

# 2023年法院落实重大事项报告制度 重大事项报告制度(精选9篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？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。

## 法院落实重大事项报告制度篇一

为加强我校领导干部的管理和监督,促进党风廉政建设和学校领导干部思想作风建设,参照《中国共产党党内监督条例》和《关于领导干部报告个人重大事项的规定》等文件精神,结合我校实际情况,制订本制度。

诗山中心小学中层干部,各小学校长、教导主任等行政领导干部。

(一) 干部本人、配偶、共同生活的子女营建、买卖、装修、转让私房(含经商铺面)或宅基地以及参加集资建房的情况。

(二) 干部配偶、子女私人办学情况,组织或参加有偿家教、有偿托管、有偿补课等的情况,从事教学用书、教学用品、教辅资料、学习用具等的经营情况。

(三) 干部配偶、子女承包经营或参与承包经营我县学校内及学校周边的学生食堂、饮食店、商店等的情况。

(四) 干部配偶、子女参与我县教育系统大宗物品采购、基建工程项目等的投标、建设情况。

(五) 干部配偶、子女受聘为我县学校临时工的情况。

（六）干部本人婚姻状况变化的情况。

（七）干部生育二胎及收养子女的情况。

（八）干部本人参与操办的本人及家庭主要成员婚丧嫁娶、庆贺生日、乔迁新居等事宜的操办情况。

（九）干部本人因公因私外出较长时间情况（一周及以上）、出国（境）情况和在国（境）外活动的情况。包括本人接受国际和国（境）外非政府组织及个人邀请，参加在国内外举办的学术交流和其他活动，以及被授予荣誉奖励等的情况。

（十）干部在公务活动中接受礼金和各种有价证券以及参与高消费娱乐活动的情况。

（十一）干部本人正常收入之外的大额收入（1万元及以上或价值1万元及以上的物品）情况。

（十二）干部本人、配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪情况。

（十三）干部本人、配偶、子女认为需要向组织报告的其他重大事项。

（一）报告内容所列事项分为事前报告类和事后报告类。其中，第一、二、三、四、五、八、九项属于事前报告类，第六、七、十、十一、十二项属于事后报告类，第十三项由报告人根据相关规定和该事项的实际情况来确定作事前报告或事后报告。

（二）事前报告类所列事项，应由报告人提前5天报告；事后报告类所列事项，应由报告人在事后10天内报告。报告人应如实填写《诗山中心小学领导干部个人重大事项报告表》（并附必要的说明材料），由所在单位签署意见后，向诗山

中心小学报告。因特殊原因不能及时报告的，应在事后一个月內及时补报，并书面说明原因。本人认为需要事前请示的，也可事前请示。

（三）对于需要答复的请示，诗山中心小学应认真研究，及时答复报告人。报告人应按组织答复意见办理。

（四）对报告的内容，一般应予以保密。组织认为应予以公开或本人要求予以公开的，可采取适当方式在一定范围内予以公开。

本制度所列报告对象要增强组织纪律观念，以严肃认真的态度，做好个人重大事项的报告工作，严格按照报告的内容和程序进行报告。参照中央纪委关于《领导干部报告个人重大事项的规定》，凡个人该申报不申报的，无正当理由不按时报告或弄虚作假、报告失实的，视其情节分别给予批评教育、限期改正、责令作出检查和通报批评等处理。对违反有关规定，构成违纪的给予相应的党纪政纪处分。同时，把执行情况列为干部考核、评优和晋级的一项重要内容，并记入个人廉政档案。

（一）本制度由诗山中心小学负责解释。

（二）本制度自印发之日起实施。

## 法院落实重大事项报告制度篇二

为进一步规范重大事项报告工作，确保县人民政府及时准确掌握并快速处置各类重大事项，避免工作失误，确保政令畅通，制定了重大事项请示报告制度。下面是小编收集的相关信息，仅供参考！

### 一、重大事项请示报告的主要内容

## (一) 重大突发事件

全县范围内发生的或与我县密切相关急需解决的重特大突发性事件，包括自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等。

