

局领导干部事项报告制度(实用5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

局领导干部事项报告制度篇一

- 1、上级有关部门来街道检查指导工作；
- 2、参加上级召开的有关重要会议情况；
- 3、有关部门部署或涉及全街道工作；
- 4、涉及到公共财产变更、转移、外借和帐号借用的；
- 5、部门单位接受有关部门赞助或长期借用外单位通讯工具、车辆及其他财物的；
- 6、部门单位使用的公共设施遭受较大损失或出现交通事故的；
- 7、非正常渠道索取有关案件资料或统计数字的；
- 8、新闻部门来人来函采访案件或全街道工作的；
- 9、涉及机关形象或全街道工作的突出事件；
- 10、发生泄露机密文件或综治保卫出现问题的；
- 11、其他应报告的重大事项。

重大事项发生后，实行逐级呈报制度。直接责任人应当立即

将情况向负责人报告；负责人向分管领导报告；分管领导向主要领导报告。情况紧急的，可直接向主要领导报告（外出时应先报告主持工作的）。

在逐级报告的同时，直接责任人所在单位对涉及到的有关单位要及时告知。

重大事项的直接责任人、部门负责人、分管领导、知情人及时报告并妥善采取措施，避免造成不良影响或事态扩大的，由党委研究决定，视情况给予表彰和奖励。

重大事项的直接责任人、部门负责人、分管领导、知情人有义务及时呈报主要领导，出现下列情形之一者，区别情况分别给予通报批评和党纪政纪处分。

- 1、隐瞒不报的；
- 2、扩大或缩小事态进行谎报的；
- 3、有意拖延报告期限的；
- 4、设置障碍、阻止知情人上报或对期限打击报复的。

以上问题由主要领导责令有关部门查处，由街道党工委、办事处决定处罚。

局领导干部事项报告制度篇二

为进一步加强全市纪检监察机关重大事项报告工作的程序化、规范化和制度化建设，切实提高重大事项报告的质量和效率，确保信息渠道畅通有效、信息报告及时准确，便于领导及时了解有关信息、全面掌握工作动态、深入研究和解决反腐倡廉工作中出现的新情况新问题，促进反腐倡廉建设和领导干部作风建设，维护全市政治稳定、社会和谐，特制定晋城市

纪检监察系统重大事项报告制度。

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，遵循“实事求是、及时准确、信息畅通”的原则，进一步加强纪检监察系统重大事项报告工作，牢牢掌握工作的主动权，切实促进反腐倡廉建设和领导干部作风建设，维护改革发展稳定大局，为推动全市转型发展、安全发展、和谐发展提供坚强有力的政治保证。

- 1、本单位（系统）贯彻落实市纪委监察局重要决定和部署的情况；
- 2、本单位（系统）的年度工作计划、总结和重点工作情况等；
- 3、本单位（系统）领导班子成员的重大违纪问题；
- 7、因一些敏感事件或因素引发的可能影响社会稳定的其他不稳定因素；
- 10、其它市纪委监察局要求报告和本单位（系统）认为需要报告的重大事项。

1、全市纪检监察系统实行重大事项逐级逐项报告制度。

2、市纪委办公厅负责全市纪检监察系统重大事项报告的组织、管理。各县（市、区）纪委监察局办公室（厅）、派驻机构（含派出机构）承办本单位、本系统重大事项报告事宜。

3、重大事项的报告均以书面形式报告，经单位负责人审签并加盖公章后上报。重大突发事件或事故要在3小时内报告；情况紧急时，可先用电话报告，然后再补报文字报告。其他应报告的重大事项应在知晓后24小时内报告。

4、重大事项报告要写明时间、地点、主要人物、事件经过、

应急措施、初步原因、联系人及有效联系电话。因情况紧急，来不及报送详细情况的，可先进行初报，然后随着事态进展和调查处理进展情况，随时进行续报。

5、各单位重大事项的报告，由办公厅值班人员负责接收，报办公厅主任和分管领导阅批后报送纪委监委主要领导同志。

1、报告重大事项是一条严肃的政治纪律，各县（市、区）纪委监委、派驻机构（含派出机构）必须严格执行。要以对党、对国家、对人民高度负责的精神，高度重视，加强领导，采取有力措施，严肃工作纪律，确保做到重大事项即发即报，防止迟报、漏报、瞒报和误报。

2、提高重大事项报告的准确性。重大事项报告一定要坚持实事求是的原则，深入实际，掌握第一手资料，做到事实清楚，信息准确，表达清晰。切不可道听途说，模棱两可，带来判断失误，造成工作损失。

