

阳城县工业和信息化局文件

阳工信发〔2026〕21号

阳城县工业和信息化局 关于印发《阳城县县级医药准备储备调度 应急预案》的通知

局各相关股室：

为建立健全应对突发事件的县级医药准备储备调度机制，提高供应保障能力，确保突发事件发生时药品、医疗器械、消杀和防护用品的及时调度、有效供应，最大限度地保障人民生命安全，维护社会稳定，我局制定了《阳城县县级医药准备储备调度应急预案》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

阳城县工业和信息化局

2026年7月20日

（此件主动公开）

阳城县县级医药准备储备调度应急预案

1. 总则

1.1 编制目的

为建立健全应对突发事件的县级医药准备储备调度机制，提高供应保障能力，确保突发事件发生时药品、医疗器械、消杀和防护用品的及时调度、有效供应，最大限度地保障人民生命安全，维护社会稳定，制订本预案。

1.2 工作原则

统一领导，分级负责；分工负责，协同应对；有序调度，确保供应。

1.3 编制依据

根据《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国药品管理法》《山西省突发事件应对条例》《山西省医药储备管理办法》《山西省突发事件应急预案管理办法》《山西省医药储备管理实施办法》《晋城市突发事件总体应急预案》《晋城市物资储备调拨应急预案》《晋城市市级医药准备储备调度应急预案》《阳城县突发事件总体应急预案》《阳城县救灾物资储备应急预案》等法律、法规和有关文件规定，并结合阳城县应急工作实际需要，制订本预案。

1.4 适用范围

本预案适用于阳城县工业和信息化局预防和应对阳城县行政区域范围内自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件时所需的县级医药准备储备应急调度工作。

2. 组织指挥体系及职责

2.1 阳城县医药准备储备调度应急领导小组

根据工作需要，成立阳城县县级医药准备储备调度领导小组（以下简称领导小组）。

县工信局局长为领导小组组长，县工信局分管领导为领导小组副组长。

成员单位包括：行政办公室、综合股、人事财务股、信息化股、工业经济股、安全监督管理股、企业管理股、投资规划股、资源综合利用股、产权和资产经营股、党务办公室以及医疗集团。

领导小组下设办公室，办公室设在县工信局工业经济股，由分管领导任办公室主任。

2 工作职责

2.2.1 领导小组职责

贯彻落实上级关于县级医药准备储备调拨工作的决策部署，统筹协调县级医药准备储备调拨工作，决定本预案的启动和终止应急响应程序，落实县委、县政府和上级应急指

挥机构交办的医药准备储备调拨的其它事项。

2.2.2 领导小组办公室职责

- (1) 传达并督促落实领导小组的有关指令;
- (2) 与相关突发事件指挥部保持密切联系和信息沟通;
- (3) 收集、汇总、上报、发布有关医药需求、调度信息;
- (4) 协调做好医药准备储备和应急调度工作;
- (5) 完成领导小组交办的其他事项。

2.2.3 成员单位职责

行政办公室: 协调新闻媒体做好新闻报道、信息发布和舆论引导工作。做好舆情监测和网络舆情调控。

工业经济股: 负责县级医药准备储备与调度的综合协调和督促管理。突发事件发生时,按照指令向阳城县医疗集团下达《阳城县医药储备应急物资调拨单》,保障突发事件发生时医药用品的及时、有效供应。负责确定县级医药准备储备目录。负责突发事件时对药品、医疗器械、消杀和防护用品的需求品种、数量进行测算分析,提出动用医药准备储备品种、规格、数量的建议,组织医疗机构合理使用医药物资。负责储备医药物资的质量监督管理、采购储备程序合法、手续齐全。做好紧急状态下辖区内医药企业应急药品、医疗设备和器械、防护用品的生产组织工作。

安全监督管理股: 负责协调疏导交通,确保运输医药车辆

道路畅通。

人事财务股：根据突发事件需要做好所需医药物资准备的资金预算；依照领导小组通知，安排短缺医药物资的采购、储存和调运所需资金并足额到位。

产权和资产经营股：按照领导小组的要求，积极组织协调，为应急救援医药提供方便、快捷的运输条件，确保调运救援医药所需的运输工具，并协助做好医药运输过程中的安全工作。

投资规划股：负责对医药准备储备中及临时采购消杀、防护用品、采购药品、医疗器械的质量进行监督管理和检查，查验相关许可证照，确保质量安全。

阳城县医疗集团：做好动态医药准备储备，做好与医药生产企业、储备流通企业的联系对接工作，做好医药准备储备所需品种、规格的摸底工作，包括生产厂家、生产能力、流通企业、储备能力、具体地址等；做好医药物资的储备工作，确保医药物资产品质量，保证采购储备程序合法、手续齐全；突发事件发生时，做好相关药品的货源组织、装载、送达等工作。