## (二) 重要工作事项

2. 中央、区、州、县委研究制定的事关经济社会和重大民生工作的政策措施；

3. 中央、区、州批复的我县重大规划、重大项目情况以及对对我县相关工作的重要通报；

5. 各乡镇人民政府、政府职能部门涉及全县工作的重要事项决策、重大项目建设、重要资金安排情况。

## (三) 重要会议

县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县人民政府党组会议、县人民政府工作例会以及以县人民政府名义召开的行业会议或其他重要会议。

## (四) 重要活动

1. 需要县人民政府县长、副县长出席的公务活动；

2. 以县人民政府名义举办、申办的重要公务活动；

3. 各乡镇人民政府、政府职能部门组织的重要公务外出考察活动。

## (五) 重要接待

2. 中央、区、州及其他地区重要媒体到我县从事新闻采访活

动的接待。

## (六) 其他重大事项

县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县人民政府党组会议、县人民政府工作例会和以县人民政府名义召开的行业会议精神落实情况以及县人民政府主要领导确定并交办的重要工作进展情况。涉及各乡镇人民政府、政府职能部门的重大决策、重大项目安排等事项。

## 二、请示报告的程序和要求

(一) 各乡镇人民政府、政府职能部门必须严格遵守重大事项请示报告制度，不得迟报、漏报、错报、压报、瞒报。凡重大事项必须及时形成公文向县人民政府主要领导和分管领导进行请示报告。时间紧急可当面或通过电话逐级向县人民政府分管领导和主要领导请示报告，事后根据事项进展情况补交公文。

(二) 各乡镇人民政府、政府职能部门向县人民政府报告；直属部门、各单位向分管副县长报告；县人民政府副县长、办公室主任向县长报告。

(三) 县人民政府办公室负责统筹管理重大事项报告工作，收到各部门重大事项公文后，及时呈送办公室主任审核并逐级呈送政府分管领导和主要领导阅示，并将领导批示转相关部门办理。

(四) 凡县人民政府领导批示的公文，各乡镇人民政府、政府职能部门主要领导要高度重视，按照批示要求抓紧认真办理，并及时将办理情况上报县政府办公室履行公文流转程序。

(五) 各乡镇人民政府、政府职能部门主要负责人离开本县及邀请县人民政府领导参加的重大活动、重要会议应至少提前3

个工作日向县人民政府请示报告。

(六)县委督查室、县人民政府办公室不定期对各部门执行重大事项请示报告制度情况进行专项督查，并将督查结果在全县范围内通报。对重大事项请示报告制度执行不力造成严重后果的，县人民政府将严肃追究部门主要负责人和直接责任人的责任。

## 法院落实重大事项报告制度篇三

第一条为贯彻落实政府统一领导，部门依法监管，单位全面负责，群众参与监督，社会广泛支持的安全生产监督管理体制，鼓励社会公众参与安全生产监督管理，发现并举报重大生产安全事故隐患和重大安全生产违法行为，严厉打击违反安全生产法规的非法生产经营活动及生产安全事故瞒报、谎报等违法行为，治理事故隐患，保障人民群众生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《四川省安全生产条例》、《四川省生产经营单位安全生产责任规定》等法律、法规、规章规定，结合四川实际，制定本办法。

第二条任何单位和个人(以下简称举报人)有权对四川省行政区域内发现的生产经营活动中的重大生产安全事故隐患或者重大安全生产违法行为向四川省县级以上人民政府安全生产监督管理部门举报。

第三条举报人举报的下列各类重大生产安全事故隐患或者重大安全生产违法行为，属于县级以上安全生产监督管理部门事先并未掌握监控，经依法调查核实，情况真实，性质严重的，依照本办法对举报人予以奖励。

