

天津市应急管理局专家管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为充分发挥应急管理专家的决策咨询和技术支撑作用,规范市应急管理局专家的聘用和管理,保证专家高效有序地开展工作,根据国家和我市有关规定,结合实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于天津市应急管理局(以下简称市应急局)专家的组织、使用和管理。

第三条 本办法所称专家是指符合本办法的条件和要求,由市应急局聘任和管理,具有应急管理(包括安全生产和防灾减灾救灾,下同)行业领域专业知识和业务能力,能够为安全生产、应急救援、事故防范、防灾减灾救灾等提供决策咨询、技术指导的专门人才,以及为开展业务培训、学习教育等聘请的专家学者。

第四条 根据工作需要,专家分为决策咨询专家和专业技术专家。决策咨询专家主要为市委、市政府关于应急管理的重大决策和应急处置提供咨询服务。专业技术专家主要为应急管理工作提供技术支撑。

第五条 专家应严格执行应急管理相关法律、法规和技术标准,实事求是开展专家活动,并对其做出的技术结论或提供结果的科学性和公正性终身负责。

第六条 专家所在单位应积极支持专家参加应急管理技术服

务的各项活动,并在工作中给予方便。

第七条 市应急局成立专家资格审查委员会,主任由局分管领导担任,成员由局机关相关业务处室、直属事业单位主要负责人组成。

第二章 专家主要职责、权利与义务

第八条 决策咨询专家主要职责:

(一)为市委、市政府和市应急局提供应急管理决策咨询服务;

(二)对全市应急管理工作的重大方针政策、改革发展规划等提出全局性、战略性、前瞻性的意见和建议;

(三)为全市重大生产安全事故和重大突发事件的应急处置提供决策咨询。

第九条 专业技术专家主要职责:

(一)为应对安全生产类、自然灾害类等突发事件提供现场技术指导和救援服务;

(二)为应急管理法律法规、方针政策的制定,专业领域的问题调研,自然灾害和事故灾难的防范,生产安全事故的调查和评估、应急预案体系的建设等提供咨询和技术支持;

(三)参与安全生产执法检查、专项督查、现场检查,安全生产条件可靠性论证,防汛抗旱、自然灾害和森林防灭火专项督

查;

(四) 参加行政许可审批事项,各类自然灾害风险监测、评估调查,科技项目成果技术评审,应急预案评审及各类应急地方标准的技术审查等工作;

(五) 为应急管理新闻宣传、舆情应对、信息化建设及培训考核等提供技术支持。

第十条 专家享有以下权利:

(一) 受邀参加市应急局的技术服务活动、专业会议和专题活动;

(二) 参与安全生产执法检查、专项督查等活动中,有权进入现场调查、调阅有关文件或技术资料、向有关人员了解情况;对调研、论证、评审、咨询等项目有知情权,根据需要按规定查阅相关文件,认为信息不充分时可以要求补充材料;在事故应急处置和调查中,专家有权查阅企业相关技术资料;

(三) 有充分发表个人独立意见权,不受任何单位和个人的干预,并有保留个人意见和建议的权利;

(四) 对不适宜参加的技术服务活动可以申明并拒绝参加;

(五) 有权提出不再担任专家的申请;

(六) 有按相应规定获得参与应急管理活动的劳动报酬的权利;

(七) 法律、法规和规章规定的其他权利。

第十一条 专家应当履行以下义务:

(一)不得无故不参与市应急管理系统组织的技术服务活动,不得委托他人参加;

(二)遵守国家保密制度,保守国家秘密和个人隐私,保守被服务(调查)对象的商业和技术秘密;

(三)遵守职业道德,公平公正、客观科学地进行论证、评审、咨询,对自己的观点、论证、评审、咨询意见负责,并承担责任;

(四)遵守回避原则,对与本人有利害关系的技术服务活动应主动申明并回避;

(五)为应急管理工作献计献策,主动调查研究,提供工作建议;

(六)严格自律,不接受与所参与工作相关的单位或个人的任何馈赠和超出工作需求的接待;

(七)遵守交通规则和服务单位相关制度,确保自身人身安全;

(八)未经批准,不得以市应急局专家名义组织或参加任何活动;

