

# 2023年对市政府的请示报告(优质5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 对市政府的请示报告篇一

根据市政府领导的要求，组织有关调查研究工作，及时反映情况，提出建议。对市政府的请示是怎么写的？下文是对市政府的请示，欢迎阅读！

市委宣传部：

《泰州党史 地方志 档案信息》为我办主管的内部信息，主要内容是全市史志档案工作信息、运行动态。办刊目的是交流全市史志档案工作情况，加强业务指导，促进互相学习，使省、市业务主管部门和市级机关各部门单位了解我市史志档案工作情况。发送对象：市委、市政府及各部门领导、省业务主管部门、三市三区史志档案办公室等。季刊，印数80册□16k版，内部准印证为泰宣准印tx1-063号。

为了更好地整合党史、地方志、档案“三合一”的资源优势，我办立足于泰州深厚的文化底蕴，秉承“创新、开放、共享”理念，拟对《泰州党史 地方志 档案工作》进行改版，努力为广大史志档案工作者和文史爱好者打造一个探讨理论、发表论文、研究业务、交流经验、传播信息、增长知识的园地和平台。现申请将《泰州党史地方志 档案工作》更名为《泰州记忆□□a4版，印数增加到160册，其他登记项目不变。

特此请示，盼复！

各镇人民政府，环科园、经济技术开发区管委会，市各街道办事处，市各委办局，市各直属单位：

为进一步促进公文的规范、高效流转，提高政府工作效率，根据《宜兴市人民政府工作规则》的有关规定，就规范请示性公文报批和受理程序提出如下要求：

- 1、呈报市政府的请示性公文，不得直接报市政府领导审批，必须统一送市政府办公室秘书科登记受理。今后，未经登记受理的请示性公文，原则上市政府领导不予签批。
- 2、市政府办公室秘书科收到请示性公文后，要及时登记签收造册，并填写好办文单，交市政府办公室主任签署拟办意见后报送市政府相关领导阅批。请示事件需由部门提出建议意见的，则由市政府办公室主任或市政府领导签交相关部门，相关部门提出建议意见后，再报送市政府相关领导阅批。
- 3、呈报市政府的请示性公文，应当一文一事，不得在报告等非请示性公文中夹带请示事项，不得在请示中夹带与请示主题无关的其他内容。
- 4、凡是市政府领导批示的公文，市政府办公室秘书科必须在第一时间发至请示上报单位和涉及的相关部门与单位，落实好签收人和签收时间，并做好相关登记存档工作。
- 5、确属紧急、重大事项的请示性公文，经市政府领导同意后可特事特办。但事后必须按照办文要求补办有关手续，以备存档和查阅。

以上要求请认真遵照执行。

市人民政府：

在市委、市政府的关怀和社会各界的大力支持下，湘南学院

已顺利通过国家高校设置专家评议委员会评审。为加快湘南学院建设，确保今年在新校区挂牌办学，湘南学院急需大量建设资金。按照市人民政府计划，市财政今年拨付湘南学院建设资金1000万元。为确保资金按时到位，请求将该项资金列入20xx年度财政预算。

专此请示。

## 对市政府的请示报告篇二

市委宣传部：

《泰州党史地方志档案信息》为我办主管的内部信息，主要内容是全市史志档案工作信息、运行动态。办刊目的是交流全市史志档案工作情况，加强业务指导，促进互相学习，使省、市业务主管部门和市级机关各部门单位了解我市史志档案工作情况。发送对象：市委、市政府及各部门领导、省业务主管部门、三市三区史志档案办公室等。季刊，印数80册□16k版，内部准印证为泰宣准印tx1-063号。

为了更好地整合党史、地方志、档案“三合一”的资源优势，我办立足于泰州深厚的文化底蕴，秉承“创新、开放、共享”理念，拟对《泰州党史地方志档案工作》进行改版，努力为广大史志档案工作者和文史爱好者打造一个探讨理论、发表论文、研究业务、交流经验、传播信息、增长知识的园地和平台。现申请将《泰州党史地方志档案工作》更名为《泰州记忆□□a4版，印数增加到160册，其他登记项目不变。

特此请示，盼复！

## 对市政府的请示报告篇三

各镇人民政府，环科园、经济技术开发区管委会，市各街道

办事处，市各委办局，市各直属单位：

为进一步促进公文的规范、高效流转，提高政府工作效率，根据《宜兴市人民政府工作规则》的有关规定，就规范请示性公文报批和受理程序提出如下要求：

- 1、呈报市政府的请示性公文，不得直接报市政府领导审批，必须统一送市政府办公室秘书科登记受理。今后，未经登记受理的请示性公文，原则上市政府领导不予签批。
- 2、市政府办公室秘书科收到请示性公文后，要及时登记签收造册，并填写好办文单，交市政府办公室主任签署拟办意见后报送市政府相关领导阅批。请示事件需由部门提出建议意见的，则由市政府办公室主任或市政府领导签交相关部门，相关部门提出建议意见后，再报送市政府相关领导阅批。
- 3、呈报市政府的请示性公文，应当一文一事，不得在报告等非请示性公文中夹带请示事项，不得在请示中夹带与请示主题无关的其他内容。
- 4、凡是市政府领导批示的公文，市政府办公室秘书科必须在第一时间发至请示上报单位和涉及的相关部门与单位，落实好签收人和签收时间，并做好相关登记存档工作。
- 5、确属紧急、重大事项的请示性公文，经市政府领导同意后可特事特办。但事后必须按照办文要求补办有关手续，以备存档和查阅。

以上要求请认真遵照执行。

## **对市政府的请示报告篇四**

市人民政府：

在市委、市政府的关怀和社会各界的大力支持下，湘南学院已顺利通过国家高校设置专家评议委员会评审。为加快湘南学院建设，确保今年在新校区挂牌办学，湘南学院急需大量建设资金。按照市人民政府计划，市财政今年拨付湘南学院建设资金1000万元。为确保资金按时到位，请求将该项资金列入财政预算。

专此请示。

## 对市政府的请示报告篇五

1、要以善解难题、能打硬仗为标准，大力加强领导能力建设。一要提高思想理论素质；二要提高科学决策水平；三要提高开拓创新本领。

2、要以坚强有力、充满活力为目标，切实加强基层组织建设。要切实增强全市各级党组织的凝聚力、创造力和战斗力；要紧扣任务塑队伍；要拓宽领域抓创新；要完善机制抓提高。

3、要以从严治党、依法行政为准则，继续加强干部作风建设。要始终把造福群众作为核心目标；要始终把真抓实干作为行为准则；要始终把清正廉洁作为立身之本。

4、要以团结协作、共创大业为根本，不断加强创业氛围建设。一要服从大局，加大环境建设力度；二要着眼大局，搞好工作配合；三要围绕大局，形成攻坚合力。