

2023年值班情况汇报短信 值班值守工作情况汇报集合(汇总5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

值班情况汇报短信篇一

xx镇值班工作在县委、县政府的指导下，在镇党委和政府的领导下，紧紧围绕全镇工作中心，努力推进值班工作制度化、规范化、科学化，充分发挥值班工作的协调运转重要枢纽作用，确保全镇工作高效有序运行。现将值班工作开展情况汇报如下：

为保证值班工作的有效开展，成立了xx镇值班工作小组，进一步落实和细化了“五天四夜”领导带班制度。正常工作日坚持落实全体班子成员带班，每班安排1名值班组长和6名值班成员，保证工作日值班期间至少有17名干部在岗在位；周末则安排班子成员轮流带班，5名工作人员值班，除正常值班人员外，窗口部门必须保证至少有1名工作人员在岗。

值班由带班领导负总责，值班组长负责值班电话的接听工作和各类具体事件的接报、处理及反馈工作，保证值班电话24小时有人接听。同时要求值班干部和各村干部必须保证24小时电话联络畅通，一旦出现紧急情况，必须在第一时间上报镇值班室。目前，已形成了以镇值班室为枢纽，以各村为接点，层层相连、上下畅通、快捷高效的值班网络。为应对各类紧急情况突发事件奠定了坚实基础。

一是坚持班子成员“五天四夜”工作制。镇领导班子原则上每周至少在镇工作五天，住宿四夜。在防汛防火等特殊时期，

镇领导班子成员必须坚守岗位，不得擅离职守。值班室由11名班子成员带班，全天24小时指导值班工作。一旦出现紧急情况、重大突发事件，由值班人员及时向带班分管领导请示汇报，紧急情况可直接向主管领导或主要领导请示汇报，保各类事件处理及时、有效。

二是推行首办责任制。值班人员接到工作指令或接报紧急突发事件后即为首办责任人，从接报登记、情况核实、跟踪查询、情况反馈几个环节全程落实，一包到底，做到事事有回音、件件有着落。

三是明确值班岗位职责。全体值班人员严格履行交接班手续，保证值班电话等通讯工具24小时畅通。要求值班人员要树立“值班无小事”的思想，值班期间不得擅离职守，不得迟到、早退，不得无故离岗、脱岗。保证值班期间能正常处理日常工作，对发现在值班期间遇事不报、不处理的追究值班人责任。

四是落实责任追究制。按照“谁值班、谁在岗、谁出事、谁负责”的原则，对值班环节出现的工作失误或问题，严格分清责任，落实责任追究。对于因工作疏忽致使事件处理不及时、工作出现被动局面，造成影响情节轻微的，对值班人员予以严肃批评教育，并停职反省；情节严重造成恶劣影响的，坚决给予组织或纪律处分，并调离工作岗位。

为切实保障值班工作高质、高效运行，镇党委、政府不断加大值班工作经费投入力度，努力优化值班工作环境。一是落实值班人员待遇。坚持每季度从办公经费中，拿出部分资金作为值班人员的专项值班伙食补助和周末值班交通补助。二是着力改善硬件。配齐配全值班电话、电脑、电视机、热水器等设备。

接下来□xx镇将继续严格按照县委、县政府政的安排部署，加大值班工作力度，并在以后的工作中，总结经验，查漏补缺，

继续努力，进一步提高值班工作水平，争取将值班工作做得更好。

值班情况汇报短信篇二

为了使xx度过一个祥和、喜庆、平安新春佳节□xx开展有效措施，确保政务值班工作不出问题。

值班工作是全区协调运转的重要枢纽，是确保工作高效有序运行、紧急情况及时处理的一项重要工作□xx高度重视值班值守工作，从值班制度、职责、人员、纪律等方面，对值班工作进行要求。节前，召开值班值守工作会议，领导安排部署各项值班工作任务，对值班人员进行了再培训，要求各位值班人员提高认识、尽职尽责，确保春节期间值班工作不出问题。

春节期间□xx严格按照值班制度，落实领导带班制度、24小时值班制度、应急信息报送制度等。对值班室软硬件设备进行修护和更新，对值班工作进行全方位的保障。要求各单位安排责任心强、能力强，熟悉工作的同志在岗值班，重要岗位要有专人坚守；值班人员能做到熟悉值班工作流程，熟练操作各种值班设备设施，确保指挥联络畅通。

针对春节期间易发生的事故特点，加强要害部位春节前安全隐患排查整治工作，落实好值班人员及值班制度，教育村民群众，做好安全防范，将职责落实到人。

春节期间，在领导高度重视下，在xxx鼎力支持和配合下□xx平稳、安全、顺利的度过春节假期，各项事务运转一切正常，未发生等级以上突发事件，各岗值班人员表现出了优秀的敬业精神，使人民度过了平安、祥和的春节。

值班情况汇报短信篇三

春节节日期间，全院各级值班人员坚守工作岗位，恪尽职守、无私奉献，确保了节日期间各项工作的顺利开展。

一、完成入院124人次，同期增幅79.71%，出院49人次，同期增幅11.36%，门诊1739人次，同期增幅26%，尤以内科、外科、120出诊、放射科、功能科工作量大，危急重症患者多。