1、违反安全生产法律、法规、规章的规定，非法从事生产经营活动的行为。

2、有现实危险，可能造成重大人员伤亡和严重经济损失的重大生产安全事故隐患。

3、对生产安全事故隐瞒不报、弄虚作假的行为。

依照本办法给予奖励的举报人不包括负有安全生产监督管理职能的部门等对安全生产监督管理负有特定义务的人。

第四条 举报人可以采取书信、电子邮件、电话、传真、现场举报等方式举报，举报人在举报重大生产安全事故隐患或者重大安全生产违法行为时，应向县级以上安全生产监督管理部门提供可靠线索或者必要的证据并留下真实姓名及联系方式。

举报人举报的涉及安全生产的事项应客观真实，并对举报事项相关内容的真实性负责，不得虚报、伪报、谎报、诬告、诽谤陷害被举报人，违者依法追究法律责任。

知悉举报情况的有关人员应当为举报人保密，未经举报人同意，不得以任何方式泄漏举报人的姓名、住址、电话、有关案情及接受奖励等情况，违者按有关规定处理或者依法追究法律责任。

知悉举报情况的有关人员对于举报人的实名举报置之不理或者向被举报对象通风报信，帮助其逃避惩处的，一经发现，按有关规定严肃处理。

第五条 县级以上安全生产监督管理部门应当建立健全重大生产安全事故隐患和重大安全生产违法行为举报受理、核查处理、回复奖励等制度，并向社会公告重大生产安全事故隐患和重大安全生产违法行为举报电话(传真)、通信地址(含邮政编码)、电子信箱等联系方式。

第六条 对经查实的实名举报，根据情节严重程度，符合省安

全生产监督管理局具体奖励条件的，给予举报人不等的现金奖励，具体奖励办法及标准如下：

1、举报生产经营单位主要负责人不正确履行安全生产法定职责，情节严重的，奖励1000元至2000元。

2、举报生产经营单位特种作业人员未经专门的理论和实际安全培训并考核合格，无证或假证上岗作业的，奖励1000元至2000元。

3、举报安全培训机构未按规定培训与考试，未保证培训质量，弄虚作假，骗取或帮助骗取安全生产特种作业操作证、安全生产管理人员安全资格证等证件的，奖励1000元至2000元。

4、举报安全评价、检测检验等中介机构，未按照相关标准、规范、准则开展相应中介服务，出具不符合实际情况的虚假结论报告的，奖励1000元至2000元。

5、举报生产经营单位未按规定免费为从业人员配备合格劳动防护用品、用具的，奖励1000元至2000元。

6、举报生产安全事故处理责任追究未落实的，奖励1000元至2000元。

10、举报生产经营单位新、改、扩建建设工程项目的安全设施未按规定与主体工程同时设计或同时施工或同时投入生产和使用，导致存在严重安全隐患的，奖励2000元至3000元。

11、举报生产经营单位违抗停产整顿、停止作业(营业)、责令限期改正、关闭等安全生产监督管理行政执法指令，擅自从事生产经营活动的，奖励2000元至4000元。

12、举报未取得安全生产许可证或安全生产许可证件已经超出规定的有效期限或许可范围擅自从事经营、生产(开采)活



动的，奖励2000元至4000元。

13、举报有现实危险，可能造成较大以上生产安全事故的安全隐患的，经论证核实后，奖励2000元至4000元。

14、举报重伤、10人以上急性工业严重中毒、死亡或财产损失10万元以上生产安全事故谎报、瞒报的，奖励3000元至5000元。

15、举报其他有关安全生产方面重大违法行为的，奖励1000元至3000元。

应由市(州)、县(区)安全生产监督管理局具体奖励的，奖励标准根据实际情况自定。

第七条对应当予以奖励的举报人由受理举报的县级以上安全生产监督管理部门进行奖励。

(一)受理举报的县级以上安全生产监督管理部门应当向上级或下级安全生产监督管理部门核实举报内容、举报时间等有关情况，避免重复核查和重复奖励。

(二)安全生产举报实行首问负责制，第一时间受理举报的安全生产监督管理部门负责按相关规定核查处理并对举报人进行奖励。

第八条 举报人就同一个重大生产安全事故隐患或者重大安全生产违法行为分别向两个或两个以上安全生产监督管理部门举报的，只能获得一次奖励，奖励标准为最先受理举报的安全生产监督管理部门制定的标准。

