

# 最新公司督查报告(实用6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 公司督查报告篇一

20xx年，我局按照市政府督查室的部署要求，认真落实各项督查措施，加大督查力度，进一步推动了工作落实，提高了办事效率和办事质量。根据市政府督查室的通知要求，现将我局一年来的督查工作情况总结报告如下。

为加强对督查工作的领导，我局指定了分管领导和具体承办科室，层层落实了督查工作责任。局行政业务督查工作在局长和分管副局长的直接领导下，由局办公室具体承办，由一名办公室副主任专门具体负责；党建督查工作在党总支分管委员的直接领导下，由局办公室会同机关专职副书记具体承办和负责。年初，组织各督查责任人举行了督查工作业务培训。一年来，分管领导、办公室和专职副书记认真履行职责，督查工作取得了切实成效。

为使督查工作有章可循[20xx年8月13日，以淄经合发[20xx]57号文制定印发了《督查工作制度》，明确了督查工作主管部门、督查范围、督查工作的原则、一般程序、领导批示件的落实查办程序、督查工作的要求以及督查责任，并结合各项业务、管理和党建工作，配套制定了53项规章制度，健全完善了督查工作的长效机制。

一年来，局督查工作机构严格按照登记、立项、送审、转办、审核、反馈、归档等督查工作程序，在以下方面认真履行督查职责，推动了工作落实，取得较大成效：一是市委、市政

府、市委经信工委、市经信委等上级有关文件的贯彻落实情况；二是市委、市政府、市经信委及其主要领导召开的工作会议作出的有关决策和部署的贯彻落实情况；三是上级机关转来的需我局办理的党中央、国务院、国家有关部委，省委、省政府、省直有关部门，市委、市政府、市经信委领导同志批示件的办理情况；四是承办的市委、市政府、市经信委的交办事项；五是需我局办理的人大代表建议和政协委员提案的落实情况；六本局党总支会议、局长办公会议、办公会议研究部署的工作任务、事项和制定印发的规章制度的落实情况；七是本局领导批办的有关文件的办理情况；八是各项责任制和目标责任书的落实情况；九是群众来信来访及投诉举报案件办理情况；十是领导交待的其它需督查的内容。

为强化督查工作，我局规定了以下措施和要求：一是落实责任。督查工作按照分工协作的方式，实行任务到人，责任到岗，做到事事有着落，件件有回音。二是保守秘密。要严格遵守国家《保密法》的规定，对涉及党和国家秘密的政务督办事项，要严守秘密；需要控制知情范围的督办事项，一定要在指定人员范围内进行。三是限时办结。承办科室接到《督查通知》后，必须在通知要求的时限内完成承办任务；在要求时限内未办结的，要说明原因和下一步的办理意见；如有特殊情况要求延期的，须在接到《督查通知》后及时向办公室提出延期报告，经同意后方可延期办理，延期时限按本局《限时办结制度》规定执行。四是及时报告。承办科室对办结的督办事项，要认真、准确、及时地写出督查专报，对正在办理的事项，要按要求专报办理进度、存在问题及下一步办理措施。督查专报要一事一报，文字言简意赅，表述清楚。五是定期通报。局办公室对所督办的事项，每季清理一次，并将办理情况汇总后向有关领导汇报，定期予以通报。六是落实责任追究。督查工作实行目标责任管理，结合年终总结进行考核，督查事项办理情况作为科室负责人年终考核的依据之一。对认真负责、交办及时、办结率高的给予表彰；对督查工作不认真、督而不办、办而不报、敷衍塞责、办结率低或顶着不办，造成工作延误的，由局办公室提出处理意

见，报局长办公会研究同意后执行，并追究有关责任人的责任。

## 公司督查报告篇二

面对常态化疫情防控新形势，西平县老王坡管理委员会持续做好战时状态，高效开展全员核酸检测工作。全体机关干部、包村干部下沉一线，党员冲锋在前，村“两委”干部、志愿者积极行动，各村村民积极参与配合，汇聚起全员核酸检测工作的强大合力。

