

最新开展摸排工作的情况报告 档案工作 开展情况自查报告(优质6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。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

开展摸排工作的情况报告篇一

按照市档案局《关于xx年档案工作检查的通知》文件要求，现将我局xx年档案管理工作自查情况汇报如下：

（一）及时调整了我局档案管理工作领导小组。领导小组将档案管理切实纳入审计工作质量的重要环节，在管理上细化、在制度上完善、在考核上严格、在投入上保证，并负责统筹安排年度文书档案、业务档案、其它档案的收集、整理、归档工作，日常工作按照要求内容实施。

（二）将档案工作纳入科室目标管理。对各科、室的档案移交时间、案卷质量严格按照档案管理工作要求和成都市审计局对业务档案的管理规定执行，凡不符合归档要求的案卷，责成有关科室重新整理，达到要求后，收归档案室保管。

（三）进一步完善了档案管理制度。制定了《彭州市审计局档案工作管理办法》；档案管理工作领导小组对各科室提出了案结卷存的制度化要求，并于xx年12月组织了档案工作抽查，进行了评定打分。

（一）积极参加市档案局组织的业务培训，订阅档案报刊资料。

（二）严格按省一级标准，由档案员对历年档案进行了清查、

统计、整理、鉴定，对历年未归档文件资料进行了收集、整理、鉴定、补归档。

（三）围绕抗震救灾、灾后重建和城乡统筹等中心工作，收集各类文、图片、声像等材料，重点收集重要政务活动、重大活动档案资料和政务公开文件资料并报送档案馆。

（一）督导员钟发祥同志平时负责全局摄影工作，承担照片档案、声像档案整理工作，整理出xx年xx年照片档案，制作出xx年声像档案光盘，弥补了我局近年来无照片档案的缺憾。刘洪阳同志负责文书档案整理和固定资产投资审计档案整理，王晓玲同志负责不归档文件资料整理，杜月玲同志负责会计档案整理，财政财务收支审计和经济责任审计由审计组长负责档案整理，完成了xx年全部档案归档工作。

（二）通过立卷归档□xx年新增文书档案和业务档案430盒，其中：文书档案30盒（永久10盒、30年20盒）、审计档案295盒、会计档案44盒、照片档案3盒、声像档案光盘49盘、资料专卷9盒。

（一）为年度审计计划的制定提供了重要依据；为审计报告的撰写、提升综合分析质量提供了可靠的对比数据和资料。

（二）为抗震救灾、灾后重建等工作提供了准确的资料。

（三）为《审计年鉴》、“大事记”、部门志的编写提供了大量的基础材料。

通过自查，我局xx年档案管理工作符合省一级标准。为了充分发挥档案工作在推进审计质量提升方面的积极作用，使审计工作为彭州灾后重建经济秩序更好地服务，今后我局档案管理工作需要更加标准化、制度化、规范化，进一步在档案制度建设、软件建设和档案开发利用上下功夫。

开展摸排工作的情况报告篇二

今年，银行安全保卫工作在上级行办的正确领导下，认真贯彻落实全21银行案防工作会议精神，坚持以防为主，以查促防的指导思想，加强队伍建设，强化经警队伍管理，紧紧围绕控案防险工作目标，营造了“安全为群众，人人保安全”的良好氛围，在保卫工作中取得了必须成效，实现了年内无安全保卫职责事故的目标。

一、抓思想教育，增强安全防范意识

（一）强化安全职责机制。抓好防范保安全，强化职责是关键。我区农村21银行从健全组织领导机构入手，严格落实“一把手”负责制，把目标管理摆在重要位置，横到边，竖到底，不留死角，层层签订目标职责状，并实行风险职责金专项考核的职责制约机制，强化领导职责和全员参与意识，一级向一级负责。各分社领导带头认真学习贯彻上级文件精神，定期研究部署保卫工作，经常深入基层开展安全检查，时刻注意掌握辖内安全动态，及时解决保卫工作中存在的问题。

（二）强化思想警示教育。今年来，我联社先后开展湖北21持枪抢劫案、湖南21持枪抢劫案件通报等专项警示教育6次，并举一反三，结合辖内社会治安形势，整顿思想，抓自查促整改，使广大员工对安全防范的严峻性、必要性有一个清醒的认识，增强忧患意识和紧迫感，克服麻痹和侥幸心理，警钟长鸣。