同一个重大生产安全事故隐患或者重大安全生产违法行为被多人多次举报且内容相同的，奖励第一举报人，举报顺序以受理举报的时间为准。

举报事项有交叉时，按单项最高额奖励，不重复奖励。

对两人(含两人)以上举报同一个重大生产安全事故隐患或者重大安全生产违法行为的，按一个案件进行奖励，奖金可以平均分配。

第九条 县级以上安全生产监督管理部门应通知受奖举报人领奖的时间、地点及领奖方式；受奖举报人自接到通知之日起60日内凭有效证件到通知地点领取举报奖金，特殊情况可延长60日，逾期未领的，视为自动放弃。

第十条 安全生产举报奖励金由受理举报案件的县级以上安全生产监督管理部门在同级人民政府财政预算的专项经费中支付并负责经费的管理、发放工作。

第十一条 本办法自公布之日起实施。

为了进一步加强和规范紧急重大事项的管理工作，确保主管领导及时准确地掌握并妥善处置紧急重大事项，避免工作失误，特建立重大事项报告制度，使人人明确责任，保证安全、和谐、全面地发展。

## 一、报告内容

- 1、上级领导、机关交办的重要事项及完成情况；
- 2、总经理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。

## 二、重大事项报告程序和要求

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总经理会议研究确定。

## 三、纪律与监督

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，本部门或当事人无论什么原因，没有及时上报而造成严重后果的，必须追究当事人和部门负责人的责任。

4、重大事项报告情况，由质检部负责督办。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。

本制度自下发之日起执行。

## 法院落实重大事项报告制度篇四

为进一步加强市纪委对重大信访事项的管理，加快信息传递

和情况报送，便于市纪委及上级纪检监察机关及时掌握动态，确保纪检监察机关受理范围内的重大信访事项得到及时、有效处置，制定本制度。

一、下列涉纪重大信访事项，应及时登记报告：

- （一）多次进京、赴省、到市重复信访的；
- （二）案情比较复杂、有疑难问题的；
- （三）有异常信访活动，可能造成重大信访事件的；
- （四）需要上级纪检监察机关研究解决的信访案件。
- （五）涉及面广或事出有因，公众或媒体高度关注的案件；
- （六）应当登记报告的其他重大信访事项。

二、处理下列涉纪信访事项，应及时登记报告：

- （二）违反《信访条例》的越级访、暴力访；
- （三）检举、揭发重大违法违纪问题的信访事项；
- （四）反映纪检监察机关违规违纪办案的；
- （五）信访人是各级人大代表、政协委员及社会知名人士的；
- （六）信访有县级以上党和国家机关主要领导人批示的；
- （七）应当登记报告的其他重大信访。

要领导和上级纪检监察机关有关部门和领导。

四、对重大涉纪信访案件受理、检查应积极主动向当地党委

主要领导、上级纪检监察机关汇报。

六、对重大信访事件处置，基层单位和部门应及时向本级党委和上一级纪检监察机关报告，不得拖延和隐瞒不报。各相关部门和人员应严格按照信访应急预案要求，分工负责、密切配合、妥善处置。

七、对在重大信访事项处置中不及时、不妥当或没有及时报告致使矛盾激化或造成严重后果的，根据情节对有关责任人按有关规定予以批评教育或党政纪处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

八、重大信访事件由市纪委信访室负责每月汇总分析一次，并报委局主要领导阅批。

根据中央办公厅、国务院办公厅印发《关于领导干部报告个人重大事项的规定》的精神，结合我公司的实际，特制定公司。

一、报告人的范围：公司党政班子全体成员。

二、按规定应报告的内容

1、本人、配偶、共同生活的子女、买卖、出租私房和参加集资建房的情况。

2、本人参与操办的本人及近-亲属婚丧喜庆事宜的办理情况(不含在近-亲属范围内办理的上述事宜)。

3、本人、子女与外国人通婚以及配偶、子女出国(境)定居的情况。

4、本人因私出国(境)和在国(境)外活动的情况。

5、配偶、子女受到执法或纪检机关查处涉嫌犯罪的情况。

6、配偶、子女经营个体、私营工商业,或承包租赁国有集体工商企业的情况,受聘于三资企业,担任企业管理人员或受聘于外国企业驻华、港澳台企业驻境内代办机构担任主管人员的情况。