为确保核酸检测工作高效进行，老王坡管理委员会迅速召开常态化全员核酸检测部署会，对3个村合理分配管委村干部、志愿者，入村摸排各村现居住人数并引导非辖区户籍人员主动登记造册；合理制定各检测点设置、人员分工调配、物资配备等各项工作。

按照“应检尽检、不漏一人”原则，通过多种方式在全辖区进行广泛宣传，利用村微信群、宣传车、拉横幅等方式加大宣传力度，确保每个村民知晓，同时，针对村内老弱病残等不便于到现场的村民做好核酸检测信息登记，并提前派出流动检测小组开展上门检测服务，力争做到底数清、情况明、数据准，确保不漏一户、不落一人。

各村根据采样点分布情况有序组织群众分批进行核酸检测。检测现场严格落实测温、佩戴口罩、“两米线”、环境消杀等有效措施，现场工作人员组织群众分步有序完成录入信息、采样等工作，维持好现场秩序，防止扎堆聚集。

## 公司督查报告篇三

xx县政务信息督查工作在市政府办公厅的指导下，紧紧围绕市、县党委、政府的中心和重点工作，以服务领导决策为宗旨，以推动各项工作落实为目标，积极适应新形势的发展需

要，不断创新工作思路，努力提高信息督查工作质量和服务水平，在为本级搞好服务的同时，着力加强信息报送工作，取得了较好的成绩，全县政务信息督查工作呈现出良好的发展局面。

上半年，共编发政务信息170期，被《青海日报》、《西宁晚报》、《西宁情况》等新闻刊物采用65期；编发督查通报12期，政务信息督查工作走在了全市前列。政务信息督查工作为保证政令畅通、信息畅通，推动各项工作的落实起到了巨大的推动作用。

政务信息督查工作是政府办公室承担的一项重要工作职责，始终贯穿于政府各项工作中。xx县政府办公室始终坚持高标准、严要求、重实效的原则，确保政务信息督查工作真正发挥参谋助手作用。

(一)加强领导，在狠抓信息编发管理上下功夫。为在办公室形成信息工作人人参与、协调有序、高速运转的工作机制，为领导提供及时、全面、准确的信息。xx县政府办公室采取有效措施，不断探索和加强了政务信息的采编工作。一是制定了《关于进一步加强调研、信息工作的意见》，明确了信息工作的指导思想、工作要求、内容等，提高了办公室工作人员对信息工作重要性和必要性的认识。政府办公室创办的《政务简报》、《每周情况》，为县领导提供了全方位的动态信息，使信息工作成为县政府领导了解工作、把握全局的重要手段。二是健全制度，明确责任。为增强工作人员对信息工作的责任心和积极性，建立健全了目标管理制度、信息报送采用通报制度、考评奖励制度等一整套制度，激励并举，进一步增强了信息工作的活力。同时，把政务信息采编工作纳入了目标考核内容，年初，由主管政务工作的副主任与办公室各工作人员签定了目标责任书，明确了年内要完成的信息数量和被上级部门采用数量等。三是严格奖惩。对信息工作做到季度一汇总，年终有总结，及时总结问题，进行整改。同时，制定了严格的考评制度，年终根据信息完成情况和采

用情况，对工作人员进行奖励，根据政务信息采用层次不同，予以不同奖励，如国家级报刊每采用信息1篇，奖励50元等。同时，对所提供的信息严重失实，导致不良后果；对紧急信息迟报、漏报、瞒报的除追究责任外，还给予一定的经济处罚，不断提高工作人员采编政务信息的责任性、主动性和积极性。四是严把质量关。严格遵循政务信息“宁缺勿滥”的原则，力戒信息成为“正确的废话”。工作人员编写的政务信息先经各科室负责人修改校对后，再由主管政务副主任审核签发，层层把关，保证了政务信息的质量。

