# 有关事项报告工作总结(精选12篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-09-26

*有关事项报告工作总结1党组重大事项请示报告制度合集党组重大事项请示报告制度合集党组重大事项请示报告制度(一)认真贯彻民主集中制原则，维护上级党委的权威，正确处理好上级与下级的关系、局部和全局的关系，确保政令畅通，避免和防止各自为政、越权决策...*

**有关事项报告工作总结1**

党组重大事项请示报告制度合集

党组重大事项请示报告制度合集党组重大事项请示报告制度(一)认真贯彻民主集中制原则，维护上级党委的权威，正确处理好上级与下级的关系、局部和全局的关系，确保政令畅通，避免和防止各自为政、越权决策以及自行其是等问题的发生，根据自治州《部门党组工作意见(试行)》和上级党委有关要求规定，坚持重大问题能及时向上级党委请示报告的原则，特制定本项制度。一、需请示内容:(一)对党的方针、政策和有关规定在理解上有疑问，需请示上级党委进一步明确的;(二)工作中遇到新情况、新问题无明文规定遵循，提出处理办法时，请示上级党委的审定。(三)因情况特殊难以执行统一规定，需做变通处理，请示上级党委认可的。(四)其它未经请示不允许办理的问题。二、需报告的内容:(一)贯彻执行党的路线、方针、政策和上级党委重要会议和文件精神的总体部署和重要措施情况。(二)党政年度整体工作思路和全面工作总结。(三)县域内经济贸易工作出现的有关全局或重大影响的问题。(四)具有指导意义和推广价值的经验和专题性的调查。(五)干部职工队伍思想动态和其他工作中带有倾向性、苗头性的突出反映。(六)党风廉正建设方面的重要事项。

(七)安全生产、产品质量等方面重大事故、案件、突发事件的处理情况。(八)上级党委要求上报的其他情况三、请示报告的形式凡需上级党委指示的重大问题必须以正式文件书面请示，属情况报告，可用口头和书面方式。根据需要可一事一报或定期综合报告，按情况缓急可分别以电话、电传、文件报告，时间紧迫的应先行电告，再书面报告。属于全局性、综合性重大问题、重大紧急情况，应向上级党委主要领导报告。三、时间要求凡需上级党委批复的重大问题应提前请示;紧急重大问题和动态情况必须在当日请示报告;另有时间规定的，从其规定。党组重大事项请示报告制度(二)请示报告制度是党的一项重要制度，是严肃党的政治纪律和组织纪律的重要体现。中央和省委对严格落实重大事项请示报告制度十分重视，发出专门通知，对落实请示报告制度提出明确要求。为贯彻落实中央精神和省委要求，结合实际，制定省级文化系统重大事项请示报告制度。一、厅管处级干部重要情况报告制度。1.处级干部(含厅属企业董、监事会成员、经理层高管人员，下同)应严格执行《关于领导干部报告个人有关事项的规定》(x办发〔20xx〕16号)精神，于每年1月底前如实填写好《领导干部个人有关事项报告表》，向省文化厅报告。同时根据《领导干部个人有关事项报告抽查核实办法(试行)》(组通字〔20xx〕1号)规定，接受组织部门核查。2.处级干部出现严重伤病、离岗动向不明等重要情况，所在单位(处室)应及时口头向省文化厅报告。3.处级干部出现因私出国(境)、配偶(或子女)被追究刑事责任，所在单位(处室)要及时了解掌握情况，并第一时间书面向省文化厅报告。二、厅属单位领导班子重要情况报告制度。

4.厅属单位领导班子出现党内政治生活不正常、班子内部严重不团结以及其他非正常情况，班子成员发生违反政治纪律、组织纪律、工作纪律，违反《中国\_党员领导干部廉洁从政准则》或《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》，违反中央八项规定和省委“六个严禁”精神，以及被纪检监察机关“双规”、检察机关立案侦查、\_门拘留等情况，所在单位要在第一时间书面向省文化厅报告。5.厅属单位主要负责人离开杭州，应提前1-2天将出差时间、地点、事由、外出期间由谁主持单位工作等情况口头向省文化厅报告。

三、厅属单位重要规章制度审核备案制度。6.厅属各单位制定出台规章制度要符合国家和省的政策法规和现行规定。制定出台本单位基本规章制度应报省文化厅备案。制定出台涉及职工切身利益的重要规章制度(如综合性财务制度、人事管理制度、收入分配制度等)，应事先征求省文化厅意见并报备案。四、厅属单位重大业务活动、决策报告制度。7.厅属单位举办重大业务活动、作出重要决策，应由领导班子集体研究决定。业务活动应符合国家政策法规规定，弘扬社会主义核心价值观;重要决策应符合相关法律法规和财经纪律，符合单位事业发展方向，符合保障国家和职工利益方向。举办在社会上产生较大影响、敏感性强、涉及面较广，或有重大安全要求的业务活动，应事先书面向省文化厅报告。领导班子作出影响单位生存、事业发展、重大国有资产投资、重大资金支出及其他影响国家和职工利益的重要决策，应事先书面向省文化厅请示。8.从事生产经营活动的单位，参照《浙江省省属国有企业重大财务事项报告制度(试行)》的规定，涉及应报批和报备的事项，均应书面报省文化厅同意。五、厅属单位(处室)重大突发事件报告制度。

10.本单位(处室)工作人员出现因公(私)出国(境)滞留不归或者脱团失踪、非正常死亡，配偶及其子女移居国(境)外等重要情况，所在单位(处室)应第一时间书面向省文化厅报告。

11.厅属单位出现重大泄密事件，应按保密工作有关要求及时处置。六、其他有关情况报告制度。12.每年年底，厅属单位领导班子应书面向厅党组报告本年度履行党风廉政建设主体责任情况、单位主要负责人履行“第一责任人”职责的情况。13.厅属单位离休干部、老领导、老高知、老专家去世，在职高层次人才出现严重伤病等重要情况，所在单位应第一时间口头向省文化厅报告。14.厅属单位中层干部大规模调整、破格提任，领导干部的近亲属在本单位内提任重要岗位，或出现在职高层次人才要求调离、非正常死亡、犯错误受调查(处分)、被追究刑事责任等重要情况，应及时书面向省文化厅报告。七、重大事项报告程序。15.厅属单位发生重大事项，涉及干部问题的，向厅人事处、直属机关党委报告;涉及业务问题的，向厅(局)相关业务处室报告;对重大突发安全事故、群体性事件，在向厅相关业务处室报告的同时报厅办公室;特别重要的事项可直接向分管厅领导或厅长请示报告。16.厅(局)机关处室发生重大事项，应向分管厅领导请示报告，特别重要的事项可直接向厅长请示报告。17.请示报告重要事项，要注意做好保密工作，

**有关事项报告工作总结2**

领导干部个人有关事项报告工作总结

篇1：领导干部个人有关事项报告承诺书

领导干部个人有关事项报告

承 诺 书

《领导干部个人有关事项报告表》中的填表须知和每项表格下方的填表说明，我本人已认真阅读。《领导干部个人有关事项报告抽查核实结果处理办法（试行）》也由考察组告知我本人。表中所填报的内容已经我本人、配偶、子女进行了认真核实。我郑重承诺：表中所填内容真实、准确、完整，如果出现填报情况与核实情况出现不一致，属于《领导干部个人有关事项报告抽查核实结果处理办法（试行）》第六条至第九条情况的，自愿接受组织处理，终止选拔任用程序。

填表人签字：

年月日

篇2：关于认真填报XX年科级领导干部集中报告个人有关事项工作的汇报

区\*\*\*局关于认真填报XX年科级领导干部集

中报告个人有关事项工作的汇报

根据《关于做好XX年科技领导干部集中报告个人有关事项工作的通知》（\*\*\*〔XX〕\*\*号）文件要求，区\*\*\*局领导班子高度重视填报工作，召开专门会议认真学习文件，确保该项工作按时完成，现将我局科级干部填报工作开展情况汇报如下： 我局现有科级干部人，其中正科级干部\*\*人，副科级干部\*\*人，公务员编制科级干部\*\*人，事业编制科级干部\*\*人。为切实做好该项工作，确保工作顺利完成。局领导班子一是组织全局科级干部认真学习，组织部门开展该项工作的重要意义，增强科级干部对填报工作的认识程度，并就填报工作有关要求和注意事项进行了重点的说明。要求全局科级干部如实报告个人事项，自觉接受组织监督。二是加强填报工作指导。在印发《报告表》的同时，发放《填报样表》及填报说明，并要求科级干部按照报表指标、指标说明结合自身状况，按照要求的时间期限，认真填写，对于要求手写的材料，本人应认真手写，上报材料须经本单位主要负责人审签把关，保证填报内容的真实性和规范性。三是有效运用报告材料。所有填报人员，认真填报后，统一由局办公室，结合本次工作开展情况，以书面报告的形式，连同所有表格一起，加盖单位公章后，上报区委组织部。

