

互政办函〔2025〕95号

互助土族自治县人民政府办公室 关于全县政府系统值班工作的通报

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，土族故土园区管委会，绿色产业园管委会综合部，各科级事业单位：

值班工作作为保障政令畅通、防范化解风险的重要环节，是政府系统高效运转的“信息枢纽”与“应急前哨”。今年前三季度，全县各级政府系统深入贯彻省市关于值班工作的各项要求，高度重视值班工作，各级干部职工坚守岗位、履职尽责，能够密切关注雨情灾情、旅游景点、交通运输、安全生产、社会稳定等关键领域动态，及时报告各类重要紧急情况，确保了全县各类应急保障工作的高效运转，切实保障了群众的生命和财产安全。在肯定成绩的同时，通过日常督查和上级检查也发现个别乡镇和单位存在对值班工作不重视，带班值班人员履职不到位，存在脱岗、顶岗，信息报送不规范、应急准备不足等问题。尤为严重的是在国庆值班期间（10月2日）市政府总值班室3次拨打红崖子沟乡人民政府值班电话均无人接听，被海东市人民政府办公室点名通

报，给互助值班工作带来了负面影响。为吸取经验教训，严明值班纪律，进一步规范全县政府值班工作，增强领导干部的主动性、敏感性，对各乡镇、高寨街道、各部门、各单位，提出如下工作要求：

一、严格落实值班制度。要认真贯彻落实国务院、省市县政府系统值班工作相关制度，从讲政治的高度出发，严格落实岗位职责，各单位带班领导和值班人员要 24 小时在岗，坚决杜绝醉岗、漏岗、替岗等问题发生，确保值班人员在岗不断岗、值守不脱岗、遇事不漏岗。

二、切实规范信息报送。要严格遵守信息报告时限和报告程序及时准确报送信息，信息报送前务必由主要负责人审核，经县委、县政府审核同意后，再报市委、市政府和相关上级部门，决不允许擅自越级上报。如遇重要紧急情况（含突发事件），采取一切措施尽快掌握情况，要在 15 分钟以内通过电话形式、30 分钟内通过书面形式向县政府总值班室报告。

三、迅速处置突发事件。带班领导、值班人员要熟练掌握突发事件处置流程，发生突发事件后第一时间通知乡镇、街道、部门主要负责人和相关救援救灾队伍赶赴现场调查处置，科学启动应急预案，妥善做好舆论引导和管控，确保突发事件得到及时处置、伤员得到及时救治，最大限度地将人民群众生命财产损失程度降到最低。

四、确保沟通联络畅通。各级值班室要坚决做到 24 小时联

络畅通，及时掌握本乡镇（街道）、本行业、本领域生产安全、经营状况、社会稳定等情况，提前做好安全防范等工作，确保底数清、情况明。同时，值班人员要牢记国办抽查电话（010-66015050）、省政府总值班室抽查电话（0971-8252083）、市政府值班室抽查电话（0972-8611119）。遇有电话抽查时，要做到态度热情，回应及时，应答准确。

县政府总值班室电话：0972-8323400，传真：0972-8323499。

互助土族自治县人民政府办公室

2025 年 10 月 31 日