二、门急诊部在节日期间，坚持以优质温馨的服务接待每一位患者，完成门诊人次1739人，医生谭邦立主动放弃休息时间，初一至初六坚持上门诊，深受广大患者好评；120院前急救安全出诊53趟，同期增幅89.29%，大多为夜间出诊，值班人员坚守岗位，任劳任怨，确保了一方平安。

三、内科平均在院55人，最多时达76人，新收病人54人，且急危重症多，科主任姜剩勇、副主任谭明灯轮流坚守二线值班岗位，带领大家齐心协力、任劳任怨，确保了节日期间的医疗护理安全。特别是科室副主任向弘利、医生涂芳玲、谭春燕值班期间，分别新收病人10至13人居多。

四、外科平均在院33人，急症多，出入院频繁，在科主任带领下，科室全体人员齐心协力、任劳任怨、坚守岗位，节日期间总共收治病人28人，其中烧伤病人5人，97%大面积烧伤1人，后者转送至西南医院进一步救治。

五、手术室、医技片区各科室人员爱岗敬业，任劳任怨，积极为临床一线服务，完成各种检验711人次，同期增幅49.06%，放射检查417人次，同期增幅62.89%，彩超检查464人次，同期增幅62.24%。

六、综合康复一病区刘奕主任春节期间坚持坐门诊，新收入院病人20人次，统筹安排科室工作，确保了科室安全。

七、大年初一早上，值班院领导、副班带领食堂工作人员为全院值班人员、病员及家属朋友送去热腾腾的汤圆、饺子，让他们感受到节日的温暖。

康复二、三、四、五病区及药房、收费处、健康管理中心、行后职能科室等全体值班人员自觉坚守工作岗位，相互支持配合，确保全院度过了一个祥和、平安的春节。

值班情况汇报短信篇四

新的一年有了新的开始，我们部门实施的月值班长制是为了让我们的员工都要有“我是园区的窗口”这么一个服务思想。很荣幸我是实行制度以来，成为了第一个月值班长。这样的一个称呼对我很新鲜，但压力也很重大。我要在工作中起到表率作用，在做好自己的本职工作的同时，也要协调好各个岗位同事的工作。

一个月的工作已经结束，基本上很顺利，但也碰到了几个问题，列出如下：

1. 新办企业的财务信息：由于最近财务信息变更很多，特别是新办企业的财务变更，因此税务所要求各个小区在新开业的时候提供的财务信息一定准确，并联受理的，工商和税务网要一致，如果发现信息部准确，或者不一致的，直接终审不同意，退回后下次等候排队受理。（我跟工商服务部的王经理沟通：是不是在企业来园区签字的时候，第一手资料一定要提供详细、准确，避免受理时碰到麻烦，影响出证速度。王经理答应会协调配合我们部门的工作。）

2. 新办企业受理时地址错误：最近发现一家在送审受理时，受理人员发现执照上的地址与我们送审资料里填写的地址不一致，而后被退回，经我查证移交资料和询问工商服务部，是因为当初在工商报送的时候地址没有通过，更换了门牌号码，但是我们部门做资料岗位的人员不知道，按照原来的地

址填写，所以导致被退回。（我跟王经理商量，能否在工商变更以后及时的通知我们税务服务部的岗位人员，以便我们及时更新企业信息，避免受理时被退回。王经理同意我的建议，答应以后会及时通知）

3. 变更方面：加急了一家，成功出证。在办理大户企业的涉税事项中为企业增加了发票限额和数量，还有增加税种。（如尊宇、寰润）还有跟踪大户企业的一般纳税人的申请，催促审批资格岗位的税务专管员尽快审批。

总之，碰到了问题，我先找自身的原因，是否因为自己的办事方式或者外界因素造成办事过程出现的问题，然后想尽办法解决问题，让我们的服务工作顺利、有序进行。在接下来的时间里我还是会一如既往的做好自己的工作，并且配合同事的工作，为领导分忧，为园区的发展尽力。

值班情况汇报短信篇五

近年来，县委办公室在省、市委办公厅和省市委值班室的指导下，紧紧围绕全县“科学发展、努力崛起”发展战略，高度重视值班工作在党委机关正常运行中的重要作用，扎实推进值班工作制度化、规范化、科学化，充分发挥值班工作的信息主渠道和县委机关的枢纽作用，确保了政令畅通，推动了各项工作的顺利开展。

几年来，我们始终将加强值班队伍建设作为提升值班工作水平的根本保证，采取了多项切实措施：一是实行全员值班制。为做好值班工作，我们在人员相对较少的情况下，我们将办公室全体骨干力量进行整合，实行全员值班机制。目前，县委值班室已有专兼职值班人员13人。其中副科级以上干部3人。二是加强业务培训。为了使值班人员保持较高的政治敏感性和政治鉴别力，我们坚持把加强政治理论和业务学习作为值班人员的必修课，坚持采取集中学习与自学相结合的方式，不断提高值班人员综合素质。在日常工作中，把每周一、