3、办公厅对接收的重大事项报告，要立即登记，迅速报请办公厅主任和分管领导阅批，并按领导要求及时、安全、保密地做好承办工作。

4、各单位要将重大事项报告列入责任考核内容，促进纪检监察干部不断强化责任意识，增强政治敏锐性。对一些影响全局的突发事件，没有及时上报而造成严重后果的，要严肃追究相关人员责任。

5、全市纪检监察系统重大事项报告情况，由市纪委办公厅不定期进行通报。

局领导干部事项报告制度篇三

第一条为及时充分掌握xx金融业有关重大事项情况，切实履行人民银行维护区域金融稳定职责，不断提升人民银行金融

服务与管理工作水平，推动xx金融业持续平稳健康发展，根据《江西省金融业重大事项报告制度(试行)》制定本制度。

第二条本制度所称金融业重大事项，是指金融机构发生的机构变更重大事件、业务经营重大事件、金融突发事件、各类金融案件以及本制度规定的其他事件。

第三条本制度适用于在xx设立的银行业、证券期货业、保险业等金融机构。

第四条xx金融业重大事项报告遵循及时性、真实性和属地管理的原则。

及时性原则。金融机构发生重大事项，应当按本制度规定的时限和途径及时报告。

真实性原则。金融机构报告的重大事项，应当按本制度规定的内容和要求报告，并确保报告事项的真实准确。

属地管理原则□xx内金融机构发生重大事项，应当及时向中国人民银行xx中心支行报告。县（市）金融机构发生重大事项应当及时向当地人民银行县（市）支行报告，并同时向中国人民银行xx中心支行报告。

第五条中国人民银行xx中心支行设立金融服务与管理工作领导小组（以下简称领导小组）及其办公室，负责金融业重大事项报告工作的领导、组织和协调。领导小组及其办公室构成以及职责另行规定。

各金融机构应将重大事项报告工作具体落实到相关职能部门，并指定专门人员负责，具体人员名单报领导小组办公室备案。

第六条机构变更重大事项：（一）机构名称或者地址变更；（二）机构性质变更；

(八)可能对金融稳定和社会稳定造成较大影响的其他机构变更重大事项。

第七条业务经营重大事项：

(一)金融机构重大规章及政策措施变动情况；

(二)金融创新和开展新的高风险金融业务情况，主要指：

新开办资金信贷产品、保函、交叉性金融工具和金融衍生工具等创新业务；

(八)开展针对防范信用风险、市场风险和其它系统性风险的压力测试结果；

(九)违反个人金融信息保护工作规定的事件；

(十)可能对金融稳定和社会稳定造成较大影响的其他业务经营活动。

第八条金融突发事件：(一)发生挤提事件，包括：

1. 银行业存款非正常大幅下降，头寸不能满足客户正常要求；

2. 证券业客户保证金非正常大规模提取，头寸不能满足客户兑付要求；

3. 保险业被保险人非正常大规模退保理赔，或者出现非正常保单引发重大纠纷；

4. 可能对金融稳定和社会稳定造成较大影响的其他金融挤提事件。

(五)业务系统、网络系统发生故障，在4小时内难以恢复而影响对外营业的情况；

(六)因风灾、水灾、火灾、地震等自然灾害，对金融机构的业务系统、账册、重要空白凭证、财产、人员等造成损害或者伤害的，以及保险业机构因此而造成承保财产赔付人民币500万元（含）或者等值人民币以上、或者人身伤亡赔付人民币250万元（含）或者等值人民币以上的。

