负其责，切实履行岗位职责，通力协作，密切配合。

第三章 会议制度

第十六条 市普查办实行普查办全体会议、主任办公会议和专题会议制度。

第十七条 市普查办全体会议由主任或常务副主任召集并主持，参会人员为主任、常务副主任、副主任和成员。主要传达上级指示、集中学习文件、通报重要事项、审议并研究决定重大事宜、部署重要工作。

市普查办全体会议根据需要不定期召开。

第十八条 主任办公会议由主任或常务副主任召集并主持，参会人员为主任、常务副主任、副主任、工作组有关人员。主要传达国、省、邵阳市和邵东市四级党委和政府领导同志对普查工作的重要指示和要求，总结阶段性工作情况，通报工作进度，研究工作中的重要问题，部署、安排有关工作事项。主任办公会议可根据工作需要不定期召开。

第十九条 专题会议由主任或常务副主任、副主任召集并主持，参加会议人员由召集人确定，主要协调处理工作中的具体问题，提出解决方案或意见建议。专题会议根据工作需要不定期召开。

第二十条 市普查办全体会议、主任办公会议和专题会议的议题由会议召集人确定，须指定专人记录，会议纪要由召集人签

发。

传达、贯彻会议做出的决定事项，以会议纪要为准。

第二十一条 会议召集人应责成有关工作组、部门和单位提前将会议讨论文件提交与会人员，参会人员需做好相关准备工作，严格遵守会议规定时间。

对于会议研究、讨论的事项，参会人员须严格遵守各项保密规定，未经批准不得擅自传达和扩散。

第四章 工作纪律

第二十二条 市普查办工作人员应当坚决贯彻执行党的路线方针政策，认真落实普查办各项工作部署，对职权范围内的事项要按程序和时限积极主动办理，对不符合规定的事项要坚持原则不得办理。对因推诿、拖延等造成影响和损失的，要追究责任；对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要按照有关规定严肃处理。

第二十三条 市普查办工作人员要勤政廉政，严格执行中央有关廉洁自律的各项规定。领导干部要严格贯彻落实《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》《中国共产党廉洁自律准则》等相关廉政工作规定和要求。加强内部监督，及时发现并纠正违法、违规或不当的行为。

第二十四条 市普查办组成部门及人员要严格遵守国家法律法规和工作纪律，对在普查中所知悉的国家秘密和普查对象信息，应当予以保密，严禁泄露国家秘密、工作秘密或因履行职责掌握的普查信息等。涉及未经市普查办研究决定的重大问题及事项，

未公开发布的普查数据，个人不得以任何形式擅自引用或发表。

第二十五条 条市普查办工作人员赴乡镇（街道、场、园区）检查指导工作时，应严格查实情、摸实底，谦虚谨慎，对重大问题和职责权限范围以外的事情要及时请示报告。

第二十六条 市普查办组成部门要按照职责分工，积极推动本系统已有基础数据和各类普查成果的共享应用。

第五章 附则

第二十七条 本规则自印发之日起执行。