二〇一二年二月十四日

篇3：领导干部个人有关事项汇报的填写说明

说 明

1.表格采用A4纸张，双面复印，填表时须使用黑色签字笔，由本人亲笔填写，填写不下时可以另附页，不允许

使用电子版打印或套打。

2.表格中有“□”栏的为选择栏，请根据实际情况在对应情况的框栏内划“√”。

3.“家庭成员”，是指父母（含继父母、养父母）、配偶和子女（含养子女及非婚生子女）；

“直系亲属”，是指报告人夫妻双方的父母、子女、兄弟、姐妹；

“近亲属”，是指报告人夫妻双方的直系血亲和三代以内旁系血亲；

“直系血亲”，是指和自己有直接血缘关系的亲属，即报告人的父母、子女；

“三代以内旁系血亲”，是指：兄、弟、姐、妹、伯、叔、姑、舅、姨、侄子(女)、外甥（女）、堂兄弟姐妹、姑舅表兄弟姐妹、姨表兄弟姐妹；

“共同生活的子女”，是指未成年子女和由其抚养的不能独立生活的成年子女。未成年子女是指不满18周岁的子女；不能独立生活的成年子女，是指不能辨认自己行为或者不能完全辨认自己行为的无民事行为能力人或限制民事行为能力人，以及无劳动能力或者无收入，不能独立生活的成年子女等。

4.表格中的货币单位“元”均为人民币，不是人民币的请按照填报时的汇率换算成人民币。

5.报告表封面审签人处由主管副职领导填写。

6.报告人将审签后的报告材料交单位组织人事部门保存。

篇4：关于领导干部报告个人有关事项的规定执行情况报告2 《关于领导干部报告个人有关事项的规定》

执行情况的报告

XXXXX纪检组：

根据市纪委办公室《关于开展〈廉政准则〉贯彻执行情况重点检查的通知》（XXXX[XX]19号）的要求，以及驻市XXXX纪检组的统一部署，现就个人执行《关于领导干部报告个人有关事项的规定》情况报告如下：

一、个人有关事项基本情况

（一）本人配偶和女儿定居国内，家庭、婚姻关系稳定，没有变化。女儿现在XXXXXXX工作。

（二）本人和家庭成员没有持有出国（境）证件，没有出入过国（境）现象。

（三）本人有一处房产，位于XXX路XXX号XXX4栋202号房，90平米），平时的收入，除正常的财政核拨工资外，无其它收入；

（四）本人及配偶没有涉及股票期货等方面的投资。

二、个人执行《规定》情况

自任职以来，个人按照《关于领导干部报告个人有关情况的规定》和纪检、组织人事部门的要求，认真对照检查个人有关事项，定期每年两次向上级纪检和组织人事部门报告。将其作为个人廉洁从政，加强廉政自律重要内容，年度公开述职述廉，接受组织和群众的监督。

XXX

XX年9月30日

篇5：领导干部个人有关事项报告表(XX版)(1)

领导干部个人有关事项报告表

（本表须由领导干部本人亲笔填写）

报 告 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签名）单 位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 报告日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 审 签 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签名）审签日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_中央组织部 XX年1月制

填表须知

1．本表须由领导干部本人亲笔填写，书写要工整，并在封面上签名，填报日期具体到日，填写不下时可以另附页。填写前请认真阅读本须知和每一事项表格下方的填写说明。

2．领导干部须对填报内容的真实性和完整性负责。对隐瞒不报的，不得提拔任用、不得列入后备干部人选，并根

据情节轻重，给予批评教育、组织处理或者纪律处分。

3．新的符合报告条件的领导干部首次填报时，应当如实填写截至填报时的现状。

4．属于本单位管理的领导干部的报告材料，不需要单位负责人审签。属于上一级党委（党组）管理的领导干部的报告材料，由所在地方（单位）党委（党组）书记审签。

5．报告人应当将本人的报告材料密封，并在信封上签名。

6．每年1月进行年度集中报告时，领导干部本人的“基本情况”和表（一）“第3项”、表（二）“第1项、第2项”应当如实填报上一年的总体情况，表（二）“第4项”应当如实填报填表前一交易日收盘时的持有情况，其他事项均填写“变化情况”。

7．本表中所称“子女”，包括领导干部的所有子女（含养子女和有抚养教育关系的继子女），既包括与领导干部共同生活的子女，也包括未与领导干部共同生活的子女。

8．本表中“共同生活的子女”是指领导干部的未成年子女和由其抚养的不能独立生活的成年子女。未成年子女是指不满18周岁的子女；不能独立生活的成年子女，是指不能辨认自己行为或者不能完全辨认自己行为的无民事行为能力人或限制民事行为能力人，以及无劳动能力或者无收入，不能独立生活的成年子女等。

9．表格中有“□”栏的为选择栏，请根据实际情况在对应的“□”内划“√”。

10．表格中的货币单位“元”和“万元”均为人民币，不是人民币的请按照填报时的汇率换算成人民币。

提醒：填写前请认真阅读填表须知和每项表格下方的填写说明。

报告人基本情况

说明：工作单位应填写全称或规范简称。身份证号应填写18位居民身份证号码。户籍地址应填写户口簿“住址”栏的详细地址。

领导干部个人有关事项报告表（一）

1．本人的婚姻变化情况

说明：首次填报时，应填写本人的婚姻状况，包括未婚、已婚、离异、丧偶等，并在“首次填报”栏对应□内划“√”。再次填报时，上一年婚姻状况未发生变化的，则在表格内“无变化”后□内划“√”；上一年婚姻状况发生变化的，在表格内“有变化”和“变化情况”栏对应□内划“√”，并填写变化时间和变化原因。婚姻变化情况包括结婚、再婚、离婚、丧偶等。

居民往来台湾通行证等，不包括前往港澳通行证。填报时，应填写有效证件及上一年失效的证件。因公办理的大陆居民往来台湾通行证，也需填写。

无此类情况的，应在“证件号码”列的四个空格内均填写“无”。首次填报时，仅填写现状，无需在表格右上方“有变化”和“无变化”后□内划“√”。再次填报时，应在表格右上方“有变化”或“无变化”后□内划“√”，并在表格内填写变化情况。

况。事由包括探亲、访友、旅游、继承、接受和处理财产等。填写时，应在表格右上方“有此类情况”或“无此类情况”后□内划“√”。

状，无需在表格右上方“有变化”和“无变化”后□内划“√”。再次填报时，需在表格右上方“有变化”或“无变化”后□内划“√”，并在表格内填写变化情况。

说明：无此类情况的，应在“姓名”列下方空白处填写“无”。首次填报时，仅填写现状，无需在表格右上方“有变化”和“无变化”后□内划“√”。再次填报时，需在表格右上方“有变化”或“无变化”后□内划“√”，并在表格内填写变化情况。

国籍、国（境）外永久居留权或者长期居留许可等情况，既包括配偶和子女均已移居国（境）外的，也包括配偶、子女中有任何一人已移居国（境）外的。

无此类情况的，应在“姓名”列下方空白处填写“无”。首次填报时，仅填写现状，无需在表格右上方“有变化”和“无变化”后□内划“√”。再次填报时，需在表格右上方

“有变化”或“无变化”后□内划“√”，并在表格内填写变化情况。

篇6：领导干部个人有关事项按照规定需要向组织进行汇报

领导干部个人有关事项按照规定需要向组织进行汇报，组织部门也会进行核实检查。领导干部需要向组织汇报哪些事项？北京青年报记者梳理发现，按照最新规定，除了工资、房产等，个人以及子女的婚姻状态，领导干部的书画、写作收入，家人炒股、开办公司情况，都需要向组织汇报。如果领导干部隐瞒不报，将不得提拔任用、不得列入后备干部人选。

婚姻情况

领导离婚也需要汇报

\_中央组织部上月刚印制了《领导干部个人有关事项报告表》，要求领导干部本人亲笔填写。北京青年报记者注意到，这份报告表包含事项相当丰富。除了个人的身份证号、户籍地址等基本信息外，主要包括两部分，一部分是领导干部个人以及子女的婚姻、出国等方面情况，另一部分主要是财产方面的情况，比如房产、工资、收入等。上月底，中纪委研究室理论研究处处长苏静做客中纪委\_站时提到，领导干部报告个人有关事项都是有明文规定的，但有的子女家属长期在国外居住但不是正式定居，有的家庭发生重大变

故，离婚、结婚许多年，也不向组织报告，这些都是不讲规矩的表现。而根据\_中央组织部印制的报告表，领导干部的这些情况都需要汇报。北京青年报记者注意到，这份表格中，领导干部的婚姻变化情况包含两次填报，包括未婚、已婚、离异、丧偶这四种情况，第二次填报主要反映上一年婚姻状况有无变化，有变化的要填写变化时间，变化原因也得填。

出国情况也是填报重点，领导干部个人因私普通护照、港澳台通行证的证件号码、发证机关、有效期、保管机构都得填。此外，领导本人何时因私出国，去了哪儿，探亲访友还是旅游，审批机构和委托代办机构是什么，这也都需要填。

家属情况

填报配偶子女情况排查“裸官”

领导的配偶、子女也是组织关注的重点，配偶、子女在哪儿工作，任什么职务，都得填。随便编一个？恐怕不行，因为还得填身份证号。领导干部有没有和子女共同生活，这也得填。

全国各地都在排查“裸官”，领导干部个人事项报告就是排查“裸官”的第一步，报告表专门有一栏，领导干部的配偶、子女移居国（境）外的情况，配偶、子女中只要有一人外国国籍、国（境）外永久居留权或者长期居留许可等情况，就得填报其现移居国家、城市、移居证件号码和移居类

