

# 2023年保安整改工作报告(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。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 保安整改工作报告篇一

### 1、成立组织领导机构。

学校成立了以校长为组长的创建平安校园工作领导小组，段鲁超校长亲自抓，分管领导张福稳重点抓，少先队、具体抓。下设办公室，由张福稳副校长负责创建工作的日常事务，形成了职责明确、协调配合的组织领导机构，为平安校园创建工作提供了组织保障，确保了长效工作机制的良好运行。

### 2、构建全方位的平安创建管理网络。

一是构建学校、家庭、社会“三结合”的立体化安全教育网络。学校积极发挥家长学校的优势，每学期开办家长座谈会，分发《告家长一封信》，主动向家长介绍学生在校表现情况，向家长详细了解学生校外表现情况，积极探索家校配合的最佳途径。同时学校还发挥心理咨询的作用，通过心理安全教育，化解矛盾，建立问题学生档案，并对这些学生跟踪教育管理。利用班主任做好与问题学生结对子的工作，定期找问题学生谈心，使他们能遵纪守法，不出违纪与安全问题。二是抓好安全工作队伍管理工作。

1、强化责任追究制。学校明确了校长、分管领导、任课教师安全责任，并层层签订责任书，形成学校人人都是安全管理者的意识。为了全方位的加强学校安全工作，先后制定了有关安全方面的制度10余种，安全预案4个，如：安全教育制度、

师生外出活动制度，值班制度、消防制度、事故报告制度以及交通安全预案、防踩踏、防自然灾害预案等。这些制度予以张贴或宣传，并随时检查执行情况，对安全工作起到了有力的保障作用。与此同时，学校要求行政领导值日、要如实填写并上报有关安全工作内容，以便准确掌握校园每天安全工作动态，对存在问题及时加以解决。

2、落实安全工作重点。首先是不准社会上的人或车辆随便进入校园，如确需进入校园的要征得相关处室领导的同意，同时还要及时登记。不准学生私自出校门，如需出校门一定要有班主任以及学校干的同意，以统一规格的假条为准。

1、拓宽渠道，提高师生防范意识。一是经常利用各种会议强调安全工作，做到安全工作逢会必讲、警钟长鸣，不断强化全体师生安全意识和责任意识。二是利用主题班会、黑板报、校园广播、国旗下讲话等形式对学生进行安全教育，并通过课堂教学，把安全知识寓于教学中，多种渠道向学生灌输安全知识。印发安全等学习资料。提高学生的安全防范意识和自我保护意识。

2、认真做好自查和整改工作。学校经常性地开展安全自查工作，每次安全检查，学校主要领导都亲自带队督查，落实安全防范措施，发现一处，及时整改一处。同时，高度重视上级机关对我校安全检查提出的整改意见，虚心接受，树立“勿以事小而不为”的意识，对每个安全隐患都认真采取措施，及时整改。

预防青少年犯罪是开展平安校园建设的重点。我校坚持开展法制宣传教育活动，将普法宣传教育工作纳入学校学期工作计划，同时发挥好三个作用：一是法制教育基地的作用。通过多种形式，坚持开展法制共建活动，如每年举行四次法制报告会，每年二次法制教育活动，每月一次国旗下法制宣传教育活动，另外学校还开辟了校园广播法制教育专栏。二是发挥法制副校长的作用。配合学校法制教育，法制副校长通过

现身说法，学生座谈、个别谈心等形式，帮助有不良行为学生的教育转化工作，收到良好的效果。三是发挥法制教育活动的的作用。坚持抓住一切有利时机，有针对性地开展法制教育活动，对违法违纪问题不回避、不手软。