7、本人认为应当向组织报告的其他重大事项,也可以报告。

### 三、要求

报告人在事后一个月以内以书面形式报告并填写公司领导干部个人重大事项登记表报公司纪委,因特殊原因不能按期报告的应及时补报,并说明原因。

## 法院落实重大事项报告制度篇五

一、为加强对领导干部的管理和监督,促进我司党风廉政建设和领导干部思想作风建设,提高领导干部廉洁自律的自觉性,特制定本制度。

二、本制度适用于公司的副科级以上领导干部。

三、报告人应报告下列重大事项:

(一)本人、配偶、共同生活的子女营建、买卖、出租私房和参加集资建房的'状况;

(二)本人参与操办的本人及近亲属婚丧喜庆事宜的办理状况(不含仅在近亲属范围内办理的上述事宜); :

(三)本人、子女与外国人通婚以及配偶、子女出国(境)定居的状况;

(四)本人因私出国(境)和在国(境)外活动的状况;

(六)配偶、子女经营个体、私营工商业，或承包、租赁国有、群众工商企业的状况，受聘于三资企业担任企业主管人员或受聘于外国企业驻华、港澳台企业驻境内代办机构担任主管人员的状况。本人认为应当向组织报告的其他重大事项，也能够报告。

四、报告的重大事项，应由报告人在事后一个月内以书面形式报告。因特殊原因不能按期报告的，应及时补报，并说明原因。按照有关规定需要事前请示批准的，应按规定办理。本人认为需要事前请示的事项，也能够事前请示。

五、公司党委组织部门负责受理领导干部个人重大事项的报告。

六、对于需要答复的请示，受理报告的部门应认真研究，及时答复报告人。报告人应根据答复意见办理。

七、对报告的资料，一般应保密。组织认为应公开或本人要求予以公开的，可采取适当方式在必须范围内公开。

八、领导干部不按本规定报告或不如实报告个人重大事项的，由公司党委、行政视情节轻重，给予批评教育、限期改正、责令作出检查，在必须范围内通报批评等处理。

九、公司党委、行政及纪委要加强对本规定执行状况的监督检查。组织部门要把领导干部执行本规定的状况作为考核干部的一项资料。负责受理领导干部报告的组织部门每年须将执行本规定的状况向公司党委、纪委报告一次。

十、本规定自发布之日起执行。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 法院落实重大事项报告制度篇六

1、学校领导干部报告个人重大事项，包括个人违法违纪行为或工作中出现较大失误需向组织说明的问题，范围一般为：营建、买卖私房和参加集资建房的情况；配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪的情况；聘用配偶、子女亲友在本校从事临时工作的情况；租赁学校公房、借用公款等情况。应在事前书面报告教委政工科，属不可预见的应在事后10天内报告教育局政工科。

2、学校重大事项报告：发生师生违法犯罪、侮辱殴打教师、火灾、被盗、伤残、特大交通事故、非正常性死亡、倒房、中毒、学生出走等突发性事件，必须在2小时内向教育局办公室报告，重特大突发性事件须同时报教育局分管副局长或局长。

3、基建、借款、承包等事项报告：学校5万元以上基建工程项目，1万元以上大型设备购置以及万元以上资金的出借；学校商店、食堂等承包，应事前书面报告教育局计财科。凡需公开招标和统一采购的项目均要按有关程序办理。

4、组织学生外出春、秋游，社会实践等活动，事前应书面报告教育局普教科，原则上要“就近、徒步”，确需车辆、船只等交通工具安有关规定执行。

5、学校停课（或调休）一天以上，校长（书记）外出两天以上和组织教师集体出县外出活动，需事前书面报告教育局。



# 法院落实重大事项报告制度篇七

为加强我校领导干部的管理和监督,促进党风廉政建设和学校领导干部作风建设,参照《中国共产党党内监督条例》和《关于领导干部报告个人重大事项的规定》等文件精神,结合我校实际情况,制订本制度。

