

最新社保审核重点工作总结报告 档案工作情况调查报告和干部人事档案专项审核工作总结报告(通用5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告的格式和要求是什么样的呢？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。

社保审核重点工作总结报告 档案工作情况调查报告和干部人事档案专项审核工作总结报告篇一

档案工作情况调查报告 一、加强对档案工作领导和宣传 1、进一步健全组织，加强领导。局党组始终重视档案工作，把档案工作当作一件大事来抓，进一步充实档案管理领导小组。副局长分管档案工作，分管领导不断加强对档案工作的指导督查，形成了工作有布置、有要求、有检查的齐抓共管良好局面。

2、召开机关干部学习《档案法》工作宣传会，组织档案员认真学习贯彻落实《中华人民共和国档案法》和国家档案局八号令，做到依法治档，编制了《安庆市地震局机关文件归档范围与文书档案保管期限表》，并于今年四月份邀请市档案局相关领导前来指导档案工作，使档案工作纳入规范化、法制化轨道。

二、档案的基础设施建设情况 在办公室紧张和经费困难的情况下，我局克服困难，加大投入，新购置了一台空调，对照档案规范管理要求做到了防火、防虫、防盗、防潮、防鼠、防强光、防霉变等，保证了档案的安全存放。

好的作用。

四、规范档案建设情况 1、根据《机关档案工作建设规范》，完成了局机关各类文件材料的收集、整理、立卷归档。

2、加强管理，确保档案的安全完整。我们建立了严格的档案管理制度，分管领导对档案定期检查，发现问题立即整改。档案管理人员经常检查案卷，目前未发现霉变、虫蛀现象，确保了档案的安全。正确处理好档案安全保管和方便利用的关系，既保证档案不丢失、不损坏，又保证了档案信息不失密、不泄密。

五、档案工作存在的问题和今后努力的方向 得益于上级的重视和市档案局工作人员的正确指导，我局的档案管理工作得到了进一步规范，但工作中也存在一些问题，主要表现在以下几个方面：一是受客观条件和单位经费不足的制约，办公面积不足，所有档案实行集中管理有难度。二是受地震局人员短缺等实际情况的制约，兼职档案员的学习培训方面还有欠缺，档案员的知识结构不够全面，尚不能适应档案工作的需要，影响档案工作的深入开展。

作的不断发展，克服财力、物力的不足，加大档案管理设备的投入力度。

总之，在改进不足的基础上，全局上下将共同努力，使我局档案管理工作走上规范化轨道，以发挥档案工作在保障民生、改善民生、服务民生方面的基础性作用。

根据省、市关于干部人事档案专项审核工作的安排部署，按照市委组织部要求，在市委组织部具体指导下，通过强化措施、严格标准、扎实工作，在规定的时间内完成了干部人事档案专项审核工作，现将有关情况汇报如下。

一、专项审核情况 此次专项审核干部人事档案×卷，其中正

科级×人，副科级×人，科员×人。截止目前，专项审核工作全部完成。审核的×卷档案，档案资料记载与现有干部信息完全一致的×名，占总数的×%；其余×名干部档案与现有干部信息不同程度的存在差别，具体归纳为五个方面。

（一）年龄方面：出生日期最早材料记载与现有信息不一致的或存在涂改的×人，占总数的×%。经过三次信息反馈和重点约谈，目前已全部按规定予以纠正。

（二）工龄方面：参加工作最早材料记载与现有信息不一致的×人，占总数×%。经过收集相关材料和反复论证，目前已全部完成认定。

（三）党龄方面：档案中有关材料前后填写不一致，需按入党志愿书支部大会通过时间规范记载信息的有×人，另有×人档案中入党申请书缺失，需要补充入党申请书。此类问题占总数×%。经过认真审查入党志愿书和收集相关证明材料，目前已全部更正和完善。

（四）学历学位方面：以能否提供正规学历认证报告为标准对中专以上学历学位信息进行认定，需纠正干部学历学位信息×人，占总数×%。经过多次督促和约谈，目前已全部按照认定标准予以纠正。