别、移居时间等项。

光查领导干部配偶、子女还不够，子女有没有和外国人结婚也要查，子女与外国人、无国籍人通婚的，与港澳台居民通婚的，都需要填报子女配偶的基本情况。

另外，配偶、子女如果有被司法机关追究刑事责任的情况，被追究刑责的时间、原因，处理阶段，包括立案侦查、审查起诉、提起公诉、依法判处刑罚或其他，以及处理结果，都需要填报。这意味着有些“犯事儿”的二代有可能真的“坑爹”。

财产情况

领导写作收入也得告知组织

除了个人情况，作为确保领导干部廉洁的重要手段之一，填报的重点当然还包括财产方面。领导干部个人工资以及各类津贴、奖金、补贴、住房公积金、扣税后的全年实际所得，都得填报。企业领导人员的薪酬还包括基本年薪、绩效年薪、任期激励收入等。

近些年部分落马贪官往往拥有多套房产，各地的“房叔”、“房姐”们也经常刺激着公众神经，房子也理所当然成为填报重点。领导干部本人、配偶、共同生活的子女的房产情况，包括房子的产权人、具体地址、建筑面积、交易时间、交易价格以及房子是商品房、福利房还是经适房、限价房，这都得汇报，房产是购买、继承、赠与得来，以及是否

出售、赠与他人，也得填报。上一年填报后又新买了套房？那就得在下次填报中注明“有变化”。

有的领导干部喜好写字画，有人会投其所好，大价钱收购以期“拉近关系好办事”，媒体报道，原郑州市委书记王有杰自诩书画爱好者，还出过书法集，落马后作品30元起拍却无人问津。事实上，就是真卖30元也得向组织汇报。领导干部本人从事讲学、写作、咨询、审稿、书画等劳务所得，都得一一填报。

投资情况

领导人炒股须填报前一交易日市值

领导家人炒股也得汇报，领导干部本人、配偶、共同生活的子女投资或者以其他方式持有有价证券、股票（包括股权激励）、期货、基金、投资型保险以及其他金融理财产品的情况，都得填股票的持股份额、基金的份额、期货的期末持仓数量等情况。股票就填跌了时的情况？没戏。北京青年报记者注意到，这一项规定得相当详细，股票得注明填报前一交易日市值，基金则是填报前一交易日净值。

领导干部家人投资别家公司或者开公司圈钱？这也逃不过组织关注。领导干部配偶、共同生活的子女投资非上市公司、企业的情况，包括出资金额、出资比例，都得填报，如果他们自己开公司，包括注册个体工商户、个人独资企业、合伙企业，哪怕是农民专业合作社，都得汇报资金数额、个

人出资额和出资比例。

违规情况

若隐瞒不报不得提拔任用

领导干部要填报的事项又多又细，如实填完后，组织上对领导干部的个人情况知根知底，“裸官”、贪官恐怕会现形，他们当然不愿意如实填报，有可能虚报瞒报，当然，组织上考虑到了这种情况。

北京青年报记者注意到，组织明确规定，领导干部须对填报内容的真实性和完整性负责，对隐瞒不报的，不得提拔任用、不得列入后备干部人选，并根据情节轻重，给予批评教育、组织处理或者纪律处分。

怎么知道领导干部隐瞒不报呢？核查成为杀手锏。\_中央组织部XX年1月印发《领导干部个人有关事项报告抽查核实办法（试行）》，明确了抽查核实工作的原则、项目、对象范围、方法、结果处理和纪律要求等。省、市两级党委组织部门在党委的领导下，也全部建立了抽查核实联系工作机制。北青报记者了解到，抽查一般包括随机抽查核实和重点抽查核实两种方式。随机抽查每年集中开展一次，按一定比例进行。重点抽查根据工作需要进行，主要是对拟提拔的部分考察对象、拟列入后备干部人选对象、巡视工作中需要核实的对象，以及群众举报反映的对象等进行重点抽查。

北京拟提拔干部均需核查个人情况

北京市去年对拟提拔和转任重要职务的市管干部人选，全面抽查核实了个人有关事项报告情况。检查力度还将加码，今年起，拟提拔副处级及以上干部、列为副局级以上后备干部人选、转任重要岗位人选均需核查个人情况，这意味着有望进步的干部必须将自己的婚姻、子女等情况告知组织。

去年以来，北京市委组织部按5%的最高比例分级分类在市管干部和处级干部中开展随机抽查，另外还根据干部考察、巡视、举报等工作需要，对500余名局处级干部进行了重点抽查。

在抽查中，市委组织部牵头市住建委、公安局、工商局、证监局等15个单位，根据各自职能，分别就抽查核实对象的个人有关事项信息进行查询，目前已对一万余名相关人员的房产、移居、持有股票基金期货和经商办企业等情况进行了核实。住建委查房产，工商局查家人开公司情况，证监局查股票等情况，想瞒报恐怕不行。3名不如实申报的拟提拔干部人选，在区县领导干部调整中被停止提拔任用。

市委组织部相关负责人介绍说，今年干部工作将突出体现从严精神，在干部选任中严格执行“凡提必核”，并结合巡视、举报等工作做好重点抽查核实。本市还将研究制定《领导干部个人有关事项报告抽查核实结果处理办法》，对不如

实填报或者隐瞒不报的，不提拔任用、不列入后备干部名单，并根据情节轻重给予组织处理；对涉嫌违纪违法的，移交纪检监察机关调查处理。同时，核实结果还将作为评价识别干部是否忠诚老实、是否清正廉洁、是否“带病”的重要依据，以发挥抽查核实的警醒作用，促进领导干部廉洁自律。

文/本报记者 李泽伟

篇7：领导干部报告个人有关事项的规定学习心得

对《关于领导干部报告个人有

关事项的规定》的理解

《决定》提出，“完善党员领导干部报告个人有关事项制度，把住房、投资、配偶子女从业等情况列入报告内容”。这是总结前一阶段工作情况，针对一个时期群众反映强烈的突出问题，作出的重大决策。

党员领导干部报告个人有关事项制度作为党内监督制度的重要内容，是新形势下加强党员领导干部监督和管理的重要举措，充分体现了党对领导干部的关心和爱护。\_对实施这项制度高度重视。１９９７年１月\_中央办公厅、\_办公厅印发《关于领导干部报告个人重大事项的规定》；党的十六届四中全会提出“建立健全领导干部个人重大事项报告制度”；惩治和预防腐败体系实施纲要把“完善领导干部重大事项报告制度”作为反腐倡廉制度创新的重要内容。《关于领导干部报告个人重大事项的规定》自颁布

以来，对加强领导干部的监督和管理，促进领导干部廉洁从政发挥了积极作用。20\_年１２月根据我国政治、经济和社会形势发展的需要，中央纪委会同中央组织部着手对该规定进行修订，20\_年９月\_中央办公厅印发了修订后的《关于党员领导干部报告个人有关事项的规定》。

党员领导干部按照规定需要报告的有关事项有以下８个方面：（１）本人的婚姻变化情况；（２）本人持有因私出国（境）证件的情况；（３）本人因私出国（境）的情况；（４）子女与外国人、港澳台居民通婚的情况；（５）配偶、子女出国（境）定居及有关情况；（６）配偶、共同生活的子女（指同财共居的子女，下同）私人在国（境）外经商办企业的情况；（７）配偶、共同生活的子女担任外国公司驻华、港澳台公司驻境内分支机构主管人员的情况；（８）配偶、子女被司法机关追究刑事责任的情况。

《决定》把群众反映强烈的领导干部住房、投资、配偶子女从业等情况列入报告内容，对继续完善这项制度提出了进一步要求。住房、投资、配偶子女从业等情况是领导干部廉洁自律和监督管理的重要内容。从近年来查办案件情况看，一些领导干部多占住房、以房谋私问题突出；有些地方党政干部投资入股小煤矿产生大量腐败问题，严重影响公正执法；还有的领导干部利用配偶子女从业谋取不当利益。这些问题群众反映十分强烈，有的引发重大事故和群体性事

件，给党和国家造成重大损失和恶劣影响。加强对领导干部住房、投资、配偶子女从业等方面的管理和自律，有利于贯彻为民、务实、清廉的要求，规范从政行为，推动廉政勤政建设。

篇8：XX年领导干部重大事项报告表

XX年大悟县领导干部个人重大事项报告表

报告人签字： 年 月 日

篇9：关于印发《领导干部报告个人重大事项规定

关于印发《领导干部报告个人重大事项规定

实施细则》的通知

仑委办发［XX］33号

各街道党工委，各乡镇党委，区直各单位党委、党组：

《领导干部报告个人重大事项规定实施细则》已经区委、区政府领导同意，现印发给你们，请遵照执行。

\_宁波市北仑区委办公室 宁波市北仑区人民政府办公室

20\_年４月１６日

领导干部报告个人重大事项规定实施细则

为进一步完善领导干部报告个人重大事项制度，加强对干部的日常监督管理，根据市委办公厅、市政府办公厅《领导干部报告个人重大事项规定实施细则》（甬党办发[XX]2号）文件精神，结合我区实际，特制定本实施细则。