（三）强化案防常识学习。我联社严格落实案防知识学习和教育制度，在每月一次的分社主任例会和会计集中时，坚持安全常识学习和教育，做到了上级文件必学，基础知识常温，基本操作熟知，“四防预案”铭心。经警队员还要单独进行安全保卫方面的技能训练和安全知识的学习，对上级行办通报的案例我们还进行了专项学习。

（四）强化案防意识教育。应对日趋严峻的治安形势，继x月份全21银行案防工作会议以后，联社领导审时度势，以宣传贯彻落实农村21银行案防制度为主线，以“强化安全防范措施，增强安全防范意识，着力整改安全隐患，提高安全防范潜力”为资料，以“学、练、改”为措施，在全辖农村21银行掀起了强化安全防范意识教育主题活动，分学习制度文件、开展预案演练和排查整改隐患三个阶段，联社先后召开主任办公会和分社主任会专题研究部署全21银行案防工作，各分社层层动员，结合全21银行职业道德教育资料，进行形式多样的案防教育，取得较好的效果。据统计，活动期间全区以分社（部）为单位共组织学习24次，人均学习时间达10个小时，组织测试1次，同时还针对营业、守库、押送、枪弹、计算机操作及设备安全等方面的安全保卫制度落实状况进行了一次排查整改，整改安全隐患15处，坚持“三不放过”原则。透过活动的开展，有力地促进了全员按制度办事、依规程操作的自觉性，增强了全员居安思危的安全防范职责意识，提高了“四防”应急处置潜力，为保障农村21银行安全营运夯实了思想“防护堤”。克服了过去“重业务轻保卫，重检查形式轻整改落实，重建制轻投入”的思想认识误区，构成了“花钱买平安，不惜投入保平安”的共识，有效促进安全保卫工作走向业务经营、安全运行并重的良性发展轨道。

二、抓检查整改，加大安全管理力度

（一）强化了检查整改。为促进安全保卫工作制度化、规范化，落实检查效果。年初，我们根据x办指示制定了安全保卫检查实施办法和违规违纪处罚实施细则，采取常规性检查与突击性抽查、白天查与晚上查、下乡随时查与重大节日专题查相结合的办法，时刻注意掌握辖内安全保卫工作动态，整改隐患，堵塞漏洞，防患于未然。今年来，我们采取听、查、问、试等方法，采取百分制形式，查制度看落实、查管理看漏洞、查设施看隐患、查思想看认识等方式将安全保卫工作纳入到每季综合考核工作目标，实行按季考核、按年兑现的工作新举措。

（二）加强物防建设。今年来，在经费紧张的状况下，先后投入资金1.3万元，不断改善和加强安全设施建设，提高物防和技防水平，提高了安全系数。我们牢固树立“花钱保平安”的思想，贯彻从安全出发、从实际出发的原则，制定科学合理的安全设施建设计划，区别轻重缓急，分步实施，加大资金投入力度。

一是加强了金库房安全设施建设。新置联社中心库房大保险柜x台，完善联社营业部守库房设备。新置排气扇一台、双层铁床x架，加固库房门x只。

二是加强了押运安全设施建设。

（三）严格五项管理。

一是严格了营业、守库、值班安全管理。各分社普遍建立了11项安全工作基本制度，制定了“四防”应急处置预案，并能做到制度上墙，资料入心，操作熟练。

二是严格了押运安全管理。严格落实守、押安全制度，严格押运操作规程，确保了营业网点封包安全准时接送无差错，实现了押运无事故。

三是严格了联防管理。各网点与四邻的机关单位或居民户、地方政府及公安派出所都建立了联防关系，签订联防协议，并加强了与联防户的联谊，使之能招之即来。

四是严格了枪弹管理。

五是严格了信息档案管理。

普遍落实了枪弹管理安全责任制，严格实行枪弹分管等“十严”规范化管理制度，领用、交接手续严密，登记齐全，职责明确，并做到部门每周检查和领导按月检查监督，枪保管

实行定人定责擦洗保养制度，持续枪性能良好，全年未出现任何违规持枪或滥用枪现象，确保了枪弹管理安全。

（四）突出了计算机安全管理。计算机的应用提高了工作效率，同时也给安全保卫工作带来新的课题。为强化计算机安全管理，我联社根据市办要求切实制定了计算机安全管理办法和计算机集中购置管理办法等，落实了管理职责，使计算机购置、安装、操作、使用、保养、业务备份管理等逐步走向规范化。同时，加大检查落实力度，对全辖计算机安全管理组织检查活动x次，对计算机系统用户和口令保护、数据安全、网络安全、硬件安装、病毒防范等方面进行了地毯式排查整改，确保了全辖计算机管理安全无事故。

