

# 2023年保安督查工作报告 保安督查通报(通用10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。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 保安督查工作报告 保安督查通报篇一

第一，及早召开会议，提前周密部署，顺利推进安全生产工作。今年全市安全生产工作会后，安委成员单位及开发区召开了年度安全生产工作会，有的在重要时段和重要时期组织召开安全生产专题会议，总结分析安全生产形势，研究部署系统内的安全生产工作，安委成员单位的监管责任和企业的主体责任得到落实，进一步明确了一把手是安全生产的第一责任人，落实了企业安全生产主体责任，强化了安全生产综合治理措施，形成了各司其职、各负其责、齐抓共管的安全生产监管格局。第二，健全责任体系，落实责任主体，强化安全生产工作监管机制。一是17安委会成员单位与所属系统责任单位签定20xx年安全生产责任书，签约率为100%。二是完善考核制度，细化考核内容，兑现了20xx年安全生产责任奖惩。三是严格执行安全生产“一岗双责”责任制、“一票否决”办法、企业安全生产主体责任暂行规定和安全生产成员单位工作职责规定，分别在各自负责范围内开展安全生产检查工作，确保各项工作落实到位，有效防范和遏制重特大事故发生，促进了全市安全生产状况持续稳定。

## 二、存在问题

道路交通方面：公路缺乏物理隔离和防护设施，辖区路段共有各类平面交叉路口上百个，致使道路交通安全管理工作难度加大、事故隐患突显。城郊结合部和各乡镇非法营运车辆

突出，特别是在乡镇赶集天更为突出，一些车辆还专门用于乡镇学校上学、放学、放假、收假接送学生，交通安全隐患突出。坝区乡镇、山区道路燃油助力车、摩托车事故及行人事故突出。城区单方事故都是涉酒事故。校园周边停车设施不足，交通提示、警示标志不足，部分路段缺乏减速带等安全设施，车辆违法停放现象严重，交通秩序混乱，安全隐患突出。

农机方面驾驶与准驾车型不符车辆，异地注册拖拉机年度脱检、脱保、脱管是发生农机道路交通事故的主要隐患。

消防方面：消防部队灭火救援力量尤显不足，难以满足消防应急救援的要求，城市消防队站规划建设进度与城乡经济社会发展和人民群众对消防救援的迫切需求之间的矛盾不相适应。

其他具体问题：

1、城区校园周边交通安全问题：校园周边停车设施不足，车辆违法停放现象严重，交通秩序混乱，安全隐患突出。校园周边交通提示、警示标志不足，部分路段缺乏减速带等安全设施。学生违法驾驶摩托车及燃油助力车的情况突出，交通事故时有发生。

2、河道非法洗砂问题：溪木滩、中石坝、沙沟大桥、青龙河无证非法洗砂点，国土、水务部门多次打击，但屡禁不止。

3、开发区火车站加油站违法建设问题：该站行政许可手续不全即开工建设，现主体工程基本完成。

4、严重安全隐患问题：该项目b区脚手架用钢管代替槽钢搭设外挑脚手架，违反脚手架规范；5台塔吊中有3台未登记备案投入使用。督查组已责令限期整改。

5、几家老砖厂证照过期依然生产，安全隐患较大。

6□xx小区消防栓损坏无经费维修更换、部分消防栓水源不足，部分被拆除。

## 保安督查工作报告 保安督查通报篇二

我，转眼已在招行度过两个春秋。我虽是一名普通的保安员，但在我心中，支行就是我的家，领导是我的家长，行里的职工是我的兄弟姐妹，行里的事就是我自己的事，我要精心守护我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，一名保安员“守卫招行、守卫我家”的责任重大。

xx年我来到招商凤起支行直到现在，我主要负责支行营业大厅和自助银行值班及日常清机，押运的保卫任务.记得刚到招行时，为了能快速进入角色，熟悉工作.我利用一切可能的时间学习招行保安工作的各项规章制度，遇到不明白的地方就立即向班长及老同志请教.在支行大厅值班时见到有客户向大堂经理咨询时我就在一边仔细的听着，然后默默的记下来，遇到不明白的地方及时主动地向大堂经理请教，为提高自己的工作能力和服务水平，在平时工作中，我学会了塌实，勤奋，务实，兢兢业业地干好每一项工作，所以我很快就熟悉了工作技巧。赢得了许多客户的好评.我记得第一次被客户表扬时是一次我在支行大厅值班，当时客户很多，我见到一位年纪30岁左右的客户东张西望，我就主动上前问到：“您好，先生，请问您需要办什么业务？”客户回答说：“我有一笔钱要汇到深圳的一个朋友那里，要填什么单子吗？”我说：“要填的，请问你要汇的金额大吗？”客户说：“三十多万吧，”我说：“那手续费可能高一点。大概需要1000多元的手续费”客户吃惊的说，“以前不是50元就够了吗？”于是我耐心的向客户解释说：“不好意思，我们这里系统刚升级过，汇款方式有所变动，以前通过转账的方法汇出去的，要第二天才能到账，系统升级后该业务已经取消了。接着我就向该客户介绍了网上银行专业版，然后告诉他如果通过网上汇的话

手续费只有0.2%而且是50元封顶的!该客户得知一卡通在网上转帐时,他立刻就填写了开护和网上专业版申请书,使该客户减少了等待时间,在我的帮助下很快办理了业务。临走时,该客户来到大堂经理面前微笑着说:“你们保安服务态度很好,没想到你们保安也这么懂业务,我很满意。”然后走到客户意见簿上写道:“保安服务态度非常好,服务也比较专业,请领导给予表扬。”虽然是短短的两行字,但但确实是我工作的最大肯定!