（五）经历方面：部分时段经历缺少相关证明材料的有×人，占总数×%。经过通知本人提供和收集相关单位证明和补充资料，目前已全部核实并予以纠正和完善。

二、主要做法（一）加强组织领导，精心拟制方案。干部人事档案专项审核工作时间紧、任务重、要求高，为了高质量的完成专项审核工作，我们成立了由县委副书记任组长，分管副部长和相关科室长为成员的干部人事档案专项审核工作领导小组，加强对干部人事档案专项审核工作的组织领导。按照市委组织部通知精神，结合实际制定并印发了《×县干

部人事档案专项审核工作实施方案》，细化了审核范围、时间安排、方法步骤和保障措施。专门抽调了×名政治素质高、工作责任心强的党员干部和干部科一起负责干部人事档案审核工作，保证了专项审核工作的顺利进行。

任。

（三）认真执行规定，严格审核标准。工作中我们严格执行干部人事档案专项审核的规定要求，坚持原则、依法办事、不徇私情。制定了审核工作流程，先易后难，边审核边学习，通过初审和复审交叉进行、科级干部把关复审、分管领导抽查审核等措施，保证了专项审核工作质量。在审核过程中，对干部人事档案中的原有材料和新补充材料，逐页逐项地核对，对个人信息注重前后印证，努力做到事实准确，说服力强。对审核出的问题，逐一进行登记，找准问题产生的原因，研究提出纠正和完善的具体措施和意见。

（四）做好材料收集，完善档案内容。以干部人事档案专项审核为契机，进一步完善干部人事档案内容，对审核档案中缺少的重要依据材料逐一登记，坚持档案审核、信息反馈和材料收集同步进行，采取电话催补和专人查补等方法，解决档案缺失材料追补不及时难题。对收集归档的材料，认真细致地进行鉴别，剔除不应归档的材料，使归档材料真实可靠、手续完备。

登记簿》等各种登记表簿，做到了收转有登记，查借阅有手续，管理有章法，工作有条理，保证了干部人事档案工作的规范性和严肃性。

三、存在问题和今后打算近年来，我们认真落实各级组织部门关于加强干部人事档案工作的一系列要求，采取多种措施，加大工作力度，狠抓基础建设，干部人事档案管理工作取得初步成效，但与上级的要求还有一定差距，工作中仍存在一些问题，主要存在以下几个方面。

一是档案管理人员的业务水平亟待提高。管档人员对档案材料的鉴别、整理和管理能力还不强，档案管理创新意识不够，专业技能不强。

二是档案管理的日常维护需要进一步加强。表现在档案收集归档工作存在较大的被动性，结合工作节点突击性收集整理资料多，日常性维护少，这样做的结果是往往由于时间仓促，收集到的材料来不及进行查证核实，使得档案材料的合理性大打折扣。

三是档案管理工作机构需进一步明确。因受编制和职数限制，配备专门管档人员困难，需要上级在工作机构设置上予以明确，在人员编制上给予倾斜，提高档案管理人员待遇，以吸引人才、留住人才、用好人才，使干部人事档案管理工作更加科学和规范，最大限度的发挥干部人事档案管理在干部管理工作中的作用。

学习和发现不足的过程。在今后的工作中，我们将努力加以改进，不断强化对档案管理人员的业务培训，提高档案管理工作的信息化、科学化程度，建立健全各种制度，使干部人事档案管理工作再上新台阶。

干部人事档案审核工作自查报告

干部人事档案专项审核工作总结

干部人事档案专项审核工作总结

干部档案专项审核工作汇报

社保审核重点工作总结报告 档案工作情况调查报告

和干部人事档案专项审核工作总结报告篇二

市委组织部：

根据省、市关于干部人事档案年度审核工作的安排部署，按照市委组织部关于干部人事档案年度审核工作实施方案要求，在市委组织部具体指导下，通过强化措施、严格标准、扎实工作，在规定的时间内完成了干部人事档案年度审核工作，现将有关情况汇报如下。

