

应急预案编号：SJBKYYXGS-2021

版本：第二版

## 锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司

### 环境应急资源调查报告

建设单位：锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司

编制单位：锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司

二〇二一年十二月

## 目录

1 编制目的.....	2
2 编制原则.....	2
3 企业环境应急资源调查方案.....	2
3.1 调查时间.....	2
3.2 调查内容.....	2
3.2.1 企业内部环境应急资源.....	2
3.2.2 企业外部环境应急资源.....	3
3.3 调查方法.....	3
3.3.1 资料收集法.....	4
3.3.2 现场勘查及走访法.....	4
4 企业环境应急资源调查结果.....	4
4.1 企事业单位应急队伍建设.....	4
4.2 企事业单位环境应急物资.....	6
表 4.2.2 选矿厂及尾矿库现有应急物资情况一览表.....	7
4.3 企业环境应急专项经费调查.....	8
5 企业应急资源调查结论.....	10
附件 1： 应急资源管理制度.....	11

## 1 编制目的

突发环境污染事件是威胁人类健康、破坏生态环境的重要因素，其危害性制约着生态平衡及经济、社会的发展。迫切的需要我们做好突发性环境污染事件的预防和减少突发环境事件的发生，控制、减轻和消除突发环境事件引起的严重社会危害。当事故或灾害不可能完全避免的时候，建立重大事故环境应急救援体系，组织及时有效的应急救援行动，已成为抵御事故风险或控制灾害蔓延、降低危害后果的关键甚至是惟一手段。

应急资源是突发环境事件的应急处置基础。目前大部分企业自身应急资源不足应对各类突发环境事件，若不开展应急资源调查，则无法对应急人力、财力、装备进行科学地调配和引进，据此编制本环境应急资源调查报告。

## 2 编制原则

本编制原则主要以预防、控制企业突发性环境事件风险为目的，以锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司的应急资源作为调查重点，编制具有真实、可靠性的应急资源调查报告。

## 3 企业环境应急资源调查方案

根据《环境应急资源调查指南（试行）》（环办应急【2019】17号）文件对企业单位现有环境应急资源从公司“人、物、财”三方面进行了调查，公司现有环境应急资源调查方案如下：

### 3.1 调查时间

调查开始时间：2021年12月5日

调查结束时间：2021年12月7日

### 3.2 调查内容

主要从公司现有“人、物、财”三方面进行了调查。

#### 3.2.1 企业内部环境应急资源

主要包括公司内部应急人员以及应急物资装备。

### 3.2.2 企业外部环境应急资源

#### (1) 应急救援行政主管部门

东乌珠穆沁旗人民政府应急办公室、锡林郭勒盟生态环境局东乌珠穆沁旗分局。

#### (2) 环境监测机构

具备一定数量的专职技术人员及专业设备，能够提供实时监测服务，间断或者连续的测定由于突发环境事件造成的环境污染因子的浓度，观察、分析其变化和对环境影响的过程。能够准确、及时、全面地反应环境质量现状及发展趋势，为污染源控制、环境管理提供科学依据。

#### (3) 应急救援物资保障机构

具备应对锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司突发环境事件的相关救援物资及救援队伍的事业单位。

#### (4) 应急救援医疗保障机构

具备医学救护专业知识、配备相关应急救援药品及设备的专业卫生救援队伍，突发环境事件发生后，协助企业抢救伤病人员并及时救护与转送。

#### (5) 应急救援避难场所

能够基本满足突发环境事件发生后一段时期内，躲避由灾害带来的直接或间接伤害，并能保障基本生活的带有一定功能设施的场地。且具有应急消防措施、应急避难疏散区、应急供水等应急避险功能，形成的具有通讯、电力、物流、人流、信息流等为一体的完整网络。

#### (6) 应急救援专家

主要包括锡林郭勒盟、东乌珠穆沁旗环保、安全、救援、监测等领域的专家。负责为突发环境事件应急处置工作提供技术支持，向应急指挥中心提出科学救援意见，指导各救援工作组科学施救。