三、抓队伍建设，提高安全防范技能

（一）加强经警队伍建设。按照x[]x公安局和上级行办的要求，我联社今年对经警队伍调整充实，实行建档建册，统一管理。调整保卫人员x人，新增编经济民警x人，经警队员都经过人事和保卫部门的严格审核把关，具备身体健康，政治思想好，文化水平高，工作认真负责，年纪较轻的特点，保证了队伍的青春和活力，队伍素质和战斗力均大有提高。全年完成押运头寸任务21x次，均做到了安全、及时、无误。

（二）努力提高生活和工作保障。经警担负着主要目标守卫和钞币押运的任务，工作突击性强，危险性高，勤务活动要求早出晚归，风雨无阻。为调动警队用心性和创造性，持续队伍良性发展，我们切实改善和落实保卫人员的劳保待遇，今年全辖不惜投入经费添置经警服装，并对经警队员运送头寸进行津贴补助制度，解决了队员后顾之忧，使队员从思想上减压卸负，安心工作。联社领导采取个别访谈，多次了解经警队员意见、推荐，对有关保卫人员津贴补助、值班生活设施、休假等方面的问题予以妥善解决，充分调动了保卫人员的工作用心性。

（三）加强技能培训。今年组织x名新入队经警参加x公安局的专业培训，进行队列、警容风纪、实弹射击等训练，全部合格上岗。同时，联社x名经警还参加了市公安局组织的“安全法知识”考试。

开展摸排工作的情况报告篇三

根据□xx县档案局关于开展乡镇档案执法检查的通知□(x档[20xx]x号)文件精神，乡党委、政府高度重视，迅速组织相关人员按照通知要求的内容，开展档案执法自查工作。现将自查情况汇报如下：

我乡成立了由分管副乡长任组长的档案管理工作领导小组，指定党政办主任亲自负责全乡档案的管理与建设，会同各单位配齐了五名专职档案人员。4月28日组织组织专职档案人员学习、宣传、贯彻实施《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案实施办法》并利用宣传条幅、标语大力宣传档案管理的重要意义。通过这一系列活动，进一步增强了全体机关干部职工的档案法制观念、档案工作观念、档案保密观念，使我乡的档案管理工作顺利推进。

完善了文件归档制度、档案保管、保密、统计、鉴定销毁、查阅利用、档案设备维护使用、重大活动档案登记等制度；加强了对档案管理人员的业务知识培训，制定考核制度、责任追究制，确保档案管理有章可循。

为规范档案存取和调阅，我乡设有20m²的档案库房一间，配置档案柜，档案装具式样、规格及质量符合国家标准。档案室条件完备，基本符合档案室防盗、防光、防高温、防火、防潮、放尘、防鼠、防蛀的要求，保证了档案的安全存放。

机关各部门形成的各种门类档案由档案室集中统一管理，对收集的文件材料，做到了归档文件齐全、完整，切实建立起了材料齐全、整理规范的全宗卷。同时，根据档案室管理要求，

定期对档案室进行检查，并做好记录，确保档案安全管理。及时填报上报各类统计报表，按规定及时进行档案的鉴定销毁、移交及现行文件送交工作，并定期组织人员进行档案利用和移交情况统计，确保了无档案毁损、丢失、泄密等违反档案法律法规行为的发生。

1. 在归档工作中重视对行政文书档案的归档，对声像、科技等资料的归档工作重视不够。

2. 按档案管理正规化、信息化的要求，档案室的硬件设置还未达标。

开展摸排工作的情况报告篇四

为确保国庆、中秋期间食品药品安全，我乡领导高度重视，对各项工作进行了统筹安排和周密部署，认真落实监管责任制和责任追究制，全力避免食品药品安全事故的发生，保障民众饮食用药安全。确保国庆、中秋两节期间全乡平安祥和、安全稳定。

为加强中秋、国庆期间食品安全监管工作，我乡及时部署“两节”期间食品安全工作，制定出切实可行的监督检查方案，并认真组织实施。同时要求各部门加大食品安全相关法律法规和食品安全有关知识的宣传力度，报道各相关监管部门开展的工作和取得的实效，提高广大人民群众的自我保护意识和辨别假冒伪劣食品的能力。