2.2.4 领导小组工作组及职责

领导小组下设 3 个工作组，分别是综合协调组、应急保障组、交通运输组，工作组由指挥部相关成员单位组成，工作组或成员单位可根据实际需要增减或调整。

综合协调组：由行政办公室牵头，人事财务股配合。

应急保障组：由工业经济股牵头，投资规划股以及医疗集团配合。

交通运输组：由安全监督管理股牵头，产权和资产经营股配合。

3. 预防与预警机制

3.1 应急医药准备储备

阳城县医疗集团要做好动态医药准备储备，加强与医药生产、流通企业的对接沟通，做到底数清楚、情况熟悉。医药准备储备实行统一配送、有偿调用。

3.2 预警行动

接到预警后，领导小组主要采取的措施如下：

（1）指令有关单位进入应急状态，按照有关要求加强应急保障，检查应急医药准备储备情况和应急队伍、应急运输保障情况，随时掌握并向县委、县政府报告医药准备储备和可能需要的应急医药等情况。

（2）按照有关规定，及时向上级领导小组报告医药准备储备、可能需要的应急医药等情况。

3.3 预警解除

当突发事件或其他危险因素得到有效控制或消除，相关物资不再需要后，经评估符合解除条件时，依据“谁发布、谁解除”的原则，及时解除预警。

4. 应急响应

4.1 分级响应

按照各类突发事件的性质、严重程度、可控性和影响范围等因素，应急响应级别分为两级：Ⅰ级、Ⅱ级。

4.1.1 Ⅰ级应急响应

4.1.1.1 启动条件：

出现以下情形之一的启动Ⅰ级应急响应。

- (1) 突发事件发生后，造成医药严重短缺时。
- (2) 超出领导组应对能力，需申请动用市级医药储备的。
- (3) 领导组认为应当启动Ⅰ级响应的。

4.1.1.2 启动程序：

领导组办公室接到事件报告后，根据相关指挥部调拨指令，领导组应立即启动县级医药准备储备调拨Ⅰ级响应。

4.1.1.3 响应措施：

- (1) 做好先期医药准备储备调拨工作，控制事态发展。
- (2) 及时上报上级指挥部，请求支援。
- (3) 当上级指挥部接管指挥权后，在上级指挥部的统一指挥下，做好医药准备储备调拨的全面配合工作。

4.1.2 Ⅱ级应急响应

4.1.2.1 启动条件

出现以下情形之一的启动Ⅱ级应急响应。

(1) 突发事件发生后，造成医药短缺需申请动用县级医药储备的。

(2) 领导小组认为应当启动Ⅱ级响应的。

4.1.2.2 启动程序

领导小组办公室接到事件报告后，根据相关指挥部调拨指令，领导小组应立即启动县级医药准备储备调拨Ⅱ级响应。

4.1.2.3 响应措施

启动Ⅱ级应急响应后，开展以下应急处置工作：

(1) 贯彻落实县委、县政府和上级有关部门的决策部署，各级领导的指示、批示精神；需要应急力量支援时，向县委、县政府和上级指挥机构提出请求。

(2) 领导小组启动应急响应后，领导小组办公室立即通知成员单位进入应急状态，根据调拨建议，阳城县医疗集团要立即做好医药调运准备工作。

(3) 接到县委、县政府和上级应急指挥机构调拨指令后，领导小组立即向阳城县医疗集团下达《阳城县医药储备应急物资调拨单》。

(4) 阳城县医疗集团接到《阳城县医药储备应急物资调拨单》后，应在规定时间内完成调用医药用品的装载，之后送达指定地点和单位，并履行相关接收手续。未能及时办理手续的，一周内相关单位按照程序补办。