## 3.3 调查方法

本次调查主要采用资料收集、现场勘查、走访法。

### 3.3.1 资料收集法

搜集锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司相关纸版及电子版资料。

### 3.3.2 现场勘查及走访法

现场勘查企业及周边援助企事业单位应急救援物资储备地、储备方式、人员管理、相关制度建设等。走访企业及周边企事业单位，了解应急救援物资、人员储备及应急路线、场所等基本情况。

## 4 企业环境应急资源调查结果

### 4.1 企事业单位应急队伍建设

#### (1) 站内环境应急队伍建设

锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司环境应急组织依托于公司应急组织，设立工作领导小组、现场处置组、警戒疏散组、后勤保障组、应急通讯组、综合协调组，公司环境应急队伍联系方式见下表所示。

**表 4.1.1 尾矿库应急指挥组及各专业组人员通讯录**

工作领导小组			
应急职务	姓名	职务	联系电话
总指挥	纪永刚	总经理	1524785 0099
副总指挥	尤克成	安全总监	1824790 5752
现场处置组			
组长	蔡松杰	安全生产部经理	1985397 0788
组员	刘志会	安全生产部安全环保主管	1664761 0624
警戒疏散组			
组长	任毅	综合管理部行政主管	13134790777
组员	李京超	综合管理部文秘主管	18704793311
后勤保障组			
组长	刘全春	综合管理部副经理	1866092 9130
组员	白青和乐	综合管理部党建主管	15661608068
应急通讯组			
组长	王彬涛	物资装备部经理	13405458940
组员	王卓	物资装备部网络技术员	15647921368
综合协调组			
组长	杨松学	采选车间主任	1379358 3156
组员	齐小磊	采选车间副主任	1321066 6592

应急监测组			
组长	宋飞	综合计划部副经理	1301518 8188
组员	黄超	安全生产部安全环保主管	18847911271
尾矿库值班人员			
尾矿库值班电话			
炸药库值班人员			
张玉祥		王毕峰	
炸药库值班电话			

表 4.1.2 选矿厂及尾矿库应急指挥组及各专业组人员通讯录

工作领导小组			
应急职务	姓名	职务	联系电话
总指挥	纪永刚	总经理	1524785 0099
副总指挥	尤克成	安全总监	1824790 5752
现场处置组			
组长	蔡松杰	安全生产部经理	1985397 0788
组员	刘志会	安全生产部安全环保主管	1664761 0624
警戒疏散组			
组长	任 毅	综合管理部行政主管	13134790777
组员	李京超	综合管理部文秘主管	18704793311
后勤保障组			
组长	刘全春	综合管理部副经理	1866092 9130
组员	白青和乐	综合管理部党建主管	15661608068
应急通讯组			
组长	王彬涛	物资装备部经理	13405458940
组员	王 卓	物资装备部网络技术员	15647921368
综合协调组			
组长	杨松学	采选车间主任	1379358 3156
组员	齐小磊	采选车间副主任	1321066 6592
应急监测组			
组长	宋飞	综合计划部副经理	1301518 8188
组员	黄超	安全生产部安全环保主管	18847911271
尾矿库值班人员			
尾矿库值班电话			
炸药库值班人员			
张玉祥		王毕峰	
炸药库值班电话			

## (2) 企业可请求援助或协议援助的应急资源

企业位于内蒙古自治区锡林郭勒盟东乌珠穆沁旗，根据现场调查企业周边有多家企业。所以当锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司发生突发环境事件时，周边具备外部企业救援力量，当发生突发环境事件且即将或已经无法控制时向政府职能部门或服务型机构请求应急救援，公司可请求外部救援如下：

**表 4.1.3 企业周边企业应急救援联系方式**

项目	部门	联系电话	备注
上级部门	东乌珠穆沁旗人民政府	3221074	
	锡林郭勒盟生态环境局	8238295	
	锡林郭勒盟生态环境局东乌珠穆沁旗分局	3221163	
	东乌珠穆沁旗安监局	3226884	
社会力量	公安局	110	
	火警	119	
	急救	120	
	交通事故报警指挥	122	
尾矿库最近受体及单位	山东黄金集团	0531-88561879	/

