中共昆山市纪委办公室

昆山市监委办公室

关于重申请销假相关制度的通知

各基层纪（工）委，市纪委监委各派驻纪检监察组，委机关各室，市委巡察办：

为进一步加强干部日常管理，严肃工作纪律，现将请销假制度有关事宜通知如下：

一、需按规定报备审批的人员

各基层纪（工）委书记，各派驻纪检监察组、委机关各室及巡察机构全体工作人员。

二、需按规定报备审批的情形

（1）休假；

（2）请假（病假、事假、婚丧假、产假等）；

（3）因公离昆的考察、交流、访问及培训、学习、疗养等；

（4）其他离昆外出的情形。

三、报备审批的相关要求

各基层纪（工）委书记按照《关于纪（工）委书记外出实行备案的通知》要求，需报经市纪委主要领导审批。

各派驻纪检监察组人员按照昆山市纪委监委派驻纪检监察组内部请销假制度规定执行，其中，组长休假、外出的，需经驻在部门主要领导、市纪委监委分管领导和主要领导批准；副组长和科员休假、外出的，需经组长、市纪委监委分管领导批准。

委机关人员按照《昆山市纪委监委请销假制度》执行，其中，常委、委员因公外出1日（含，下同）以上或者离开昆山的，需向分管副书记、主要领导报告；室主任和主持工作的副主任外出1日以上的，需经分管常委、委员同意，报分管副书记批准，外出3日（含）以上的，需报经主要领导批准；各室副主任及以下人员外出1 日的，需主任同意，外出1至2日的，需分管常委、委员同意，3日以上的，需分管副书记同意。

巡察机构人员按照巡察机构内部请销假制度规定执行，其中，巡察组组长休假、外出的，需经市纪委监委主要领导批准；巡察办副主任、巡察组副组长及其他工作人员休假、外出的，需经市纪委分管常委批准。

上述所有人员履行报备审批手续与实际外出时间间隔较长的，外出之前**需再告知**市纪委监委分管领导或主要领导，以免影响工作。

附件：1.纪（工）委书记外出备案表；

2.委机关工作人员年休假申请表；

3.委机关工作人员请假单；

4.派驻纪检监察组组长休假、外出审批报备表；

5.派驻纪检监察组副组长、科员休假、外出审批报备表；

6.市委巡察组组长休假、外出审批报备表；

7.市委巡察办副主任、巡察组副组长及其他工作人员休假、外出审批报备表。

中共昆山市纪委办公室

昆山市监委办公室

2019年6月12日

附件1：

纪（工）委书记外出备案表

单位： 　 　填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 职 务 | |  |
| 外出地点 |  | | | |
| 外出事由 |  | | | |
| 在外天数 | 出发日期 | | 返回日期 | |
|  |  | |  | |
| 市纪委  主要领导  意 见 | 年　月　日 | | | |

请将此表传真至市纪委办公室。传真号码：57314943。

附件2：

昆山市纪委监委机关工作人员年休假申请表

年度： 年

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | 科 室 | |  | 职 务 | |  | | | 职级 | |  | |
| 参加工作时间 |  | | | 规定休假天 数 | |  | 其他原因  抵扣天数 | |  | | | | | | |
| 申 请 休 假 时 间 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | | 申请休假时 间 | 是否外出 （目的地） | | 两年以来因私出国境情况  （从上一年度1月1日起算） | | | 申请人  签 字 | | 室主任  意 见 | 分管常委、委员意见 | | 分管副书记  意 见 | | 书记意见 |
|  | |  |  | |  | | |  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |

注：该申请表每人每年填写一张，每次休假经领导签批后交办公室备案。

附件3：

昆山市纪委监委机关工作人员请假单

科室： 填报时间：

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名 |  |
| 请假事由 |  |
| 请假时间 |  |
| 请假天数 |  |
| 主任意见 |  |
| 常委、委员意见 |  |
| 分管副书记意见 |  |
| 主要领导意见 |  |