(5) 建立内部协调联动机制，责任到人，各成员单位要确保 24 小时应急值守到位，相关人员要保证 24 小时联络畅通。

4.2 信息发布

由领导组或领导组授权的单位发布，任何单位和个人不得随意发布。信息发布应当及时、准确、客观，组织媒体及时准确做好报道，正确引导舆论。

4.3 应急结束

遵循“谁启动，谁负责”的原则，当突发事件造成的危害已经消除，相关突发事件领导组宣布应急响应结束后，领导组根据情况做出决定，宣布响应结束。

5. 后期处置

在参加突发事件医药准备储备调拨后，领导组要及时进行全面总结评估。针对县级医药储备在事件处置过程中的作用和效果，及时总结经验教训，提出具体可行的改进措施。相关单位和阳城县医疗集团应当对可回收利用的医药、器械等及时进行回收、清洗、消毒和整理。

6. 应急保障

6.1 信息保障

领导组要建立完善准备储备管理网络，畅通相关部门信息渠道，分析汇总，掌握和及时落实医药准备储备品种、数量和地点，保障有序调拨。

6.2 生产保障

领导组在做好实物准备储备的同时，针对突发事件需求量大、不宜保存以及有特殊用途的品种，建立完善能力储备和协议储备，确保在突发事件状态下，能快速提供和调配所需医药用品，确保应急救援工作的顺利实施。

6.3 运输保障

领导组要为医药用品应急运输车辆提供方便、快捷的运输条件，保障医药用品应急运输畅通。

6.4 队伍保障

领导组应全面掌握医药准备储备调拨队伍和阳城县医疗集团专业化队伍的基本情况。阳城县医疗集团要加强对队伍的日常培训和演练，包括日常管理、仓储和运输等，提高快速反应和应急保障能力。

6.5 培训与演练

应急预案印发出台后，各成员单位要学习掌握履行其职责的相关知识，了解掌握应急流程，确保协同配合到位。领导组要研究协调联动事宜，每3年至少组织1次医药准备储备调拨应急预案演练，加强成员单位之间的协同能力，提高处置突发事件的技能，增强实战能力。

7. 附则

7.1 预案管理与更新

本预案由县工业和信息化局负责制订和修订，原则上每 3 年评估一次。经组织评估后，认为需要修订的，应按程序组织修订；认为情况变化较小、可以延续使用的，向应急预案审批单位提出申请，经批准同意可暂缓修订。延续使用时间不超过 2 年。

7.2 预案奖励与责任

严格执行本预案，对在应急响应、医药准备储备调度工作中做出突出成绩的单位和个人，给予表彰和奖励；对工作不力，不构成犯罪的，依规给予行政处分；对造成严重后果和损失，涉嫌构成犯罪的，移送司法机关，依法追究直接责任人和有关负责人的刑事责任。