无论做任何事,务心竭尽全力,因为它能决定一个人事业的成账。我深知,作为银行的警员,平时接触现金的机会多,所以必须具备较高的个人综合素质,否则就容易出问题,而只有不断强化自身的综合素质和业务技能,才能提高自己的整体工作水平与战斗力。

俗话说的好:“打铁还得自身硬”,如果自己都一知半解又怎么能令客户满意呢?所以我几次参加保安公司、金融系统及招商银行组织的各种政治理论、专业技能和法律法规方面的培训,并在小队组织学习时参加了“三个代表”重要思想、《公民道德规范》、《治安管理处罚条例》、《消防法》等活动,平时小队长还要求我们互相帮助沟通交流的学习心得、不定期摘选优秀文章在班上宣读并结合实际交换看法等,形成了一个“比、学、赶、帮、超”的良好氛围,不但提高了我的思想道德素质和政治理论修养,在潜移默化中改变了大家处理问题时的思维方式,还促进了彼此间的友谊,可谓一举多得。

自己的事自己办。想,想别人之前;做,做别人没有做的。

我自己在平时空余时间监控与

最后我想说:我的岗位虽然很平凡,但为了“守卫招行,守护我的家”。我爱我的家,爱招行,爱我的职业,愿将我平凡而又坚毅的青春与蓬勃朝气倾注到自己所爱的职业和家中

去，未来我将一如既往地做好自己的本职工作，更加严格要求自己，为招行贡献自己的微薄之力！

消防知识。自助银行安装数码监控时，我虚心请教安装技术人员及时掌握操作程序，并学会了摄像机的简单维护与安装。平时如出现一些小的故障我都自己完成，减少供应商来行维护所需要的不必要的费用，和带来安全的隐患。熟悉消防的总体布局及每一个设备的位置：如火警按钮，烟感探头，消防栓等。加强消防知识学习。懂灭火器的一般知识：什么着火，用什么灭火器。会主动帮助班长对灭火器定期检查，如有压力不足，及时汇报，确保灭火器材处于正常的运转状态。对突发事件提供了安全保障。

所以，我不怕苦，不怕累一直坚持。

## **保安督查工作报告 保安督查通报篇三**

### **一、 内部治安工作**

1. 人员变动情况：保安部原编制共计12人(经理1人，主管1人，领班1人，保安员9人)，为加强夜间管理力度和内勤事务的管理，经公司领导批准，2月份入职两名内保;7月份入职一名文员。本年度保安部先后有6名内保离职。因工作需要，本年度有4名内保调至世宁大厦保安部，先后又有内保8人入职。现保安15人，并顺利完成了部门内离职及入职人员的交接和培训工作。

2. 保安部除每月定期召开部门全体会和领班会各1次之外，每月还对车场管理员、外保进行1次业务培训。4月份进行了1次全体内、外保参加的消防水泵原理的现场讲解培训;9月份对全体内、外保进行了2次质量管理程序文件的培训;11月份对全体内、外保进行了1次应对突发事件(火警、停电、跑水)程序的培训。

3. 20xx年度，公司开始做三标一体质量体系认证工作，保安部按管理公司要求认真落实贯标工作，在三次内审中，保安部对出现的不合格项认真分析，查找原因，从第一次内审的14个不合格项、第二次的3个不合格项直至第三次的1个不合格项，彻底进行了整改，并落实到工作中和每位员工，保安部力争顺利通过内审和外审工作。
4. 20xx年度保安部已将全部整层客户单元的使用区域“防火安全协议书”全部签定完成。并完成大厦内所有客户档案的存档工作。
5. 全面完善大厦内及停车场108个监控点和巡更系统的安装调试工作，并投入正常使用。
6. 保安部在“非典”期间，按照公司和管理处指示严格控制大厦进出人员，并做好进入大厦人员测量体温、检查客户卡、来访人员登记等工作，确保大厦内无一例非典、疑似人员，有效保障了大厦正常运行和工作秩序。
7. 保安部对各公司的消防封存钥匙工作已完成，共有封存钥匙276把，门禁卡13张。
8. 完成20xx年施工现场管理和检查工作，处理施工队各类违章49起，全年办理违约金5500元，全面保证了二装施工期间的治安、防火工作，没有发生一起治安、冒烟事件。
9. 20xx年保安部办理施工人员出入证512个，办理临时出入证3052人次，严格落实好施工人员及搬家送货等外来人员凭证进出大厦的管控工作。
10. 本年度特别事件记录共78起，保安部完成各类特别事件的取证、填写和处理及上报工作，并且将涉及其它部门的特别事件抄送给有关部门，做好内部及各部门的协调工作。

11. 本年度共登记捡拾物品55起，其中认领30起，25起无人认领，保安部完成捡拾物品的登记、封存、保管、认领的各项工作。

12. 本年度保安部在巡视中发现推销人员69起，对推销人员进行教育及登记并让其写出保证书，承诺不再来大厦进行推销。有效的保证了各单元客户的正常工作秩序。

13. 本年度共协助各种会议活动53次，全面保障了会议的正常有序召开；其中10月13日保安部为保障世宁大厦开业而召开的庆典活动，共出动保安人员30余人，圆满顺利的保证了庆典活动的召开。