同时，根据工作需要不定期组织业务培训。去年以来，我们专门组织了12期培训班。从政策理论、法律知识到基本的省、市、县情，从接收电话电报到各类突发事件的办理规则、办理程序等都进行了深入细致的培训。进一步增强了值班人员的政策理论水平和政治敏锐性，提高了处理复杂问题、应对复杂局面的能力。三是增强责任意识。在工作中，我们要求值班人员始终牢固树立“值班工作无小事”的责任意识，对接听每一个电话、收发每一份文件都要快速反应、认真对待、谨慎处置。对待任何一件无权处置事项必须向带班领导或分管领导及时汇报，避免事态扩大。通过不断加大值班队伍建设力度，县委值班人员应对各类情况能力得到进一步提升，确保了党委工作的正常良序运转。

为充分发挥好信息主渠道的作用，当好党委与群众沟通联系的桥梁，我们重点突出紧急信息报告、处置这个值班工作的第一要务，紧紧围绕情况报告、领导批示意见督办落实等关键环节，着力为党委实施正确决策提供参谋服务。为更好地处置紧急重大情况，提高应急处置能力，我们把做好紧急情况重大事件的报告处理工作列上重要议事日程，明确了紧急情况重大事件报告的工作程序。同时，对紧急重大信息的报告工作实行一票否决制。

各乡镇、县直各部门一旦出现迟、漏、瞒、误报情况，造成严重影响的，坚决追究主要领导人和直接领导人的责任，并在年度工作实绩考核中取消本单位及相关责任人的评优资格。并根据上级相关制度，结合我县实际，制定完善了《值班工作应急流程图》、《突发事件上报内容及程序》等，对处理紧急情况重大事件报告工作的原则、范围、内容、程序及等进一步做了明确具体的规定。使紧急信息报送工作的每个环节有据可依、严格有序，确保了各类紧急、重大、突发事件的及时上报、及时处理。

为切实保障值班工作高质、高效运行，我们不断加大值班工作基础建设投入力度，努力优化值班工作环境。一是落实值班人员待遇。坚持每季度从办公经费中，拿出部分资金作为

值班和信息人员的专项值班补助。年底根据值班人员以及信息工作人员工作表现进行总体考评，对优秀人员给予以一定的精神和物质奖励。充分调动工作人员的工作积极性、主动性和创造性。二是着力改善硬件。配齐配全值班电话、电脑、电视机、热水器等设备。三是加强基层指导。进一步加大对各乡镇、县直各部门值班工作检查指导，要求各乡镇和县直部门制定配套规章制度，完善值班必需整件建设，坚持24小时值班和领导带班制度，相关负责人必须确保24小时联络畅通。构建成以县委值班室为枢纽，以乡镇、县直各部门值班室为接点，上下畅通、快捷高效的值班网络，为应对各类紧急情况突发事件奠定了坚实基础。

近年来，我们按照“职责明晰、管理规范、效率优先、奖惩严明”的原则，先后建立健全《值班人员岗位职责》、《县委办值班室工作职责》、《值班人员保密规定》、《值班交接班制度》、《突发事件上报内容及程序》、《值班工作应急流程图》等各项值班工作规章制度和工作运行机制，起到了遇事不乱，果断处置的效果。在此基础上，针对党委系统工作特点，采取和坚持了三项作制度，使值班工作规范化、制度化。

一是实行24小时值班制。正常工作日，上班时间由办公室工作人员协助值班工作，处理一般性事务。中午、夜班由值班工作人员上岗，负责各类具体事件的接报、处理及反馈工作。值班过程中，要求工作人员认真填写《值班工作日志》、《来文登记表》等，严格执行交接班手续，认真接听每一通电话，确保值班人员不断档，工作不遗漏。二是落实责任追究制。按照“谁值班、谁负责”的原则，值班人员接到工作指令或接报紧急突发事件后即为首责任人，从接报登记、情况核实、跟踪查询、情况反馈等各个环节实行全程跟踪落实。对于值班工作中出现的失误或问题，将根据导致后果轻重，影响范围大小，在严格明确责任主体的基础上，给予当事人以相应的责任追究。三是实行督促检查制度。为确保全县值班工作协调联动、上下畅通，县委值班室与纪检委采取实地检查与电话抽查相结合、明查与暗访相结合的方式，不

定期对各乡镇、县直各部门值班情况进行检查。特别是对“奥运会”、“亚运会”等重大活动时期，春节、“五一”、“十一”期间，加大督促检查力度，通报检查结果。这些制度建设，不但促进了值班工作的规范化，而且确保了县委机关工作良序运转，发挥了领导参谋服务作用。

近年来，我们通过树立“值班工作无小事”的理念，努力把值班工作与信息收集反馈、协调督查、调研分析、参谋决策等工作相联系，取得了一定成效。但深感我们的工作还存在着许多不足，还需要进一步修改完善。希望以这次省市检查工作为契机，听取上级领导指导意见，认真加以整改，为我县“十二五”各项工作再上新台阶而努力。