安全设施是保障安全的有力保证，学校认真排查了存在安全隐患的地方，投入一定的财力，配备安全设施，加强安全。

2、在存在火灾隐患的地方都配置了灭火器。

3、人员出入易拥挤的地方，特别是楼梯间都张贴了标语或安全警示牌。安排教师和学生会成员在楼梯过道值班，杜绝学生踩踏事故的发生。

4、对存在有危险的围墙进行了改造

5、学校将过去的值周改为值日。

7、未雨绸缪、防患未然。进行80多名学生在突发性事故和灾难来临时的各种演练、疏散。对这一个过程，学校反复研究，制定出详细的疏散线路图和具体负责人。

我校几年来的实践证明，创建平安校园是一项长期、复杂的工程，有赖于社会各界的关心、支持、帮助，有待于学校内部不断改革创新，拓宽工作思路。为巩固和提高创建成果。真正做到警钟长鸣，常抓不懈。今后，我们还将进一步提高认识，明确任务，狠抓落实，以求真务实的工作态度，扎实有效的工作方法，把本项活动同加强师资队伍建设、抓好学生思想道德教育、提高教育质量紧密结合起来，不断推进“平安校园”创建活动的深入开展，努力构建和谐校园。

## 保安整改工作报告篇二

### 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，共贴消火栓封条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。

## 保安整改工作报告篇三

保安人员要有良好的警惕性，提高自身素养，认真履行岗位职责。下面就由本站小编为大家推荐保安整改措施的范文，欢迎阅读。

1、对在我院的保安员进行调整，对人员密集场所，加大安保人员的数量，并对该岗位执勤同志进行岗位督导。

2、对于我院管理上的问题，我们认真总结经验、吸取教训、提高认识，在今后的的工作中，认真履行职责、按规定值勤，对于我院的值勤制度和上级督导部门的相关制度，规定认真遵守，以便做好我院安保工作。

3、安保科科长加强岗位巡查，随时了解情况，不能出现脱岗、空岗、睡岗等现象。

4、安保科科长不定时的对各个岗位进行一次检查，对岗位上出现的问题要及时做出正确的处理。上岗时所有值勤人员不能做与值勤无关的事，如玩手机、看书报等现象。

5、安保人员值勤时不得擅离岗位，必须得在规定活动范围内值勤，如遇到紧急情况时，听从科长或院方领导安排，上厕所时必须有人替岗才可离开。

6、我院要定期对在岗队员组织安全教育工作，确保今后每一名队员都能做到遵守工作纪律、严格履行职责。

7、安保科科长每天把安保工作向院方汇报，院方及时做到正

确的处理。

为避免类似事件的再次发生，我院将在今后的工作中定期对安保人员的责任分工及职业素养等方面的培训，充分调动其主观能动性，使其真正意识到自己的岗位职责且认真履行，并将进行严格的监督与管理。让安保各项工作落在实处。

一、强化施工现场安全管控。项目部对施工项目必须明确责任人进行专项盯防，班子成员和安全管理人员必须坚守工作岗位，严格施工现场值班、跟班，任何人不得无故请假离岗，国庆期间所有职工(特殊情况除外)不得安排休息，切实加强施工现场的实时管控。

二、落实上级安全工作要求。高度重视国庆期间的安全生产工作，严格落实上级安全工作指令，不折不扣地贯彻执行。施工项目没有安全保障措施坚决停工，做到不安全不生产。

三、加大隐患排查整治力度，实行闭环管理。一要深化隐患排查治理工作。做到谁排查、谁监控、谁复查销号，确保各类隐患及时得到根治；二要扎实开展评估预警工作，对评估出的安全风险，经班前风险辨识和安全确认后方可组织施工作业，使评估、预警切实起到超前预防的目的。重点强化职工自我保安意识，防止意外伤害事故发生。

四、落实岗位责任制，深化班组安全管理。加强一线施工项目管理，把项目部的安全主体责任延伸到施工班组，着力提高项目部安全办公会和班前会的质量，真正把会议决定落实到每个职工。

五、加强分包队伍管理。分包项目必须严格履行分包施工合同和安全管理协议的签订，对分包队伍加强日常检查和管控，把分包队伍当作自己班组进行正规管理，禁止以包代管或放任不管。

六、严格安全监察和责任追究。对安监人员进行考核，将工资收入与考核结果挂钩，提高安全监督检查的质量，利用激励与约束机制，促使安监人员积极主动地参与安全生产管理，尽心尽力地干好本职工作。

七、强化全员安全教育培训。加强职工日常安全教育培训，规范“五个一”、“六必讲”、“五想五不干”等专项活动内容，重点加强操作规程和岗位操作技能的培训，引导职工上标准岗、干标准活。