14. 本年度规范了保安部对讲机使用的信道及编号工作，保障了各部门之间的正常通讯互不干扰和部门内通讯的规范化，严格落实谁使用谁负责的交接制度。

16. 保安部完成了《保安部运行手册》的编制工作，并且专门安排培训，传达至每一位员工。

17. 本年度保安部参加了“花园路综合办”的各种安全会议4次，并且对本部门员工传达了各次会议的相关内容。

## 二、消防管理工作

1. 消防系统的设备、设施(消防主机、喷淋、烟感、温感、插孔电话、手报、防火卷帘门、消防广播，声光报警等)的安装和改造已全面完成，并正常运行使用。

2. 本年度消防主机报警统计：火警1869次，动作860次，故障208次，所报火警全部核实均为误报，动作与故障已全部排除，确保消防主机的正常运行，达到零故障。

3. 本年度完成大厦各公共区域和重点部位的灭火器配备工作，

各类灭火器共配备239具，其中4公斤干粉灭火器配备213具、二氧化碳灭火器22具、干粉手推车4具，并对大厦内需要年检的灭火器150具进行了年检，保证了大厦内所有灭火器材均处在良好状态。

4. 完成大厦各层消防安全疏散指示图(共贴出80份)标识的张贴工作，完成各层消防栓箱粘贴封条和灭火器箱的警示标语工作，共贴消防栓封条580张。

5. 本年度完成客户入住前和退租的烟感及喷淋的测试和检查工作。

6. 本年度保安部完成对新入职及老员工的消防常识及技能的培训和考核工作。

7. 保安部为加强楼内客户及内部员工的防火意识，举办了第一届“11·9”消防安全宣传周活动，组织工程部、客服部及15层北控捷通公司人员联合举行初级火灾灭火演习，得到客户对大厦整体消防工作的认可。

8. 在消防安全宣传周期间，保安部向客户发放“消防安全常识”宣传单1825份，对物业管理处各部门员工(106人)进行了消防常识考试(60分及格)，并对保安部54人进行跑楼测试(5分钟合格)，考试和测试均为合格。

9. 本年度保安部为了更好的掌握全楼烟感状况，因此对全楼烟感进行一次统计，红外线对射2个，光电烟感949个，差定温感255个，三项共计：1206个，并计划在明年1月份进行逐一测试工作，确保各设备在良好的运行状态下。

10. 为了使各部门人员更好的了解消防工作的重要性，保安部对各部门人员进行了消防常识的培训，并组织了各部门人员对使用干粉灭火器的实操培训。

11. 20xx年度保安部组织了内部员工进行抛水带及穿防火服的训练3次，使保安了解和掌握消防器材的使用。

12. 保安部每月落实完成录像机的维护保养工作，每月定期进行二次清洗磁头的工作，保障了7台录像机的正常录制。

13. 20xx年度保安部完成了元旦、春节、“五·一”、“十·一”节假日之前对各客户单元及内部重点部位的消防安全检查和配备灭火器的监督检查工作，及时发现消防隐患并监督整改，有效的保障了大厦客户的利益和安全，现各租户单元内的消防隐患已全部整改完毕。

14. 保安部完成了20xx年度各节假日期间的预案和节假日期间的安全保卫值守工作。

### 三、 车场管理工作

1. 本年度全面完善了大厦外围、地上、地下、自行车棚的各项设备、设施、车场系统及标识路线的工作任务，并聘用专业车场公司(海安公司)进行车场服务管理，达到了停车场管理的标准化和规范化。

2. 20xx年度保安部完成车场档案的建立和存档工作，及时办理停车证及ic卡的发行工作，目前电脑中已有154辆车的资料。

3. 20xx年保安部全年纠正各类违章车辆516多起，其中对77起违章停车贴放了“违章停车通知书”，其余车辆进行现场纠正，保证了大厦路面的畅通。

4. 保安部完成每月一次对车位锁的保养工作(对车位锁喷油)，并根据季节变化相应的调整保养次数(雨、雪季节)，保证了客户在使用车位锁时的顺利开启。

5. 20xx年度保安部完成外保和车场管理员的手势、语言方面

的培训工作，共召开培训会议3次，并严格要求车场管理员着装统一规范，管理员晚间值岗时必须穿反光背心。

6. 保安部为了加强对海安车场人员的管理，制定了车场管理员各岗位的职责及车场服务人员评估表，已经实施并且从11月份进行了评估工作，严格做好外包公司的日常监督工作。

7. 保安部完成20xx年度车场收费月流水额的核算工作(现金和小票统计工作)，并将甲方分成上缴财务，从本年度6月份开始至今，甲方分成收入共38640元。

8. 20xx年6月份车场自动管理系统投入使用，保安部对部门人员及外保、车场管理员进行了培训，使之熟练的掌握车卡的填补、发卡、收卡结算的操作程序。

9. 保安部完成20xx年度车场设备、设施的完好率统计工作(每月30日统计一次)，对损坏的设备、设施通知厂家进行维修或更换，保证了车场设备、设施的正常使用。

10. 为保证地库安全，保安部严格控制进入地库车辆，并对地库进、出车辆实施登记，对带出大件物品车辆按照出门条制度进行查验后给予放行，同时做好地库巡查工作，对进出的每辆车均做车辆检查登记，全年没有发生一起丢车、盗车事件。