第九条各类金融案件：

(一)金融机构发生的经济案件（贪污、贿赂、挪用、侵占等）及资金风险案件；

(二)高级管理人员涉嫌犯罪被司法机关采取强制措施的案件；

(三)发生诈骗、盗窃、抢劫、涉枪、窃(泄)密、计算机网络犯罪等案件；

(四)可能对金融稳定和社会稳定造成较大影响的其他金融案件。

第十条其他报告事项，包括：

(一)金融机构上级行(部、公司)主要负责人及总行（部、公司）领导到xx视察工作；

(二)金融机构主要负责人因学习、培训等离开岗位10日以上的；

(三)业务系统、网络系统升级改造需暂停营业或者调整营业时间的情况；

(四)金融机构向地方政府、司法部门和监管部门行文报告的有关重大事项。

第十一条金融机构发生应当报告的重大事项，按照□xx金融业

重大事项报告一览表》（附件1）的规定，向中国人民银行xx中心支行报告。

第十二条报告途径。金融机构应区分报告事项内容，按照[]xx金融业重大事项报告一览表》的规定分别向中国人民银行xx中心支行办公室和货币信贷管理科进行报告。

第十三条报告时限。实行事前报告、实时报告与定期报告相结合的办法。总体要求：

(三)金融突发事件、各类金融案件，应当立即（最迟不超过2个小时）报告，事后还应当及时报告事件进展动态；其他临时有关事项，也应当及时报告。

第十四条报告方式。金融机构报告重大事项应当以《重大事项报告书》（附件2）形式进行报送。紧急情况应当在第一时间电话报告，并应当在知晓事件发生后10小时内通过传真、邮件、专人送达等形式补报书面材料。

第十五条报告要素。

(一)机构变更重大事项：变更目的及意义、变更内容、变更依据、变更过程中发生的重大问题、拟（已）采取的方案或者措施等。

(二)机构经营重大事项：重大政策与决策调整的目的、依据、内容、出台的时间、实施效应及其对金融和社会稳定的影响；金融创新业务（产品）的名称、内容、风险控制、业务发展及社会影响等情况；开展上市企业辅导情况以及上市企业基本情况、经营情况、主要财务指标；业务系统、网络系统推广运行及升级改造的时间、内容、范围、风险防范和维护金融稳定的措施；金融机构违规经营、管理漏洞以及管理层重大工作失误、失（渎）职行为的主要表现、可预见风险以及拟（已）采取的措施；经营期间资本充足率、备付金率、流动

性比率、资产利润率、利息回收率、存贷比例、中长期贷款比例、不良贷款率、最大十户贷款比例等指标异常变动的情况，可能产生的风险和后果，拟(已)采取的措施等。

(三)金融突发事件：发生突发事件的金融机构名称、地点、时间；突发事件的原因、性质、危害程度、影响范围；突发事件的发展趋势、可能或者已经造成的损失；对突发事件拟(已)采取的应对措施及其效果等情况。

(四)各类金融案件：案件的“五何要素”（何时、何地、何人、何事、何因）、案发经过、可能或者已经造成的损失、有关方面拟（已）采取的措施；涉案人员的基本情况，涉案资金追收情况及风险预测，案件发生机构已（拟）采取的措施和效果等详细情况。

第十六条金融机构在向地方政府、司法部门和监管部门行文报告有关重大事项时，应当同时抄报当地人民银行。

第十七条金融机构上级行(部、公司)主要负责人及总行（部、公司）领导到xx视察工作，相关金融机构应当事前报告中国人民银行xx中心支行。

第十八条金融机构对属于涉密事项的报告，应当注明保密级别，并严格遵守有关保密管理规定。

第十九条xx辖内人民银行各县（市）支行应当按照本制度的相关要求并依照《xx金融业重大事项报告一览表》相关内容，及时向中国人民银行xx中心支行报告其辖内金融业重大事项。

第二十条中国人民银行xx中心支行接到金融业重大事项报告后，应当视情况及时向市政府和上级部门汇报。必要时报请有关部门启动《xx金融机构突发事件应急预案》或者《xx金融突发事件应急预案》。

第二十一条金融机构发生重大事项未按本制度有关要求及时报告或者报告内容不真实，致使风险处理延误或者处理不当，造成重大经济损失或者社会影响的，人民银行依照有关法规予以处理。

第二十二条xx辖内各级人民银行有关职能部门和工作人员，应当认真履行重大事项管理职责，做到依法行政、依规管理、及时处理、保守秘密。因工作人员玩忽职守、滥用职权等不作为或者乱作为造成不良影响和后果的，按相关管理规定给予行政处分；构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第二十三条金融机构向国家外汇管理局xx中心支局报告的重大事项按外汇管理现行制度规定执行，其中涉及本制度第二章规定的报告内容应当同时向中国人民银行xx中心支行报备。

第二十四条本制度由中国人民银行xx中心支行负责解释和修改。

第二十五条本制度自xx年3月1日起试行。

局领导干部事项报告制度篇四

- 1、上级领导、机关交办的重要事项及完成情况；
- 2、局领导交办的重要工作任务完成情况；
- 3、下级请示、报告的重要事项；
- 4、突发性事件、事故、问题；
- 5、每月主要工作安排及完成情况；
- 6、领导干部发生违法违纪行为或工作中出现重大失误情况；

