

互政办函〔2026〕11号

互助土族自治县人民政府办公室 关于2026年春节假期值班工作提醒

各乡镇人民政府、高寨街道办事处，县政府各部门，农业示范园区管委会、土族故土园景区管委会、绿色产业园管委会综合部，各科级事业单位：

春节将至，为认真贯彻落实市委办、市政府办《关于做好2026年元旦春节期间有关工作的通知》精神，全力做好春节期间值班工作，确保全县政府系统运转高效有序，保障全县社会和谐稳定，现就做好春节期间值班工作提醒如下：

一、提高政治站位，压实值班责任。各乡镇（街道）、各部门、各单位要充分认清春节假期值班工作的重要性，严格落实国务院、省、市值班制度规定，切实压实领导带班和专人值班责任，带班领导要24小时在岗带班，值班人员要24小时坚守岗位，值班电话要24小时保持畅通。带班值班人员要熟练掌握值班工作相关要求和应急处置流程，严禁擅离职守、不熟悉值班业务人员

单独值班、非正式人员顶岗值班等情况。要明确值班职责，细化工作流程，确保值班工作责任到岗、任务到人。要做好值班记录和交接班工作，确保工作衔接有序、不留死角。

二、强化应急准备，提升处置效能。春节期间各类节庆集会、民俗文化、走亲访友、旅游出行、上坟祭祖等活动大幅增加，造成秩序失稳、交通意外、火灾事故等风险随之加大，各乡镇（街道）、各部门、各单位要结合自身实际，强化预警预报和风险隐患分析，增强对苗头性潜在性问题的发现和研判能力，有针对性地做好防范部署，积极推动事后应急处置向事前预警防范延伸。节前要全面开展应急资源排查，重点检查应急指挥体系、通信网络设备、应急救援队伍及物资储备情况，确保一旦发生突发事件或紧急情况，能够第一时间响应、快速有效处置。公安、应急、消防、交通、卫健、文旅等重点部门之间要强化协同联动，健全信息共享、快速响应、联合处置机制，提升应急处置的有效性和时效性。

三、规范信息报送，确保畅通高效。严格执行突发事件信息报送有关规定，坚持“首报要快、续报要准、终报要全”的原则，切实强化首报意识，对各类突发事件、重要紧急情况，要第一时间想方设法掌握情况，15分钟内向县政府总值班室电话报告、30分钟内书面报告，坚决杜绝迟报、漏报、瞒报、误报现象。要高度重视节日期间涉及民生类舆情监测工作，健全监测机制，

进一步拓展重点敏感网络舆情线索直报推送渠道，健全信息收集网络，及早发现突发事件线索和网络舆情热点，及时调度反馈报告。

四、严肃纪律要求，强化监督检查。春节假期，市政府总值班室将采取电话抽查（包括视频抽查）、实地检查等方式，对各地各部门值班情况进行督导检查，发现带班值班履责不严、值班要求落实不力、相关情况掌握不清、信息报送不及时不规范等问题，将予以通报批评。县政府总值班室也会自上而下采取电话抽查等方式，加强对全县值班工作的督促检查和业务指导，推动值班工作高标准落实。同时，各乡镇（街道）、各部门、各单位值班员要熟悉国务院总值班室抽查电话（010-66015050）、省政府总值班室抽查电话（0971-8239540、8252083）和市政府总值班室抽查电话（0972-8611119），遇到电话抽查时要态度热情、准确应答。

请县发改局、县公安局、县交通局、县商务局、县文体旅游局、县卫健局、县应急局、县市场监管局在春节假期内每日汇总梳理本领域相关情况，于当日 17 时前书面报送县政府总值班室，2 月 23 日 17 时前报送春节假期总体情况。

互助土族自治县人民政府办公室

2026 年 2 月 13 日