#### 四、 外保管理工作

1. 为了应对紧急事件的发生，外保在9~11月份进行了3次夜间紧急集合训练，确保在5分钟内全员集合完毕，有效的提高了全体外保的快速反应能力。

2. 在预防“非典”期间，外保严格控制大厦各进出口，加班加点12人次，100小时，顺利完成了公司部署的各项检查任务。

3. 20xx年度全面完善外保岗位职责、工作记录，达到了表格化、标准化、规范化。

4. 20xx年度完成外保宿舍入住工作，并规范了宿舍内务标准，做到了铺平被整，每天打扫卫生保持三次(早、中、晚各一次)，保证了宿舍内的干净整洁。

5. 20xx年度外保完成各类训练工作任务，每日坚持训练(跑楼、军体)，每月定期进行抛水带、穿防火服等项目，现经过考核均达到要求。

6. 20xx年度外保完成对货运车辆的管控(共收出门条4230份)和大堂非标准时间登记工作，确保大厦内的安全。

20xx年保安部还存在一些问题，在人员、纪律、语言表达和处理突发事件上还有待于继续完善和规范，员工整体素质和责任心较好，团队的协作非常融洽。在新的一年里，保安部将会更加努力、团结进取，逐项落实好20xx年度的工作计划和培训计划，同时做好对客服务和对外宣传以及外联工作。坚持落实好各项治安、防火工作，认真贯彻执行质量、环境、职业健康安全综合管理体系文件，使柏彦大厦物业管理处保安部各项工作更加扎实，同时也请公司领导和管理处各部门给予指正和帮助。

## **保安督查工作报告 保安督查通报篇四**

为全面贯彻县教育局质量分析会议精神，全面提升教育教学质量，我校着重从以下几个方面开展工作。

我校以期中工作总结会议为契机，表彰奖励了在期中考试中获得优异成绩的学生和做出突出贡献的教师，并对前半期工作进行回头望，将前半期工作中的成绩予以充分肯定，指出了存在的问题和解决的办法，并对今后的工作指明了方向。

同时，邀请家长参加本次会议，要求家长对学校各项工作开展情况发表建议和意见，改进学校的工作作风。

我校结合期中考试成绩及今年中考成绩，组织召开了九年级科任教师会议，各科任教师结合期中考试成绩，就自己的教学进度、教学方法、提高质量的措施、存在的问题等方面发表自己的看法，对教学中存在的困惑与各科任教师、班主任及学校班子成员进行交流，初步树立了质量意识，形成了对毕业班齐抓共管的局面。在会上，学校与九年级各科任教师签订了《教育目标管理责任书》。

我校于20xx年11月29日召开了新课改经验交流会，参加交流的8名教师结合自身的教学实际，发表了对新课改理念的见解，具有较强的指导性，对我校教师转变教学观念，提高教学技能具有重要意义。

课堂教学是学校进行教学工作的基本形式，为全面了解我校教师的课堂教学情况，我校组织开展了课堂教学评估活动，由班子成员及教研组长担任评课人员，对教师课堂教学情况进行诊断，对教师在教学中存在的问题进行及时纠正，促进了教师的专业发展，推动了我校教师教学水平的整体提升。

了解教师平时在教学态度、教学行为、教学方法、教学效果及作业批改等方面的情况，为学校全面了解教师的课堂教学情况，教师改进自己的教学方法起到了积极作用。

教导处通过每周抽查一个教研组的教案，抽查一个班级的作业，督促了教师教案备写与作业批阅。

## **保安督查工作报告 保安督查通报篇五**

为打好新型冠状病毒肺炎疫情防控阻击战，区商务局切实做好市场保供和疫情防控工作。

截止2月9日，宣州区商场超市共计310家已消毒284家，其中26家未消毒的商场超市未正式营业；全区45家农贸市场已全部消毒。

目前，我区“菜篮子”及生活必需品市场供应充裕，价格稳定。截止2月9日，粮食库存量约5742吨，食用油约370.27吨，猪肉约67.45吨，鸡蛋约8.8吨，蔬菜约5029吨，方便面1.67万桶，火腿肠2.29万根，瓶装水4.44万瓶。

1、严督细查。区商务局成立了三个巡查组，一组负责巡查城区，两组负责巡查乡镇，对宣州区商场超市、农贸市场等进行卫生防疫、隐患排查，确保不留盲区、不留死角。目前，城区菜市场做到了每两天全部巡查一遍，对乡镇菜市场已全部巡查了一遍，大部分菜市场能够保持清洁卫生和消毒通风，但是部分菜市场仍存在卫生保洁不到位和管理人员不能全天候在岗的问题。

2、联防联控。向各乡镇、街道办事处制发《关于开展市场环境卫生整治工作的通知》及《关于做好商场、超市、集贸市场和加油站点清洁消毒的通知》，配合、协助所联系街道办事处和社区做好排摸劝导及清洁消毒等相关工作。