时值秋收季节，由于公司保安多来自农村，人员请假较多，调动时捉襟见肘。

郑飞安保现场多种业态并存、情况复杂，对安保要求较高，需要熟悉现场，并有一定的培训时间。

(二)小区住宿人员多、来源杂，素质参差不齐。

据了解，郑飞小区由于处在城乡交界处，并且小区的容量大、条件好，周围拆迁村庄的村民来此租房的很多，这些村民大多处于无业状态，由于都是当地人，心理优势明显，所以不服从各项管理，并容易产生口角。

小区内商场、超市、银行、摊贩、邮政等多种业态并存，造成出入人员复杂，给安全造成隐患。

(三)两个大门口车道老化，规划不尽合理。

现有的南门口留有人员、非机动车出入匝道两条，机动车出入道两条，原有的人员、非机动车出入匝道进入小区后与机动车道并道，在并道的匝道口与机动车交叉口有台阶，造成人员及机动车变道不方便，出大门以后与南三环辅道交接部分更加明显。

西门口车道老化，也存在人员、非机动车匝道路面不好，变道不方便的问题，同时人员、非机动车道还偏窄，不能满足大量人流的通过。

没有明显的人车分离标识，人们出入没有各行其道的意识

#### (四) 车辆出入管理系统需要升级(或正常使用)

笔者在现场看到，每一车辆的出入全靠安保人员开门，造成有证车辆、无证车辆、领导车辆均需人工管理，这就为发生口角埋下了隐患，如能实现有证车辆和领导车辆利用远距离读卡器，升降杆自动抬升、降落，无证车辆自动拦下，就真正实现了机器管人，也会有效降低发生纠纷口角的概率！

目前人车没有分离，造成机动车进出时非机动车、行人乘机抢道，起落杆由人力操纵容易出问题，给安全造成隐患。

## 二、建议解决方案

### (一) 保安公司尽快调动队伍、完成培训：

1. 保安公司要及时调派得力人员到郑飞保点，做好安保人员的心理疏导、现场培训，完善安保人员的各项食宿、生活等后勤保障事项，免除现场安保人员的后顾之忧，增加人员的稳定性。
2. 现场管理部通过对现场的了解、剖析，在郑飞安保部王部长的指导下尽快完善人员出入管理方案、车辆出入管理方案、车辆疏导方案、特殊情况处理原则、突发事件的各种预案等，并形成文字。
3. 在现场进行人员出入管理方案、车辆出入管理方案、特殊情况处理原则、突发事件的各种预案等培训工作，使队员尽快熟悉现场情况，通过有效的培训及严格有效的管理，做到

有理、有利、有节的控制现场情况，对车辆、行人进行分流管理。

4. 培训工作要本着持续性、长期性的原则，建立行之有效的机制，保证培训工作落到实处。

(二)对进出车道进行规划、调整：

对机动车道、非机动车道进行调整，改善路面状况，使车辆、行人进出更加合理，符合行走、通过习惯，从根本上解决混乱状况。

(三)升级车辆管理系统，实现机器管人的管理方式，避免冲突、口角的发生。

现有车辆管理系统必须要安保人员手动操控，也就是每一辆车经过都要人工升降杆，导致车辆鱼龙混杂，有些无证车辆就有机可乘。如果升级系统，车辆没有卡就无法抬起升降杆，增强了安保人员对车辆管理的针对性，大大提高安保人员的效率，也免去了许多口舌之争。

### 三、总论

综上所述，郑飞社区的安保还有很大的提升空间，希望通过保安公司及业主的共同努力，从软件的管理到硬件的改善，都要共同改善，为郑飞社区的居民创造一个和谐安定、舒适宜居的模范社区。