(九)法律、法规和规章规定的其他义务。

第三章 专家的选聘

第十二条 专家选聘的条件:

(一) 政治立场坚定, 牢固树立“四个意识”, 坚定“四个自信”, 做到“两个维护”, 坚决贯彻执行党的理论和路线方针政策;

(二) 热爱应急管理事业, 坚持原则, 认真负责, 自愿或同意从事专家工作, 无违法犯罪记录;

(三) 熟悉应急管理方针政策、法律法规和技术标准, 具有较高的政策理论水平和丰富的实践经验, 在全市相应行业具有较高影响力;

(四) 身体健康, 年龄原则上不超过 65 岁, 必要时可放宽条件;

(五) 具备大学本科以上学历、高级以上专业技术职务资格或国家职业技能一级/高级技师, 且从事本专业相关工作 10 年以上, 专业业务能力突出者可放宽条件;

(六) 服务应急处置、咨询服务、现场检查、评审评估、宣传培训等不同任务类别的专业技术专家, 应满足相应的遴选条件。

第十三条 决策咨询专家人选由市应急局在全国范围内邀请, 向天津市人民政府重大决策咨询论证专家库进行推荐, 并遵照其相关规定进行管理。

第十四条 专业技术专家的遴选遵循自愿申报和推荐申报相结合的原则。各有关单位组织符合条件的人员进行申报, 所在单位和局机关有关处室(单位)负责推荐。经局专家资格审查委员会审核、公示通过后, 颁发聘书, 聘期为 2 年, 可续聘连任。专业技术专家实施动态管理, 因年龄、工作调动、健康等原因, 不宜再

担任专家的,调整退出专家库。

第四章 专家的使用

第十五条 使用审批: 一般情况下的专家使用,应从局专家库中选取,并遵循按需申请、利益回避、严格审批、统一派遣的原则。

(一)邀请决策咨询专家参与重特大事故灾害应急处置和提供应急管理重大决策咨询服务时,由局分管领导确认,专家使用处室(单位)发出邀请;

(二)确需专家参与局组织的咨询服务、现场检查、技术审查及其他技术支持工作时,由局机关有关处室(单位)按照需求,提前3个工作日内在市应急局专家库中随机选取,结合工作实际进行研究,确定最佳人选后填写《天津市应急管理局专家使用审批表》(附件1),报经使用处室分管局领导审批、规划发展处备案后开展工作;

(三)选取的专家由于各种原因不能参加委托工作,或中途需要临时更换专家的,应从局专家库中另行抽取,并重新填写《天津市应急管理局专家使用审批表》后履行审批、备案流程。

第十六条 库外专业技术人员的使用: 对于应对突发、紧急事件等特殊情况下的专业技术人员使用,使用处室经书面请示(附情况说明,主要包括拟使用专业技术人员的基本情况,是否

符合《天津市应急管理局专家遴选实施办法（试行）》第四条的基本条件和专业条件要求；如遇特殊情况，使用的专业技术人员不能满足基本条件或专业条件要求的，应写明原因）本处室分管局领导同意后才可选用库外的专业技术人员。规划发展处每月对库外专业技术人员的使用情况进行公示，如公示后无异议，由使用处室履行费用结算手续。

第十七条 工作评价：专家使用处室（单位）根据工作需要，按照务实高效、专业对口的原则，负责专家使用期间的业务管理；每次专家使用工作结束后，负责组织填写《天津市应急管理局专家工作情况评价表》（附件2），对专家履职尽责等情况按照优秀、良好、一般、较差进行综合评定（评价为一般或较差的需要写明理由）。如使用专家开展工作过程中出现跨月度的情况，专家使用处室（单位）原则上要按照月度进行审批、评价、结算。

第十八条 费用结算：专家使用处室填写《天津市应急管理局专家补贴表》（附件3），核对专家身份证号、银行卡号、开户行及行号等信息，经使用处室分管局领导审批后，原件由规划发展处每月统一交局办公室（财务室），专家使用处室和规划发展处各自留存复印件备查，局办公室（财务室）将费用支付到专家本人的银行卡账户内。由相关处室牵头组织的、分为多个工作组开展的综合性工作（如巡查、督查、推动等），由牵头处室梳理整体情况，统一履行审批、评价、结算手续。未按照本办法规定使用专家的，不予支付专家费。