3、保供稳价。指导企业保质、保量、保价做好商品保供，重点做好粮食、食用油、肉类、鸡蛋、蔬菜、方便面等商品供需跟踪监测，及时掌握生活必需品供应、销售情况。

4、加强宣传。深入市场进行疫情防控宣传，做好市场消费的正面引导，通过拉横幅标语、现场知识普及、张贴防控工作流程图和告知书等方式，督促市场经营商户及消费者佩戴好口罩和测量体温，提高自身防控意识。

1、联合市商务局、合家福台客隆、饿了么平台，在贝林小区开展网上预约订菜试点，采用上午订菜、次日新鲜送达，指定地点分隔取货的模式，为社区居民提供生鲜肉禽蔬果等40

多种商品。

2、协助肉联厂加强猪肉市场货源组织和调控，增加生猪调入屠宰量，多方面缓解猪肉市场供应压力，目前我区猪肉价格出现回落。

3、督促市场主体落实防控责任。指导商场、超市、集贸市场和加油站点等全力做好疫情防控，要求定时进行全面清洗、消毒、通风，服务人员每日体温测量正常并佩戴口罩方可上岗；在场所入口处，对进场顾客进行测量体温和检查口罩佩戴情况。

1、确保市场运行稳定。配合市商务局，协调城区各大型商超增加物资采购、储备，加强市场货源组织和调控，多方面缓解我区市场供应压力，切实保障我区市场供应充足和价格稳定。

2、持续不间断加强市场巡查。重点巡查城区四个千米以上菜市场，即中心菜市场、西林菜市场、银城菜市场和临时农贸市场，和城区大型商场，即台客隆、大统华和大润发。针对巡查过程中发现的问题，以工作交办单的方式反馈给对应属地，敦促立行立改。

3、督促市场主体落实防控责任。指导商场、超市、集贸市场和加油站点等全力做好疫情防控，要求定时进行全面清洗、消毒、通风，服务人员每日体温测量正常并佩戴口罩方可上岗；在场所入口处，对进场顾客进行测量体温和检查口罩佩戴情况。

## **保安督查工作报告 保安督查通报篇六**

纳入省政府关停计划的煤矿是否一律进行了关停；

瓦斯防治为重点的“一通三防”措施，排查治理煤矿瓦斯和

水患、火灾隐患情况。重点检查了xxx等煤矿，共下达执法文书xx份，提出隐患xx条，限期整改xx条，同时对存在重大安全隐患的源兴煤矿下达了停建指令。而xx等煤矿目前都是停建。其余矿井的检查工作正在开展之中。

严格准入制度，提高标准和门槛，对不符合安全生产条件的要严格关闭。截止到今日，检查了xx家非煤矿山，重点检查了xx等企业，共下达执法文书xx份，提出隐患xx条，现场整改xxx条，限期整改xx条，对批复建设期已满的xx家露天采石场已责令其停止建设，并停止供应火工产品。

由县交警队、交通运输局、运管所、安监局抽人组成安全生产督查小组，从20xx年xx月xx日开始进行安全生产检查，重点检查客运和危险物品运输的安全管理和隐患排查治理，严厉打击超载超限超速等各种违法违规行为。查出安全隐患路段共xx□处），需设置钢筋砼护栏共x□需设交通安全标志共xx套。共出动警力xx人（次），出动警车xx辆（次），共检查车辆x辆（次），查处交通违法xx起。

由县安监局、县城建局抽人组成安全生产督查小组，从20xx年xx月x日开始对建筑行业进行安全生产检查，主要检查内容：深入开展建筑施工安全整治，排查治理起重机、吊罐、脚手架和桥梁等设施设备存在的安全隐患。共检查工程项目xx个，查出未办安全手续已开工的工程项目x□已开工正在办理安全手续（需完善安全备案手续）的工程项目x个，符合开工条件的在建工程项目x个，对x个中的x个工程项目签发了限期整改通知书，提出隐患共x条，其中现场整改x条，限期整改x条。

由县安监局抽人组成安全生产督查小组，从20xx年x月x日开始对全县危险化学品和烟花爆竹企业进行安全生产检查，主要检查内容：对生产、储存、经营、运输、使用和废弃处置各环节的安全监管，严格审批程序，杜绝违章、违规和非法

运输，严防危险化学品在运输过程中丢失、流散或泄漏。检查了x家危险化学品企业和x家烟花爆竹批发企业，共下达执法文书x份，查出安全隐患x条，现场整改x条，限期整改x条。

## 存在的问题和不足

部分企业安全生产主体责任意识淡薄，制度不健全，管理不完善，措施不落实，有的虽有比较健全的规章制度和操作规程，但没有真正落实到生产现场和实际工作中。三是基础工作还不够扎实。一些企业安全防护措施不落实，对安全执法部门提出的整改意见也不予重视，事故隐患仍然存在，安全生产基础教育工作不扎实，企业主和从业人员安全意识淡薄。

## 下一步采取的工作措施

（一）、以煤矿、道路交通为重点的行业（领域），继续深入做好安全生产检查工作。

新建矿井必须将“六大系统”建设纳入安全专篇设计内容一并建设。六是加大执法力度，严厉打击非法违法行为，积极开展反“三违”、治“三超”、打“三非”安全生产执法行动，预防煤矿事故发生。

道路交通方面：一是要进一步强化路面监控。二是大力整治客运车辆。三是大力整治货运交通秩序。四是大力整治摩托车超员及低速货车违法载人。五是要深入开展公路事故多发路段整治。六是加强对农村公路的管理，切实抓好全县农村道路安全管理工作。

