重大事项内部报告制度 重大安全事项报告制度重大安全事故要上报(汇总5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

重大事项内部报告制度篇一

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。

重大事项内部报告制度篇二

(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。

(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。时间紧急可当面或用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。

重大事项内部报告制度篇三

系统是组织、机构和单位的管理工具。规范了一定的管理机制、管理原则、管理方法和管理机构设置。以下是为大家整理的关于,欢迎品鉴!

为进一步加强党风廉政建设,保持和发扬党和人民群众的血肉联系,提高领导干部廉洁自律的自觉性,加强党内监督力度,制定本制度.

副科级以上领导干部.

(一)住房.报告现有住房情况,同居家庭人口情况.申请要房理由、装修和买房资金来源、单位意见、原房处理情况、买卖房屋和出租房屋等情况.

(二)婚事.报告本人或其子女,都要报告举行婚礼时间、地点、预计参加婚礼的人数、是否宴请宾朋及用车数量.

(三)丧事.报告死者与本人关系,处理丧事的打算,拟用公车数量及交费情况、招待亲属人数等情况.

(四)祝寿.为双亲举办有一定规模的祝寿活动都要报告.

(五)出国或国内考察学习.报告考察学习理由、目的、时间、主要路线、预计费用.

(六)子女出国学习.出国学习半年以上的,要报告出国的国家、学校、年限、费用来源等.

(七)配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪的情况.

(八)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.

(九)其它需向组织报告的事宜.

为加强对党员领导干部的管理和监督，促进党员领导干部廉洁自律，特制定本制度。

一、重大支出和投资事项

党员领导干部及配偶、共同生活的子女，每次10万元以上的

重大支出和投资，如购买房产、汽车，设立公司，投资集团外的股票等事项，需向党委写出书面报告，经批准后办理。

二、婚丧嫁娶等家庭重大事项处理情况

党员领导干部及配偶、共同生活的子女遇婚丧嫁娶、乔迁新居、生日、升学、生子等情况，要大力提倡移风易俗，勤俭节约，当事人向党委写出书面报告，经批准后办理，并确保做到以下几点：

1、集团内上级领导不准收受下级人员礼金、礼品;

2、不准收受业务单位礼金、礼品;

4、书面报告写明宴请时间、地点、人数、人员构成等信息。

三、工资外重大收益事项

党员领导干部及配偶、共同生活的子女除工资、奖金、集团分红外，年收入10万元以上的重大收益，如卖房、卖车、投资回报等，当事人向党委写出书面报告。

四、与集团所属各单位经济方面的关联交易事项

党员领导干部及家属和亲友，不准参与集团所属各单位经济方面的关联交易，如物资供应、项目建设等事项。

党员领导干部的范围是指集团人资部红头文件任命的干部。

以上规定，如有违反，给予通报批评、调离工作岗位或降级降职处理。违纪违法的，依纪依法严肃处理。

为加强对学校领导干部的管理和监督，强化党风监督机制，促进领导干部的党风廉政建设，根据教育实际情况，建立领导干部个人重大事项报告制度，并作如下规定:

一、适用对象

学校中层以上班子成员

二、报告内容

1、凡配偶、子女及其直系亲属录(聘)干、毕业分配、工作调动的。

2、凡配偶、子女及其直系亲属在本系统或所管辖的单位安排工作就业的。

3、凡配偶、子女及其直系亲属劳务输出或出国、出国探亲、定居、自费留学的。

4、凡接受国外单位或人士邀请赴外考察、参观的。

5、凡家庭主要成员婚丧嫁娶、过生日、新居等引起群众议论的。

6、凡配偶、子女父母及其直系亲属发生违法违纪行为或重大民事纠纷的。

7、家庭购车、购房等重大经济往来。

8、本人认为其他可能引起群众议论的事项。

三、报告方法

1、报告人应将报告内容在事前10天内写成书面材料上报，确因特殊情况无法事前报告时，必须先口头报告，事后5天内再履行补报手续。

2、领导干部在报告时，必须将报告的重大事项说清楚，如场所、资金、处理方法等。

3、党员领导干部必须做到每学期在组织生活会上通报一段时间以来的个人重大问题的办理情况。

四、报告答复方法

领导干部(含非领导职务)凡重大事项向各党组织报告，需答复的问题经请示上级领导后答复本人。

五、报告监督方法

1、实行报告人办事结果反馈制度。报告人应根据组织审定意见，将办理情况及时向报告部门反馈。

2、建立办理事情结果登记制度。报告人将个人重大事项处理情况反馈后，组织要记录在册，建立备查档案。

3、领导干部个人重大事项报告情况作为考察、考核干部的重要内容，其结果记录备案。

4、建立相应的查处制度。领导干部处理个人重大事项要主动接受党内外干部群众的评议和监督。对弄虚作假者、不按有关规定报告者，视情节给予批评教育或给予党纪政纪处理。

六、报告要求

1、领导干部应消除思想顾虑，真正从思想上引起重视，从行动上配合组织做好个人重大事项报告工作。

2、领导干部要克服无所谓思想或怕麻烦的心理，对重大事项坚持先报告后办理。

3、领导干部必须坚持实事求是的原则，如实地向党组织报告情况，不得隐瞒重大事项的事实，不得弄虚作假、欺骗组织。

4、对领导干部报告的个人重大事项，对不能公开的应予以保

密。

重大事项内部报告制度篇四

一、为加强对领导干部的管理和监督，促进我局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、本制度适用于副科级以上干部。

三、报告人应报告下列重大事项：

2、凡本人及家庭主要成员婚丧嫁娶、庆贺生日、乔迁新居等易引起群众议论的;

3、凡本人及家庭主要成员接受国外和港澳人士邀请赴外考察、参观的;

4、凡配偶、子女及其直系亲戚在自己单位单位安排工作或就业的;

6、凡配偶、子女及其直系亲属劳务输出、出国、出境、探亲、定居、自费留学的;

8、凡配偶、子女、父母及直系亲属发生违法违纪行为或重大民事纠纷的;

9、本人认为其他可能引起群众议论的事项。

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、局党风廉政建设办公室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，由局党组、纪检级视情节轻重，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、局党组、纪检组要加强对本规定执行情况的监督检查。党风廉政建设办公室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部门每年须将执行本规定的情况向局党组、纪检组报告一次。

重大事项内部报告制度篇五

为使我委及时准确掌握机关各项重要工作和领导干部个人重要情况，进一步加强对全委工作的统筹安排与科学决策，进一步加强对领导干部的管理与监督，根据党的组织原则和上级有关文件要求，结合我委工作实际，现就重大事项请示报告工作作出如下规定。

全委各部门负责人以及各部门党员干部应按要求向县委请示报告重大事项。

(一)重要工作

1、重大决策事项。主要包括贯彻落实党的路线方针政策、党

内规章和国家法律法规，以及上级党委重大决策、重要部署、重要会议、重要指示精神等方面的重大事项;涉及经济社会发展方面的中长期规划编制，重大发展战略、重要领域发展思路，经济社会发展方面的年度计划;涉及全局性的机制、体制、制度改革的重大事项;其它在经济建设、政治建设、文化建设、社会建设以及生态xx建设和党的建设等方面的重要事项。

2、重要人事任免事项。主要包括向县委干部的推荐、提名、奖惩等事项;领导班子换届选举方案和推荐人选名单;人大代表、政协委员候选人的推荐;干部人事制度改革方案的制定实施等。

3、重大项目安排事项。主要包括重大建设项目安排，重大投资项目安排，民生社会事业项目，重大活动项目安排和其它重大项目安排。

4、大额度资金使用事项。主要是单项支出数额较大的公共性资金安排和其它大额度资金使用。

5、全委各部门年度工作目标任务、重点工作及阶段性任务的完成情况。

6、上级领导交办事项的办理情况。

(二)重大事件

1、重大安全事故。主要包括项目领域的重大伤亡事故、项目领域的重大交通安全事故、项目领域的重大消防安全事故、项目领域的重大安全生产事故。

2、重大突发事件。主要包括群众集中反映的社会矛盾问题;集体上访、越级上访、游行、非法集会等影响社会大局和谐稳定的重大事件;影响很大的舆情热点事件。

3、重大违法违纪事件。主要包括党员领导干部和干部职工有违法犯罪嫌疑被拘留、逮捕或被司法机关受理的案件;涉及科级及以上领导干部的重要信访或领导干部涉嫌违法违纪的案件;在重点项目建设或工作过程中因违规造成重大损失的经济事件;党员领导干部涉嫌违反国家法律法规并造成重大社会影响的事件。