一、本实施细则的适用范围

区委管理的领导干部（含非领导职务）和区委委托区委组织部管理的干部。

二、应报告的个人重大事项

1、本人申请驾驶公车；

2、本人提前退休、离岗退养到企业、中介机构等从业；

3、本人配偶、子女在本人工作单位（包括下属单位）就业或调入；

4、本人配偶、子女工作调动；

5、本人因私出国（境）及在国（境）外活动的情况；

6、本人、配偶及共同生活的子女营建、买卖、装修、出租私房，赠予住房，土地征用房屋拆迁赔偿，买卖、赠予或受赠汽车的情况；

7、本人婚姻变化及本人、子女与国（境）外人通婚情况；

8、配偶、子女出国（境）定居、自费留学、劳务输出的情况；

9、本人参与操办的本人及近亲属婚丧喜庆事宜的办理情况（不含仅在近亲属范围内办理的）；

10、本人在公务活动中接受的礼品、礼金、礼卡及其他

有价证券和处理的情况；

11、配偶、子女经商办企业（包括承包工程项目）以及

受聘于外商投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情况；

12、配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪及发生重大民事纠纷的情况；

13、本人年度收入情况；

14、本人认为应当向组织报告的其他事项。

三、报告个人重大事项的方式、时限

1、报告采取事前事后两种方式。有以上第1项至第3项情况的，应在事前报告；有第5项情况的，应在事前、事后分别报告；有第4项、第6项至第12项情况的，应事后报告；第13项于每年年底统一申报；第14项可根据实际情况在事前或事后报告。

2、报告采用统一的书面形式（见附表一），一事一报，另有规定的按照规定办理。

3、事前报告的事项，应在事前15天内作出，报告内容应包括该事项拟发生的时间、内容、申报事由及其他需要说明的问题等；事后报告一般应在事后1个月内作出，报告内

容应包括该事项发生的时间、经过、结果以及其他需要说明的问题等，报告人因出国或外出学习、工作、休假以及其他特殊原因无法按时报告的，应说明原因，并及时补报。

四、报告个人重大事项的受理

1、领导干部个人重大事项报告，按干部管理权限由区

纪委、区委组织部负责受理。报告一式三份，属事前报告的，按报告内容一式三份送区纪委或区委组织部审批；属事后报告的，一份本单位留存，其他两份分别报区纪委和区委组织部备案。事前报告的第1、2项由区纪委负责审批、答复，第3、5项由区委组织部负责审批、答复。

2、对事前报告的事项，区纪委、区委组织部一般在收到报告之日起15天内答复报告人。个别确因情况复杂，需进一步调查了解的，可适当延长。报告人应按照组织答复的意见办理，不按答复意见办理的，要追究报告人的责任。

3、对报告的内容，一般应予保密。组织认为应予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公开。

五、报告的监督检查

1、领导干部特别是主要领导干部要带头自觉执行报告

制度，按时、如实地报告个人重大事项。要把执行重大事项报告制度的情况，作为领导干部民主生活会自查和个人述职述廉的内容，自觉接受党组织和干部群众的监督。对不按规定报告或不如实报告个人重大事项的，区纪委、区委组织部视情节轻重，给予批评教育或责令其作出检查、限期改正，必要时可在一定范围内通报批评；涉及违纪的，应给予党纪政纪处分。

2、区纪委、区委组织部要把领导干部执行个人重大事

项报告制度的情况作为干部年度考核和党风廉政建设检查的一项重要内容，加强监督检查。

六、本实施细则由区纪委、区委组织部负责解释。

七、本实施细则自发布之日起施行，原北仑区、开发区有关领导干部报告个人重大事项的规定不再执行。

附表一：《领导干部个人重大事项报告表》

附表二：《本人年度收入情况表》

篇10：重大事项报告执行情况汇报

领导干部个人重大事项报告执行情况汇报

XX年，我镇坚持以科学发展观重要思想为指导，严格执行《中国\_党内监督条例》和《关于领导干部报告个人重大事项的规定》，以制度建设为核心，以廉洁从政为重点，将领导干部报告个人重大事项作为重要内容,纳入党风廉政建设责任制,确保了制度落实，监督到位。现将主要情况报告如下。

一、基本情况

XX年截止目前，我镇没有领导成员参与本人及近亲属婚丧喜庆事宜的办理；没有子女与外国人通婚以及配偶、子女出国（境）定居；没有领导干部因公因私出国（境）和在国（境）外活动；没有出现配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪；没有配偶、子女经营个体、私营工商业或承包、租赁国有、集体工商企业等情况。

二、主要做法

一是抓学习,确保思想认识到位.认真系统的学习了有关规定、制度和办法，通过学习，统一了全体领导成员的思想，提高了认识。我们感到，严格落实《领导干部报告个人重大事项规定》，是从制度上加强对领导干部的管理和监督，对规范党员领导干部的从政行为，促进领导干部廉洁从政，促进党风廉政建设和领导思想作风建设都具有十分重要的意义。通过教育学习，全体领导成员遵守规定的自觉性得到明显加强；二是抓规范，确保落实措施到位。为了维护《规定》的权威性和严肃性，我们把报告个人重大事项同班子成员民主生活会相结合，同领导干部述职述廉相结合，同各项考核相结合，班子成员之间能够相互提醒，互相诫勉，无论是主要领导还是分管领导，都能自觉向党组织汇报，自学接受全体机关干部的监督；三是抓职能，确保责任落实到位。充分发挥纪检组织的职能作用，加强了对领导成员家庭状况、八小时外生活情况的了解，强化了纪检小组的教育职能、监督职能，采取民主生活个人报，民主测评群众讲的办法，杜绝了漏报、不报等现象的发生。

三、下步打算

XX年，我镇将按市纪委的统一部署，进一步加大对《领导干部报告个人重大事项规定》的执行力度，从讲政治的高度，深刻认识执行《规定》的重要性和必要性，始终不一地

把执行《规定》作为党风廉政建设的一项重要内容，以廉政建设的高标准，促进我镇各项事业的发展。

**有关事项报告工作总结3**

重大事项报告制度

为畅通全校党政决策渠道，提高学校管理民主化、科学化、制度化的水平，保证学校教育教学质量的提高，结合我校实际，制定本制度。

一、学校重大事项的范围：

1、学校贯彻落实党的路线、方针、政策和国家法令法规，以及上级党委和行政部门的决议、指示的意见、措施和办法。

2、学校的办学思想、办学原则和教育教学中的重大问题。

3、学校的发展规划、学年和学期工作计划。

4、学校各项改革方案、素质教育重大事项以及教研科研重大事项。

5、学校人事、机构设置，人员调整。

6、学校重大人事问题的决定，含中层领导干部的推荐和聘用，学校教职工的调配。

7、学校重要规章制度的制定和执行。

8、学校年度财务预、决算，含重大财务收支项目及重大经济活动。

9、学校重大基建、维修工程项目的确定和预算、工程验收，重要设备、器材的购置和变动。

10、教职工的奖惩。含各种奖励方案的制定以及各种先进的选举。

11、其他应由领导集体议事决定的事项。

二、学校重大议事应遵循的原则、决策程序：

1、主管或分管领导依据主管或分管工作内容，以书面形式提出所需商讨重大事项。

2、校长组织校务领导委员会形成初步决策议案。

3、通过教代会，党员大会或意见箱，收集师生反馈的意见。

4、校长组织校委会成员在教代会评议的基础上，形成新的议案。

5、校务民主监督小组对整改后议案进行审核。

6、通过教代会、公开栏、家长会等多种形式向师生公开或公示。

7、经公开或公示，确定无异议后，由校务委员会形成最后决议。

8、经一至七项程序后，交办主管部门实施。

**有关事项报告工作总结4**

领导干部个人重大事项报告执行情况汇报

20\_年，我镇坚持以科学发展观重要思想为指导，严格执行《中国\_党内监督条例》和《关于领导干部报告个人重大事项的规定》，以制度建设为核心，以廉洁从政为重点，将领导干部报告个人重大事项作为重要内容,纳入党风廉政建设责任制,确保了制度落实，监督到位。现将主要情况报告如下。

一、基本情况

20\_年截止目前，我镇没有领导成员参与本人及近亲属婚丧喜庆事宜的办理；没有子女与外国人通婚以及配偶、子女出国（境）定居；没有领导干部因公因私出国（境）和在国（境）外活动；没有出现配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪；没有配偶、子女经营个体、私营工商业或承包、租赁国有、集体工商企业等情况。

二、主要做法

一是抓学习,确保思想认识到位.认真系统的学习了有关规定、制度和办法，通过学习，统一了全体领导成员的思想，提高了认识。我们感到，严格落实《领导干部报告个人重大事项规定》，是从制度上加强对领导干部的管理和监督，对规范党员领导干部的从政行为，促进领导干部廉洁从政，促进党风廉政建设和领导思想作风建设都具有十分重要的意义。通过教育学习，全体领导成员遵守规定的自觉性得到明显加强；二是抓规范，确保落实措施到位。为了维护《规定》的权威性和严肃性，我们把报告个人重大事项同班子成员民主生活会相结合，同领导干部述职述廉相结合，同各项考核相结合，班子成员之间能够相互提醒，互相诫勉，无论是主要领导还是分管领导，都能自觉向党组织汇报，自学接受全体机关干部的监督；三是抓职能，确保责任落实到位。充分发挥纪检组织的职能作用，加强了对领导成员家庭状况、八小时外生活情况的了解，强化了纪检小组的教育职能、监督职能，采取民主生活个人报，民主测评群众讲的办法，杜绝了漏报、不报等现象的发生。