非煤矿山、烟花爆竹危险化学品、建筑施工：以“打非治违”为有效手段，深化依法监管。继续保持高压态势，依法严厉打击无证无照进行生产经营和建设行为，督促指导非煤矿山、烟花爆竹批发、建筑施工安全生产标准化建设，抓好非煤矿山、危险化学品和烟花爆竹、建筑施工、公共场所等

安全生产工作，预防事故发生。

（二）、切实加强职业健康和重大危险源评估工作。严格执行《职业病防治法》和国家安监总局等关于加强职业健康的有关要求，切实加强职业危害较重企业申报管理工作，督促企业规定申报危害项目，深入开展木质家具制造企业和高毒物质危害治理工作。要切实加强重大危险源评估工作，年内要完成生产煤矿和尾矿库重大危险源的评估评价并进行挂牌管理。

（三）、继续抓好隐患排查专项治理工作

经常深入企业开展隐患排查和专项整治工作，对发现的隐患分级挂牌，明确单位和责任人，切实消除安全生产中存在的隐患，把隐患排除在生产之前，把事故预防在生产之前，不留死角、死面。

## **保安督查工作报告 保安督查通报篇七**

4月23日乡召开了乡党政班子会议，对抓好当前乡安全生产领域“打非治违”专项行动工作进行专题研究，对安全隐患排查重点进行部署，并下发了《关于集中开展安全生产领域“打非治违”专项行动的通知》文件，制定了工作方案，成立了以乡长为组长，分管领导副乡长黄观音为副组长，抽调相关职能部门人员为成员的领导小组，提出了具体措施。实行以村、行业为单位，按照“谁主管、谁负责”的原则，全乡党政班子成员、机关干部下到各自分管行业及所驻村，认真开展安全隐患排查工作，并督促整改到位。

7月18日，乡长主持召开了乡安全生产工作调度会，会议通报了开展“打非治违”第一阶段工作情况，指出工作中存在的问题，并对“打非治违”专项行动提出了更高的要求。乡安委会先后组织相关职能部门对重点村、重点部门和企业“专项行动”工作进行了三次督查；7月19-20日乡安委会

组织安监、公安派出所等部门对全乡10余家危化品和烟花门店进行了一次地毯式隐患排查和安全集中整治，扎实推动“打非治违”专项行动，为高位推进“打非治违”专项行动各项工作起到重要作用。

一是推行“一岗双责”制度。继续推行党政领导干部安全生产“一岗双责”制度，全面落实“打非治违”工作责任。打非治违专项行动开展以来，安委会成员严格按照要求，认真履行职责，分别深入到安全监察联系村开展现场督促检查；二是对非法违法行为实行“五个一律”，即在“专项行动”期间，发生非法违法行为和因非法违法行为引发事故的，一律公开通报，从严从重惩处，企业列入黑名单；非法违法生产经营建设的，一律依法责令停产停业整顿，经过整治达不到要求的，依法取缔关闭；对重点地区、重点企业、重点问题的集中整治，一律由政府或监管部门挂牌督办；凡是不认真开展专项行动的地区、部门和企业，一律对其主要领导约谈并发督办通知；因“打非治违”工作不力致使非法违法行为突出或因非法违法行为引发事故的，一律追究企业、行业主管部门领导的责任；三是强化宣传和举报。结合“安全生产月”活动，采取张贴标语、印发宣传资料、以会代训、以案说法等多种形式，对“打非治违”专项行动进行广泛的宣传报道。引导广大企业职工和人民群众积极参与、支持“打非治违”工作，主动举报非法违规行为，切实增强安全自律意识。加强社会和舆论监督，营造良好社会氛围，对严重非法违规行为导致的事故公开曝光，及时立案查处。四是务求统筹兼顾。将集中开展“打非治违”专项行动与日常安全监管工作紧密结合，即与安全隐患排查治理相结合，与企业安全生产标准化建设相结合，与重点行业领域专项整治相结合，与安全培训教育工作相结合，全面加强安全生产各项工作，切实提高安全保障能力。

乡政府“专项行动”工作通知下发后，各村、各部门先后专题研究了“打非治违”工作，制定了实施方案，召开专题会议进行动员和安排部署，成立了领导小组，设立了办公室。

有的村和部门在每个阶段召开一次会议专题研究，开展一次安全隐患大排查，组织一次联合执法行动，向乡安委会汇报一次工作推进情况。

同时，我们重点对乡辖区内10余家危化品和烟花门店进行了安全集中督查，并要求存在的安全隐患进行整改到位。

当前和下一阶段乡安全生产工作任务繁重。我们期望乡按照县政府年初制定的工作要求，扎实做好安全生产各项工作，纵深推进“打非治违”专项行动，以实际行动迎接党的十八大胜利召开。

## 保安督查工作报告 保安督查通报篇八

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县人民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(在好范文网搜索更多的文章)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，激约并举，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心、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。

