

安康市市场监督管理局

安市监函〔2023〕31号

安康市市场监督管理局 关于做好2023年春节假期信息报送 工作的通知

各县（市、区）市场监督管理局、恒口示范区应急管理和市场监督管理局，市局机关各科室、局属各单位：

为做好春节假期信息报送工作，按照省局和市委、市政府值班工作要求，现将有关事项通知如下，请严格按照时限要求报送相关信息。

一、各县（市、区）局、局属各单位

1. 报送假期值班表。1月19日18时前通过公文平台向市局报送节假日值班表。

2. 报送日报。坚持每日“零”报告制度（有事报事，无事报平安），将本单位当天安全、稳定情况于11时前向市局值班室电话报告（电话号码8951903）。

3. 报送节日监管简报。2023年1月27日9时前向市局值班室以传真形式（传真号码8951903）报送节日监管简报（见附件）。

4. 报送值班工作总结。2023年1月27日10时前向市局值班室以传真形式（传真号码8951903）报送假期总体情况报告。内容包括：疫情防控工作举措、成效及存在困难，食

品、药品、特种设备安全监管情况，受理投诉举报、打击假冒伪劣和价格监管等情况。

二、市局值班人员

1. 报送日报告。收集汇总当天全系统情况后，于14时前通过电话分别向省市场监管局总值班室、省药监局总值班室、省知识产权局总值班室、市委总值班室、市政府总值班室、市委政法委总值班室、市安委办报告（电话及传真见值班员手册）。

2. 报送节日监管简报。1月27日12时前收集汇总全系统情况后向省局邮箱 1929853574@qq.com 以及 403361058@qq.com 报送节日监管简报（见附件）。

3. 报送值班工作总结。按照上级要求，1月27日12时前向市委总值班室传真 3288390、市政府总值班室传真 3230829、市委办信息中心传真 3288884 及邮箱 ankangxinxi@163.com 报送假期值班工作总结。内容包括：疫情防控工作举措、成效及存在困难，食品、药品、特种设备安全监管情况，受理投诉举报、打击假冒伪劣和价格监管等情况。

4. 重要紧急突发情况第一时间向带班领导汇报。

附件：节日市场监管工作简报（模板）

安康市市场监督管理局

2023年1月17日

附件

节日市场监管工作简报（模板）

填报单位：

联系人：

电话：

填报时间： 年 月 日 时

<p>一、工作情况 (概述本地区节前和节日期间的食品安全、特种设备、冷链食品、市场价格等监管工作及措施)</p>	
<p>二、监管数据</p>	<p>(一) 监管执法（节前和节日期间）</p> <p>1. 出动检查执法_____人次，检查经营户_____户次，查处违规_____起。 其中，无证经营_____户，价格违规_____起。</p> <p>2. 检查食品生产经营单位_____户次，查处违规_____起，其中，冷链食品_____户次，查处违规_____起。</p> <p>检查特种设备使用单位 _____ 家，查处违规_____起。</p> <p>检查旅游景区 _____ 个次，查处违规_____起。</p> <p>检查商场、超市、集贸市场_____个次，查处违规_____起。</p> <p>检查电商平台、网络经营户_____户次，查处违规_____起。</p>

	(二) 12315 投诉举报 (节日期间)
	接报_____次, 转办_____件, 其中涉及食品安全_____件、特种设备安全_____件、冷链食品_____件、价格监管_____件。
	(三) 突发事件及其他情况 (节日期间)
	1. 重大突发事件_____起, 其中, 重大舆情事件_____起。 2. 其他情况: _____。
三、总体情况 (简述总体情况及分析对比)	

