

上报情况报告(精选5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。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！

上报情况报告篇一

半年来，额尔古纳市编办在额尔古纳市委、政府和呼伦贝尔市编办的统一领导和大力支持下，认真按照新时期机构编制工作“改革、管理、法制化”总要求，坚持“控制总量、盘活存量、整合资源、动态管理”的机构编制管理工作原则，积极落实上级编办提出的“突出一个中心、做好两项改革、强化三个基础”的工作思路，不断深化政府机构改革和事业单位分类改革，扎实有效地全面做好各项机构编制工作。现将上半年工作总结如下：

一、上半年主要工作

1、完善政府机构改革工作，对政府机构改革工作进行评估。评估各部门“三定”规定落实情况，重点是部门间职能划转是否到位，转变政府职能和强化部门责任的要求是否落实，部门职责关系是否理顺，规定的机构设置、人员编制和领导职数是否得到严格执行，特别要看改革中职能整合较大部门入轨运行情况如何。通过评估，进一步查找体制机制运行中存在的问题，督促落实好各项改革要求，同时结合发现的问题，认真探索建立新的机构编制管理机制，保证本次机构改革圆满成功。目前我办已将制订完毕的“三定”规定汇集成《政府机构改革资料汇编》，备案存档。

2、顺利完成市食品药品监管、物价管理机构移交工作。按照政府机构改革要求，我市顺利完成了食品药品监督管理机构

改革移交工作。改革后食品药品监督管理局改为分级管理，保留原级别为人民政府组成部门，同时业务上接受同级卫生行政部门的指导和监督。将工商行政管理部门管理的物价管理和监督职能，连同机构、编制、在职人员一同划转至市发展和改革委员会。

3、夯实乡镇机构改革成果，把乡镇政府职能转变和市乡权责的合理划分落到实处，确保乡镇机构改革取得实效。围绕乡镇行政区划及功能定位深入开展调研，根据《内蒙古自治区人民政府关于呼伦贝尔市分设部分苏木乡镇的批复》（内政字[20xx]144号）文件要求，认真做好恢复设立恩和俄罗斯族民族乡和室韦苏木、恩和哈达镇等乡镇机构改革的各项工作。

4、继续探索事业单位分类改革，对掌握的全市事业单位基本情况和相关数据进行分析，进一步修正完善我办形成的事业单位分类改革调研材料，为推进分类改革打下基础。

5、深化乡镇卫生院体制改革，规范卫生院机构编制管理，加强乡镇卫生院建设，保障广大农民享受到安全、便利、有效的医疗卫生服务，改善卫生技术人员结构，提升乡镇卫生院整体服务水平，对全市4所乡镇卫生院重新核定的编制使用情况进行跟踪评估，优化人才资源配置，创造性地开展工作，真正提高乡镇卫生院的服务质量、管理水平和运行效率。

6、实现机构编制档案电子化管理。按照创新思路，服务发展的要求，主动探索档案管理发展的新路子、新办法，将档案工作重点放到现代化管理上来，不断提升档案管理水平，实现了机构编制档案电子化管理工作。

7、机构编制管理程序进一步完善。根据新的形势和要求，制发使用了《机关事业单位使用空编增人计划申请表》和《准许使用编制通知单》，将办理编制手续的各个环节都掌控起来，做到环环相扣，充分发挥机构编制的“龙头”作用。同时我办不断探索研究机构编制宏观管理和总量控制的动态管

理机制，不断创新机构编制管理制度，全面推行“入编审核”与“编制实名制管理”等制度，不断完善管理手段，推动管理工作创新。同时，配备专人管理机构编制实名制管理信息系统，做到随时更新、随时完善，动态掌控全市行政事业人员的变化情况。

8、事业单位登记管理工作□20xx年度我市应年检事业单位90个，截止3月30日，已年检事业单位90个，全部为合格，年检率为100%，合格率为100%。年检中办理变更登记事业单位33个，变更登记事项40项次。网上受理、审核事业单位上传的证明材料、表格及各类文件、证件等1580余件次，打印《事业单位法人证书》正、副本68个，打印《事业单位法人年度报告书》、《事业单位法人变更登记申请书》及受理、审核、核准意见368件次，扫描各类文件、表格、证书335件次。目前正在对各事业单位报送的纸质材料进行整理和归档，并根据《事业单位登记管理暂行条例》和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》的规定，对办理设立、变更、注销等登记手续的事业单位和已通过年检的事业单位进行公告制作，按照规定的程序将统一送呼伦贝尔日报社驻额尔古纳市记者站的《内蒙古商报·额尔古纳新闻专刊》上和额尔古纳市政府网上予以公告，为促进事业单位的发展和保障其合法权益提供了有力支持。我办成功的召开全市事业单位法人登记管理工作暨业务人员培训会议，营造了事业单位法人登记工作的良好氛围，增强了社会各界对事业单位法人登记管理工作的理解和重视，促进了登记工作的开展。截止5月末，我办收集整理装订设立、变更、注销各类登记档案95卷，1000余页。做到了目录清晰，整齐，便于查阅。