一、年度审核情况

此次年度审核干部人事档案x卷，其中x级x人，x级x人，x级x人。截止目前，年度审核工作全部完成。审核的x卷档案，档案资料记载与现有干部信息完全一致的x名，占总数的x%。其余x名干部档案与现有干部信息不同程度的存在差别，具体归纳为五个方面。

（一）年龄方面：出生日期最早材料记载与现有信息不一致的或存在涂改的x人，占总数的x%。经过三次信息反馈和重点约谈，目前已全部按规定予以纠正。

（二）工龄方面：参加工作最早材料记载与现有信息不一致的x人，占总数x%。经过收集相关材料和反复论证，目前已全部完成认定。

（三）龄方面：档案中有关材料前后填写不一致，需按入党志愿书支部大会通过时间规范记载信息的有x人，另有x人档案中入党申请书缺失，需要补充入党申请书。此类问题占总数x%。经过认真审查入党志愿书和收集相关证明材料，目前已全部更正和完善。

（四）学历学位方面：以能否提供正规学历认证报告为标准

对中专以上学历学位信息进行认定，需纠正干部学历学位信息x人，占总数x%经过多次督促和约谈，目前已全部按照认定标准予以纠正。

（五）经历方面：部分时段经历缺少相关证明材料的有x人，占总数x%经过通知本人提供和收集相关单位证明和补充资料，目前已全部核实并予以纠正和完善。

二、主要做法

（一）加强组织领导，精心拟制方案。干部人事档案年度审核工作时间紧、任务重、要求高，为了高标准的完成年度审核工作，我们成立了由县委副书记任组长，分管副部长和相关科室长为成员的干部人事档案年度审核工作领导小组，加强对干部人事档案年度审核工作的组织领导。按照市委组织部通知精神，结合实际制定并印发了《x县干部人事档案年度审核工作实施方案》，细化了审核范围、时间安排、方法步骤和保障措施。专门抽调了x名政治素质高、工作责任心强的党员干部和干部科一起负责干部人事档案审核工作，保证了年度审核工作的顺利进行。

（二）抓好集中培训，增强责任意识。组织审核人员集中学习***、省、市有关干部人事档案审核工作会议精神，加强业务培训，明确审核标准、程序和要求。同时，注重强化档案审核人员的政治意识、大局意识和保密意识，要求牢固树立公道正派理念，建立年度审核工作责任制，对于因信息泄密和工作疏漏造成负面影响的，严肃追究有关人员的责任。

（三）认真执行规定，严格审核标准。工作中我们严格执行干部人事档案年度审核的规定要求，坚持原则、依法办事、不徇私情。制定了审核工作流程，先易后难，边审核边学习，通过初审和复审交叉进行、科级干部把关复审、分管领导抽查审核等措施，保证了年度审核工作质量。在审核过程中，对于干部人事档案中的原有材料和新补充材料，逐页逐项地核

对，对个人信息注重前后印证，努力做到事实准确，说服力强。对审核出的问题，逐一进行登记，找准问题产生的原因，研究提出纠正和完善的具体措施和意见。

（四）做好材料收集，完善档案内容。以干部人事档案年度审核为契机，进一步完善干部人事档案内容，对审当前隐藏内容免费查看核档案中缺少的重要依据材料逐一登记，坚持档案审核、信息反馈和材料收集同步进行，采取电话催补和专人查补等方法，解决档案缺失材料追补不及时的难题。对收集归档的材料，认真细致地进行鉴别，剔除不应归档的材料，使归档材料真实可靠、手续完备。

（五）建立健全制度，严格日常管理。结合这次年度审核工作，进一步健全完善了档案利用、安全保密、检查核对、收集归档人员职责等制度，形成了一套方便快捷、规范科学的档案收集、整理、查阅、转递、核对等工作程序，使档案管理工作有章可循，有据可查，并做到制度上墙，充分发挥指导和监督作用。健全和完善了《干部档案材料接收登记表》、《转出档案材料登记簿》《利用干部档案登记簿》《档案传递登记簿》等各种登记表簿，做到了收转有登记，查借阅有手续，管理有章法，工作有条理，保证了干部人事档案工作的规范性和严肃性。