(二)切中需求，在体现信息服务上下功夫。一是改进工作方法。变“等、靠、要”信息为“走出去、沉到底”，主动寻信息，围绕领导关注的难点，社会反映的热点，花大精力搞“焦点透视”，或深入地专题调研，或协调部门配合调研，收集、捕捉一手材料，提供高视角、高品位、高效应的信息，使参谋服务真正“参”到点子上，“谋”在关键处。二是紧紧围绕党委、政府工作中心。针对县委、县政府不同时期不同的工作重点，不断调整、筛选采编可用信息。如在省市重大决策、工作部署出台，或重要会议召开后，迅速上报和下发贯彻落实情况，并通过信息传达落实要求或进展情况。三是紧跟领导思路。省、市领导来xx县检查工作或县领导到基层检查工作，县政府办公室通过参加会议，听取领导讲话，及时捕捉领导的思路、观点；通过研究文件，听取领导意见，准确了解领导关心的工作和问题，使提供的信息真正与领导的思维对接、需求合拍。如根据省、市领导提出的大力发展藏毯产业、社会主义新农村建设、发展新型墙材等思路，及时整理上报了这方面的信息，取得了良好的效果。四是紧贴基层实际。围绕不同时期的社会热点、难点问题，及时反映带有倾向性、敏感性问题的建议性信息，使信息工作成为反映社情民意的重要渠道。针对县城改造、弱势群体帮扶、再就业和信访等工作反映出来的问题，及时编发信息，促进了热点、难点问题的解决，推动了依法治县工作的进程，维护了全县的社会稳定。此外，根据国家新的方针政策，深入调查，撰写了《建设社会主义新农村的思考》、《推进农

村基层文化建设的好抓手》等调研文章，为县委、政府领导提供了决策依据。

## 公司督查报告篇四

xx县政务信息督查工作在市政府办公厅的指导下，紧紧围绕市、县党委、政府的中心和重点工作，以服务领导决策为宗旨，以推动各项工作落实为目标，积极适应新形势的发展需要，不断创新工作思路，努力提高信息督查工作质量和水平，在为本级搞好服务的同时，着力加强信息报送工作，取得了较好的成绩，全县政务信息督查工作呈现出良好的发展局面。

上半年，共编发政务信息170期，被《青海日报》、《西宁晚报》、《西宁情况》等新闻刊物采用65期；编发督查通报12期，政务信息督查工作走在了全市前列。政务信息督查工作为保证政令畅通、信息畅通，推动各项工作的落实起到了巨大的推动作用。

政务信息督查工作是政府办公室承担的一项重要工作职责，始终贯穿于政府各项工作中。xx县政府办公室始终坚持高标准、严要求、重实效的原则，确保政务信息督查工作真正发挥参谋助手作用。

(一)加强领导，在狠抓信息编发管理上下功夫。为在办公室形成信息工作人人参与、协调有序、高速运转的工作机制，为领导提供及时、全面、准确的信息。xx县政府办公室采取有效措施，不断探索和加强了政务信息的采编工作。一是制定了《关于进一步加强调研、信息工作的意见》，明确了信息工作的指导思想、工作要求、内容等，提高了办公室工作人员对信息工作重要性和必要性的认识。政府办公室创办的《政务简报》、《每周情况》，为县领导提供了全方位的动态信息，使信息工作成为县政府领导了解工作、把握全局的重要手段。二是健全制度，明确责任。为增强工作人员对信息工

作的责任心和积极性，建立健全了目标管理制度、信息报送采用通报制度、考评奖励制度等一整套制度，激励并举，进一步增强了信息工作的活力。同时，把政务信息采编工作纳入了目标考核内容，年初，由主管政务工作的副主任与办公室各工作人员签定了目标责任书，明确了年内要完成的信息数量和被上级部门采用数量等。三是严格奖惩。对信息工作做到季度一汇总，年终有总结，及时总结问题，进行整改。同时，制定了严格的考评制度，年终根据信息完成情况和采用情况，对工作人员进行奖励，根据政务信息采用层次不同，予以不同奖励，如国家级报刊每采用信息1篇，奖励50元等。同时，对所提供的信息严重失实，导致不良后果；对紧急信息迟报、漏报、瞒报的除追究责任外，还给予一定的经济处罚，不断提高工作人员采编政务信息的责任性、主动性和积极性。四是严把质量关。严格遵循政务信息“宁缺勿滥”的原则，力戒信息成为“正确的废话”。工作人员编写的政务信息先经各科室负责人修改校对后，再由主管政务副主任审核签发，层层把关，保证了政务信息的质量。