9、信息工作。为了增强全办人员信息调研开拓意识，提高众人参与信息调研的积极性、主动性，我办建立健全全员编写信息及表彰奖励制度，形成全员参与，共同争先的工作氛围，并借鉴先进旗市经验，为实现我办信息工作跨越奠定坚实基础。

10、内业工作。自身内业建设进一步提高。我办完善了机关工作制度，建立健全了会议、议事、学习、调研、公文处理和印鉴管理与使用等多项制度和办法。通过建立岗位责任制、考核考评制等，调动了工作人员的积极性和主动性。进一步做好机构编制档案工作，不断提升机构编制档案工作水平。同时对信息网络专用钥匙使用作了规定，提高档案管理人员安全教育意识，落实专人负责，进一步强化网络建设保密工作的安全性，做到了“谁使用、谁保管、谁负责”的专人管理制度。从而使编制内业工作逐步走上规范化轨道。

11、市直单位共性目标工作。一是加强政治业务学习。二是加强机关党建工作。三是加强廉政建设。四是加强“两个文明”建设。五是认真做好信访工作。

二、工作中存在的主要问题

一是部分事业单位与主管行政局还没有完全分离，造成了事业单位法人登记工作不能有效到位。二是还需不断提高编制业内工作水平，适应新形势下机构编制工作的需要。三是部分单位由于长年不能进人，人员结构、知识结构已出现断层断档现象。

三、下半年工作安排

机构改革，完成相应机关事业单位机构编制调整工作。三是深入开展工作调研，积极推进事业单位分类改革工作。四是认真执行机构编制各项规定，积极落实“有减有增、改善结构、统筹考虑”的原则，继续强化机构编制监察工作。五是完善事业单位机构编制演变电子档案。六是进一步强化机构编制部门自身建设，切实提高干部队伍整体素质。

上报情况报告篇二

2. 不超速不抢行，中速行驶保安宁

3. 交通安全系万家，平平安安是幸福
4. 交通肇事祸及自身危及他人
5. 弯道莫停车，停车危险多
6. 叫响一个口号，达到三个遵守
7. “让”出平安，“抢”出祸端
8. 司机遵章千家乐，安全畅通百业兴
9. 开车斗气，害人害己
10. 司机一杯酒，亲人两行泪
11. 宁停十分等平安，不抢一秒保安全
12. 请您当心，跨越护栏就是生命的悬崖；
13. 麻痹是事故的祸根！
14. 您的亲人盼您开车平安归来
15. 拐弯伸手示意，保障行车安全
16. 道路交通要树立安全第一的思想，落实预防为主的方针
17. 行车走路，请您要对孩子呵护
18. 自觉遵守交通法规，争做河源文明市民
19. 司机同志：你我后半生，握在你手中
20. 开车心急险情多，慌慌张张出车祸

上报情况报告篇三

- 1) 在护理活动中必须严格遵守医疗卫生管理法律，行政法规，部门规章和诊疗护理规范、常规，遵守护理服务职业道德。
- 2) 各护理单元有防范处理护理不良事件的'预案，预防其发生。
- 3) 各护理单元应建立护理不良事件登记本，及时据实登记。
- 4) 发生护理不良事件后，要及时评估事件发生后的影响，如实上报，并积极采取挽救或抢救措施，尽量减少或消除不良后果。
- 5) 发生护理不良事件后，有关的记录、标本、化验结果及相关药品、器械均应妥善保管，不得擅自涂改、销毁。
- 6) 发生护理不良事件后的报告时间：当事人应立即报告值班医师、科护士长、区护士长和科领导。由病区护士长当日报科护士长，科护士长报护理部，并交书面报表。
- 7) 各科室应认真填写“护理不良事件报告单”，由本人登记发生不良事件的经过、分析原因、后果，及本人对不良事件的认识和建议。护士长应负责组织对缺陷、事件发生的过程及时调查研究，组织科内讨论，对发生缺陷进行调查，分析整个管理制度、工作流程及层级管理方面存在的问题，确定事件的真实原因并提出改进意见或方案。护士长将讨论结果和改进意见或方案呈交科护士长，科护士长要将处理意见或方案提出建设性意见，并在1周内连报表报送护理部。

不论是院外带入压疮或院内发生压疮，一旦发现，均需填写《压疮报告单》。

- 8) 对发生的护理不良事件，组织护理质量管理委员会对事件

进行讨论，提交处理意见；缺陷造成不良影响时，应做好有关善后工作。

9) 发生不良事件后，护士长对发生的原因、影响因素及管理各个环节应作认真的分析，确定根本原因，及时制订改进措施，并且跟踪改进措施落实情况，定期对病区的护理安全情况分析研讨，对工作中的薄弱环节制定相关的防范措施。