## 一、报告对象

诗山中心小学中层干部,各小学校长、教导主任等行政领导干部。

## 二、报告内容

(一) 干部本人、配偶、共同生活的子女营建、买卖、装修、转让私房(含经商铺面)或宅基地以及参加集资建房的情况。

(二) 干部配偶、子女私人办学情况,组织或参加有偿家教、有偿托管、有偿补课等的情况,从事教学用书、教学用品、教辅资料、学习用具等的经营情况。

(三) 干部配偶、子女承包经营或参与承包经营我县学校内及学校周边的学生食堂、饮食店、商店等的情况。

(四) 干部配偶、子女参与我县教育系统大宗物品采购、基建工程项目等的投标、建设情况。

(五) 干部配偶、子女受聘为我县学校临时工的情况。

(六) 干部本人婚姻状况变化的情况。

(七) 干部生育二胎及收养子女的情况。

(八) 干部本人参与操办的本人及家庭主要成员婚丧嫁娶、

庆贺生日、乔迁新居等事宜的操办情况。

（九）干部本人因公因私外出较长时间情况（一周及以上）、出国（境）情况和在国（境）外活动的情况。包括本人接受国际和国（境）外非政府组织及个人邀请，参加在国内外举办的学术交流和和其他活动，以及被授予荣誉奖励等的情况。

（十）干部在公务活动中接受礼金和各种有价证券以及参与高消费娱乐活动的情况。

（十一）干部本人正常收入之外的大额收入（1万元及以上或价值1万元及以上的物品）情况。

（十二）干部本人、配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪情况。

（十三）干部本人、配偶、子女认为需要向组织报告的其他重大事项。

### 三、报告程序

（一）报告内容所列事项分为事前报告类和事后报告类。其中，第一、二、三、四、五、八、九项属于事前报告类，第六、七、十、十一、十二项属于事后报告类，第十三项由报告人根据相关规定和该事项的实际情况来确定作事前报告或事后报告。

（二）事前报告类所列事项，应由报告人提前5天报告；事后报告类所列事项，应由报告人在事后10天内报告。报告人应如实填写《诗山中心小学领导干部个人重大事项报告表》

（并附必要的说明材料），由所在单位签署意见后，向诗山中心小学报告。因特殊原因不能及时报告的，应在事后一个月及时补报，并书面说明原因。本人认为需要事前请示的，也可事前请示。

（三）对于需要答复的请示，诗山中心小学应认真研究，及时答复报告人。报告人应按组织答复意见办理。

（四）对报告的内容，一般应予以保密。组织认为应予以公开或本人要求予以公开的，可采取适当方式在一定范围内予以公开。

#### 四、纪律要求

本制度所列报告对象要增强组织纪律观念，以严肃认真的态度，做好个人重大事项的报告工作，严格按照报告的内容和程序进行报告。参照中央纪委关于《领导干部报告个人重大事项的规定》，凡个人该申报不申报的，无正当理由不按时报告或弄虚作假、报告失实的，视其情节分别给予批评教育、限期改正、责令作出检查和通报批评等处理。对违反有关规定，构成违纪的给予相应的党纪政纪处分。同时，把执行情况列为干部考核、评优和晋级的一项重要内容，并记入个人廉政档案。

#### 五、相关说明

（一）本制度由诗山中心小学负责解释。

（二）本制度自印发之日起实施。

### 法院落实重大事项报告制度篇八

根据《关于认真做好重大事项请示报告工作的通知》（区委办综〔2020〕25号）文件要求，结合我局实际，经局党组研究，现就做好相关工作通知如下：

一、各科室、中心重大事项分别向分管领导报告，分管领导向主要领导报告；涉及多条分管线的，经分管线互通情况，充分沟通后，由牵头分管领导向局主要领导报告。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。