专家使用处室（单位）要安排专人负责专家使用工作，负责汇总《天津市应急管理局专家使用审批表》、《天津市应急管理局专家工作情况评价表》、《天津市应急管理局专家补贴表》等资料留存备查，并定期与财务部门核对专家费支出情况。

第十九条 其他情况：政府采购项目评审、专业技术人员职称评审、全局或市、区两级应急管理人员专题讲座（如应急管理大讲堂）的所邀请的学者、专业技术人员等人员不纳入专家库，由使用处室（单位）参照天津市有关规定及本办法进行使用管理。使用前需由使用处室（单位）书面请示分管局领导同意，使用后所发生的费用由使用处室（单位）填写《其他学者、专业技术人员费用补贴表》（附件4）并经审批后，由局专家费支付。相关处室（单位）应留存好资料备查。

第五章 专家的管理

第二十条 局规划发展处承担专家管理日常工作,天津市应急管理事务中心承担事务性工作,其主要职责是:

（一）负责专家库的动态管理,根据工作需要,按照有关条件和程序及时调整专家队伍;

（二）制定专家遴选、使用、考核等相关制度,配合局机关有关处室（单位）组织专家的遴选,承担专家的调整、审核、发证、培训工作;

（三）协调配合局机关有关处室（单位）选取专家执行任务或参加有关活动；

（四）对专家参与工作的有关信息和记录进行登记；

（五）每年组织召开一次专家工作会议,遇有重大问题和重要工作研究时可临时召开；

（六）根据干部管理权限,受理、核实有关专家违纪违规行为的举报投诉；

（七）其他有关事宜。

第二十一条 专家接受委托从事相关工作,当出现下列情况时,专家使用处室（单位）应及时反馈局规划发展处,由局规划发展处和专家使用处室（单位）共同对其进行提醒谈话或按程序调整退出专家库；涉嫌违法犯罪的,移交有关部门处理。

（一）不履行职责和义务,不服从管理或无正当理由,一个自然年度内3次不接受派遣任务的,调整退出专家库；

（二）不遵守专家回避原则,与受指派任务单位存在利益关系,可能影响工作公正性时,未主动提出回避,首次发现的,对其提醒谈话;再次发现的,调整退出专家库；

（三）对专家履职尽责等情况综合评定为一般或较差档次的,一个自然年度内首次被评定为一般或较差档次的,对其提醒谈话;再次被评定为一般或较差档次的,调整退出专家库；

（四）违反本办法的规定,或擅自以市应急局专家的名义从事不正当活动的,调整退出专家库；

（五）在执行任务期间,不能胜任工作或工作不负责任或违背客观事实,提供有失公正的报告或错误结论的,调整退出专家库;

（六）泄露执行任务知悉的技术秘密、商业秘密,未经同意私自泄露执法情况以及其他不宜公开情况的,调整退出专家库;

（七）违反有关工作纪律、廉政纪律,与被检查（评审）单位进行利益交换的,调整退出专家库;

（八）其它不宜继续从事专家工作的。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由市应急局规划发展处负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行,有效期至 2025 年 5 月 25 日, 本办法如与国家法律法规抵触时, 以国家法律法规为准。2020 年 5 月 26 日发布的《天津市应急管理局专家管理办法（试行）》同时废止。

附件:1.天津市应急管理局专家使用审批表

2.天津市应急管理局专家工作情况评价表

3.天津市应急管理局专家补贴表

4.其他学者、专业技术人员费用补贴表

附件 1

天津市应急管理局专家使用审批表

使用专家处室（单位）：XXXX 处 序号： 01（各处单独统计） 经办人：XXX

使用专家意向	XX 年 XX 月执法检查 / XX 建设项目安全设施设计评审 等			
使用专家信息	姓名	是否为库内专家	计划使用时间	备注
	张 XX	是	XX 月 XX 日	无
	李 XX	是	XX 月 XX 日	无
	王 XX	是	XX 月 XX 日	无
使用专家 处室（单位） 主要负责人 意见	XX 年 XX 月 XX 日			
使用专家处室 （单位）分管 领导意见	XX 年 XX 月 XX 日			
规划发展处 备 案	XX 年 XX 月 XX 日			