7.3 预案制订及解释

本预案由县工业和信息化局制订并负责解释。

7.4 预案实施

本预案自发布之日起实施。

8. 附录

8.1 阳城县县级医药准备储备调度应急响应流程图

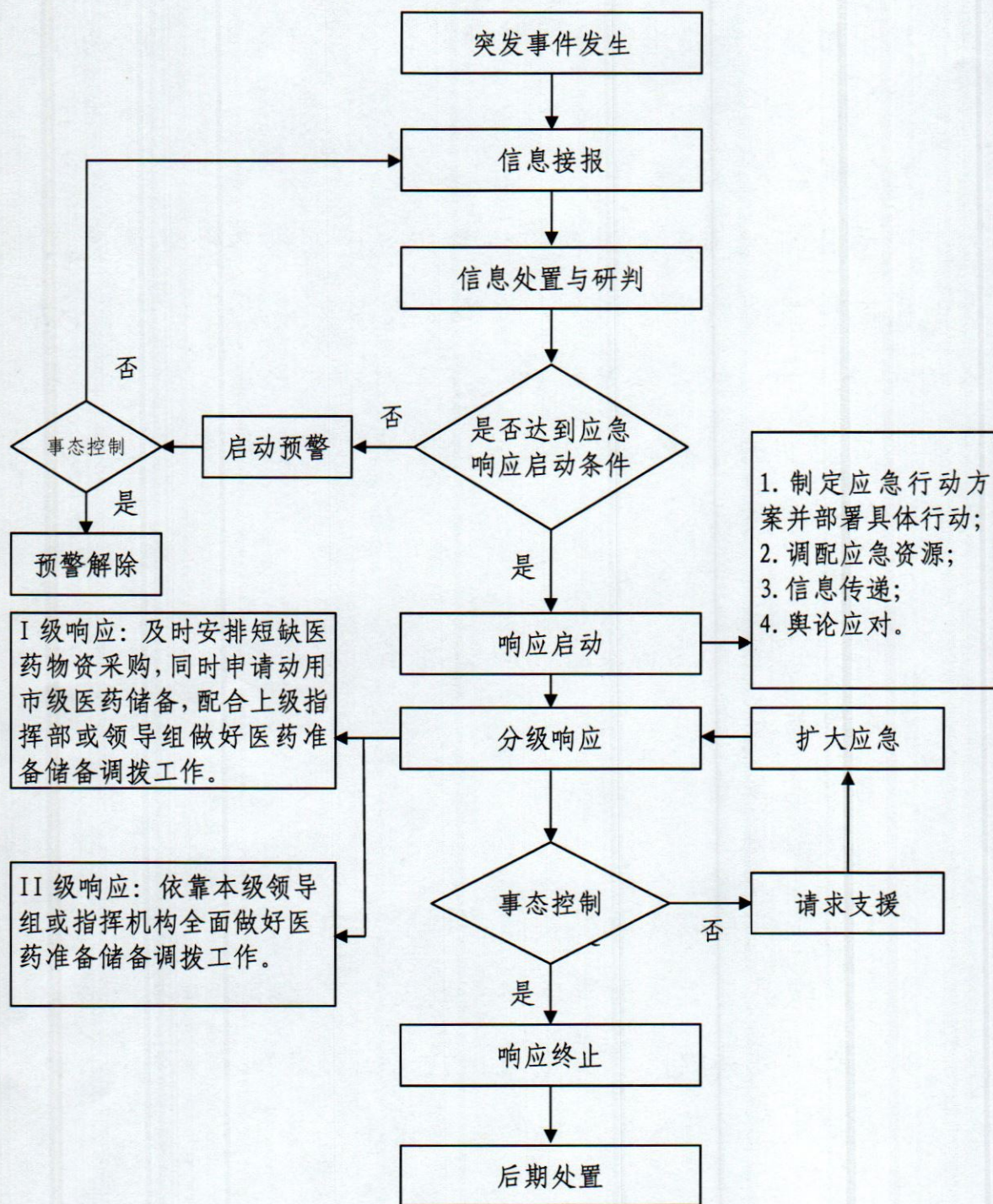
8.2 阳城县县级医药准备储备调度应急工作组织机构图

8.3 阳城县县级医药准备储备调度应急通讯录

8.4 阳城县医药储备应急物资调拨单

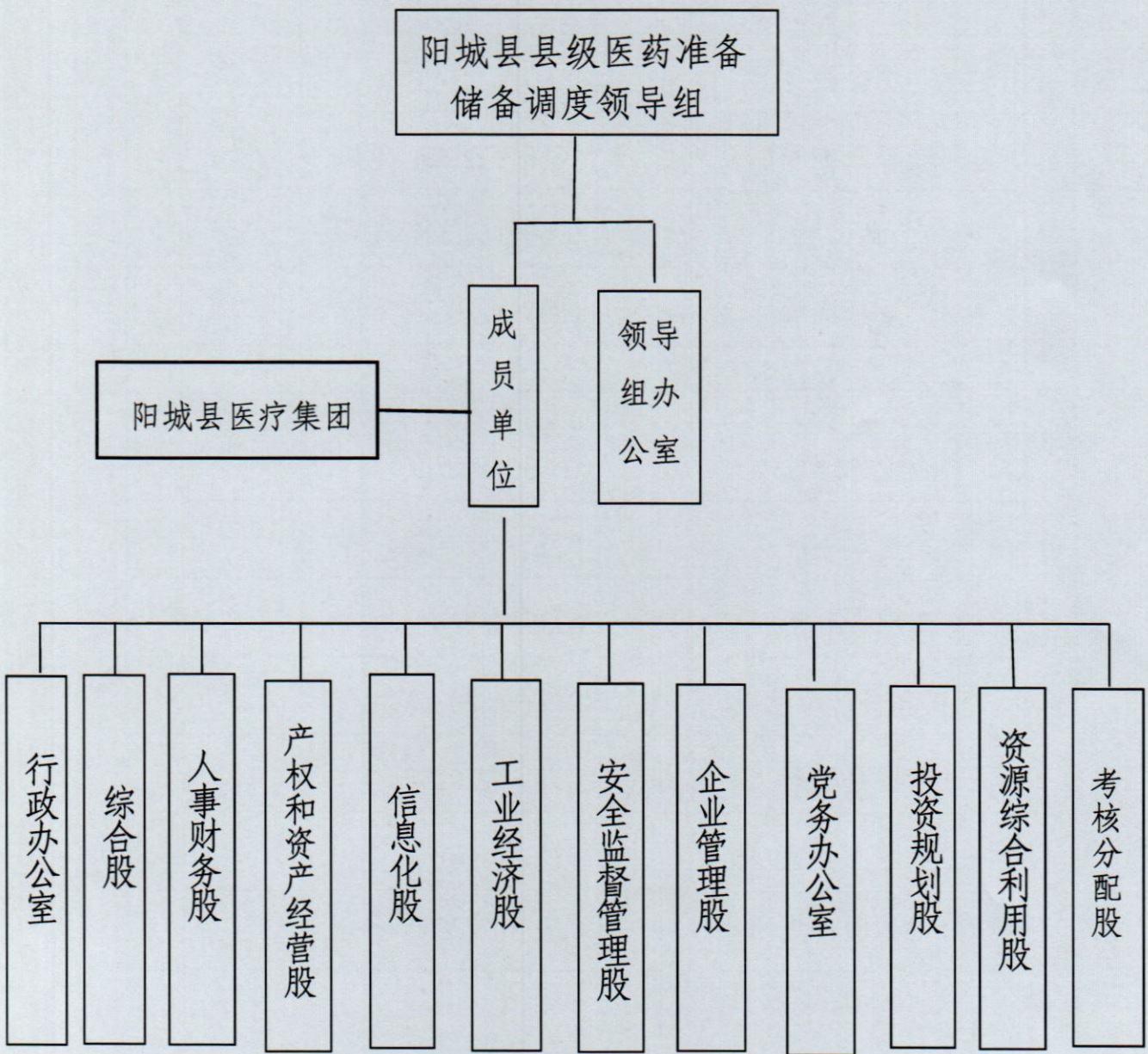
附录 8.1

阳城县县级医药准备储备调度应急响应流程图



附录 8.2

阳城县县级医药准备储备调度应急 工作组织机构图



附录 8.3

阳城县县级医药准备储备调度应急通讯录

部门	电话	备注
行政办公室	0356-4222029	
综合股	0356-4222728	
人事财务股	0356-4220191	
信息化股	0356-4220196	
工业经济股	0356-4220190	
安全监督管理股	0356-4225275	
企业管理股	0356-4298719	
投资规划股	0356-4222782	
资源综合利用股	0356-4222782	
产权和资产经营股	0356-4220267	
考核分配股	0356-4220267	
党务办公室	0356-4226123	
阳城县医疗集团	0356-4222660	

阳城县县级医药准备储备调度应急通讯录

部门	电话	备注
市工业和信息化局	0356-2218777	
县委办公室	0356-4223770	
县政府办公室	0356-4239334	
阳城县医疗集团	0356-4222660	
凤城镇中心卫生院	0356-4222663	