(三)注重实效，在加大宣传力度上下功夫。拓展信息效应，变“内部交流”为“对外开放”。信息工作不仅仅是收集、编发、上报信息，提供情况，还必须加强转化应用，充分利用信息成果来指导工作，宣传县情。在日常工作中，紧紧将信息与宣传工作结合起来，把那些对中心工作的开展具有指导意义和借鉴作用的典型经验类信息，及时、准确地向市委、市政府报送，以便市委、市政府领导了解县上的工作开展情况。同时，通过县广播电台、电视台等向全县广大群众进行宣传，让全县广大群众掌握县政府工作动态。在加强内部宣传的同时，充分利用信息加强对外宣传，将信息发往《青海日报》、青海人民广播电台、《西宁晚报》、《西宁宣传》等新闻媒体，加强对xx的宣传，一定程度上提高了xx的影响力。

(四)加强督查，在落实工作上下功夫。政务督查工作作为政府办公系统的一项重要职能，是保证决策落实的有效手段。为确保全县重点工作按时、保质完成，确保省、市、县领导的指示精神落到实处，县政府办公室充分发挥督查的作用，促进了各项工作的落实。一是加强对重点工作和重点项目进展和完成情况的督查。对县委、县政府确定的重点项目和为民办实事项目年初通过宣传栏、电视台在全县进行公示，明确责任单位、责任领导、完成时限。同时，对重点项目和为民办实事项目实施情况进行跟踪督查，要求项目实施单位每月将项目进展情况、投资情况以书面形式上报县政府办公室，经办公室汇总后，以督查通报的形式上报，供领导参考。在抓好重点项目和为民办实事项目督查的同时，还十分重视专项查办工作。省、市领导批办的事项，都是涉及全局工作，涉及人民切身利益，涉及社会稳定、政治安定的大事，是领导同志在一个时期对某些重大问题的关注点。近年来，由于经济建设步伐的加快，县政府专项查办力度不断加大，督促解决了一批疑难问题。二是加强对重要会议内容、领导指示精神贯彻落实情况督查。将重要会议内容、领导指示精神经过分析整理后，制定督查表，严格落实工作内容、工作任务、责任领导、责任单位和完成时限，跟踪督查。并将贯彻落实情况及时向上级部门上报，使上级领导能够及时准确地掌握贯彻落实情况，从而为领导科学决策提供可靠依据。近期，对副省长、市长骆玉林同志督查xx工作后的指示精神等进行了认真分解，印发督查表，并实施跟踪督查。三是认真办理各类督办通知。对领导重要指示精神附在督办单上，积极组织人员进行督办，对不认真、不按时完成工作任务的单位，及时对单位领导催办，督促按时完成工作。四是充分发挥办公室督查的组织协调作用。在搞好跟踪督查的同时，随时协调组织县四大班子领导及各部门负责人对重点工作和重点项目进展情况、重要会议内容、领导指示精神贯彻落实等情况进行督查，并将督查情况通过信息传达，为各级领导掌握和了解工作及时提供情况。

下半年□xx县政务信息督查工作将继续牢牢把握围绕中心、服

务大局这条主线，以政府办公自动化系统为载体，与时俱进，开拓进取，不断改革，扎实推进，进一步提高工作水平和质量，发挥信息督查的参谋作用，为全县改革发展稳定服务。

(一)做好信息采编和报送工作。紧紧围绕工作重点，广泛搜集、捕捉信息，提炼信息，不断增强政务信息工作的主动性、预见性和针对性。重点抓好市委、市政府重大决策和重要工作部署的贯彻落实情况、省市领导重要指示和批示的办理和落实情况、县内大事要事、经济和社会生活中的焦点和难点问题、探索性及创新性的经验和做法、苗头性及倾向性的问题、县上发展的特点和特色、重要的社情民意和突发性事件等的采编和报送工作。高度重视和提高政务信息的实效性，在体现信息“快、准、新、精”上下功夫，力求用最短的文字反映最大的信息量，努力提高信息的实用价值，使政务信息在参谋、宣传方面发挥更大的作用。

(二)进一步加强督查工作，确保各项工作顺利完成。紧紧围绕市委、市政府的工作安排和县委、县政府中心工作，做好省、市领导指示精神，重点工作、重点项目和社会各项事业建设的督查工作，确保全县各项工作顺利完成。第一，认真总结督查工作的新经验，积极探索新方法。紧紧围绕省、市、县党委和政府的重大决策和重要工作部署，在继续推动省、市、县党委和政府重大决策和重大工作部署上下功夫；把服务经济建设作为督查工作的重要内容，积极主动开展督查和民情调查，切实在摸实情、办实事、求实绩上下功夫；与时俱进、开拓创新，加强学习，不断提高督查工作水平。第二，抓好县委、县政府工作重点的督查落实。根据县委、县政府要求，着力抓好以下方面的督查：一是抓好全面建设新农村工作的督查；二是抓好招商引资，发展外向型经济、民营经济和劳务经济的督查；三是抓好加快工业化、推进农业产业化、提升城镇化的督查；四是抓好就业与再就业工作的督查；五是抓好维稳措施的落实，确保社会大局稳定的督查。重点抓好招商引资和今年全县经济社会发展重大项目 and 重点工程项目建设的督查。第三，抓好领导批示件的落实。认真落实领导批示和

交办的事项，把办理领导批示件作为专项查办的重点，认真落实好领导批示和交办的每一件事。

## 保安督查工作报告 保安督查通报篇九

本报告由东光县扶贫办根据《政府信息公开条例》的规定，结合本办政府信息公开工作的开展情况和统计数据编制而成。全文由概述，主动公开政府信息情况，依申请公开政府信息情况，因信息公开提起的行政复议及诉讼情况，政府信息公开的收费及减免情况，存在问题及改进措施六部分组成。本报告统计数据的时限为20xx年1月1日至20xx年12月31日。

