中共南通市通州区纪律检查委员会

通纪办〔2020〕 号

关于印发《南通市通州区纪检监察干部

请销假制度》的通知

区委巡察机构，区纪委监委各派驻纪检监察组，区级机关纪检监察工委，区纪委监委各室（中心）：

《南通市通州区纪检监察干部请销假制度》已经委领导同意，现印发给你们，请遵照执行。

 中共南通市通州区纪委办公室

2020年6月 日

南通市通州区纪检监察干部请销假制度

为进一步强化南通市通州区纪检监察干部的日常管理，严明工作纪律，提高工作效率，确保各项工作规范有序运转，特制定本制度。

一、规范对象

区纪委监委机关、派驻纪检监察组和巡察机构全体工作人员，含临时借调或跟班学习人员。

二、请示报备范围

系统外组织的因公开会、出差、培训、考察等离开南通的，要有明确的公务目的和实质性内容，并严格执行中央八项规定精神和省市区委十项规定；

因私请病假、探亲假、婚假、丧假、产假、事假、年休假等；

其他特殊情况需要请假的。

三、请销假程序

1. 区纪委监委机关、派驻纪检监察组和巡察机构正副科职干部（含主持工作或临时负责工作的工作人员）因公请假或因私请假1天及以上的，须书面报区纪委监委主要领导批准。其他人员因公请假或因私请假，不满半天须经本部门负责同志同意；1天以内须经本部门负责同志和分管常委（委员）同意；2天以内须书面报区纪委分管副书记批准；超过2天须书面报区纪委监委主要领导批准。

2. 请假原则上要提前2天履行书面报批程序，请假单须在开始假期前送区纪委监委纪检监察干部管理监督室登记备案。如遇特殊情况不能事先完成书面报批的，需按程序口头请假，并告知区纪委监委纪检监察干部管理监督室，待请假结束后3个工作日内，补办书面报批手续，送区纪委监委纪检监察干部管理监督室登记备案。假期结束后，须第一时间到区纪委监委纪检监察干部管理监督室销假，并在请假单上签字。

3. 巡察机构工作人员按程序办理请假手续后，将请假单复印件报区纪委监委纪检监察干部管理监督室登记备案。

4. 因病请假3天及以上的，须在请假单上附有效医疗证明。

5. 法定节假日因私离开南通市2天以上，一般人员要向所在部门负责人口头报告，部门负责人要向分管副书记（副主任）口头报告，常委（委员）、副书记（副主任）要向委主要领导口头报告。

6. 外出期间，必须保持24小时通讯畅通。因特殊原因不能按时返回，请假人须向审批领导说明情况，经批准后方可延假，并由所在部门书面报备纪检监察干部管理监督室，同时说明返回时间。

四、违反规定的处理

1. 违反请销假制度的，视情节轻重对有关人员作出提醒谈话、诫勉谈话、通报批评、调离纪检监察岗位等处理，或给予其他处分。

2. 旷工或者因公外出、请假期满无正当理由逾期不归连续超过15天，或者一年内累计超过30天的，按照《公务员法》或《事业单位人事管理条例》有关规定予以辞退或解除聘用合同。

本制度自印发之日起实施。

附件：南通市通州区纪检监察干部请假申请单

中共南通市通州区纪委办公室 2020年6月 日印发

附件

南通市通州区纪检监察干部请假申请单

单位（部门）： 年度：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 请假天数 |  天  |
| 请 假 的具体日期 |  |
| 请假类别 | 因公：开会□ 出差□ 培训□ 考察□ 其他□因私：病假□ 探亲假□ 婚假□ 产假□丧假□事假□ 带薪年休假□ 其他□（请在类别相应的□内打√，“其他”类的，请具体注明） |
| 请假事由 |  |
| 所在部门负责人意见 |  年 月 日 |
| 分管常委（委员）意见 |  年 月 日 |
| 分管副书记（副主任）意 见 |  年 月 日 |
| 纪委监委主要领导批准意见 |  年 月 日 |
| 销假情况 | 销假人签名 |  | 销假时间 |  |
| 干 部 室审核情况 |  年 月 日 |