

ཐུན་རིན་ཐོན་ལཱ་ཁྲིའི་མེད་མངའ་སྲིད་གཞུང་གཞུང་ལས་ཁང་གི་ཡིག་ཆ།

# 同仁市人民政府办公室文件

同政办通字〔2022〕21号

## 同仁市人民政府办公室 关于2022年劳动节及开斋节放假安排的通知

各乡（镇）人民政府，市政府各委、办、局：

根据《黄南藏族自治州人民政府办公室关于2022年劳动节及开斋节放假安排的通知》（黄政办通字〔2022〕14号）文件精神，经市政府同意，现将2022年劳动节及开斋节放假时间调整为4月29日（星期五）至5月4日（星期三）放假，共6天，5月5日（星期四）正常上班，涉及虫草采挖等涉稳相关工作的乡镇和部门按照市委市政府既定安排部署开展工作。为切实加强劳动节及开斋节假期值班工作，现就有关事宜通知如下：

**一、严格值班制度。**各乡镇、各部门要安排好假期值班工作，压实专人值班和领导带班责任，严禁安排临聘人员和退休返聘人员等顶岗值班。严格落实值班带班制度，保持值班人员 24 小时坚守岗位，带班领导 24 小时在岗带班，值班电话 24 小时畅通，严禁擅离职守、电话值班（电话呼叫转移），严禁发生离岗、断岗、脱岗现象。

**二、切实履行职责。**值班领导及值班人员要认真做好来电、来访和紧急突发事件等情况的值班记录。要严格遵守值班纪律，及时处置各类突发事务，做到反应迅速、报告及时、处置得当。凡因擅离职守造成严重后果的，要严肃追究相关人员责任。国务院、省州总值班室和市政府办公室节日期间将持续对各乡镇、各单位值班情况进行电话抽查。值班人员要牢记国务院总值班室抽查电话（010-66015050），省政府总值班室抽查电话（0971-8239540），州政府总值班室抽查电话（0973-8725551），市政府办公室抽查电话（0973-8722491），遇到电话抽查时态度热情，准确应答。

**三、强化信息报告。**各乡镇、各部门值班带班人员根据职责要求密切关注节假日期间疫情防控、人流物流、天气变化、自然灾害、旅游景区、聚集上访、道路和生产安全等方面情况，主动开展情况调度了解，第一时间报送相关信息，如遇重特大突发事件，先行电话报告市政府办公室，并按照相关规定及时报送信息，严禁出现迟报、漏报、瞒报、不报等现象。各乡镇、各部门假期

期间值班安排表务必于4月28日（星期四）上午12时前报市委办公室、市政府办公室、市纪委监委、市委组织部、市委政法委、市应急管理局。

同仁市人民政府办公室

2022年4月27日



---

抄送：市委各部门，市直及省驻市各单位，各人民团体，市人大办公室，市政协办公室，市纪委监委，市法院，市检察院。

---

同仁市人民政府办公室

2022年4月27日印发

---