三、存在问题和今后打算

近年来，我们认真落实各级组织部门关于加强干部人事档案工作的一系列要求，采取多种措施，加大工作力度，狠抓基础建设，干部人事档案管理工作取得初步成效，但与上级的要求还有一定差距，工作中仍存在一些问题，主要存在以下几个方面。

一是档案管理人员的业务水平亟待提高。管档人员对档案材料的鉴别、整理和管理能力还不强，档案管理创新意识不够，专业技能不强。

二是档案管理的日常维护需要进一步加强。表现在档案收集归档工作存在较大的被动性，结合工作节点突击性收集整理资料多，日常性维护少，这样做的结果是往往由于时间仓促，收集到的材料来不及进行查证核实，使得档案材料的合理性大打折扣。

三是档案管理工作机构需进一步明确。因受编制和职数限制，配备专门管档人员困难，需要上级在工作机构设置上予以明确，在人员编制上给予倾斜，提高档案管理人员待遇，以吸引人才、留住人才、用好人才，使干部人事档案管理工作更加科学和规范，最大限度的发挥干部人事档案管理在干部管理工作中的作用。

完成干部人事档案年度审核工作的过程，也是我们不断学习和发现不足的过程。在今后的工作中，我们将努力加以改进，不断强化对档案管理人员的业务培训，提高档案管理工作的信息化、科学化程度，建立健全各种制度，使干部人事档案管理工作再上新台阶。

专此报告！

社保审核重点工作总结报告 档案工作情况调查报告 和干部人事档案专项审核工作总结报告篇三

一、领导重视、组织到位

为加强本年度安全月活动的组织领导，确保安全月活动的有效落实。公司分管安全的经理亲自组织实施并参与本次安全月的活动，各部门负责人用心配合开展安全月活动。在x月初综合管理部下发了关于安全月活动方案的文件通知，并根据公司领导的要求，紧紧围绕“安全是职工的生命线，职工是安全的负责人”这一主题开展此次活动。对活动进行认真组织策划，是活动开展的有计划、有布置、有职责、有检查、有落实。由于准备充分、布置周详，使安全月活动有序开展，

并使得本次安全月中全公司未发生一齐安全事故。

二、开展形式多样化的安全教育活动

1. 安全知识宣传

利用安全月活动拉横幅、粘贴宣传画册、组织全员培训、组织管理人员学习《安全生产法》、组织公司指定的安全员参加开发区安全员培训确证。利用各种有效机会大张旗鼓的进行宣传，让员工牢固树立“安全第一”的思想观念，把规范自己的行为，注重安全生产成为自觉活动。根据统计安全月活动中，公司张贴横幅标语2幅、粘贴宣传画册30于张、组织各种安全培训7场次受训人员覆盖全体作业人员和管理人员、组织安全知识竞赛。

透过各种形式的宣传，激发了员工自觉参与安全月活动的热情，使安全生产真正进入到员工的心中。利用各种教育手段和开展丰富多样的活动，从而提高员工的安全生产意识和水平。

2. 消防演习

20__年x月x日下午，公司综合管理部针对全公司员工组织了一次全厂范围的消防知识培训和消防应急预案实战演练，整场演练分为现场模拟火灾逃生疏散演习、初起火灾灭火器实射演练和室外消防栓操作演练三个过程，培训及整场演练立时x小时__分钟，涉及__人。

综合管理部针对本次应急预案演练，做了充足的准备，成立了临时现场指挥部，统一指挥抢险组、疏散组和后勤保障组协同作战。本次应急预案演练共使用灭火器__只：其中x公斤手提式__干粉灭火器16只□x公斤手提式abc干粉灭火器2只。综合管理部在模拟火源、消防器材、后勤保障等方面，准备齐全，资源充足，为本次应急预案的演练，真正做到了保障