三、下步打算

20\_年，我镇将按市纪委的统一部署，进一步加大对《领导干部报告个人重大事项规定》的执行力度，从讲政治的高度，深刻认识执行《规定》的重要性和必要性，始终不一地把执行《规定》作为党风廉政建设的一项重要内容，以廉政建设的高标准，促进我镇各项事业的发展。

**有关事项报告工作总结5**

区\*\*\*局关于认真填报20\_年科级领导干部集

中报告个人有关事项工作的汇报

根据《关于做好20\_年科技领导干部集中报告个人有关事项工作的通知》（\*\*\*〔20\_〕\*\*号）文件要求，区\*\*\*局领导班子高度重视填报工作，召开专门会议认真学习文件，确保该项工作按时完成，现将我局科级干部填报工作开展情况汇报如下： 我局现有科级干部人，其中正科级干部\*\*人，副科级干部\*\*人，公务员编制科级干部\*\*人，事业编制科级干部\*\*人。为切实做好该项工作，确保工作顺利完成。局领导班子一是组织全局科级干部认真学习，组织部门开展该项工作的重要意义，增强科级干部对填报工作的认识程度，并就填报工作有关要求和注意事项进行了重点的说明。要求全局科级干部如实报告个人事项，自觉接受组织监督。二是加强填报工作指导。在印发《报告表》的同时，发放《填报样表》及填报说明，并要求科级干部按照报表指标、指标说明结合自身状况，按照要求的时间期限，认真填写，对于要求手写的材料，本人应认真手写，上报材料须经本单位主要负责人审签把关，保证填报内容的真实性和规范性。三是有效运用报告材料。所有填报人员，认真填报后，统一由局办公室，结合本次工作开展情况，以书面报告的形式，连同所有表格一起，加盖单位公章后，上报区委组织部。

二〇一二年二月十四日

**有关事项报告工作总结6**

重大事项请示汇报

【篇1：重大事项报告请示制度】

重大事项报告请示制度

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

1、\*\*\*\*\*\*\*全体员工要执行每项工作报告回音制度，做到事前有请示，事后又报告，保证领导对工作进展情况做到心中有数；

2、实行逐级报告制度。请示报告要坚持分级负责，逐级报告的原则，凡属职权范围的工作，要各负其责，认真落实，凡重大问题本级无权决定的，要逐级报告，不得超越权限；

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； 4、重大突发事件或事故应紧急报告，无论什么时间，必须在第一时间（1小时内）报告主管领导，一般事故要及时（4小时内）报告；可先用电话口头报告，然后再补报文字报告，来不及报送详细情况的，可先进行初报，然后根据事态进展和处理情况，随时进行续报； 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。

【篇2：重大事项请示报告制度】

重大事项请示报告制度

一、重大事项请示报告的主要事项 1、社区矫正试点工作的重要活动；

2、社区矫正对象发生的脱管、漏管、非正常死亡及重新违法犯罪等重大问题；

3、在矛盾纠纷排查调处中发现有可能引起上访和群体性事件的重大纠纷；

4、在综治维稳工作中发现重大安全隐患、涉毒、\_等影响社会治安和稳定的事宜；

5、司法所干部发生的违法违纪问题；

6、涉及敏感保密工作内容的新闻宣传及外界参观等事项； 7、其他重大紧急情况。

二、请示、报告的方法 1、电话报告：

对矫正对象发生的脱管、漏管、非正常死亡及违法犯罪问题；工作人员发生的重大违法违纪问题；工作中发生的其它重大紧急情况，可先电话上报。

2、书面请示、报告：

除上条情况，须以书面形式进行请示。重要活动、新闻宣传、外界参观等事项，必须在拟办活动的五个工作日前报批。

三、责任追究

凡不经请示报告，造成严重后果的，追究具体责任人和主管领导者的责任。

对矫正对象中发生的脱管、漏管、非正常死亡、违法犯罪等问题隐瞒不报的，追究主管领导的责任。【篇3：重大事项请示汇报制度】

重大事项请示汇报制度（讨论稿）

为规范学校管理，促进上下沟通，及时稳妥地处置重大事项和突发事件，促进学校发展，特制订本制度。

一、须请示的事项

1.教职工评先选优、聘称评审、人事安排、党员纳新、优质课公开课人选确定、教辅材料征订等

2.中考招生、优秀学生和优秀学生干部评选、大学生自主招生推荐、学生借读、插班、休学、转学、退学、毕业证发放、学生党员纳新、违纪学生处理等

3.各类收费、支出、物资采购、工程建设、资产处置、校舍租赁以及公章使用等

二、须汇报的事项

1.偶发突发事件，尤其是涉及师生人身安全，如食物中毒、学生离校出走、学生群架群殴、校内意外人身伤害、交通事故等情况； 2.校内发生的刑事、治安案件；学生严重违纪事件；全体教职工在校内外发生的涉及刑事或治安调查处罚及违纪的事件；

3.其它可能影响学校正常工作秩序及校园稳定、危害师生生命财产安全的紧急重大情况；

4.教职工及学生的各种原因死亡事件。

三、请示汇报程序

1.请示汇报的事项要以书面或电话的形式报办公室统一转呈校长。 2.偶发突发的涉及师生人身安全的事件，必须在得知事件发生后立即电话上报，1个小时内写出材料上报，并跟踪掌握事态进展情况和处置情况，随时书面续报，直到事情处理完毕。3.其它报告事件，需在事件发生后3天内上报。

四、有关要求

1.学校各部门主要负责领导要对请示汇报信息负责，以实事求是为原则，确保报告及时准确。对迟报、漏报、瞒报信息使学校不能及时准确掌握情况，影响对重大情况和事件及时妥善地进行处置，甚至造成严重后果的，要根据《莱州一中管理责任追究制度》追究相关责任人和部门领导责任。

2.各部门要经常了解和分析存在影响稳定的重点和热点问题，排查安全隐患，及时采取应对措施，把工作做在前头，把问题解决在萌牙状态，把矛盾化解在基层，做到早发现、早报告、早控制、早解决，确保学校稳定和校园安全。 1

**有关事项报告工作总结7**

重大事项请示汇报

【篇一：重大事项报告请示制度】

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。

【篇二：重大事项请示报告制度】

重大事项请示报告制度一、重大事项请示报告的主要事项1、社区矫正试点工作的重要活动；2、社区矫正对象发生的脱管、漏管、非正常死亡及重新违法犯罪等重大问题；3、在矛盾纠纷排查调处中发现有可能引起上访和群体性事件的重大纠纷；4、在综治维稳工作中发现重大安全隐患、涉毒、\_等影响社会治安和稳定的事宜；5、司法所干部发生的违法违纪问题；6、涉及敏感保密工作内容的新闻宣传及外界参观等事项；7、其他重大紧急情况。二、请示、报告的方法1、电话报告：对矫正对象发生的脱管、漏管、非正常死亡及违法犯罪问题；工作人员发生的重大违法违纪问题；工作中发生的其它重大紧急情况，可先电话上报。2、书面请示、报告：除上条情况，须以书面形式进行请示。重要活动、新闻宣传、外界参观等事项，必须在拟办活动的五个工作日前报批。三、责任追究凡不经请示报告，造成严重后果的，追究具体责任人和主管领导者的责任。对矫正对象中发生的脱管、漏管、非正常死亡、违法犯罪等问题隐瞒不报的，追究主管领导的责任。

【篇三：重大事项请示汇报制度】

重大事项请示汇报制度（讨论稿）为规范学校管理，促进上下沟通，及时稳妥地处置重大事项和突发事件，促进学校发展，特制订本制度。一、须请示的事项1.教职工评先选优、聘称评审、人事安排、党员纳新、优质课公开课人选确定、教辅材料征订等2.中考招生、优秀学生和优秀学生干部评选、大学生自主招生推荐、学生借读、插班、休学、转学、退学、毕业证发放、学生党员纳新、违纪学生处理等3.各类收费、支出、物资采购、工程建设、资产处置、校舍租赁以及公章使用等二、须汇报的事项1.偶发突发事件，尤其是涉及师生人身安全，如食物中毒、学生离校出走、学生群架群殴、校内意外人身伤害、交通事故等情况；2.校内发生的刑事、治安案件；学生严重违纪事件；全体教职工在校内外发生的涉及刑事或治安调查处罚及违纪的事件；3.其它可能影响学校正常工作秩序及校园稳定、危害师生生命财产安全的紧急重大情况；4.教职工及学生的各种原因死亡事件。三、请示汇报程序1.请示汇报的事项要以书面或电话的形式报办公室统一转呈校长。2.偶发突发的涉及师生人身安全的事件，必须在得知事件发生后立即电话上报，1个小时内写出材料上报，并跟踪掌握事态进展情况和处置情况，随时书面续报，直到事情处理完毕。3.其它报告事件，需在事件发生后3天内上报。四、有关要求1.学校各部门主要负责领导要对请示汇报信息负责，以实事求是为原则，确保报告及时准确。对迟报、漏报、瞒报信息使学校不能及时准确掌握情况，影响对重大情况和事件及时妥善地进行处置，甚至造成严重后果的，要根据《莱州一中管理责任追究制度》追究相关责任人和部门领导责任。2.各部门要经常了解和分析存在影响稳定的重点和热点问题，排查安全隐患，及时采取应对措施，把工作做在前头，把问题解决在萌