10) 发生护理不良事件的科室或个人，如不按规定报告，有意隐瞒，事后经领导或他人发现，须按情节严重程度给予处理。

11) 护理事故的管理参照《医疗事故处理条例》执行。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

上报情况报告篇四

（一）目标。建立和完善符合我镇情况的肿瘤、心脑血管事件登记报告方案，反映我镇不同地区、不同人群的居民肿瘤、心脑血管事件发病、死亡、生存状态，为我镇的肿瘤、心脑血管事件防治提供相关信息。

（二）内容和方法。

1. 我院制订了肿瘤、心脑血管事件登记工作方案，组织培训。建立肿瘤、心脑血管事件新发和死亡病例登记报告制度，规范工作程序，明确肿瘤、心脑血管事件登记报告单位和管理单位职责、工作内容和质量控制要求，统一印制报告卡片及登记本和有关表格，分级培训登记报告相关人员。
2. 登记资料的收集。建立健全人口死因登记报告制度，收集肿瘤登记资料，包括人口资料、新发病例资料和死亡资料。肿瘤新病例的报告范围是全部恶性肿瘤〔icd-10〔c00.0-c97〕和中枢神经系统良性肿瘤〔d32.0-d33.9〕死亡资料主要用于补充发病资料 and 评价登记质量等。以具有重大公共卫生意义，并比较容易确诊的急性心肌梗死〔i21-i22〕心脏性猝死〔i46.1〕脑卒中〔i60-i64〕指：原发性脑实质出血、脑栓塞、脑血栓形成、蛛网膜下腔出血）等心脑血管事件作为报告病种，并用icd-10进行编码。
3. 死亡补充发病和剔除重复卡。我院每年应当将收集的肿瘤、心脑血管事件死亡资料与肿瘤、心脑血管事件报告资料进行核对。
 - （1）补填肿瘤发病卡。对只有死亡卡而没有病例报告卡的发病漏报病例，应当进行追溯调查，获得肿瘤的部位、病理学类型、诊断日期等诊断信息后，及时按规范补填。
 - （2）剔除重复报告卡。
4. 病例的随访。我院按属地化管理原则组织肿瘤患者户籍所在地的定期随访，进行健康促进与干预。随访要有记录，并及时归档。
5. 肿瘤、心脑血管事件登记质量与审核督导。疾控中心负责分级定期考核及督导。按照《全国慢性病预防控制工作规

范》，对登记报告实施过程、数据质量进行评价，发现问题及时指导改进。

6. 登记资料的保存与利用。登记资料定期备份。登记报告卡经编码、剔重录入并完成年度统计后，应当按照规则存放、备份，以备核查。

二、职责范围

(1) 肿瘤登记报告单位。具有肿瘤诊治能力的医疗机构按规范填写肿瘤登记报告卡及肿瘤报告登记本。明确诊治肿瘤病例的责任医生，在病例确诊1周内填写肿瘤登记报告卡；配备专人负责肿瘤登记报告卡收集、登记、上报及录入。协助村卫生站对确诊肿瘤病例相关资料的核对、随访。

(2) 辖区内各级各类医疗卫生单位为心脑血管事件责任报告单位，并制定责任报告人（执行职务的所有医务人员和乡村医生）登记报告单位。

(3) 我镇卫生院明确专人填写报告新发肿瘤、心脑血管事件病例报告卡及完成相关资料的核对、上报，并建立档案，定期随访。

(4) 村卫生室乡村医生填写报告户籍所在地新发肿瘤、心脑血管事件病例报告卡及完成相关资料的核对、上报和随访。

三、工作及方法

(一) 具有肿瘤诊治能力的医疗机构发现肿瘤病例后要及时填写报告卡和登记本。辖区内各级医疗机构发现心脑血管事件后要及时填写报告卡和登记本。登记本及报告卡片要一致，内容填写应完整，真实，不得缺项，漏项，杜绝出现逻辑错误，字迹要清楚。

（三）具有肿瘤诊治能力的医疗机构每月5日前将卡片报送县疾控中心。

（五）不定期按照工作需要举办培训，定期进行督导检查并于二月份进行漏报调查。

（六）每年年底组织乡（办）防保人员进行一次随访，并于次年1月30日前将随访结果上报疾控中心。

永商镇卫生院

20xx年3月20日

上报情况报告篇五

市区工商联：

为进一步引导我街道非公有制经济人士健康成长，促进非公有制经济健康发展，根据《中共中央关于巩固和壮大新世纪新阶段统一战线的意见》[中发**号]和中共**区委《关于做好新形势下工商联工作的意见》[**委发(2006)100号]的精神，依照《中华全国工商业联合会章程》第17条、第30条、第36条的有关规定，特申请增挂“**市**区**街道工商业联合会”，与“**市**区**商会”实行两块牌子，一套班子的运行体制。

以上请示当否，请予示复。