7、需要报告的其他重大事项。

3、凡需要报告的重大事项由报告部门或个人用书面或其他形式报告，能事前报告的. 事宜要事前报告，事前无法报告的，事后应及时报告；。

6、报告事项由受理人审批或请示有关领导后审批。急事及时批复，其它事项三天内批复。特殊情况或按规定需要上报事项由局务会会议研究确定。

1、上级负责人对下级报告的重要事项，属自身职责范围的要及时答复或处理，自身难以决断的要及时上报，因自身答复不及时或处理不当或应上报而没上报的，造成后果必须追究当事人责任。

2、报告对象必须及时按要求如实报告，并严格按批复意见办理，办结后将办理情况向受理人写出书面汇报或口头汇报。未按要求报告或未按批复意见办理的，视情节轻重给予纪律处分。

3、对一些影响全局的突发事件，本科室或当事人无论什么原因，没有及时上报而造成严重后果的，必须追究当事人和科室负责人的责任。

4、重大事项报告情况，由政工科负责督办。并按有关要求，该上报的要及时上报。每半年检查一次执行情况，并写出书面报告。

局领导干部事项报告制度篇五

第一条为加强公司信息管理工作，确保生产经营信息及时、有效，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条公司严格重大事项报告管理制度。当出现、发生或即

将发生重大事项时，按照本制度规定，负有报告义务的有关单位、部门和人员应及时将有关信息向公司总经理报告。

第三条各部门（车间）负责人为重大事项报告的第一责任人和报告人。

第四条报告人应在本制度规定的第一时间内向公司总经理履行重大事项报告义务，并保证提供的相关证明真实、准确，不存在重大隐瞒、虚假陈述或引人重大误解之处。

第五条公司各部门（车间）出现、发生或即将发生以下情形时，报告人应将有关信息予以报告：

（一）应收账款或存货较上年同比增减10%以上；

（四）单一品种、规格存货（包括原材料、包装材料）

积压时间超过1年且账面价值超过5万元；

（五）单一客户发货金额超过授信额度50%且超过额达到20万元（含）以上；

（六）因产品质量事故或发货失误等经营行为给公司造成不利影响或损失；

（七）国家安全环保政策及产业部安全环保状况出现变化；

（八）生产过程中发酵水平、提取收率等指标较正常水平出现10%波动以上；

（九）出现设备非正常停产；

（十）因设备检修、生产产品品种轮换等原因出现设备正常停产，应提前2周报告；

- （十一）产品质量不合格；
- （十二）产品检测工作给生产经营工作造成影响；
- （十三）不按照质量管理制度执行操作规程，妨碍产品质量认证工作，有损产品品牌形象；
- （十四）重要或核心技术出现泄露；
- （十五）重要技术或工艺取得突破；
- （十六）项目开发过程中及产业化实施时出现任何异常问题；
- （十七）财务出现票据丢失、账款不符等；
- （十八）单项费用发生额超过预算；
- （十九）同一个部门一个月内连续两人提出辞职；
- （二十）发生仲裁、法律纠纷事项；
- （二十一）被国家行政或司法部门调查；
- （二十二）发生安全环保事故；

第六条发生第五条（一）至（四）款事项应在事项发生当月月度终了10日内报告；

（五）至（九）与（十一）至（二十一）款事项应在事件发生后1日内报告；

（二十二）款事项参照公司《安全生产管理办法》报告。

第七条按照本制度规定负有报告义务的有关人员和部门，除紧急情况外，在报告重大事项时应以书面形式报告。书面报

告经报告人签字后呈报公司总经理。

紧急情况下，各部门（车间）可以不履行签字程序先行上报。

各部门及下属车间原则上通过上一级主管上报，但紧急情况下或下属车间和部门认为必要时，可直接向公司总经理报告。

第八条报告人应持续关注所报告信息的进展情况，已报告的重大事项出现其他进展或变化的应当及时报告事件的进展或变化情况，在第一时间向公司总经理履行持续报告义务。

第九条隐匿或未及时上报相关信息而导致不良影响、造成损失的，相关部门（车间）第一责任人负主要责任。公司领导对主要责任人通报批评，视情节给予经济处罚，承担赔偿责任。

不履行重大事项报告义务是指包括但不限于下列情形：

- （一）未按本制度规定向公司总经理报告应报告的事项；
- （三）拒绝答复公司总经理对相关问题的问询；
- （四）其他不适当履行重大事项报告义务的情形。

第十条本制度由公司制度委员会负责解释。

第十一条本制度自发布之日起执行。