牙状态，把矛盾化解在基层，做到早发现、早报告、早控制、早解决，确保学校稳定和校园安全。1

**有关事项报告工作总结8**

范文一XXXXXXX纪检组：20\*\*年，我处坚持以“\_\_”重要思想为

指导，认真贯彻执行《中国\_党员领导干部廉洁从政若干准则》严格执行《中国\_党内监督条例》和《关于领导干部报告个人重大事项的规定》，，以制度建设为核心，以廉洁从政为重点，将领导

干部报告个人重大事项内作为重要内容,纳入党风廉政建设责任制,确

保了制度落实，监督到位。现将主要情况报告如下。一、基本情况

20\*\*年，我处X名在XXX级以上领导干部，坚持认真贯彻，严格执

行《关于领导干部报告个人有关事项的规定》。领导成员中没有个人婚姻变化和配偶、子女移居国（境）外、从业变化的情况。没有领导成员参与本人及近亲属婚丧喜庆事宜的办理；

没有子女与外国人通婚以及配偶、子女出guo（境）定居；

没有领导干部因公因私出guo（境）和在国（境）外活动；

没有出现配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪；没有配偶、子女经营个体、私营工商业或承包、租赁国有、集体工商企业等情况。领导干部个人坚持自觉按照《规定》要求，按时报告个人的重

大事项情况，没有漏报、瞒报现象。二、主要做法一是抓学习,确保

思想认识到位。在贯彻执行《廉政准则》活动中，领导班子注意通过

中心组学习、民主生活会和个人自学等方式，认真系统的学习了有关规定、制度和办法，通过学习，统一了全体领导成员的思想，提高了认识。深刻认识到，严格落实《领导干部报告个人重大事项规定》，是从制度上加强对领导干部的管理和监督，对规范党员领导干部的从政行为，促进领导干部廉洁从政，促进党风廉政建设和领导思想作风建设都具有十分重要的意义。通过教育学习，全体领导成员遵守规定的自觉性得到明显加强。二是抓落实，确保《规定》执行到位。为了维护《规定》的权威性和严肃性，处领导班子把报告个人重大事项同班子成员民主生活会相结合，同领导干部述职述廉相结合，同各项考核相结合，特别在人事考试、职称评定、人员招聘、招公等热点、敏

感工作中，班子成员之间能够相互提醒，互相诫勉，无论是\_\_还是分

管领导，都能自觉向党组织汇报，自觉接受全体干部职工的监督。领导班子成员坚持每年两次如实向上级组织填报个人重大事项变化情况。今年，在贯彻执行《廉政准则》，开展“廉洁从政，执政为民”主题活动和“转变作风，廉洁从政”警示教育活动过程中，领导成员都能自觉把个人执行《规定》列为对照检查内容，进行认真的自查自纠。

三是抓职能，确保责任落实到位。充分发挥纪检、人事部门的职能作用，加强了对领导成员家庭状况、八小时外生活情况的了解，强化了的教育职能、监督职能，采取民主生活个人报，民主测评群众讲的办法，杜绝了漏报、不报等现象的发生。三、下步打算今后，我处将按党组和驻局纪检组的统一部署，进一步加大对《领导干部报告个人重大事项规定》的执行力度，从讲政治的高度，深刻认识执行《规定》的重要性和必要性，始终不一地把执行《规定》作为党风廉政建设的一项重要内容，以廉政建设的高标准，促进人事工作的高质量。范文二领导干部个人重大事项报告制度为加强我公司领导干部廉洁自律意识，完善党风廉政建设，特制订本制度。一、个人重大事项报告制度适用范围公司处级以上领导干部

二、个人重大事项报告的内容1、本人从事或者参与营利性活动，在

企业或其他营利性组织中兼任职务和持股情况；

2、本人、配偶及共同生活的子女营建、买卖、出租房屋和参加集

资建房情况；

3、本人参与操办的本人及近亲属婚丧喜庆事宜收受礼金、礼物情

4、本人及其配偶因私出guo（境）和在国（境）外活动情况；

5、配偶、子女及其配偶出guo（境）留学、定居情况；

6、本人、配偶及其子女受到执纪执法机关查处或涉嫌犯罪的情

7、本人、配偶及其子女根据规定需要报告有关从业及其变更情

8、按照党内法规和国家法律、法规规定需要向纪委报告的本人及

其家庭成员的其他重大事项；

9、本人认为应当向纪委报告的其他事项。三、个人重大事项报告的形式1、报告可采取事前报告和事后报告、口头报告和书面报告相结合的方式进行，以事前报告为主。2、报告的形式，一般应书面

报送，按规定应该事前报告的必须事前报告，事后报告一般不能超过

一个月。3、领导干部本人应自觉、及时报告重大事项，若不按规定

报告或不如实报告个人重大事项的，公司纪委将视情节轻重，予以处

理。四、几点注意事项1、领导干部应按时、如实地报告个人重大事项。2、不报告或不如实报告的，经查明情况后，视情节轻重，分别给予批评教育、限期改正、责令检查、通报批评等处理。3、党员、

群众对报告人报告事项有反映，或报告事项与事实不符的，公司纪委责成其说明情况；

仍\_\_清问题的，一经查出，构成违纪违法的，依纪依法追究责任。4、公司纪委把领导干部执行“报告”的情况作为考核干部的重要内

容之一。范文三一、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情况；

（二）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guo（境）定

居的情况；

（四）本人因私出guo（境）和在国（境）外活动的情况；

（五）配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪的情况；

（六）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情况。本人认为应当向组织报告的其他重大事项，也可以报告。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，也可以事前请示。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、对报告的内容，一般应保密。组织认为应公开或本人要求予以公开的，可采取适当方式在一定范围内公开。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，在一定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情况的监督检查。组织部门要把领导干部执行本规定的情况作为考核干部的一项内容。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情况向公司党委、纪委报告一次。十、本规定自发布之日起执行。

**有关事项报告工作总结9**

开展领导干部个人有关事项报告工作情

况汇报

开展领导干部个人有关事项报告工作情况汇报

为了深入贯彻落实领导干部报告个人有关事项两项法规精神，新城区精心组织、周密部署，采取三项举措，确保我区XX年领导干部报告个人有关事项工作高质量开展。

一是高度重视，及时部署。区委组织部召开XX年全区贯彻落实领导干部报告个人有关事项两项法规部署培训会，专题学习\_中央办公厅、\_办公厅《领导干部报告个人有关事项规定》和《领导干部报告个人有关事项查核处理办法》两项法规精神，从报告对象、报告事项内容、报告抽查核实要求、核查结果处理等方面，对两项法规进行了详细解读，就如何规范填报新版《领导干部个人有关事项报告表》作了详细讲解。

二是严格要求，规范填写。明确填报范围，全区科级领导干部和科级非领导干部均需填写。明确填报要求，因《规定》重新进行修订，XX年领导干部报告个人有关事项报告表按首次填报要求填写，完整填写每一事项信息，报告表均由领导干部本人亲笔填写，填写完毕报单位主要负责人审签后，报区委组织部。

三是严肃纪律，确保质量。在领导干部报告个人重大事项上，要求个人认真对照填报要求，将所填内容与配偶、子女进行认真核实，并签署《领导干部个人有关事项报告承诺书》，对填报内容的真实性和完整性负责，增强领导干部的纪律意识、规矩意识和组织观念，并自愿接收组织监督和检查。对无正当理由不按时报告、漏报或者隐瞒不报的，将根据情节轻重，严格按照两项法规有关规定处理；隐瞒不报情节较重或者经查核发现涉嫌其他违纪问题的，将追究纪律责任，切实维护报告制度的严肃性和权威性。

**有关事项报告工作总结10**

\_\_1月25日召开会议，会议指出，制定出台《中国\_重大事项请示报告条例》，有利于提高重大事项请示报告工作制度化、规范化、科学化水平。要严守政治纪律，不折不扣做好向\_请示报告工作。要把请示报告和履职尽责统一起来，该请示的必须请示，该报告的必须报告，该负责的必须负责，该担当的必须担当。请示报告工作意义重大，各级单位要强化思想自觉和行动自觉，把请示报告要求贯彻到各项工作中、体现在实际行动上。坚持多请示、多报告,要在三个方面下功夫。在与上级沟通上下功夫。工作中任何人都难免会犯错误,犯错误本身并不要紧,要紧的是做到主动尽早与领导沟通,以期得到领导的批评、指正和帮助,尽快改正错误。“要当好管理者,首先当好被管理者”,我们作为下属就要时刻保持主动与领导沟通的意识,具体方式就是我们常说的多请示,多汇报,勇于表现,善于表现。摒弃“不叫不到”的被动做法,打破“无事不登三宝殿”的保守态度,在恰当的时间、恰当的地点通过恰当的话题和方式与上级领导进行融洽的沟通,使上级领导了解我们的工作进展,掌握存在的困难和问题,在工作、生活上给与更多的支持。在高质量履行自己的职责上下功夫。把对工作的注意力放在第一位,履行好自己的职责,尤其需要减少由于不领会上级意图而犯的工作失误,减少走弯路,遇事多请示、多汇报。但并不等于事无巨细都

请示,遇事没有主见,大小事不作主。作为基层的年轻干部以高度的责任心在自己职权范围内大胆负责、创造性工作,是值得倡导的,也是为领导所欢迎的。该请示汇报的必须请示汇报,但决不要依赖和等待,在向领导请示汇报时要能在自己的职责范围内提出自己的主见,这种主见就是一种参谋,是为领导提供决策的依据。同时经常换位思考,时常想到如果我是领导我该如何处理此事而寻求对上级领导处理方法的理解!