到位。

本次应急演练，从火情发生到疏散解救，扑灭耗时20分钟，及时、有效的控制了火情的扩大、保障了人身安全，避免了财产损失。真正做到了分工明确，职责到人，在火情发生的第一时间，要冷静、沉着，每个员工就应做什么，如何正确报警，如何正确扑救，如何疏散，如何自救逃生。

总经理十分重视本次消防演练，不但参加培训讲座还亲自参加灭火器和消防栓的实战演练。透过本次应急预案的演练，充分体现了公司上下全体员工的精神面貌，加深了广大员工对消防安全知识的理解和消防器材正确使用的实战技能，是员工清晰的认识到如何应对突发的紧急状况，为公司安全生产工作的开展，起到了用心作用。实现了“科学、安全、有序、快速”应对火灾事故的处理。强化了员工在火灾是事故中应急逃生的方法，提高了各部门主管应对突发事件的指挥处理潜力，取得了预期的演练效果。

减少事故给公司带来的损失是每个员工应尽的义务和职责。公司员工和各级管理人员都务必密切配合处理突发事件，一旦接到处理突发事件指令后，在确保自身安全的状况下要义不容辞的快速执行，不得以任何借口推脱职责或拒绝执行。这样我们的公司才是一个大家庭，一个有战斗力和执行力的群众。同时我们期望下一次的演习中，大家能够更加用心主动。

三、以安全月为契机落实安全隐患整改，注重实际效果

为了将本次安全月活动落实到实处，使活动开展有效，公司派安全员到生产一线每一天现场安全检查，见检查结果发至各部门。针对活动中出现的不良现象，及时指导和敦促监督、整改，且认证落实安全职责制，将整改工作落实到实处，切实有效的提高整改效率。为配合开发区安全月活动，理解了开发区安委办对公司的安全、消防、职业健康工作的检查月

指导，对发现的问题要求全部限期整改，对到期整改不到位了职责人给予扣除安全绩效奖金的处罚。根据综合管理部统计，活动期间查到安全、消防隐患共计__项，已经整改x项，还有两项因采购设备未到货而整改延期，预计在本月15日前完成全部整改。透过进行有计划、有组织、有目的的定期检查和不定期巡查，使我司的安全生产工作有力的向前推进，为公司的安全稳定发展和经营带来了良好的作业环境保障。

四、实际存在的问题

1. 对外来施工队伍监督管理不到位，没有进行安全技术交底，没有签订施工安全协议。
2. 极少数员工和部门负责人，对安全工作的不理解，对安全活动不参与。主观意识不够。

社保审核重点工作总结报告 档案工作情况调查报告 和干部人事档案专项审核工作总结报告篇四

市委组织部：

根据省、市关于干部人事档案年度审核工作的安排部署，按照市委组织部关于干部人事档案年度审核工作实施方案要求，在市委组织部具体指导下，通过强化措施、严格标准、扎实工作，在规定的时间内完成了干部人事档案年度审核工作，现将有关情况汇报如下。

一、年度审核情况

此次年度审核干部人事档案x卷，其中x级x人，x级x人，x级x人。截止目前，年度审核工作全部完成。审核的x卷档案，档案资料记载与现有干部信息完全一致的x名，占总数的x%其余x名干部档案与现有干部信息不同程度的存在差别，具体归

纳为五个方面。

（一）年龄方面：出生日期最早材料记载与现有信息不一致的或存在涂改的x人，占总数的x%经过三次信息反馈和重点约谈，目前已全部按规定予以纠正。

（二）工龄方面：参加工作最早材料记载与现有信息不一致的x人，占总数x%经过收集相关材料和反复论证，目前已全部完成认定。

（三）龄方面：档案中有关材料前后填写不一致，需按入党志愿书支部大会通过时间规范记载信息的有x人，另有x人档案中入党申请书缺失，需要补充入党申请书。此类问题占总数x%经过认真审查入党志愿书和收集相关证明材料，目前已全部更正和完善。

