

六安市叶集区人民政府办公室关于 建立客情报告制度的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，区政府各部门、各直属单位：

为及时掌握上级领导来我区调研指导工作情况，统筹安排好区政府相关工作，按市政府要求，建立客情报告制度。现将有关事项通知如下：

一、报告内容

副厅级以上行政级别领导干部及市直单位和兄弟县区主要负责同志来我区开展调研检查、督查指导时，相关乡镇街或区直单位要及时向区政府报告。报告内容具体包含调研领导或带队领导、来区时间、主要活动内容、接待安排计划、我区（或本单位）陪同领导、报告单位及联系人。

二、报告程序

1. 各乡镇街、区直各单位掌握客情后，第一时间向区政府办公室报备。

2. 客情报告需经单位主要负责同志审阅，加盖单位公章后，报区政府办公室（行政中心 333 室，电话：2770000，传真：

6488330), 电子版同步报送。

3. 区政府办公室核实确认客情信息后, 立即报区政府主要负责同志及有关负责同志。副厅级及以上行政级别领导干部客情由区政府总值班室及时向市政府报备。

三、报告要求

1. 各乡镇街、区直各单位要高度重视此项工作, 及时传达制度要求, 严格落实报告责任。确认客情后, 第一时间形成客情报告, 立即报送至区政府办公室并电话确认;

2. 在正常报送客情报告之后, 如客情发生变化, 要及时续报。

附件: 客情报告范式

六安市叶集区人民政府办公室

2021 年 6 月 8 日

附件

客情报告

第 期

×月×日上午(下午)×时×分,××(单位)××(领导)来我区(乡镇街)调研(检查)××工作,先后考察××(调研点),中餐(晚餐)在××(地点),住宿在××(地点),×月×日×时离开。××(区领导)××(单位领导)陪同。

报告单位:××,联系人:××,联系电话:××。

年 月 日

(单位公章)