我乡结合“两节”食品消费特点，针对重点区域、重点环节、重点场所、重点品种，开展全覆盖、拉网式排查整治。以旅游景区景点周围、农村为重点，深入开展食品安全风险隐患排查治理，重点清理、取缔制售有毒有害的“黑作坊”、“黑窝点”、“黑工厂”，严防不合格产品流入市场。以节日期间消费量大的月饼、蔬菜、果品、食用油、粮食制品、乳及乳制品、肉及肉制品、果及果制品、蜜饯食品、罐头食品、蛋及蛋制

品、酒类、调味品等为重点，加大监督抽检和市场巡查力度，发现问题及时整改，切实维护节日期间食品市场秩序。在食用农产品种植养殖环节，进一步加强投入品管理，严格落实农药间隔期、兽药休药期规定，加强产地检测，严厉打击使用禁用农兽药的违法违规行为。

“两节”期间，我乡严格执行24小时值班和领导带班制度，保持联络通畅，加强协调沟通，确保群众举报和突发食品安全问题得到及时、果断、妥善处理。严格落实食品安全工作信息报告制度，一旦发生食品安全事故，及时报告。

在强化市场监管的同时，加强食品安全宣传教育，不断增强广大人民群众的食品安全风险意识，营造食品安全工作浓厚氛围。将宣传融入到监督检查工作中。做到边检查，边宣传，宣传中检查，检查中宣传，检查与宣传相互融合、相互促进。各部分均能积极配合，确保全乡食品安全无事故。

开展摸排工作的情况报告篇五

xxx县发展和改革委员会：

按照你局下达的《关于对乡镇、部门实施20xx年度县域经济发展贡献目标考核的通知（x发经[20xx]256号）》文件要求，我乡组织相关工作人员，结合工作开展实际情况，对涉及考核项目进行了认真自查，现作报告如下：

为切实提高在支持农村经济、工业发展、服务业、旅游、项目等县域经济发展工作方面水平，成立了乡主要领导为组长的工作领导小组，制定工作方案，提升工作开展力度。

1、农村经济工作：今年我乡核桃产业基础进一步夯实，新增核桃栽植亩积300余亩；农民人均纯收入达到年初计划指标任务。

2、工业发展：大力支持乡内德宏矿冶公司及3小水电项目的日常工作开展，营造出良好的工业发展环境。

3、服务业：努力发展农家乐等一、三产业互动经济，引入赶街服务电商平台，致力营造良好服务业发展环境。

4、旅游：对乡政府周边店招店牌进行了统一改造，加大对自然环境的保护力度，努力营造良好的旅游发展环境。

5、项目建设：顺利完成20xx年度片马乡“一事一议”项目及大营村扶贫开发项目，全力推进然莫村整村推进项目，项目协调服务到位，管理规范。

一年来，我乡紧紧围绕经济发展相关工作，推进日常其他工作开展，积极培育经济增长点。

开展摸排工作的情况报告篇六

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

市接待办工作开展情况报告

xx接待办公室为xx政府直属事业单位，机构规格正处级，属公益性一类事业单位，人员参照公务员法管理。近年来□xx接待办公室深入贯彻落实党的十九大、***二中、三中、四中、五中***精神和*****视察x时的重要讲话精神，按照“严格规范、务实节俭、有利公务”的指导思想，坚决贯彻*****关于厉行节约制止餐饮浪费指示精神，坚持“围绕中心、务实严谨、服务到位”的接待原则，加强制度建设，努力开拓创新，不断推动接待工作的高质量发展。借此机会，我把xx接待工作的主要做法给大家做一简要的汇报介绍。

工作中，我们始终把制度化、规范化建设作为做好接待工作重要基础，努力做到三个贯彻始终。认真落实***八项规定要

求，根据《党政机关当前隐藏内容免费查看厉行节约反对浪费条例》、《党政机关国内公务接待管理规定》和□**x省委办公厅□x省人民政府办公厅关于印发x省党政机关国内公务接待管理工作的通知》等有关规定，制定完善了□xx党政机关国内公务接待实施细则》，进一步规范细化了接待审批、接待范围、接待标准等，并依据八项规定要求、实施细则规定开展接待。定期给市主要领导汇报接待工作情况，主动邀请市纪委监委派驻纪检组到市接待办进行监督指导，邀请审计部门对接待工作进行跟踪审计。认真落实公务接待部门的监督管理职责，与市纪委监委一起，开展了违规吃喝的专项治理行动，对各县（市、区）公务接待开展情况进行监督检查。在省接待办的指导下，依据xx经济发展实际，与财政部门一起重新修定公务接待用餐标准，下发全市各单位参照执行。结合接待办工作实际，我们重新修订完善了财务管理、车辆管理、办公用品管理、公务接待工作等36项内部管理制度，重点对接待工作范围、接待工作审批流程、接待工作科室分工、接待人员职责流程、公务接待工作要求、接待经费管理办法、接待工作准备规程、接待工作人员用餐管理办法、接待工作用餐人数清点核对管理办法等涵盖公务接待工作全流程的规章制度，形成用制度规范、按制度办事、靠制度保障的工作机制，使接待工作做到有章可循，有规可依。