（四）学历学位方面：以能否提供正规学历认证报告为标准对中专以上学历学位信息进行认定，需纠正干部学历学位信息x人，占总数x%经过多次督促和约谈，目前已全部按照认定标准予以纠正。

（五）经历方面：部分时段经历缺少相关证明材料的有x人，占总数x%经过通知本人提供和收集相关单位证明和补充资料，目前已全部核实并予以纠正和完善。

二、主要做法

（一）加强组织领导，精心拟制方案。干部人事档案年度审核工作时间紧、任务重、要求高，为了高标准的完成年度审核工作，我们成立了由县委副书记任组长，分管副部长和相关科室长为成员的干部人事档案年度审核工作领导小组，加强对干部人事档案年度审核工作的组织领导。按照市委组织部通知精神，结合实际制定并印发了《x县干部人事档案年度

审核工作实施方案》，细化了审核范围、时间安排、方法步骤和保障措施。专门抽调了x名政治素质高、工作责任心强的党员干部和干部科一起负责干部人事档案审核工作，保证了年度审核工作的顺利进行。

（二）抓好集中培训，增强责任意识。组织审核人员集中学习***、省、市有关干部人事档案审核工作会议精神，加强业务培训，明确审核标准、程序和要求。同时，注重强化档案审核人员的政治意识、大局意识和保密意识，要求牢固树立公道正派理念，建立年度审核工作责任制，对于因信息泄密和工作疏漏造成负面影响的，严肃追究有关人员的责任。

（三）认真执行规定，严格审核标准。工作中我们严格执行干部人事档案年度审核的规定要求，坚持原则、依法办事、不徇私情。制定了审核工作流程，先易后难，边审核边学习，通过初审和复审交叉进行、科级干部把关复审、分管领导抽查审核等措施，保证了年度审核工作质量。在审核过程中，对干部人事档案中的原有材料和新补充材料，逐页逐项地核对，对个人信息注重前后印证，努力做到事实准确，说服力强。对审核出的问题，逐一进行登记，找准问题产生的原因，研究提出纠正和完善的具体措施和意见。

（四）做好材料收集，完善档案内容。以干部人事档案年度审核为契机，进一步完善干部人事档案内容，对审当前隐藏内容免费查看核档案中缺少的重要依据材料逐一登记，坚持档案审核、信息反馈和材料收集同步进行，采取电话催补和专人查补等方法，解决档案缺失材料追补不及时的难题。对收集归档的材料，认真细致地进行鉴别，剔除不应归档的材料，使归档材料真实可靠、手续完备。

（五）建立健全制度，严格日常管理。结合这次年度审核工作，进一步健全完善了档案利用、安全保密、检查核对、收集归档人员职责等制度，形成了一套方便快捷、规范科学的档案收集、整理、查阅、转递、核对等工作程序，使档案管

理工作有章可循，有据可查，并做到制度上墙，充分发挥指导和监督作用。健全和完善了《干部档案材料接收登记表》、《转出档案材料登记簿》《利用干部档案登记簿》《档案传递登记簿》等各种登记表簿，做到了收转有登记，查借阅有手续，管理有章法，工作有条理，保证了干部人事档案工作的规范性和严肃性。

三、存在问题和今后打算

近年来，我们认真落实各级组织部门关于加强干部人事档案工作的一系列要求，采取多种措施，加大工作力度，狠抓基础建设，干部人事档案管理工作取得初步成效，但与上级的要求还有一定差距，工作中仍存在一些问题，主要存在以下几个方面。

一是档案管理人员的业务水平亟待提高。管档人员对档案材料的鉴别、整理和管理能力还不强，档案管理创新意识不够，专业技能不强。

二是档案管理的日常维护需要进一步加强。表现在档案收集归档工作存在较大的被动性，结合工作节点突击性收集整理资料多，日常性维护少，这样做的结果是往往由于时间仓促，收集到的材料来不及进行查证核实，使得档案材料的合理性大打折扣。

