大栗港镇人民政府值班管理制度

一、明确值班时间

0737-8836102座机电话必须保证每天24小时有人接听，工作日上班时间由党政办负责接听电话，工作日下班时间由当天值班人员负责接听电话，双休日、节假日上午8点至第二天上午8点由值班人员接听电话。

二、明确值班职责

（一）实行党政领导轮流值班制度

每日值班人员中，班子成员不少于2人，机关干部不少于干部总数的20%。工作日值班每班由2名值班领导、机关干部若干名组成，值班领导和值班人员在岗值班（早上8:00-晚上8:00），晚上8时过后，值班领导和值班人员驻守政府大院；双休日值班每班由党委书记、镇长轮流带班，1名值班领导，机关干部若干名组成，值班与驻守要求与工作日一致；节假日值班每班由党委书记、镇长轮流**在岗带班**，其他值班领导和值班人员24小时坚守岗位，**“在岗带班”**是指除在机关所在辖区检查值班工作或赴应急处突现场指挥外，应在机关办公区履行带班职责，当日晚8时后，可在确保联络畅通的情况下居家带班。

1. 严格履行值班值守职责

全体机关干部要严格按照值班安排切实履行值班值守责任，如遇重大突发事件，应及时请示报告，不得擅离职守，不得在未做好工作衔接的情况下离岗、换岗。值班过程中要做好来电来信来访接待等相关工作，同时，搞好机关安全保卫和值班室卫生工作。遇到节假日值班的，值班人员可采取自愿报名原则，如没有人员报名，则按正常值班安排值班。

因事、因病不能值班的，须提前向值班领导请假，找替班人员，并提前向党政办主任报备，填写值班申报表。值班人员必须本人在值班记录本上签到并认真填写值班内容，上班时间值班人员须晚上6点-8点（周末或节假日早上8点-9点，晚上6点-8点）集中在办公楼前拍照发至全体机关干部群，作为值班考核的依据。

三、明确值班纪律

书记、镇长或纪委书记不定期抽查值班情况，凡值班时间不坚守岗位或被上级相关部门反馈值班电话无人接听的，报主要领导审定后，按旷工处理，由纪委按月进行通报公示，纳入年终绩效考核。对值班工作敷衍塞责，造成严重影响的，要追究值班人员责任，给予严肃处理。值班人员原则上必须睡在机关大院内，并由值班领导安排一名值班人员留守值班室。严禁呼叫转移值班电话。