

贡山独龙族怒族自治县人民法院文件

贡法〔2018〕56号

贡山县人民法院 关于印发《贡山县人民法院执行指挥中心值 班制度》的通知

本院各部门：

现将《贡山县人民法院执行指挥中心值班制度》印发给你们，请按照制度规定，认真贯彻执行。



贡山县人民法院执行指挥中心值班制度

为规范执行指挥中心工作，提高执行工作快速反应能力，及时处理执行线索和处置突发事件，保证执行中心发挥最大效能，现制定以下值班制度：

一、执行指挥中心的工作由执行局具体负责。

二、值班期间要保持联络信息畅通。

三、值班期间遇到问题，一般性事项由值班人员协调处理，对重要事项把握不准的，请示领导后再予处理。遇紧急情况要及时向领导报告，根据领导指示迅速处理，确保不耽误工作。

四、值班人员不得擅自离岗，随时注意、关注执行工作动态，并及时向有关领导汇报。

五、值班期间，一切行动听指挥，遵守工作纪律，保守工作秘密。

六、做好值班工作记录，准时交接班，将已处理事项和未处理事项告知接班人员。

七、值班人员要经常保持执行指挥中心的清洁、整齐。

八、完成指挥中心总指挥和指挥中心办公室下达的指令任务。

九、实时监控外出执行的动态和效果，对外出执行中出现的困难和问题给予指导和帮助，并及时汇报指挥中心办公室。

十、接收上级法院交办的工作任务，及时汇报指挥中心办公室。

十一、完成总指挥和指挥中心办公室交办的各项工作。

十二、技术保障人员为执行指挥中心管理平台提供技术支持，负责远程指挥系统、视频会议系统、电话系统、录像系统等信息系统的正常使用，保证执行指挥工作顺利开展。

十三、本规定与上级法院的相关规定有冲突的，以上级法院相关规定为准。

十四、本规则自印发之日起施行。