## 4.2 企事业单位环境应急物资

环境应急物资是指为避免突发环境事件的发生或减轻突发环境事件的后果所需要的实物或协议物质资料。主要包括处理、消解和吸收污染物的各种污染控制物资、围堵物资、处理处置物资等，其通常不列为固定资产，属于消耗性物品。

环境应急装备是指为避免突发环境事件的发生或减轻突发环境事件的后果所需要的专用设备、仪器和材料的总称。如应急监测设备、应急装置、应急交通设备、应急通讯设备、应急急救设备等，其通常可列为固定资产，可重复使用。环境应急装备的消耗性零部件或者配件可以根据情况列为环境应急物资。

根据厂区内可能发生的事故类型和危害程度，备足、备齐应急设施（备）与物资。锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司应急设备和物资设置专人负责，锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司的应急物资有个人防护用具、医疗急救装备、

现场处置装备等。正常情况下按照规定例行检查，保证各种物资的充足与完备。

锡林郭勒盟山金白音呼布矿业有限公司现有应急物资情况如下表所示。

**表 4.2.1 采矿区现有应急物资情况一览表**

序号	装备名称	单位	数量	位置	设备管理人	联系方式
1	4kg 手提式干粉灭火器	具	59	公司应急库	郑志刚	18204862881
2	手提式 CO2 灭火器	具	10	公司应急库	郑志刚	18204862881
3	手提式七氟丙烷灭火器	具	7	公司应急库	郑志刚	18204862881
4	手提式风力灭火机	台	8	公司应急库	郑志刚	18204862881
5	背负式风力灭火器	台	4	公司应急库	郑志刚	18204862881
6	正压氧气呼吸器 HYZ4	个	2	公司应急库	郑志刚	18204862881
7	正压氧气呼吸器 HYZ4	个	2	公司应急库	郑志刚	18204862881
8	正压氧气呼吸器 HYZ4	个	3	公司应急库	郑志刚	18204862881
9	42L 氧气袋	个	6	公司应急库	郑志刚	18204862881
10	ZYX45C 压缩氧自救器	个	23	公司应急库	郑志刚	18204862881
11	消防桶	个	5	公司应急库	郑志刚	18204862881
12	消防铲	把	5	公司应急库	郑志刚	18204862881
13	救援绳	条	1	公司应急库	郑志刚	18204862881
14	担架	副	1	公司应急库	郑志刚	18204862881
15	便携式气体检测仪	台	2	公司应急库	郑志刚	18204862881
16	医药箱	个	3	公司应急库	郑志刚	18204862881
17	警戒带	条	3	公司应急库	郑志刚	18204862881
18	灾区电话	台	1	公司应急库	郑志刚	18204862881
19	自动苏生器	个	1	公司应急库	郑志刚	18204862881
20	红外测温枪	把	2	公司应急库	郑志刚	18204862881
21	安全帽	顶	15	公司应急库	郑志刚	18204862881
22	面罩式便携氧气瓶	个	40	公司应急库	郑志刚	18204862881
23	负压担架	副	1	公司应急库	郑志刚	18204862881
24	铜钉斧	把	2	公司应急库	郑志刚	18204862881
25	刀锯	把	2	公司应急库	郑志刚	18204862881
26	电工工具	个	1	公司应急库	郑志刚	18204862881
27	氢氧化钙	箱	6	公司应急库	郑志刚	18204862881
28	风障	个	2	公司应急库	郑志刚	18204862881
29	救生索	条	1	公司应急库	郑志刚	18204862881
30	矿用棉质保温毯	条	2	公司应急库	郑志刚	18204862881