### (一) 领导机构建设情况

扶贫办领导高度重视信息公开工作，成立了由主任任组长，分管副主任任副组长，各股室负责人为成员的扶贫办信息公开工作领导小组。办公室具体负责政府信息公开的部署、督查，并及时向县政府信息科报告本单位的政府信息公开事宜。根据工作需要，办公室指定专人负责政府信息的发布和维护工作，并配备了1台专用电脑和相关设备。

### (二) 建立工作机制情况

根据信息公开工作要求，我办信息公开领导小组统一学习了有关文件精神，明确了信息公开的工作机构、职责、公开的范围、方式和程序。明确了公布的形式和时限，对依法申请公开政府信息的程序、方法进行了规定。

### (三) 编制发布信息公开目录和指南情况

在编制发布政府信息公开目录和指南过程中，主要抓了以下三点：一是提高信息公开工作队伍素质。要求负责信息公开的股室和人员在强化自身素质的同时，增强责任意识，深入学习《条例》，与上级部门保持经常性沟通，不断提高工作

人员的业务素质 and 水平。二是确定公开内容。做到该公开的全部公开，不公开的说明理由，不断完善信息清理和发布工作。三是精心编制目录指南。按照系统化、标准化要求，编制完成了扶贫办信息公开目录和指南，对主动公开的政府信息进行及时发布，并在目录指南中更新。

#### (四) 完善信息发布渠道情况

坚持以沧州市政府信息公开平台和省扶贫开发办公平台发布为主，不断完善信息发布的载体和方式，提高信息公开发布时效性，确保政府信息及时、适时公开。

##### (一) 主动公开政府信息

1、主动公开数量。截至20xx年12月31日，我办共通过政府信息公开平台和河北省扶贫办公平台发布各类信息86条。

2、主动公开内容。按照《^v^政府信息公开条例》(以下简称《条例》)的规定，我办发布的政府信息主要涉及法规公文、工作动态等文件86条，其中工作动态等类65条，其它21条。

20xx年度，我办无单位和个人提出申请信息公开事项。

20xx年度，我办无政府信息公开的收费及减免情况。

20xx年度，我办无因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼情况。

1. 进一步加大工作力度，细化公开内容，拓宽信息公开渠道，扩大信息公开范围。

2. 强化公开时效性，及时对公开平台进行经常性更新维护，通过政府信息公开平台及时发布信息，加强公开时效性。

3. 组织开展宣传活动，增进群众对政府信息公开的了解。

## 保安督查工作报告 保安督查通报篇十

镇积极响应县委关于便民服务中心建设管理的要求，设立镇级便民服务中心一个，下辖20个村和2个居委会，已经建立村级便民服务站20个，涉及新农保、新农合、民政、土管规划、计划生育、农林业、信访维稳、综治、党建、广播电视等民生事项，各窗口设置岗位牌，功能完善，人员配置齐全，办事项目、办事流程和制度上墙完善，圩日上班、值班正常。镇便民服务中心常驻窗口人员6人，新农合、新农保设置ab岗制，民政专职一人驻守，逢圩日所有窗口均有人办公，双休日、节假日办理事项至少3项，包括新农保、新农合、民政等五类。计划生育窗口单独设置在计生办一楼服务窗口，并每天安排人员上班。窗口人员均实行一次性告知制、首问负责制，发放了岗位津贴。

一是分类管理混乱。我镇便民服务中心按照上级有关部门的规定，各服务窗口都有完善的设置，但在分类上稍显混乱，未能按照上级部门要求的行政服务、农业服务、社会服务和综合服务的四大类合理分类管理。

二是人员去向牌缺失。我镇便民服务中心设置完善的服务窗口，并配齐了岗位人员，设置了岗位牌，但是人员去向牌尚未设立。

三是窗口管理不到位。由于我镇工作人员较少及一人多岗情况较多，目前常驻窗口设置3个，即新农合、新农保、民政窗口，土管规划、农林业、信访维稳、综治、党建、广播电视其他窗口只有逢圩日才在窗口办公，平时基本在下乡，但是在院内均公示了岗位干部的名单、头像及联系方式。由于计生服务窗口岗位特殊、很多资料、环孕检查均在计生办，且便民服务中心场地狭小，因此考虑到特殊情况，计生服务窗口设立在村（圩上）一楼，更加方便群众办事。

一是科学合理分类管理。按照县委有关部门的要求，实行行政服务、农业服务、社会服务、综合服务的四大类对我镇便民服务中心的岗位进行科学合理的分类，确保一类事项的一条龙服务。

二是增设人员去向牌。每个岗位的人员设置人员去向牌，明确各岗位人员在岗、下乡、开会等去向，并公布各岗位办事人员的电话号码，便于群众及时取得联系，方便群众办事。

三是继续推进便民服务中心专项整顿工作。我镇以党的群众路线教育实践活动为契机，开展便民服务中心专项整顿工作，制定科学合理的管理制度，规范窗口办公秩序，加强人员管理，进一步完善我镇便民服务中心的职能，切实提高服务群众的能力。