## 保安整改工作报告篇四

县纪委纠风室：

一、认真部署,及时整改

一是召开会议，安排部署。x年9月6日，及时组织全局干部职工召开了专题会议。会上，局党委书记传达学习了会纪发

〔〕16号文件精神，并要求全局干部职工要以此为契机，在加强自身修养、提升工作能力、强化为民服务理念、促进作风上下功夫，做好服务群众满意民政。会议强调，全体干部职工要以《x县企业评价公共服务部门工作实施方案》中所反馈的意见建议和共性问题，认真进行对照检查，找准差距，集中时间和精力，着力解决评价中反映出来的问题，充分认识了开展企业评价部门工作的重要性；二是成立整改督查领导小组。为切实抓好意见建议的整改落实工作，县民政局党委迅速成立了以局主要领导为组长，班子成员为副组长，机关各科室、局属各单位负责人为成员的领导小组，为整改工作提供了组织保障；三是明确整改方向和目标，制定了整改措施，抓好整改落实。在整改活动中，依据《x县民政局x年企业评价公共服务部门评价结果及意见建议整改方案》，本着突出重点、注重实效、逐项整改、责任到人的原则，对反馈的意见建议，能立即整改的，迅速进行安排布置，抓好落实。对不能立即整改的，定出计划措施，明确目标，逐步整改，以确保整改取得实实在在的效果。

## 二、企业评价公共服务部门公开测评结果整改落实情况

根据会纪发〔〕16号文件企业评价公共服务部门五个方面测评满意程度，局机关各科（室）和局属各单位在召开全局会议的基础上进一步分析研究，认真查找工作差距，正视存在问题，分析原因，确保意见建议有效落实。

（一）提高信息公开力度。坚持依法公开、真实公开、注重实效和方便监督的原则，把便民、实用、实效放在工作首位，扎实推动信息公开力度。具体要做到：一是突出重点。凡运用行政权力办理与社会、及群众利益相关，群众普遍关心的事项，容易产生不公开、不公正，甚至腐败问题的权力运行环节都实行公开。二是讲求时效。信息公开时间与内容相适应，做到经常工作定期公开，阶段性工作逐段公开，临时性

工作随时公开。三是易于操作。政务、党务、信息公开工作从实际出发，不搞形式主义，真正做到便于群众知情，方便群众办事，利于群众监督。

（二）强化依法行政水平。突出重点，严格要求，严格管理，严格监督，促进依法行政，提高行政效率，自觉接受社会监督，增强工作透明度，营造“阳光民政”，打造法制民政，主要做好以下几方面：一是加强组织，健全工作机制。把依法行政工作摆上每年的重要议事日程，结合工作实际情况，成立领导小组，定期研究部署，积极开展随机性的检查督促，形成一把手亲自抓、负总责，分管领导具体抓，日常工作有人落实的工作机制。二是抓好制度建设，强化监督机制。坚持党内民主生活制度、议事制度和领导班子工作制度，不断推进政务、党务公开工作。完善重大事项集体决策制度，落实决策后跟踪反馈制度，不断提高民政决策水平，促进科学、民主、依法执政。三是全覆盖提高行政执法力度。为确保行政执法水平得到提高，在局机关组织培训的基础上，及时组织全体在职人员参加县政法委组织的行政执法培训，并取得相应执法证。

（三）端正服务态度。以“满意在民政”活动为载体，以深入开展党的群众路线教育实践活动为平台，切实解决机关效能中存在的突出问题，使局机关和广大干部职工在履行职责和改革创新上有所突破，在服务质量和办事效率上有新的改进，在人民群众对机关工作的满意度上有新的提高。努力做到“八个不让”，即：不让办事的人员在我这里受到冷落；不让工作的事项在我这里积压延误；不让工作的差错在我这里发生；不让工作的机密在我这里泄露；不让影响团结的言行在我身上出现；不让违法违纪的行为在我身上发生；不让机关的形象因我受到影响；不让群众的利益因我受到侵害，使服务水平明显提高、服务态度明显转变。

（四）促进作风转变。以开展党的群众路线教育实践活动为契机，着力解决“四风”问题为根本，深化“作风转变年”



