忠规资发〔2022〕9号

忠县规划和自然资源局

关于印发值班工作方案的通知

各规划资源管理所、局属各事业单位、机关各科室：

根据《中共忠县县委办公室忠县人民政府办公室关于进一步加强值班工作的通知》（忠委办〔2019〕146号）精神，确定我局为I类值班单位，须严格执行领导带班及24小时在编人员值班制度，每班不少于2人。结合我局实际，特制定值班工作方案，现印发给你们，请严格遵照执行：

一、值班人员

每天安排1名值班领导，2名在局机关办公楼上班的在岗人员值班（不含临聘人员），在局机关办公楼外上班的单位按规定自行安排值班工作。

二、值班时间

（一）工作日第一班：当日12:00-14:00，18:00-次日00:00；第二班：次日00:00-09:00。

（二）休息日和国家法定节假日第一班：当日09:00-17:00；第二班：当日17:00-次日01:00，第三班：次日01:00-次日09:00。

三、值班地点

值班领导在办公地点值班，工作人员在局机关三楼值班室值班（原三调办公室）。政务值班电话：54235269，传真：54232093，应急值班电话（传真）：54235263。

四、值班要求

（一）各值班领导和值班人员务必提高政治站位，严格落实24小时坚守岗位要求，坚决杜绝擅离职守、非正式人员顶岗带班、非值班人员接听值班电话、值班电话呼叫转移等现象，认真做好值班记录和值班交接。值班人员要熟记国务院总值班室信息核报电话（010-66015050），以及市委值班室值班电话（63895800）、市政府总值班室值班电话（63852702、89016933），做好接受抽查的准备。凡接到上级抽查的，要第一时间将相关抽查情况反馈至县政府值班室（电话：54232493）。凡抽查未在岗的通报批评，造成其他后果的，移交相关部门严肃处理。

（二）值班人员必须按照“应报尽报、尽量早报”和第一时间电话首报要求，做到事发后20分钟内电话首报、40分钟内书面报告，凡遇突发事件及时报告值班领导。

（三）法定节假日值班人员须将安全稳定情况于每日15:00前（按上级要求执行）以书面形式分别报市局值班室和县政府值班室，无事也需报平安（市局值班室传真：63651233、63651311，县政府值班室传真：54230006）。

（四）局办公室要按月编排值班表，建立和登记值班记录台帐，存档备查。

五、执行时间

本通知自2022年1月1日起施行，值班待遇按相关规定执行。

 忠县规划和自然资源局

 2022年1月27日

（此页无正文）

忠县规划和自然资源局办公室 2022年1月27日印