(三)重要事项

1、领导干部本人婚姻和配偶、子女移居国(境)外、从业等事项。

2、领导干部收入、房产、投资等事项。

3、领导干部操办婚丧和其他xx事宜。

(四)重要活动

1、拟以县委名义举办或需要县委领导出席的重要会议和活动。

2、单位组织的外出学习考察活动以及工作人员出国(境)学习考察活动。

3、领导干部外出开会、学习、考察等活动情况。

(五)其它按规定应当报告的重大事项

1、重大事项的报告原则：重大事项报告遵循“事前请示，事后报告，实事求是，及时准确，逐级上报”的原则。能事前报告的要事前报告，事前无法报告的，事后及时补报。

2、重大事项的报告方式：重大事项一般情况下以书面方式报告。遇突发事件或重大紧急事项，可首先采取电话、电传、口头汇报等形式第一时间报告，并及时续报相关情况，其后

呈送书面报告。

1、重要工作的报告，须按相关事项规定的时间报告;遇有重要情况和重大问题应随时报告。涉及全局性的重要工作事项按程序向县委、政府会议报告。对有目标任务的重要工作，应向分管和政府主要领导适时汇报。

2、重大事件的报告，必须在事件发生后2小时内报告县委、县政府主要领导及分管联系的县级领导，同时报告县一线指挥部、县委办和县政府办。对安全生产、突发事件、影响社会大局稳定的突出问题等特别重大、紧急事件，用电话迅速直接报告，并及时续报事件进展情况、原因及结果。

3、重要事项的报告，涉及领导干部个人重要事项的报告，按照《关于领导干部报告个人有关事项的规定》及有关要求，根据干部管理权限将有关情况向县纪委、县委组织部报告。领导干部操办婚丧和其他xx事宜，按照自治区、市xx的有关规定要求，将有关情况向县纪委报告。

4、重要活动的报告，领导干部外出学习考察活动按照公务报销管理的相关规定执行;领导干部因公出差、学习、考察或因私请假，应事前请示并严格履行请假手续，假满及时销假。单位党政主要负责人一般不得同时请假，党政主要负责人请假1天以上，应出具书面请假报告，按归口管理由分管县级领导和县政府主要领导审批，并向组织部报告。领导干部请假3天以内，应经单位主要负责人审批，请假3天以上，一般干部应经单位主要负责人同意，科级及以上干部同时需分管县领导审批，向组织部报告，并办理相关的请假手续。维稳特护期间的请假按有关规定执行。

1、明确责任主体。单位主要负责人及单位各部门主要负责人要高度重视重大事项请示报告工作，严格执行规定，明确责任主体，落实工作责任，切实做到事前有请示，事后有报告;主要负责人为重大事项报告的第一责任人，对重大事项的报

告负总责，分管负责人为直接责任人，按照职责分工及时向县委领导班子或县委主要领导报告重大事项的有关情况。

2、建立工作机制。单位综合办公室负责统筹单位及相关行业领域重大事项请示报告工作。单位所有领导干部要积极配合县纪委、县委组织部、县监察局按照干部管理权限对重大事项请示报告规定的执行情况进行监督检查。

3、严格责任追究。单位主要负责人及各部门主要负责人应按照规定及时如实报告重大事项，不得迟报、漏报、瞒报。对迟报、漏报、瞒报重大事项的相关责任人，根据情节轻重，给予批评教育、限期改正、责令作出检查、诫勉谈话、批评或者调整工作岗位等处理;构成违纪的，依照有关规定移交县纪委处理。