活动成果，狠抓班子、队伍作风建设，强化行政责任，提高工作效能，按照“建一流班子，带一流队伍，创一流业绩，树一流形象”的工作目标，开展围绕工作落实促进作风转变活动，切实增强民政系统党员干部的政治意识、责任意识、创新意识和服务意识，牢固树立正确的世界观、权力观和事业观。始终保持自我加压、争创一流、开拓创新、昂扬向上的精神风貌。通过整治整改，使民政行业的岗位职能明晰化，办事程序精简化，业务办理便民化，工作考核百分化。使民政干部队伍在面貌上有新气象，工作上有新起色，机制上有新创新，成绩上有新突破。

（五）加强廉洁履职。以风清气正为基本要求，教育干部职工树立正确的人生观、价值观、廉洁观，保持艰苦奋斗的优秀品质，在重要事项决定、民政资金使用、人事任免等重大问题上坚持公开、公平、公正的原则，充分发扬民主，公正用人、秉公用权，严守纪律，以廉洁自律促进机关作风的全面好转。一是强化教育提醒，提高领导干部自我约束意识。教育领导干部严格遵守廉洁自律的各项规定，从严要求、从严管理，把规范领导干部子女亲属从业的有关法纪制度纳入领导干部廉政教育培训的重要内容。二是加强监督检查。除纪检监察机关落实监督外，充分发挥民主党派、人民团体、人民群众和网络舆论的监督作用，对违法违纪行为要依照有关规定给予批评教育、组织处理或者纪律处分，发现问题的，整改。

### 三、企业评价公共服务部门问卷调查结果整改落实情况

（一）公众评议提出的关于“通过连续两年的评价，对代表提出的问题整改不到位，效果不明显”的意见建议□x年办理来信来访750件、建议提案9件，满意率100%□x年我局收到人大、政协意见、建议11件，截止目前，各项办理工作正有序进行。局党委针对代表提出的意见、建议，局党委书记主持召开专题会议研究部署，并做出整体规划，落实整改措施，把责任落实到个人，进行监督办理，但有的问题需要以上级政策相

符、对口，要经请示上级部门，经上级部门同意后，还要根据具体的实际情况，进行安排部署，协调办理；有的国家没有政策、跟政策不相符，不能满足代表的要求；有的提出乱收费，但是民政所有业务都没有收费。总之，我局本着有则改之无则加勉的原则，努力把每份工作做好，努力做到人民满意。

（二）公众评议提出的“关于未公开服务依据、流程、收费、时限等内容”的意见建议。本着优化服务、提升效率、改进工作、促进发展的宗旨和有则改之、无则加勉的原则。一是在机关各科室制作、悬挂服务流程，服务依据的基础上，进一步在党务公开网络、政务公开网公开各项办事流程10余项；二是一次性投入10万元，在局机关设置一个6平方米的电子屏显示器，10平方米的党务展板和20块廉政标示牌，10块群众路线教育实践活动展板，在移动公司及时开通了企信通进行短信公开；三是专门设立党委公开办公室并长期保留，配套电脑三台，打印机二台，设立0874-5128318为党务公开热线电话，在单位设立公开意见箱的同时，以为党务公开网络举报邮箱，x年度被评为党务公开示范点先进单位。四是充分利用民生资金监管平台，把涉及群众关心的热点问题，资金文件、资金发放等环节及时进行网络公开，截止目前公开涉及资金文件4个。

（三）公众评议提出的“未严格实行一次性告知制，对前来办理业务或咨询的服务对象，未一次性告知需要准备的材料，让服务对象多次往返”；“未严格实行首问负责制，首位受到咨询或接待办事的工作人员，未做出办理、指引或答疑等服务”的意见建议。一是我局以创建学习型机关为目标，以深入开展党的群众路线教育实践活动为载体，以为民服务、为民解困为宗旨，积极开展争当“一面旗”活动，全面提高人员素质和服务质量。坚持学习制度，用党的最新理论成果武装头脑，强化理想信念、宗旨意识、党纪党风，全面提升了干部职工的政治素质、理论功底、工作水平和业务能力，增强为民服务本领。二是进一步强化把“以民为本、为民服

