三门峡市陕州区水利局

水旱灾害防御值班制度

一、目的

为切实做好水旱灾害防御值班工作，及时、准确的掌握、传递和处理水旱灾害信息，确保水旱灾害防御工作科学、高效、有序开展，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于水利局参与水旱灾害防御值班的全体人员。

三、值班安排

**1、值班组织：**局领导带班、工作人员值班相结合的值班制度。

**2、值班期限：**按省、市通知汛期起止时间及干旱预警发布情况执行。

**3、值班时间：**24 小时在岗值班制度，时间从当日8:30至次日8:30。

**4、人员安排：**水旱灾害防御科制定值班表，在水利局公告栏公布，如有人员变动或调整，及时更新并公布。

四、值班职责

**1、带班领导职责**

（1）全面负责当日值班期间水旱灾害防御工作的组织、协调与指挥；

（2）审核值班期间接收或报送的各类信息，对重要信息和重大事项做出决策，并及时向主要领导汇报；

（3）检查值班人员到岗情况和值班工作执行情况，督促值班人员履行职责。

**2、值班人员职责**

（1） 信息收集：通过电话、微信、网络、防汛值守系统、山洪灾害预警系统等平台及相关部门，及时收集气象、雨情、水情、工情、灾情等实时信息。

（2）信息处理与传递：对收集到的信息进行整理、分析、初步研判和处理，对于重要信息，及时向值班领导报告，并按照领导指示进行处理；按照规定程序和要求，及时、准确地向相关部门、单位和人员传递水旱灾害防御信息，包括预警信息、调度指令等；负责与上级水利部门、当地政府及其他相关部门的联络沟通，及时反馈工作进展和相关情况。

（3）值班记录与交接：认真填写值班记录，详细记录值班期间的各类信息接收、处理，上级指示、指令内容、突发事件处置过程、结果及报告情况等；每日值班结束时，整理相关资料，做好交接。

（4）联络通讯：保持值班电话、网络、视频会商、预警平台、防汛值守系统等畅通，发现问题及时报修。

（5）值班纪律：严格遵守值班工作纪律，坚守岗位，不得擅自离岗、脱岗；提前 15 分钟到岗，做好值班交接，了解水旱灾害相关信息及待办事项；要严格遵守保密制度，对值班期间获知的涉密信息，不得泄露。

五、监督与考核

**1、监督检查：**局机关纪委不定期对值班情况进行监督检查，检查内容包括值班人员在岗情况、信息处理情况、值班记录等，发现问题督促整改。

**2、考核奖惩：**在值班工作中表现出色的人员，年度评先评优时给予适当倾斜；对违反值班制度，造成工作失误或不良影响的值班人员，视情节轻重给予相应处分。