

# 上海市宝山区高境镇人民政府文件

宝高府〔2023〕2号

## 上海市宝山区高境镇人民政府 关于做好“五一”期间 值班值守和应急响应工作的通知

各居民区、镇属企事业单位，镇相关科室：

为全面贯彻落实区政府总值班室通知要求，切实完成好“五一”期间值班值守和应急响应工作，确保节日期间社会面稳定，现就有关事宜通知如下：

### 一、强化组织领导，严格落实值班制度

请各单位牢固树立政治意识、大局意识和责任意识，充分认识到值班值守和应急响应工作的重要性，严格落实工作要求。进一步强化组织领导，严格执行班子领导带班制度、值班人员双人到岗24小时值班制度。值班值守期间，确保值班人员在岗在位，保持联络畅通，履行岗位职责，严格做好交接班工作。

### 二、强化责任落实，切实做好信息报送

在值班值守期间，应做到守土有责、守土尽责，将值班值守和应急响应作为一项重要工作，及时准确完成信息报送。要密切关注社情动态和重要紧急敏感情况，高度关注网络舆情，落实工作闭环，如遇

重大突发情况严格执行“30分钟以内电话方式、1小时以内书面方式”的信息报送要求，落实好紧急信息报告工作。

### 三、强化应急准备，增强突发事件应对能力

请各单位强化安全意识和底线思维，加强风险研判，密切关注季节性气候变化，做好恶劣天气防范应对，全力以赴抓好防灾减灾等工作，坚决守住不发生重特大火灾等事故的底线。请社建办、物业公司等部门组建好应急队伍，做好物业维修等应急保障工作，继续落实社区孤老点对点关心关怀工作机制，坚决防止意外事件发生。请规生办等部门落实好工地建设情况，开展节前安全生产检查工作，对节日期间施工的工地明确联系人，确保生产安全。请党群办、平安办、信访办、城运中心等部门做好镇域社情舆情和社会面动态监测。

请镇平安办、信访办、城运中心、应急管理中心、党群服务中心（文化中心）、社保中心、城管中队、卫生中心、镇属公司、居民区（由社建办代为汇总）于4月25日（周二）下班前将“五一”值班安排表（格式附后）报送至党政办戴丽平处。

邮箱：[dailiping@baoshan.sh.cn](mailto:dailiping@baoshan.sh.cn)

联系电话：66185026、56828185（传真）

特此通知

- 附件：1. “五一”期间值班安排表  
2. 值班信息报送格式要求及模板

上海市宝山区高境镇人民政府  
2023年4月24日

（镇政府值班室电话：56827100）

---

上海市宝山区高境镇党政办

2023年4月24日印发

（共印60份）

附件 1

## XXX 单位值班安排表

日期		带班领导	手机	值班人员
4月28日 (星期五)	夜			
4月29日 (星期六)	日			
	夜			
4月30日 (星期日)	日			
	夜			
5月1日 (星期一) 劳动节	日			
	夜			
5月2日 (星期二)	日			
	夜			
5月3日 (星期三)	日			
	夜			

值班电话:

传真:

## 值班信息报送格式要求及模板

根据值班工作规范相关要求，为提升信息报送质量，现就值班信息报送格式规范如下：

### 一、适用范围

如遇重要突发事件信息、重要舆情核查办理情况报告等，需向镇政府值班室报送。

### 二、报送格式

1、刊头由信息报送单位、部门简称加“值班信息”四字组成，如“xx居民区值班信息”或“xx中心值班信息”。

2、按照国家公文格式要求，书面统一采用 A4 型纸。页面上边距：2 厘米；下边距：2 厘米；左边距：3.5 厘米；右边距 3.5 厘米。

3、标题上方，编辑、核稿人上方各设一条红色间隔线，宽度：14 厘米，粗细：1.5 磅。

