

中共东南大学委员会组织部

校党组〔2019〕1号

关于做好 2019 年领导干部 报告个人有关事项工作的通知

党委各部、委、办，工会、团委，机关各单位，相关附属单位：

根据《中共中央组织部关于认真做好领导干部报告个人有关事项工作的通知》组通字〔2018〕39号、教育部《关于做好2019年领导干部报告个人有关事项工作的通知》（教人司〔2018〕458号）文件精神，现将具体要求通知如下：

一、集中填报时间。2019年1月20日前完成集中填报工作，送交党委组织部。

中管干部报告个人有关事项的材料不进行审签。其他校级领导干部的报告材料填好后由校党委书记审签，本人密封。党委组织部于2月10日前按干部管理权限转交上级组织人事部门。

其他处级领导干部的报告材料填好后由本人密封、签名后交本单位经办人员，并将各单位填好的《领导干部个人有关事项报告名单汇总表》（见附件2）加盖公章后，于1月20日前送交党委组织部（四牌楼老图书馆239室，电话83792065；九龙湖行政楼209、208、207室，电话52090135, 52090134, 13585127373）。

二、集中填报范围。学校机关党、政、工、团和具有独立法人的附属单位处级以上领导干部（含退二线处级干部、处级调研员）。

三、高度重视，加强组织领导。各单位要切实履行全面从严治党政治任务，继续做好填报前的集中学习，逐条逐句，认真深刻领会《领导干部报告个人有关事项规定》、《领导干部个人有关事项报告查核结果处理办法》（以下简称“两项法规”）内容要求，避免漏报，杜绝瞒报行为发生。

填报前，各单位负责人要组织相关领导干部仔细阅读学习领导干部报告个人有关事项报告表内“填表须知”和《填报样表》、《填报常见问题提示》等重要内容。要特别重视与家人在所涉事项内容的细致沟通，确保无漏报，杜绝瞒报

行为发生。

凡属于“首次填报”的领导干部，要完整逐项填写每一事项的情况信息。

年度集中填报后，按《领导干部报告个人有关事项规定》第三条所列事项发生变化的，应当在事后30日内，按照干部管理权限，以书面形式及时补报。

四、精准精细，规范填写。领导干部个人填报时，要认真查阅相关原始信息基础资料。凡填表中遇到的问题或疑惑，要及时与党委组织部沟通咨询，避免出现报告内容不准、不全、不实的情况。封面和承诺书要由本人亲笔签名、填写联系手机号码。填表要求字迹清晰、易于辨认（后期工作人员审核录入中，希望得到大家的积极配合支持）。

领导干部填表后，请个人复印一份备存，待核查时对照或下一年度填表参考。

五、严肃组织纪律。要认真阅读《领导干部报告个人有关事项报告表》中最后一页“相关纪律规定”内容。领导干部如无正当理由不按时报告、漏报、少报、隐瞒不报的，严格按照“两项法规”严肃处理。

六、报表印制。按要求由党委组织部统一印制《领导干部个人有关事项报告表》。各单位接党委组织部另行通知后派人领取。

附件：领导干部个人有关事项报告名单汇总表

东南大学党委组织部

2019年1月2日

(主动公开)

附件 1

领导干部个人有关事项报告 填报名单汇总表

单位名称（加盖公章）： 经办人姓名： 填表时间： 年 月 日

姓名	现任职务	交表时间	未交表原因 及预计补交	联系电话	备注
					《填报样表》、《填报常见问题提示》属内部资料，不得复印。请交表时一并退回组织部。

抄送： 党委组织部

东南大学党委组织部

2019 年 1 月 3 日 印发