(二)切中需求，在体现信息服务上下功夫。一是改进工作方法。变“等、靠、要”信息为“走出去、沉到底”，主动寻信息，围绕领导关注的难点，社会反映的热点，花大精力搞“焦点透视”，或深入地专题调研，或协调部门配合调研，收集、捕捉一手材料，提供高视角、高品位、高效应的信息，使参谋服务真正“参”到点子上，“谋”在关键处。二是紧紧围绕党委、政府工作中心。针对县委、县政府不同时期不同的工作重点，不断调整、筛选采编可用信息。如在省市重大决策、工作部署出台，或重要会议召开后，迅速上报和下发贯彻落实情况，并通过信息传达落实要求或进展情况。三是紧跟领导思路。省、市领导来xx县检查工作或县领导到基层检查工作，县政府办公室通过参加会议，听取领导讲话，及时捕捉领导的思路、观点；通过研究文件，听取领导意见，准确了解领导关心的工作和问题，使提供的信息真正与领导的思维对接、需求合拍。如根据省、市领导提出的大力发展藏毯产业、社会主义新农村建设、发展新型墙材等思

路，及时整理上报了这方面的信息，取得了良好的效果。四是紧贴基层实际。围绕不同时期的社会热点、难点问题，及时反映带有倾向性、敏感性问题的建议性信息，使信息工作成为反映社情民意的重要渠道。针对县城改造、弱势群体帮扶、再就业和信访等工作反映出来的问题，及时编发信息，促进了热点、难点问题的解决，推动了依法治县工作的进程，维护了全县的社会稳定。此外，根据国家新的方针政策，深入调查，撰写了《建设社会主义新农村的思考》、《推进农村基层文化建设的好抓手》等调研文章，为县委、政府领导提供了决策依据。

## 公司督查报告篇五

20xx年，我局按照市政府督查室的部署要求，认真落实各项督查措施，加大督查力度，进一步推动了工作落实，提高了办事效率和办事质量。根据市政府督查室的通知要求，现将我局一年来的督查工作情况总结报告如下。

为加强对督查工作的领导，我局指定了分管领导和具体承办科室，层层落实了督查工作责任。局行政业务督查工作在局长和分管副局长的直接领导下，由局办公室具体承办，由一名办公室副主任专门具体负责；党建督查工作在党总支分管委员的直接领导下，由局办公室会同机关专职副书记具体承办和负责。年初，组织各督查责任人举行了督查工作业务培训。一年来，分管领导、办公室和专职副书记认真履行职责，督查工作取得了切实成效。

为使督查工作有章可循，xx年8月3日，以淄经合发[xx]57号文制定印发了《督查工作制度》，明确了督查工作主管部门、督查范围、督查工作的原则、一般程序、领导批示件的落实查办程序、督查工作的要求以及督查责任，并结合各项业务、管理和党建工作，配套制定了53项规章制度，健全完善了督查工作的长效机制。



一年来，局督查工作机构严格按照登记、立项、送审、转办、审核、反馈、归档等督查工作程序，在以下方面认真履行督查职责，推动了工作落实，取得较大成效：一是市委、市政府、市委经信工委、市经信委等上级有关文件的贯彻落实情况；二是市委、市政府、市经信委及其主要领导召开的工作会议作出的有关决策和部署的贯彻落实情况；三是上级机关转来的需我局办理的党中央、国务院、国家有关部委，省委、省政府、省直有关部门，市委、市政府、市经信委领导同志批示件的办理情况；四是承办的市委、市政府、市经信委的交办事项；五是需我局办理的人大代表建议和政协委员提案的落实情况；六本局党总支会议、局长办公会议、办公会议研究部署的工作任务、事项和制定印发的规章制度的落实情况；七是本局领导批办的有关文件的办理情况；八是各项责任制和目标责任书的落实情况；九是群众来信来访及投诉举报案件办理情况；十是领导交待的其它需督查的内容。

