

省政府办公厅关于切实加强政府系统 值班和信息报送工作的通知

苏政办发〔2000〕5号

2000年1月11日

各市、县人民政府，省各委、办、厅、局，省各直属单位：

近年来，我省政府系统的值班和信息报送工作总体上做得比较好，为保证政府和部门工作的正常运转，帮助领导同志及时了解情况、指导工作，发挥了重要作用。但是，也有一些地方和部门对值班和信息报送工作重视不够，值班工作时紧时松，迟报、漏报、瞒报紧急重大信息的情况时有发生。为改变这种状况，进一步加强政府系统的值班和信息报送工作，根据《国务院办公厅关于加强政府系统值班和信息报送工作的通知》（国办发〔1999〕98号）精神，现就有关事项通知如下：

一、各地区、各部门必须充分认识政府值班和信息工作的重要性。值班和信息报送是保证机关工作正常运转的重要环节，是为领导处理紧急、重大事项和突发事件提供有效服务的重要手段。当前，我省改革、发展、稳定的任务十分繁重，新情况、新问题不断出现，因此，加强政府值班工作，保证各类信息渠道畅通，对于及时妥善处置紧急重大事件，维护社会稳

定，促进经济和社会各项事业健康发展，具有十分重要的意义。各地、各部门一定要高度重视，采取有力措施抓紧抓好。

二、切实加强信息报送工作。凡是发生重大突发事件、重要社会动态、重大灾情和疫情及其他重大事件，各地、各部门在及时处置的同时，必须迅速将有关情况报送省政府，并跟踪掌握事态进展情况，随时续报，直至处理完毕。对迟报、漏报、瞒报紧急重大信息的地区或部门要予以批评；对由此而造成重大影响或严重后果的，要追究有关单位和领导的责任。在做好重大信息报送工作的同时，认真做好日常政务信息的报送工作，做到及时、准确、全面，既要报喜，又要报忧。各市、各部门主要负责同志离省外出或办公地址、电话号码变更，要及时报省政府办公厅，以便于联系，做好工作安排。

三、建立健全值班工作的各项规章制度。平时，各市、各部门必须实行24小时不间断的值班制度；节假日期间，省级机关各部门和县以上政府机关在实行专人昼夜值班的同时，还要有一名领导同志在

文件选编

岗带班。绝不能以传达室代替值班室,不得聘用临时工参加夜间值班。要建立和完善通信联络设备定期维修制度,确保各类值班设备随时处于良好的工作状态。要加强对值班工作的考核,健全考核和奖惩制度。凡制度不健全、措施不得力、管理不到位的,要尽快加以改进。

四、切实加强对值班和信息工作的领导。主要负责同志要亲自过问值班和信息工作,办公室(厅)要

指定专人负责,并选派有较高政治敏锐性、责任心强、熟悉工作规程和情况的人员充实值班和信息工作岗位。要加强对值班和信息人员的培训工作,提高综合素质,使其不仅能准确迅速地答复电话查询,而且能熟练使用所配置的各种通信设备,保证信息传递畅通,进一步提高值班和信息工作的质量和效率。

以上通知,请认真贯彻落实。