务、为民解困”作为工作的出发点和落脚点，要求督促干部职工结合岗位职责，严肃纪律，严格执行首问首办责任制、办结制、服务承诺制、责任追究制，不断查找存在问题和不足，明确自身努力方向，针对服务考核评价进行跟踪问效，形成长效机制。三是把民政审批事项办事流程进行网络公示。不断完善各种防范措施35项，工作流程图20多个，每个科室相关办事流程都进行上墙、入网。截止目前，政务网上公示事项17项，办理云南政务信息在线解答问题7条，回复“96128”专线电话信息查询4人（次），党务公开20余条。

（四）公众评议提出的“服务意识不强，服务态度差”的意见建议。一是进一步加强民政队伍建设，提高素质。在全县民政系统开展业务培训，狠抓行风建设，加强对改进作风有关规定的监督检查，把机关作风建设纳入年度工作目标考评的一项重要内容来抓。二是强化责任意识和宗旨意识。进一步明确民政工作职责和干部的岗位职责，实行三项制度，以制度管人，用制度管事。三是进一步深化政务党务公开、规范各种办事流程和公开透明运行，畅通举报渠道，严肃查处群众举报反映的问题。四是引导干部职工做表率、树标杆，在本职岗位上争创一流业绩，争当先锋模范。制作了“城乡医疗救助程序”、“城乡最低生活保障审批程序牌”等在民政政务、党务网上公开；五是全面推行阳光服务、微笑服务、规范服务、高效服务、廉洁服务活动，坚持“来人一把椅子、一杯茶水、一句问候、一个微笑”，做到“来有迎声、问有答声、去有送声”，努力提高服务质量；六是组织全局干部职工进一步学习了x县民政局《推行行政人员规范化服务守则实施方案》并发放到机关各科室、局属各单位。将服务承诺制、首问责任制和办结制细化成具有可操作性的规范化服务的制度体系固化下来，形成推进的长效机制，建立人民满意的民政服务模式，塑造具有亲和力的优质公共服务形象，促进我县民政事业再上新台阶。七是学习完善了[x县民政局行政人员规范化服务守则]和x县民政局干部职工《常用文明用语示例》。五是要求全局干部、职工要进一步转变工作作风，

努力做到“八个不让”，即：不让办事的人员在我这里受到冷落；不让工作的事项在我这里积压延误；不让工作的差错在我这里发生；不让工作的机密在我这里泄露；不让影响团结的言行在我身上出现；不让违法违纪的行为在我身上发生；不让机关的形象因我受到影响；不让群众的利益因我受到侵害，使服务水平明显提高、服务态度明显转变。

#### 四、企业评价公共服务部门代表反映意见建议整改落实情况

一名公众评议提出的“希望安置科发放一些费用太慢，由于朋友今年刚当兵退伍回家，安置考试没有考上，急需用钱去做生意，但安置科一再打电话询问都是一句“不知道”，致使我朋友灰心丧气，望各位领导看在他们为祖国流血流汗几年的份上，督促一下他们的退役士兵安置费用发放效率，因据我了解，他们很多退役士兵都急需那笔钱来自谋事业，请各位领导和相关责任人能对此事上点心，尽量早点把这笔费用发放到他们手里”的意见建议。

退役士兵安置工作分为三个阶段：准备阶段（接收准备每年的10月至11月；接收报道、档案审核、组织培训12月至翌年5月底）、实施阶段（“双考”公示、择优选岗公示、统计上报等6月至7月底）、总结阶段（资金核发、工作收尾、部门总结8月至9月底）。

做好退役士兵安置工作，事关经济发展、国防建设、和谐稳定的大局，是保障退役士兵权益、鼓舞部队士气的必然要求，是化解社会矛盾、维护社会稳定的重要举措。县民政局作为全县退役士兵安置工作的重要部门，在退役士兵安置政策新老交替过渡时期，面临着前所未有的新情况和新问题，全县退役士兵安置工作，严格按照新修订的《中华人民共和国兵役法》和新制定的《退役士兵安置条例》加强组织领导、开展宣传培训、妥善协调安置、积极为兵服务、按时圆满完成。