在规范管理的基础上，我们始终把责任扛在肩上，把工作落到实处，抓住关键环节，不断开拓创新。接待工作无小事。办党组和分管领导高度重视日常接待工作，要求注重细节工作，力求把每一批次接待任务都做成精品。主要领导经常亲临接待一线指导具体工作，从制定菜单到迎送客人，事必躬亲，细致入微。通过领导的模范带头作用，引领一线接待工作人员在具体工作中充分发挥主观能动性，团结协作，狠抓细节，不断提升工作水平。认真组织学习***“八项规定”精神，按照接待标准和接待程序，规范开展各项公务接待工作。按照□xx接待工作实务手册》相关流程开展公务接待工作；落实公务接待清单制度，接待活动结束后，逐项填写接待内容，

整个接待过程做到手续规范，报表齐备。“细节决定成败”，在接待工作中表现得尤为突出。我办在接待重大任务过程中，对重要领导采取“一对一”精细化服务，从席卡、双方介绍、菜品介绍、主题、房间问候语、电视开机画面都进行专门设计，体现出我市接待工作的热情、周到，力求把每次任务都做成精品工程、标杆工程。积极展示我市深厚历史文化底蕴和发展活力。我市历史悠久，文化底蕴深厚，经济社会繁荣，在日常接待工作中，我办注意从xx的历史典故、地域特点、特色产品、会议主题中找亮点、找灵感，把我市的山、寺、湖、汝瓷、丝绸等文化元素融合到接待用品设计之中，同时积极宣传推介我市经济、社会发展成效，收到了很好的效果。工作中，我办始终坚持严格执行市委、市政府有关文件精神，切实加强经费管理，把节俭贯穿于接待工作始终，努力用最少的钱多办事、办好事，坚决杜绝铺张浪费，做到了节约而不怠慢，简朴而不简单。

始终把打造高素质的接待干部队伍放在重中之重的位置，将政治理论学习、业务知识培训、工作作风纪律、党风廉政建设有机地融为一体，在全办上下营造积极向上、干事创业的浓厚氛围。在全办深入开展“三比三亮一创建”活动，按照“六有”标准，建立了高标准的党员活动室。对党员实行积分管理、记实登记、量化考评，进一步唤醒党员意识，强化责任担当，推动工作落实。深入开展党史学习教育，为每位党员配发《党员手册》、学习书籍、专用学习笔记，组织全办党员干部参观红色印记展览和党性教育基地，开展以案促改和党风廉政建设教育，引导大家做文明有礼鹰城人，党建工作的引领作用得到了充分发挥。持续开展书香接待和接待大讲堂活动，要求接待人员月读一本、人讲一课。加大对接待工作宣传力度，先后在《xx日报》、《工作研究》、《接待与交际》杂志上发表文章，宣传报道接待工作。带领接待人员到上海等先进地区及xx等兄弟地市学习观摩，组织人员参加上海、云南、广东等地培训学习，定期召开县区接待工作座谈会，倾听基层意见，汲取先进经验，改进工作不足。

为丰富餐桌文化，提高接待水平，我们在学习借鉴的基础上，注意从xx的历史典故、地域特点、特色产品、会议主题中找亮点、找灵感，把xx的山、寺、湖、汝瓷、丝绸等文化元素融合到餐桌主题设计之中，收到了很好的效果。

四、存在的主要问题

在贯彻落实“八项规定”精神，严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》方面，我们虽然做了大量的工作，取得了明显的成效，但在开展公务接待工作过程中，仍然存在一些困惑、问题和薄弱环节。一是对新形势下公务接待的政策把控尚有疑问之处；二是对接待档案的管理办法和日常管理制度尚有欠缺。三是受接待酒店少、资源有限的制约，接待的能力水平还有待进一步提升。