附件4：

昆山市纪委监委派驻纪检监察组组长

休假、外出审批报备表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单 位  及职务 |  |
| 休假、外出时间 | 年 月 日 时至 年 月 日 时 | | |
| 外出地点 |  | | |
| 外出事由 |  | | |
| 本人签字 | 签字：  年 月 日 | | |
| 驻在部门  主要领导意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 市纪委监委  分管领导意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 市纪委监委  主要领导意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 备 注 | 如休假的需填写：工作年月： 年 月，年休假天数： 天。  如出国境的，需填写近两年来出国境情况： | | |

注：1.本表主要适用于：本人休假；离昆考察、交流、访问；离昆参加培训、学习、疗养；其它需审批报备的外出活动情形。2.审批报备程序：休假的，经驻在部门主要负责人签字同意，再由本人报市纪委监委分管领导和主要领导审批同意后，将此表送市纪委监委办公室留存；其它情形的，将此表传真至市纪委监委办公室（57314943），由市纪委监委办公室报市纪委监委分管领导、主要领导审批。市纪委监委办公室将相关情况告知综合保障纪检监察组。3.未经市纪委监委领导同意，一律不得擅自休假、外出。

附件5：

昆山市纪委监委派驻纪检监察组副组长、科员

休假、外出审批报备表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单 位  及职务 |  |
| 休假、外出时间 | 年 月 日 时至 年 月 日 时 | | |
| 外出地点 |  | | |
| 外出事由 |  | | |
| 本人签字 | 签字：  年 月 日 | | |
| 组长意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 市纪委监委  分管领导意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 备 注 | 如休假的需填写：工作年月： 年 月，年休假天数： 天。  如出国境的，需填写近两年来出国境情况： | | |

注：1.本表主要适用于：本人休假；离昆考察、交流、访问；离昆参加培训、学习、疗养；其它需审批报备的外出活动情形。2.审批报备程序：休假的，经组长签字同意，再由本人报市纪委监委分管领导审批同意后，将此表送市纪委监委办公室留存；其它情形的，将此表传真至市纪委监委办公室（57314943），由市纪委监委办公室报市纪委监委分管领导审批。市纪委监委办公室将相关情况告知综合保障纪检监察组。3.未经市纪委监委领导同意，一律不得擅自休假、外出。

附件6：

昆山市委巡察组组长

休假、外出审批报备表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单 位  及职务 |  |
| 休假、外出时间 | 年 月 日 时至 年 月 日 时 | | |
| 外出地点 |  | | |
| 外出事由 |  | | |
| 本人签字 | 签字：  年 月 日 | | |
| 市纪委监委  主要领导意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 备 注 | 如休假的需填写：工作年月： 年 月，年休假天数： 天。  如出国境的，需填写近两年来出国境情况： | | |

注：1.本表主要适用于：本人休假；离昆考察、交流、访问；离昆参加培训、学习、疗养；其它需审批报备的外出活动情形。2.审批报备程序：休假的，由本人报相关领导审批同意后，将此表送市纪委监委办公室及市委巡察办留存；其它情形的，由市委巡察办报相关领导审批。3.未经审批，一律不得擅自休假、外出。

附件7：

昆山市委巡察办副主任、巡察组副组长及其他工作人员

休假、外出审批报备表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单 位  及职务 |  |
| 休假、外出时间 | 年 月 日 时至 年 月 日 时 | | |
| 外出地点 |  | | |
| 外出事由 |  | | |
| 本人签字 | 签字：  年 月 日 | | |
| 市纪委  分管常委意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 备 注 | 如休假的需填写：工作年月： 年 月，年休假天数： 天。  如出国境的，需填写近两年来出国境情况： | | |

注：1.本表主要适用于：本人休假；离昆考察、交流、访问；离昆参加培训、学习、疗养；其它需审批报备的外出活动情形。2.审批报备程序：休假的，由本人报相关领导审批同意后，将此表送市委巡察办留存；其它情形的，由市委巡察办报相关领导审批。3.未经审批，一律不得擅自休假、外出。