三是档案管理工作机构需进一步明确。因受编制和职数限制，配备专门管档人员困难，需要上级在工作机构设置上予以明确，在人员编制上给予倾斜，提高档案管理人员待遇，以吸引人才、留住人才、用好人才，使干部人事档案管理工作更加科学和规范，最大限度的发挥干部人事档案管理在干部管理工作中的作用。

完成干部人事档案年度审核工作的过程，也是我们不断学习和发现不足的过程。在今后的工作中，我们将努力加以改进，

不断强化对档案管理人员的业务培训，提高档案管理工作的信息化、科学化程度，建立健全各种制度，使干部人事档案管理工作再上新台阶。

专此报告！

社保审核重点工作总结报告 档案工作情况调查报告 和干部人事档案专项审核工作总结报告篇五

疫情就是命令，防控就是责任。新型冠状病毒感染的肺炎疫情发生以来，大同市委政法委认真落实中央和省、市委决策部署，坚持把疫情防控作为最重要、最紧迫的任务，充分发挥职能作用，不断强化“防”的措施，落实“控”的责任，夯实“稳”的基础，念好快、严、全、细、广“五字诀”，坚决打赢疫情防控维护社会稳定这场硬仗。

1. 快速反应，周密安排部署

一纸号令、一句动员、一声号召，大同市委政法委闻令而动，加强领导、统筹调度，建立健全了疫情防控应急处置机制，成立了疫情防控工作领导小组，制定了工作方案，迅即召开了专题会议，全面动员部署政法系统集中力量抓好依法防控疫情工作。各级政法部门紧急行动，层层压实责任，主要领导以上率下、亲力亲为，挺身而出、冲锋在前，市委常委、政法委书记姚鸿波及时深入车站、社区、高速路口等防控疫情一线，检查指导疫情防控工作。政法各部门主要领导也亲临一线调研指导防控工作，全市政法系统形成了横向到边、纵向到底的工作格局。

2. 严密防控，筑牢坚固防线

一级响应就是一级战备，市委政法委切实强化战时意识，严格执行值班备勤、零报告、日研判制度，实时掌握动态，统

筹全市政法系统做好疫情防控和维稳工作。同时，还成立了党员先锋队和志愿服务队，设立了临时党支部，将“战斗堡垒”驻在防控最前沿。全市政法机关特别是公安机关主动出击，积极投身一线，会同卫健防疫部门，认真落实“三个严格”措施(严格入境车辆和人员检测、严格车站机场等重点场所体温测量、严格限制或取消大型活动)，确保不漏车、不漏人。市司法局高度重视戒毒所疫情防控工作，提出所内疫情“零感染”“零发生”目标，两个戒毒所随即启动封闭管理值班模式，全员民警纷纷上交请愿书、按上红手印。连日来，全市广大政法干警挺身而出，舍小家顾大家，冲锋在前，涌现出了灵丘县公安局张志民等一批可歌可泣先进典型，受到了省、市战时表彰。

3. 全面发动，突出网格优势

养兵千日，用兵一时。疫情发生后，市委政法委充分发挥市县乡村四级综治中心牵头抓总、指挥调度、研判分析等作用，全面调动网格员，等群防群治力量，积极开展工作。全市4900多名网格员“秒进”战时状态，严防严控当好“排查员”、定期消毒当好“清洁员”、贴心服务当好“跑腿员”。各县区建立完善“乡镇(街道)+村(社区)+网格+院落(楼栋)”四级联动防控机制，认真实施“四包一”(民警、社区干部、网格员、卫生员)工作法，在小区、村庄进出口设立防控点，24小时派人轮流值守，构筑起群防群治的严密防线。

“借问瘟欲何往，纸船明烛照天烧”。疫情仍在肆虐，战斗仍在继续，全市政法系统仍将以最严的标准、的要求、最实的措施，全力以赴，扎实做好防风险、护安全、战疫情、保稳定各项工作，坚决打赢疫情防控阻击战，全力维护全市社会大局持续稳定。