备注：此表由专家使用处室（单位）留存备查，如实际使用中有人人员变化需重新审批。

附件 2

天津市应急管理局专家工作情况评价表

使用专家处室（单位）：XXXX处 序号： 01（该序号与审批表一致）

专家姓名	XXX	出勤（工作）天数	X / X.5
主要工作内容	项目评审 / 现场检查 等		
专家工作完成情况	专家在工作期间，配合执法人员对XXX有限公司进行检查，共提出现场隐患问题XX项 / 专家在工作期间，对XXX建设项目进行评审，共提出问题XX项		
专家工作表现	优秀（ 良好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/>		
备注	（如专家工作表现为一般或较差，需要在此栏目中写明理由）		
使用专家处室（单位）主要负责人评估意见	XX 年 XX 月 XX 日		
规划发展处备 案	XX 年 XX 月 XX 日		

备注：此表由专家使用处室（单位）留存备查，按照专家人数单独填写，出勤天数要与《补贴表》一致。

附件 3

天津市应急管理局专家补贴表

使用专家处室（单位）：XXXX 处

序号：01（各处单独统计）

经办人：XXX

日期：XX 年 XX 月 XX 日

序号	姓名	补贴金额		应发 (元)	税款 (元)	实发 (元)	身份证号	银行卡号	开户行及行号
		基本 费用 (元)	考勤 天数 (天)						
1	张 XX	600	2	1200	80	1120	120101XXXXXX XXXXX	XXXXXXXX	XX 银行 XX 支行+12 位行号
2	李 XX	600	1	600	0	600	120101XXXXXX XXXXX	XXXXXXXX	XX 银行 XX 支行+12 位行号
3	王 XX	600	1.5	900	20	880	120101XXXXXX XXXXX	XXXXXXXX	XX 银行 XX 支行+12 位行号
总计				2700	100	2600	备注		

使用处室（单位）主要负责人审核意见：

XX 年 XX 月 XX 日

规划发展处主要负责人审核意见：

使用类别： 决策咨询（ ） 应急处置类（ ） 咨询服务类（ ） 监督检查类（☒） 评审评估类（ ） 宣传教育类（ ）

补贴标准： 符合专家费用支付标准（☒） 不符合专家费用支付标准（ ）

XX 年 XX 月 XX 日

使用专家处室（单位）分管领导意见：

XX 年 XX 月 XX 日

备注：本表由专家使用处室（单位）填写后附专家身份证复印件和银行卡复印件，经审核签字后原件由规划发展处统一交局办公室（财务室）；专家使用处室和规划发展处各自留存复印件备查。

附件 4

其他学者、专业技术人员费用补贴表

使用专家处室（单位）：XXXX 处

序号：01（各处单独统计）

经办人：XXX

日期：XX 年 XX 月 XX 日

序号	姓名	补贴金额		应发 (元)	税款 (元)	实发 (元)	身份证号	银行卡号	开户行及行号
		基本 费用 (元)	考勤 (天/ 学时)						
1	张 XX	600	2	1200	80	1120	120101XXXXXX XXXXX	XXXXXXXX	XX 银行 XX 支行+12 位行号
2	李 XX	600	1	600	0	600	120101XXXXXX XXXXX	XXXXXXXX	XX 银行 XX 支行+12 位行号
3	王 XX	600	1.5	900	20	880	120101XXXXXX XXXXX	XXXXXXXX	XX 银行 XX 支行+12 位行号
总计				2700	100	2600	备注		

使用处室（单位）主要负责人审核意见：

XX 年 XX 月 XX 日

规划发展处主要负责人审核意见：

使用类别： 政府采购项目评审（√） 专业技术人员职称评审（ ） 应急管理大讲堂（ ） 其他（ ）

补贴标准： 符合专家费用支付标准（√） 不符合专家费用支付标准（ ）

XX 年 XX 月 XX 日

使用专家处室（单位）分管领导意见：

XX 年 XX 月 XX 日

备注：本表由专家使用处室（单位）填写后附专家身份证复印件和银行卡复印件，经审核签字后原件由规划发展处统一交局办公室（财务室）；专家使用处室和规划发展处各自留存复印件备查。