30	撬棒起钉器	把	2	公司应急库	郑志刚	18204862881
31	呼吸器校验仪	台	2	公司应急库	郑志刚	18204862881
32	采气样工具	个	1	公司应急库	郑志刚	18204862881
33	防爆工具	个	1	公司应急库	郑志刚	18204862881
34	氧气充填泵	台	1	公司应急库	郑志刚	18204862881

表4.2.2选矿厂及尾矿库现有应急物资情况一览表

序号	装备名称	单位	数量	位置	设备管理人	联系方式
1	救生衣	件	5	尾矿库应急库	徐华	13514323877
2	编织袋	个	1000	尾矿库应急库	徐华	13514323877
3	铁锤	把	1	尾矿库应急库	徐华	13514323877
4	矿灯	个	10	尾矿库应急库	徐华	13514323877
5	潜水泵	台	1	尾矿库应急库	徐华	13514323877
6	雨衣	套	18	尾矿库应急库	徐华	13514323877
7	雨鞋	双	20	尾矿库应急库	徐华	13514323877
8	胶手套	付	20	尾矿库应急库	徐华	13514323877
9	防尘口罩	个	10	尾矿库应急库	徐华	13514323877
10	安全帽	顶	20	尾矿库应急库	徐华	13514323877

表 4.2.3 企业补充应急物资清单

名称	数量	储存位置	备注
环保设施易损备件	若干	仓库	根据实际情况储备
防渗土工膜	若干	仓库	幅宽大于 6m，长度大于幅宽
吸油毡	4 卷	仓库	

### 4.3 企业环境应急专项经费调查

应急救援经费保障是在突发环境事件发生时迅速展开应急工作的前提保障，没有可靠地资金渠道和充足的应急救援经费，就无法保证有效开展应急救援工作和维护应急管理体系正常运转，为此公司应制定应急救援专项经费保障措施，具体如下：

#### （1）建立应急经费保障制度

着眼应对多种安全威胁，完全多样化救援任务的能力需要，按照战时应战、平时应急的思路，将现有应急管理体系中的抢险救灾领导机构和各应急救援专业小组有机结合起来，平时领导抢险救灾和做好动员准备，战时指挥动员实施职能。应急保障小组要把抢险救灾经费、物资装备经费等项目进行整合和统一管理。

主要职责是：平时做好动员准备、开展动员演练的经费保障，以及防灾减灾经费管理的基础工作，负责对包括应急投入和应急专项资金在内的所有保障基金的管理和运营；制定应对各种自然灾害和突发事件经费保障的应急经费保障预案、紧急状态下的财经执行法规和制定；与包括抢险救援、医疗救护、通信信息、应急监测在内的各有关职能小组建立紧急状况下的经费协调关系。一旦发生自然灾害或突发紧急事件，经费保障管理机构即成为应急救援经费管理指挥中心，负责召集上述相关部门进行灾情分析和项目论证、救灾资金的紧急动员、各部门资金需求统计和协调、救灾物资的采购和统一支付以及阶段性资金投入使用。

## （2）建立有机统一的协调机制

首先要明确经费保障的协调主体及其职责。总体上可考虑依托企业应急救援领导组建应急救援资金协调管理小组，由企业应急办公室统一管理调度，发生重大自然灾害和突发事件时积极响应防灾减灾经费保障统管部门组织工作。由企业组织抗灾救援工作时，后勤部门应急救援资金协调管理小组对口协调企业防灾减灾经费保障统管部门，申请企业财务资金及时划拨应急保障；其次要进一步理顺企业内部需求上报渠道。经费保障跟着需求走，企业内部需求提不出来，经费申请和下达就缺乏相应依据。企业进行抗灾救灾活动要逐渐形成统计上报制度，并保证企业内部各系统之间信息渠道的顺畅。各救援组可指定专人负责将所需经费保障数额上报至企业抗灾救灾指挥机构，经由抗灾救灾指挥机构专人汇总后及时报送企业应急救援资金协调管理小组审核。