在请示报告报技巧上下功夫。上级领导由于负责的工作比较全面,时间是非常宝贵的,我们在与上级领导当面请示汇报前,把领导可能需要的与此次工作汇报密切相关的材料准备妥当,要事先打好腹稿,把重点和关键的东西找出来,先说什么,后说什么,一、二、三、四,条理清晰,重点突出,并预设出领导可能提出的问题和置疑,准备好解决措施。在汇报时,先简单介绍一下思路与想法,视领导的意见就重点问题再做详尽汇报,不要不分轻重地全部详细地分析汇报。同时在对上级领导请示汇报时学会用事实和数据说话,做到有理有据,逻辑性强,信息充分。

我们年轻干部在工作中能够取得的成绩,单位能够获得的发展,当然是全体职工努力奋斗的结果。但是,我们不要忘记,如果没有单位领导为我们提供的工作岗位和工作条件,我们是无法在这个单位做出成绩的。所以我们要时常怀有一颗感恩的心,在工作中全身心的投入,

无论大事、小事都认真对待,认真做好,这样才是报答单位报答领导的最好方式。

**有关事项报告工作总结11**

学习《中国\_重大事项请示报告条例》心得体会2篇本文简介：学习《中国\_重大事项请示报告条例》心得体会1\_\_1

月25日召开会议，会议指出，制定出台《中国\_重大事项请示报告条例》，有利于提高重大事项请示报告工作制度化、规范化、科学化水平。要严守政治纪律，不折不扣做好向\_请示报告工作。要把请示报告和履职尽责统一起来，该请示的必须请示，该报告学习《中国\_重大事项请示报告条例》心得体会2篇本文内容：学习《中国\_重大事项请示报告条例》心得体会1

\_\_1月25日召开会议，会议指出，制定出台《中国\_重大事项请示报告条例》，有利于提高重大事项请示报告工作制度化、规范化、科学化水平。要严守政治纪律，不折不扣做好向\_请示报告工作。要把请示报告和履职尽责统一起来，该请示的必须请示，该报告的必须报告，该负责的必须负责，该担当的必须担当。

请示报告工作意义重大，各级单位要强化思想自觉和行动自觉，把请示报告要求贯彻到各项工作中、体现在实际行动上。坚持多请示、多报告,要在三个方面下功夫。

在与上级沟通上下功夫。工作中任何人都难免会犯错误,犯错误本身并不要紧,要紧的是做到主动尽早与领导沟通,以期得到领导的批评、指正和帮助,尽快改正错误。“要当好管理者,首先当好被管理者”,我们作为下属就要时刻保持主动与领导沟通的意识,具体方式就是我们常说的多请示,多汇报,勇于表现,善于表现。摒弃“不叫不到”的被动做法,打破“无事不登三宝殿”的保守态度,在恰当的时间、恰当的地点通过恰当的话题和方式与上级领导进行融洽的沟通,使上级领导了解我们的工作进展,掌握存在的困难和问题,在工作、生活上给与更多的支持。

在高质量履行自己的职责上下功夫。把对工作的注意力放在第一位,履行好自己的职责,尤其需要减少由于不领会上级意图而犯的工作失误,减少走弯路,遇事多请示、多汇报。但并不等于事无巨细都请示,遇事没有主见,大小事不作主。

作为基层的年轻干部以高度的责任心在自己职权范围内大胆负责、创造性工作,是值得倡导的,也是为领导所欢迎的。该请示汇报的必须请示汇报,但决不要依赖和等待,在向领导请示汇报时要能在自己的职责范围内提出自己的主见,这种主见就是一种参谋,是为领导提供决策的依据。同时经常换位思考,时常想到如果我是领导我该如何处理此事而寻求对上级领导处理方法的理解!

在请示报告报技巧上下功夫。上级领导由于负责的工作比较全面,时间是非常宝贵的,我们在与上级领导当面请示汇报前,把领导可能需要的与此次工作汇报密切相关的材料准备妥当,要事先打好腹稿,把重点和关键的东西找出来,先说什么,后说什么,一、二、三、四,条理清晰,重点突出,并预设出领导可能提出的问题和置疑,准备好解决措施。在汇报时,先简单介绍一下思路与想法,视领导的意见就重点问题再做详尽汇报,不要不分轻重地全部详细地分析汇报。同时在对上级领导请示汇报时学会用事实和数据说话,做到有理有据,逻辑性强,信息充分。

我们年轻干部在工作中能够取得的成绩,单位能够获得的发展,当然是全体职工努力奋斗的结果。但是,我们不要忘记,如果没有单位领导为我们提供的工作岗位和工作条件,我们是无法在这个单位做出成绩的。所以我们要时常怀有一颗感恩的心,在工作中全身心的投入,无论大事、小事都认真对待,认真做好,这样才是报答单位报答领导的最好方式。

学习《中国\_重大事项请示报告条例》心得体会2\_\_1月25日召开会议，会议指出，制定出台《中国\_重大事项请示报告条例》，有利于提高重大事项请示报告工作制度化、规范化、科学化水平。要严守政治纪律，不折不扣做好向\_请示报告工作。要把请示报告和履职尽责统一起来，该请示的必须请示，该报告的必须报告，该负责的必须负责，该担当的必须担当。各地区各部门要深刻领会加强请示报告工作的重要意义，强化思想自觉和行动自觉，把请示报告要求贯彻到各项工作中、体现在实际行动上。不管在哪个工作岗位上,都要主动向领导请示汇报,这是能让我们少走弯路、少犯错误的重要方法。这就需要我们经常主动向上级请示汇报,主动请示汇报,是正确领会上级意图、不偏离正确的方向、及时为上级决策提供充足依据的必要

途径,经常主动请示汇报对促进我们的工作及自身发展具有重要意义。请示报告是工作职责的需要。干部职工如不加强向上级领导请示汇报就不能

很好地保持清醒头脑和稳定心态,就容易走上两个极端:一是工作冒进,急于求成,工作方法情绪化,刚愎自用;二是不能以稳定的心态对待工作中遇到的各种困难和挫折,易产生”保”、“怨”、“混”的心态,即明哲保身,得过且过,消极应付,满腹牢骚。因此,年轻干部一定加强与领导的沟通,提高修养,树立正气,端正作风,以成熟稳定的心态履行上级领导赋予的职责。对上,要和领导保持一致,坚决维护处领导权威。

请示报告是解决实际工作难题的需要。特别是在当前的形势下,新情况、新问题层出不穷,作为一名年轻干部,往往存在一些“通病”:人生阅历不深,比较单纯,存在处理矛盾和问题经验不足,理论与实践结合不够紧密,心里不够成熟、不够稳重等问题,如何尽快缩短适应期,尽快成熟起来,在工作中能够独当一面,让领导真正的省心、放心,这就需要我们加强与上级领导的沟通,由于上级领导处的位置比我们高,有着较高的理论素质和丰富的工作经验,对政策的把握能力更强,更善于从全局的角度来指导工作。只有多与领导的沟通,才能拓宽思路,学会站在领导的立场上辨证地看待、分析和把握遇到的新情况、新问题,头脑就不会糊涂,思维就不会混乱,信念就不会摇摆,方向就不会迷失,就能够透过现象看本质,少走弯路,收到事半功倍的效果。

请示报告是对上级领导负责的需要。“对上负责”,要求在工作中自觉维护上级的威信,坚决贯彻、落实、执行上级的决议,真实反映工作中存在的问题和群众的意见、要求,紧密结合实际,创造性地开展工作,努力完成上级交给的各项任务。作为上级领导,肩负着单位整体发展进行谋划的重任,这就需要我们本着对单位负责的态度主动地将各项工作的进展情况,包括自己的思想动态,与上级领导及时地沟通。通过沟通,了解领导对搞好这项工作的行为动机和基本设想,也就是领会领导意图,才有助于大家心往一处想,劲往一处使,形成和谐向上、开拓进取的工作局面。学习《中国\_重大事项请示报告条例》心得体会2篇本文关键词：中国\_，请示，心得体会，重大事项，条例

