

陈方浩副秘书长：主持揭阳高新技术产业开发区全面工作。

黄光瑞副秘书长：主持市金融服务办公室全面工作。

陈桂茨副秘书长：主持市机关事务管理局全面工作。

揭阳市人民政府办公室

二〇〇九年九月四日

关于进一步加强值班工作的意见

揭府办〔2009〕80号

各县（市、区）人民政府（管委会），市府直属各单位：

近年来，各地、各有关单位认真贯彻落实国务院办公厅、省政府办公厅和市政府办公室关于加强值班工作的要求，不断完善值班制度，加强值班力量，有效保障政府系统的高效运转；重视突发事件信息报送工作，为我市科学预防、有效应对突发事件发挥了重要作用。但是，目前全市政府系统值班工作不平衡，不少单位的值班工作还存在着较多问题和薄弱环节，离实际工作要求还有较大差距：一些地方和部门领导对值班工作重视不够，管理不严；有的单位值班力量较弱，人员少，业务能力低；有的单位缺乏必要的办公设备，甚至没有专门的值班室；有的单位对突发事件信息的报告不及时、不准确、要素不全，有时出现迟报、漏报的情况；有的单位还存在脱岗和值班室电话呼叫转移值班的现象等。为进一步加强我市政府系统值班工作，根据省政府办公厅《关于进一步加强值班工作的意见》（粤府办〔2009〕45号）文件精神，结合我市实际，经市人民政府同意，提出如下意见：

一、进一步提高对值班工作重要性的认识

值班工作是确保政府管理工作及时高效运转的重要手段，是应急管理工作的重中之重。做好值班工作，及时报告重要信息，对市委、市政府了解社情民意，全面、准确掌握情况，快速、妥善处置各类突发事件，保证各项工作正常运转，维护社会稳定和广大人民群众的生命财产安全具有重要意义。值班室是政府系统运转的重要机构，是公共服务的枢纽和窗口，起着沟通内外的关键作用。近年来，市政府对值班工作高度重视，提出了明确要求。各地、各单位要深刻认识值班工作的重要性，切实加强领导，把值班工作摆上重要议事日程。

二、进一步加强值班室建设

(一) 加强值班室基础设施建设。各县(市、区)人民政府(管委会)、市府直属各单位要设立专门的值班室，由专职人员 24 小时轮流值班。值班室既是重要的工作场所，也是机要重地，值班室的建设要符合保密规定，并有值班人员夜间休息室。要按照先进、实用的要求配备计算机、专线电话、传真机和网络设施等必要的办公设备，以满足值班工作需要。

(二) 加强值班队伍建设。各地、各有关单位值班室要配备足够专职人员，未设立专门值班室市府直属其他单位，要安排至少 1 名干部 24 小时电话值班；要选派政治可靠、责任心强、熟悉业务、有较强协调处置能力的在编人员充实到值班工作岗位，确保值班工作质量；要加强值班人员培训，通过政策理论和业务技能的学习，不断提高值班人员的政策理论水平、公文处理能力、现代化办公设备使用能力和高效处理事务的能力，增强服务意识，提高服务水平。各地、各有关单位要关心值班人员，积极为值班人员创造良好的工作条件。

三、进一步建立健全值班工作制度

(一) 节假日领导带班值班制度。法定节假日放假期间，各地、各

有关单位负责人要亲自带班，及时掌握和处理有关信息。带班领导要随时与值班室保持联系，及时掌握和处理有关信息，确保一旦发生突发事件，能在第一时间得到先期处置。各县（市、区）、各有关单位值班室要在放假前 5 天，填写有关表格（附件 1、2），报送市政府值班室。

（二）值班日志登记制度。值班室要定人定岗定职，工作细化到位，责任落实到人；要建立值班日志登记制度，客观、准确、及时、全面记录值班期间接报、处理的有关事项，确保做到“事事有回音，件件有落实”。

（三）交接班制度。要建立交接班制度，当班的事务原则上要处理完毕，做到不拖拉、不推诿，未处理完毕的事情要做好交接工作。

（四）督导制度。要按照“一级督导一级”的原则，定期对值班工作进行督促检查和指导，发现问题，及时指出，及时采取措施予以整改，不断提高值班工作水平。

（五）交流总结制度。要定期召集值班室分管领导、主要负责人等召开座谈会，及时交流工作经验，取长补短，共同提高。市政府应急办将组织对值班工作进行考核。

四、进一步提高突发事件信息处理水平

（一）加强信息报告。各地、各有关单位要按照市政府办公室《关于进一步加强和改进突发公共事件信息报告工作的通知》（揭府办〔2008〕14 号）和《印发揭阳市一般级（Ⅳ级）突发公共事件试行标准的通知》（揭府办〔2008〕122 号）有关要求，制订突发事件信息处理流程，明确信息报告责任主体，规范报告内容和方式，确保按规定的时

间、格式（附件 3），及时、准确、规范报送突发事件信息。

（二）拓宽信息渠道。各地、各有关单位要通过壮大突发事件基层信息员队伍、加强与新闻媒体沟通合作和关注主流网站登载的相关信息等途径，不断拓宽信息渠道。同时要加强对信息的研判，充分挖掘信息

的潜在价值，为预防和应对突发事件提供决策参考。

(三) 建立考核制度。要通过加强对突发事件信息报告情况的考核通报，以及建立完善奖惩制度，切实杜绝迟报、轻报、漏报、谎报、瞒报突发事件信息的现象。

- 附件：1. 各地、各有关单位主要负责人法定节假日期间去向表
- 2. 各地、各有关单位法定节假日期间值班安排表
- 3. 突发事件信息专报（样本）

揭阳市人民政府办公室

二〇〇九年九月四日

附件 1

各地、各有关单位主要负责人 法定节假日期间去向表 (_____ 节)

填报单位：(盖章)

姓 名	职 务	去 向

填表人：

联系电话：

注：去向要注明具体时间、地点。