为强化督查工作，我局规定了以下措施和要求：一是落实责任。督查工作按照分工协作的方式，实行任务到人，责任到岗，做到事事有着落，件件有回音。二是保守秘密。要严格遵守国家《保密法》的规定，对涉及党和国家秘密的政务督办事项，要严守秘密；需要控制知情范围的督办事项，一定要在指定人员范围内进行。三是限时办结。承办科室接到《督查通知》后，必须在通知要求的时限内完成承办任务；在要求时限内未办结的，要说明原因和下一步的办理意见；如有特殊情况要求延期的，须在接到《督查通知》后及时向办公室提出延期报告，经同意后方可延期办理，延期时限按本局《限时办结制度》规定执行。四是及时报告。承办科室对办结的督办事项，要认真、准确、及时地写出督查专报，对正在办理的事项，要按要求专报办理进度、存在问题及下一步办理措施。督查专报要一事一报，文字言简意赅，表述清楚。五是定期通报。局办公室对所督办的事项，每季清理一次，并将办理情况汇总后向有关领导汇报，定期予以通报。六是落实责任追究。督查工作实行目标责任管理，结合年终总结进行考核，督查事项办理情况作为科室负责人年终考核

的依据之一。对认真负责、交办及时、办结率高的给予表彰；对督查工作不认真、督而不办、办而不报、敷衍塞责、办结率低或顶着不办，造成工作延误的，由局办公室提出处理意见，报局长办公会研究同意后执行，并追究有关责任人的责任。

## 公司督查报告篇六

今年以来，我镇认真贯彻落实十七大会议精神，深入践行科学发展观，以学习实践科学发展观活动和“促和谐、建强村”活动为总抓手，整班子，强队伍，建制度，创思路，抓落实，力争把我镇基层党建工作推上一个新台阶。

\*\*镇地处\*县西北，全镇总面积5.1平方公里，耕地4.3万亩，总人口3.8万人，辖六个管区，34个行政村。现建有34个村党支部和7个镇直党支部，全镇共有党员1325名，其中妇女党员121人，农村党员1101人。今年完成民营固定资产投资1.2亿元，招商引资8000万元，新建冬暖式大棚632个，大拱棚1822.5亩，成立农民专业合作社7个，新建高标准农业示范园4处，计划生育招商引资等工作成绩显著，实现了三个文明的协调发展。

### (一)创新农村基层党建管理，提高农村基层党建水平。

1、建立健全基层党建工作责任制。镇党委制定下发了《关于实行党委抓基层党建工作责任制的意见》，建立了领导带头、层层负责、分层落实的基层党建工作责任体系，建立健全领导干部党建工作联系点、党建目标管理、党建考核及评比表彰等相关制度。结合学习实践活动开办乡村干部讲坛，开展党支部书记专项述职述廉，要求每名支部书记都要谈认识，谈体会，谈措施，现已开展乡村干部讲坛2期，9个村的支部书记进行了述职演讲。

2、规范书记队伍建设，提高农村基层干部素质。结合各村实

际，每月组织3次以上村党员干部学习，并通过走出去、请进来的方式，组织村支部书记外出实地考察，确定自己的村庄经济发展思路，切实提高了农村干部的整体工作能力；在激励保障方面，我们为每位农村支部书记办理了养老保险，并按时足额发放两委干部工资；严格落实了“两公开、一监督”制度，坚持每月上旬民主理财、10日定期公开帐目，规范了农村集体资产和财务管理，进一步健全和落实了村支部书记管理监督机制。