北留镇中心卫生院	0356-4851069/4851161	
润城镇中心卫生院	0356-4602909/4602032	
芹池镇中心卫生院	0356-4981235	
次营镇中心卫生院	0356-4931588/4931868	
东冶镇中心卫生院	0356-4860005/4860178	
董封乡卫生院	0356-4900020	
横河镇卫生院	0356-4939120	
白桑镇卫生院	0356-4879638	

阳城县县级医药准备储备调度应急通讯录

部门	电话	备注
河北镇卫生院	0356-4920089/4920345	
寺头乡卫生院	0356-4970049	
町店镇卫生院	0356-4890005	
蟒河镇卫生院	0356-4870003	
演礼乡卫生院	0356-4841010	
西河乡卫生院	0356-4835051/4834230	
阳城县西关大药房	0356-4226671	
阳城县城西门诊部	0356-4238858	

附录 8.4

阳城县医药储备应急物资调拨单

调拨单号：----- 调拨日期：--年--月--日

申请单位：-----

接收负责人：-----

调拨事由：☐突发公共卫生事件 ☐自然灾害救援

☐常规轮换储备 ☐其他：-----

序号	物资 名称	规格 型号	单位	调拨 数量	储备 库点	备注
1						
2						
3						

承储企业意见：

签字：-----

日期：-----

行业主管部门（工信）审核：

签字：-----

日期：-----

领导组审批意见：

签字：-----

日期：-----

备注

1. 本单一式三份，承储企业、工信局、接收单位各留存 1 份；
2. 物资调拨完成后 3 个工作日内完成库存台账更新。