## （3）建立可靠的资金保障体系

企业要建立一定规模的应急资金。企业每年在制定安全生产投入计划时要预留部分应急资金，并把这部分应急资金列入企业预算。

## （4）强化经费保障监管力度

首先要建立全方位监管制度。完善的法规制度是实施经费保障监管工作的根本依据。要健全完善救灾经费管理的规章和管理办法，使经费监管工作有章可循。

其次要建立全过程全方位监控机制。监督管理工作要能够覆盖经费筹措募集、申请划拨、采购支付全过程。

#### （5）完善经费保障体系

要进一步整合完善在应对环境保护与安全生产等突发事件中制定的各项标准和经费保障管理规定。根据企业安全形势的变化，以及可能发生的突发事件，对救援经费管理规定和相关标准及时修订整理和完善，使应对突发事件的经费保障管理制度更加体系化、规范化、条理化。此外，还要制定针对性和操作性强的应急救援经费保障工作规章。明确相关人员在应急救援经费保障工作中的职责、任务、行动方式、协作办法，形成一套条款详细、操作性强的管理办法，使各部门、各环节在应急救援经费保障中能够相互配合。

## 5 企业应急资源调查结论

本次应急资源调查从“人、物、财”三方面进行了调查：本企业已组建了应急救援队伍并配备了必要的应急设施及装备。由于企业突发环境事件类型较多，各类事故造成的危害也难以预测，而企业自身的应急资源又是有限的，通过本次调查摸清了周边可依托的互助单位与政府配套的公共应急资源及队伍，突发环境事件发生时，如果能及时有效的利用好这些资源，对突发环境事件的控制是非常有利的。此外，为了使突发事件发生时各项应急救援工作有序开展，应急救援经费也是必不可少的，为此企业还制定了专项经费保障措施，只要企业落实好措施是能够满足事故应急要求的。

## 附件1：应急资源管理制度

### 应急物资管理制度

应急物资是突发事件应急救援和处置的重要物质支撑。为进一步完善应急物资储备，加强对应急物资的管理，提高物资统一调配和保障能力，为预防和处置各类突发安全事故提供重要保障，根据“分工协作，统一调配，有备无患”的要求，特制定本制度。

一、应急物资储备的品种包括人员救助、应急抢险类及其它。

二、应急物资储备数量由安环科根据工程实际应急需要确定。

三、安环科要负责落实应急物资储备情况,落实经费保障，科学合理确定物资储备的种类、方式和数量，加强实物储备。

四、现场仓库管理员负责应急物资的保管和维修，使用和管理。

五、安环科负责制订应急物资储备的具体管理制度，坚持“谁主管、谁负责”的原则，做到“专业管理、保障急需、专物专用”。应急物资由生产运营科环保专业负责管理、保养、维修和发放，应急物资严禁任何人私自用于日常施工，只有发生突发事件方能使用。

六、安环科负责制订应急物资的保管、养护、补充、更新、调用、归还、接收等制度，严格执行，加强指导，强化督查，确保应急物质不变质、不变坏、不移用。

七、应急物资应单独保管，并经常检查、保养，有故障及时通知物资设备部维修，对不足的应急物资要及时购买补充，对过期和失效的应急物资要及时通知更换，应急物资要调用必须经项目主管领导签字同意，使用时必须签领用单，归还时签写接收单。

八、应急事故发生时，由办公室负责应急物资的准备和调运，应急物资调拨运输应当选择安全、快捷的运输方式。紧急调用时，相关单位和人员要积极响应，通力合作，密切配合，建立“快速通道”，确保运输畅通。

九、已消耗的应急物资要在规定的时间内，按调出物资的规格、数量、质量由办公室提出申请，安环科审核后重新购置。

十、应急物资应当坚持公开、透明、节俭的原则，严格按照申购制度、程序和流程操作，做到安环科提出申请计划、主管领导签字、办公室负责采购。

十一、安环科和办公室负责对应急物资的申请、采购、储备、管理等环节的监督和检查，对管理混乱、冒领、挪用应急物资等问题，依法依规严肃查处。