3、创新选人标准，积极做好村两委换届选举。一是选拔经济能人担任支部书记，逐步建立起一支政治素质好、工作能力强、文化程度高、富有奉献精神、相对年富力强的农村基层组织队伍，目前全镇经济能人担任支部书记的村达到60%以上。二是强化民主手段，在村“两委”换届中实行“两推一驯，同时采取回请、下派、兼职等多种形式解决个别村支部书记缺职问题，有效化解了部分难点村的宗族矛盾，维护了稳定，促进了发展，得到了群众的支持和赞誉。

4、规范村级活动场所，提高基层组织阵地建设水平□20xx年来，我镇获得中央、盛市、县补助资金的村庄共6个，现已全部建设完毕。在工程建设资金补助上，按照“高标准建设、高标准补助，一般性改造、合理补助”的原则，坚持以项目补助xx县财政配套资金为主，乡镇财政适当补助的原则。目前，上级财政共下拨专项资金18万元，乡镇、村自筹12万元，保证了工程建设进度和配套资金的有效落实。

(二)创新非公企业党建，发挥“两新”组织党建工作合力。

我镇有非公有制企业14家，其中规模以上企业2家，\*县鑫旺塑编有限公司具备成立党支部的条件。该企业注册资金360万元，上半年收入90多万元，现有职工55人，其中党员3名，入党积极分子2人。

1、创新机制，下派非公有制企业党建指导员。我镇下派了副

科级企业党建指导员，帮助企业建立健全党建规章制度，落实了活动场所，电教设备等，对全镇企业党员分布情况及员工思想状况进行全面的调查摸底，了解和发现企业中的优秀分子，鼓励、指导优秀分子提出入党申请。

2、强化措施，开展非公企业党建规范化建设。抓好党组织活动规范化建设，按照“三会一课”制度要求，定期走访督查；抓好党员队伍规范化建设，实行非公企业发展新党员委托培养制度，壮大党员队伍，落实培养措施，扩大党建覆盖面。

3、开展活动，营造良好党建氛围。开展“双培双推”主题活动，即把生产经营管理能手中的积极分子培养成党员，把党员培养成生产经营管理能手；把经营管理层中的优秀党员推选为党务工作者，把优秀党务工作者推荐入经营管理层，引导党员和业务骨干培养成党员，引导党员和业务骨干在企业发挥好作用。

### (三)创新农村党员管理，增强农村党员队伍的战斗力。

1、积极开展农村党员“双带”活动，提高农村党员带头能力。我镇立足实际，对农村党员从政治思想上、发展本领上、群众信任度上再提新要求，比谁“带头创业能力强、带民致富能力强”，并制定了具体的考核激励措施，引导他们在农村第一线的领导和推动力量，在经济社会发展中发挥好先锋模范作用。

2、党员定岗定责，进一步推进农村各项事业的发展。针对党员分布广、人数少的实际，以党支部为单位，本着因人因地制宜的原则，设置政策宣传、科技示范、文明新风、治安调解、村务监督等岗位，通过自我认岗、民主荐岗、支部定岗、考核评岗等形式，一人一岗，使552名农村党员有了新的“岗位”。全镇党员在产业结构调整、招商引资、维护社会稳定等方面发挥了带头作用。

3、创新入党积极分子管理机制，积蓄后备力量。利用学习实践科学发展观活动的有利契机，采取上党课、听专题报告、开交流座谈会等形式，举办入党积极分子培训班；建立结对培养制度，由各党支部指定正式党员与入党积极分子结成帮扶对子，给予帮助指导，并把培养情况及时上报党支部；建立谈心汇报制度。各党支部定期与入党积极分子谈心交流，掌握情况，及时记录好每名入党积极分子现实表现，撰写考察记录，建立起一支高素质的后备队伍。

我镇的基层党建工作在上级组织部门的帮助支持下，在全镇干部群众的共同努力下取得了一些成绩，但与上级的要求还有一定差距，与兄弟乡镇相比还存在不足。下一步我们将进一步建立健全基层党建制度，创新党建管理办法和实践载体，努力做好我镇的基层党建工作，为全镇的经济社会健康科学发展提供坚实的组织保障。