二、凡区领导、上级领导交办的工作及作出的重要批示，由接办人员按上级布置要求第一时间报告，实行逐级上报的原则。如接办人为一般干部，向科室主要负责人报告；接办人为科室负责人，向分管领导报告；接办人为分管领导，向局主要领导报告。

三、由主要领导参加的区级及以上协调会议，其他分管领导第一时间汇报建议；由分管领导参加的区级及以上协调会议，第一时间向主要领导汇报会议精神。

四、重大事项一般以书面方式报告；遇突发事件或重大紧急事项，可首先采取电话、口头汇报等形式第一时间报告，并及时续报相关情况。

五、对一些影响审计事业发展全局的突发事件，因科室或当事人原因导致未及时上报而造成严重后果的，要追究当事人和科室负责人的责任。

六、重大事项报告情况，由局办公室负责督办。需要上报的按有关要求及时上报。每半年检查一次执行情况。

## 法院落实重大事项报告制度篇九

### （一）重大突发事件

全县范围内发生的或与我县密切相关急需解决的重特大突发性事件，包括自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等。

### （二）重要工作事项

1. 贯彻落实中央、区、州、县委重要指示、决定、命令以及人大常委会审议意见过程中的重要情况；
2. 中央、区、州、县委研究制定的事关经济社会和重大民生工作的政策措施；
3. 中央、区、州批复的我县重大规划、重大项目情况以及对对我县相关工作的重要通报；
4. 各乡镇人民政府、政府职能部门年度工作目标任务、工作

要点、重要工作部署以及阶段性工作任务的完成情况；

5. 各乡镇人民政府、政府职能部门涉及全县工作的重要事项决策、重大项目建设、重要资金安排情况。

### (三) 重要会议

县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县人民政府党组会议、县人民政府工作例会以及以县人民政府名义召开的行业会议或其他重要会议。

### (四) 重要活动

1. 需要县人民政府县长、副县长出席的公务活动；
2. 以县人民政府名义举办、申办的重要公务活动；
3. 各乡镇人民政府、政府职能部门组织的重要公务外出考察活动。

### (五) 重要接待

1. 上级领导或其他重要客人，以及国内外知名的专家、学者、企业界人士到我县开展公务性活动的接待；
2. 中央、区、州及其他地区重要媒体到我县从事新闻采访活动的接待。

### (六) 其他重大事项

县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县人民政府党组会议、县人民政府工作例会和以县人民政府名义召开的行业会议精神落实情况以及县人民政府主要领导确定并交办的重要工作进展情况。涉及各乡镇人民政府、政府职能部门的重大决策、重大项目安排等事项。

(一) 各乡镇人民政府、政府职能部门必须严格遵守重大事项请示报告制度，不得迟报、漏报、错报、压报、瞒报。凡重大事项必须及时形成公文向县人民政府主要领导和分管领导进行请示报告。时间紧急可当面或通过电话逐级向县人民政府分管领导和主要领导请示报告，事后根据事项进展情况补交公文。

(二) 各乡镇人民政府、政府职能部门向县人民政府报告；直属部门、各单位向分管副县长报告；县人民政府副县长、办公室主任向县长报告。

(三) 县人民政府办公室负责统筹管理重大事项报告工作，收

到各部门重大事项公文后，及时呈送办公室主任审核并逐级呈送政府分管领导和主要领导阅示，并将领导批示转相关部门办理。

(四) 凡县人民政府领导批示的公文，各乡镇人民政府、政府职能部门主要领导要高度重视，按照批示要求抓紧认真办理，并及时将办理情况上报县人民政府办公室履行公文流转程序。

(五) 各乡镇人民政府、政府职能部门主要负责人离开本县及邀请县人民政府领导参加的重大活动、重要会议应至少提前3个工作日向县人民政府请示报告。

(六) 县委督查室、县人民政府办公室不定期对各部门执行重大事项请示报告制度情况进行专项督查，并将督查结果在全县范围内通报。对重大事项请示报告制度执行不力造成严重后果的，县人民政府将严肃追究部门主要负责人和直接责任人的责任。