该同志反应的问题属于“双考”安置享受自谋职业一次性经

济补助费，根据《退役士兵安置条例》和相关政策程序，发放补助费工作属于第三阶段工作，在择优选岗公式期过后开展，需要本人填写退役士兵就业安置申请表、退役士兵自谋职业审批表、退役士兵自谋职业协议书，经县退役士兵安置办公室核定人员、金额数量，上报县财政局后拨款到县民政局，通过银行转账的方式发放给本人，并不是考试结束选完岗位就发放，而是要统一组织实施。去冬今春，我县共接收退役士兵、转业士官共191名，其中：转业士官14人，自主就业的167人，符合条件参加“双考”安置的5人，各项安置工作正有序推进。

通过深入开展党的群众路线教育活动和各项整改措施的贯彻落实，我局的纪律作风、工作作风、思想作风、服务态度、责任意识、工作效率得到明显提高。但距离上级的要求、群众的期望还有一定的差距。仍然存在一些问题：一是人员编制紧张与日趋繁重的民政工作不适应；二是工作方式方法与推动民政工作发展还需要加以改进；三是民政人员综合素质与人民群众所需、所盼还有一定的差距。今后，我们要在此次整改的基础上，举一反三、集思广益，把群众的意见建议作为我们提高服务质量、提升服务水平的动力，结合我局工作实际进一步修订和完善各项工作制度、简化办事程序、规范工作流程、加强队伍建设、提高综合素质、振作精神，采取得力措施，扎扎实实抓整改，营造优质高效的服务，全力为我县科学发展、和谐发展、跨越发展服务，通过扎实的工作，使我们的业务能力、队伍素质、部门形象、服务水平再上新台阶，以实际行动来回报社会各界对民政工作的关心、支持和帮助。

## 保安整改工作报告篇五

### 一、人员录用。

将保安人员的录用标准年轻化，从形象和精神面貌上来体现

整体效果。改变过去抓壮丁的方式，令缺毋滥，对新进员工采取先培训，后上岗的模式，让每一位新员工及时熟悉岗位职责，熟悉岗位操作流程，了解公司各项规章制度，保证工作的顺利开展。

二、门岗管理。

6、岗位清洁每日清洁一次；三、车辆管理。

1、我们设置了消防通道标志和警示牌，明示不能占用消防通道。对有车位而不停入自己车位并占用消防通道的车辆加以引导并告知其危害性。社区安全需全民配合，希望广大住户配合社区及物业的管理，自觉将车辆停放在合适的位置，不要停放在消防通道，避免造成不必要的损失。

2、收费管理、为杜绝发生贪污行为，我们严格实行对进入小区的车辆一卡一车制度，严禁手动起闸，如手动起闸必须说明原因并报告领导核实，每天根据电脑收费进行上缴停车管理费。由于前段时间对一卡多车车辆管理不严，导致车卡的流失，现保安部已在全力追讨，现已追回部分车卡，并争取在本月末追回所有车卡。

四、完善例会制度。部门例会是员工之间互相沟通、交流工作的最有效方法，能提高队员对部门工作的认识，激励员工的士气，使每个队员都能感到组织的存在。

五、强化执行力度。作为一名管理者，我们要深入一线岗位，从中体会到每个岗位的细小环节和流程，从而不断改进。其次，培训，自检，执行力和操作流程也是互为一体，否则制度形同虚设。执行力取决于培训、自检、监督、考评、惩罚等。通过培训、自检、监督来规范员工的工作标准，用考评奖励机制来激发员工对工作的积极性，提高员工的工作责任心。

时应对突发事件。职业培训一定要有计划、有目的、系统的、是理论联系实际的。起到学到用到做到。

七、狠抓礼节礼貌、服务标准及工作态度。我们将会把礼节礼貌作为规定来执行，作为管理者更要时时以身作则，起到带头作用和监督作用。如遭业户投诉或者服务标准不到位者，立即进行处理。

八、技能培训，强化培训常态化；

2、每季度进行消防技能培训；

20xx即将到来我们继续以公司的“奉献真诚，创造满意”的核心价值观为指导，以“为客户提供优质、高效的服务”为目标，不断探索适合保安部自身发展的改革之路，建立和健全保安部各项规章制度，强化执行力度，使各项工作都向着健康、稳定、和谐的目标发展，提高服务质量，完成安全保卫任务，维护好公司形象，争取为公司今年再创佳绩做出保安部应有的贡献。