**有关事项报告工作总结12**

领导干部个人有关事项报告工作总

领导干部个人有关事项报告工作总结

篇1：领导干部个人有关事项报告承诺书

领导干部个人有关事项报告

《领导干部个人有关事项报告表》中的填表须知和每项表格下方的填表说明，我本人已认真阅读。《领导干部个人有关事项报告抽查核实结果处理办法》也考察组告知我本人。表中所填报的内容已经我本人、配偶、子女进行了认真核实。我郑重承诺：表中所填内容真实、准确、完整，如果出现填报情况与核实情况出现不一致，属于《领导干部个人有关事项报告抽查核实结果处理办法》第六条至第九条情况的，自愿接受组织处理，终止选拔任用程序。

填表人签字：

年月日

篇2：关于认真填报XX年科级领导干部集中报告个人有关事项-，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载--

工作的汇报

区\*\*\*局关于认真填报XX年科级领导干部集

中报告个人有关事项工作的汇报

根据《关于做好XX年科技领导干部集中报告个人有关事项工作的通知》文件要求，区\*\*\*局领导班子高度重视填报工作，召开专门会议认真学习文件，确保该项工作按时完成，现将我局科级干部填报工作开展情况汇报如下： 我局现有科级干部人，其中正科级干部\*\*人，副科级干部\*\*人，公务员编制科级干部\*\*人，事业编制科级干部\*\*人。为切实做好该项工作，确保工作顺利完成。局领导班子一是组织全局科级干部认真学习，组织部门开展该项工作的重要意义，增强科级干部对填报工作的认识程度，并就填报工作有关要求和注意事项进行了重点的说明。要求全局科级干部如实报告个人事项，自觉接受组织监督。二是加强填报工作指导。在印发《报告表》的同时，发放《填报样表》及填报说明，并要求科级干部按照报表指标、指标说明结合-，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载--

自身状况，按照要求的时间期限，认真填写，对于要求手写的材料，本人应认真手写，上报材料须经本单位主要负责人审签把关，保证填报内容的真实性和规范性。三是有效运用报告材料。所有填报人员，认真填报后，统一局办公室，结合本次工作开展情况，以书面报告的形式，连同所有表格一起，加盖单位公章后，上报区委组织部。

二〇一二年二月十四日

篇3：领导干部个人有关事项汇报的填写说明

说 明

1.表格采用A4纸张，双面复印，填表时须使用黑色签字笔，本人亲笔填写，填写不下时可以另附页，不允许

使用电子版打印或套打。

2.表格中有“□”栏的为选择栏，请根据实际情况在对应情况的框栏内划“√”。

3.“家庭成员”，是指父母、配偶和子女；

“直系亲属”，是指报告人夫妻双方的父母、子女、兄弟、姐妹；

“近亲属”，是指报告人夫妻双方的直系血亲和三代以内旁系-，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载--

血亲；

“直系血亲”，是指和自己有直接血缘关系的亲属，即报告人的父母、子女；

“三代以内旁系血亲”，是指：兄、弟、姐、妹、伯、叔、姑、舅、姨、侄子(女)、外甥、堂兄弟姐妹、姑舅表兄弟姐妹、姨表兄弟姐妹；

“共同生活的子女”，是指未成年子女和其抚养的不能独立生活的成年子女。未成年子女是指不满18周岁的子女；不能独立生活的成年子女，是指不能辨认自己行为或者不能完全辨认自己行为的无民事行为能力人或限制民事行为能力人，以及无劳动能力或者无收入，不能独立生活的成年子女等。

4.表格中的货币单位“元”均为人民币，不是人民币的请按照填报时的汇率换算成人民币。

5.报告表封面审签人处主管副职领导填写。

6.报告人将审签后的报告材料交单位组织人事部门保存。

篇4：关于领导干部报告个人有关事项的规定执行情况报告2

《关于领导干部报告个人有关事项的规定》

执行-，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载--

情况的报告

XXXXX纪检组：

根据市纪委办公室《关于开展〈廉政准则〉贯彻执行情况重点检查的通知》的要求，以及驻市XXXX纪检组的统一部署，现就个人执行《关于领导干部报告个人有关事项的规定》情况报告如下：

一、个人有关事项基本情况

本人配偶和女儿定居国内，家庭、婚姻关系稳定，没有变化。女儿现在XXXXXXX工作。

本人和家庭成员没有持有出国证件，没有出入过国现象。

本人有一处房产，位于XXX路XXX号XXX4栋202号房，90平米），平时的收入，除正常的财政核拨工资外，无其它收入；

本人及配偶没有涉及股票期货等方面的投资。

二、个人执行《规定》情况

自任职以来，个人按照《关于领导干部报告个人有关情况的规定》和纪检、组织人事部门的要求，认真对照检查个人有关事项，定期每年两次向上级纪检和组织人事部门报告。将其作为个人廉洁从政，加强廉政自律重-，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载--

要内容，年度公开述职述廉，接受组织和群众的监督。

XXX

XX年9月30日

篇5：领导干部个人有关事项报告表(XX版)(1)

领导干部个人有关事项报告表

报 告 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 单 位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 报告日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 审 签 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 审签日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_中央组织部 XX年1月制

填表须知

1．本表须领导干部本人亲笔填写，书写要工整，并在封面上签名，填报日期具体到日，填写不下时可以另附页。填写前请认真阅读本须知和每一事项表格下方的填写说明。

2．领导干部须对填报内容的真实性和完整性负责。对隐瞒不报的，不得提拔任用、不得列入后备干部人选，并根

据情节轻重，给予批评教育、组织处理或者纪律处分。

3．新-，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载--的符合报告条件的领导干部首次填报时，应当如实填写截至填报时的现状。

4．属于本单位管理的领导干部的报告材料，不需要单位负责人审签。属于上一级党委管理的领导干部的报告材料，所在地方党委书记审签。

5．报告人应当将本人的报告材料密封，并在信封上签名。

6．每年1月进行年度集中报告时，领导干部本人的“基本情况”和表“第3项”、表“第1项、第2项”应当如实填报上一年的总体情况，表“第4项”应当如实填报填表前一交易日收盘时的持有情况，其他事项均填写“变化情况”。

7．本表中所称“子女”，包括领导干部的所有子女，既包括与领导干部共同生活的子女，也包括未与领导干部共同生活的子女。

8．本表中“共同生活的子女”是指领导干部的未成年子女和其抚养的不能独立生活的成年子女。未成年子女是指不满18周岁的子女；不能独立生活的成年子女，是指不能辨认自己行为或者不能完全辨认自己行为的无民事行为-，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载--

能力人或限制民事行为能力人，以及无劳动能力或者无收入，不能独立生活的成年子女等。

9．表格中有“□”栏的为选择栏，请根据实际情况在对应的“□”内划“√”。

10．表格中的货币单位“元”和“万元”均为人民币，不是人民币的请按照填报时的汇率换算成人民币。

提醒：填写前请认真阅读填表须知和每项表格下方的填写说明。

报告人基本情况

说明：工作单位应填写全称或规范简称。身份证号应填写18位居民身份证号码。户籍地址应填写户口簿“住址”栏的详细地址。

领导干部个人有关事项报告表

1．本人的婚姻变化情况

说明：首次填报时，应填写本人的婚姻状况，包括未婚、已婚、离异、丧偶等，并在“首次填报”栏对应□内划“√”。再次填报时，上一年婚姻状况未发生变化的，则在表格内“无变化”后□内划“√”；上一年婚姻状况发生变化的，在表格内“有变化”和“变化情况”栏对应□内划“√”，并填写变化时间和变-，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载--

化原因。婚姻变化情况包括结婚、再婚、离婚、丧偶等。

居民往来台湾通行证等，不包括前往港澳通行证。填报时，应填写有效证件及上一年失效的证件。因公办理的大陆居民往来台湾通行证，也需填写。

无此类情况的，应在“证件号码”列的四个空格内均填写“无”。首次填报时，仅填写现状，无需在表格右上方“有变化”和“无变化”后□内划“√”。再次填报时，应在表格右上方“有变化”或“无变化”后□内划“√”，并在表格内填写变化情况。

况。事包括探亲、访友、旅游、继承、接受和处理财产等。填写时，应在表格右上方“有此类情况”或“无此类情况”后□内划“√”。

状，无需在表格右上方“有变化”和“无变化”后□内划“√”。再次填报时，需在表格右上方“有变化”或“无变化”后□内划“√”，并在表格内填写变化情况。

说明：无此类情况的，应在“姓名”列下方空白处填写“无”。首次填报时，仅填写现状，无需在表格右上方“有变化”和“无-，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载--

变化”后□内划“√”。再次填报时，需在表格右上方“有变化”或“无变化”后□内划“√”，并在表格内填写变化情况。

国籍、国外永久居留权或者长期居留许可等情况，既包括配偶和子女均已移居国外的，也包括配偶、子女中有任何一人已移居国外的。

无此类情况的，应在“姓名”列下方空白处填写“无”。首次填报时，仅填写现状，无需在表格右上方“有变化”和“无变化”后□内划“√”。再次填报时，需在表格右上方

“有变化”或“无变化”后□内划“√”，并在表格内填写变化情况。

篇6：领导

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！