

2023年合同自查情况报告 合同管理情况 自查报告(通用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。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

合同自查情况报告篇一

为贯彻落实公司上级管理部门有关文件精神，根据法务部下发的检查通知，结合工作实际，现对我单位201*年一季度合同管理工作作简单的汇报：

一、合同签订和履行基本情况

截至5月20日，201*年一至二季度我**签订经济合同**份，包括：一般合同**份，重要合同*份，重大合同*份，其中，年度合同**份，支付质保金的有**份，维修施工补充协议*份，单一采购来源的有*份，招投标签订的合同*份，已经履行完毕验收达标项目**项，均为工程承包项目。目前正在办理审查评审手续的合同两份，已签订的各项合同均按约定工期进度正常开展，不存在违约或存在争议事宜。（详见《合同统计表》）

201*年我单位合同签订、审批程序均按照公司合同管理制度及最新修订的《合同管理》执行，不存在签订滞后及补签现象。

二、合同管理工作具体做法

一是修订和健全合同管理制度，做好合同管理工作。

二是高度重视合同基础工作，坚持做好合同登记、统计、归档等日常工作。

4、加强了合同档案管理，合同签订后妥当存放，并于每年年底装订合同档案，送交档案室统一存档，方便合同档案的利用和使用。

三、存在的问题

虽然我单位在合同管理工作中取得了一定的成绩，但还存在一些问题，主要表现在：进行合同审查评审时，个别承办人员提交合同对方的资质材料不全，如法人身份证、授权委托书等，从而延长了审批时间；统计合同履行情况时，个别合同承办人提供的信息不明确，未能及时有效追踪合同履行情况；还存在办理重要、重大合同审批手续时间普遍较长等现象。

四、下一步工作重点

根据我单位合同管理工作自查情况，我单位下一步的工作重点是：一是积极与总公司相关部门沟通协调，争取确保相关重要、重大合同审批按规定期限办结；二是争取**相关政策支持，与各合同承办单位相配合，加大对合同承办人员培训力度，共同履行对合同履行情况的跟踪监管工作，进而提高我单位合同的受控率，维护企业合法权益。

合同自查情况报告篇二

（一）思想认识不到位在自查中，发现部分事业单位工作人员对实行聘用制在认识上还存在误区，没有从单位的发展和自身的发展去认识实行聘用制的重要性，认为聘用制不过是搞形式，签与不签一个样，“一签定终身”的思想依然存在，缺乏有效的竞争机制，没有产生危机感和竞争意识。

三、20xx年一签，没有开展有效的聘后管理，致使考核走过场，奖惩不明，续聘、解聘缺乏依据。

（三）人员“出口”不畅人员的“出口”问题一直是事业单位推行聘用制的难题。从理论上讲，实行聘用制，就必然有人要被解聘，或聘用期满后，终止聘用合同。人员被解聘和终止聘用合同后自然应当进入“市场”，重新寻找自己的位置。但在现阶段这个做法还是有些理想化，至少在很多单位还很难推行，人员“出口”往往只停留在退休等途径。

（四）配套制度不完善事业单位人员聘用制度改革涉及方方面面，情况比较复杂。能否顺利推进这项改革，相关配套制度的制定和完善十分重要。在推行聘用制的过程中，许多单位习惯采用过去的做法，没有及时修改和完善相关规章制度，变更相应的条款和规定，导致与聘用制相配套的政策、制度相对滞后，这其中包括薪酬制度、考核制度、落聘人员利益补偿机制等。

合同自查情况报告篇三

xx市现有事业单位百余家，人员几千人，自事业单位岗位设置工作开展以来，全市事业单位均已全面推行了人员聘用制度，占事业单位总数的100%，所有人员均已签订聘用合同，其中专技人员人，管理人员人，工勤人员人，签订合同人员比例达到100%。实行业务单位聘用合同管理制度，是深化事业单位人事制度改革，建立起适应社会主义xx市场经济需要和事业单位自身特点的一项人事管理制度。核心内容就是事业单位与工作人员通过签订聘用合同的形式，来确定单位与个人的聘用关系，明确并履行双方责任、权利、义务的一种人事管理制度。在聘用制实施过程中，我市始终坚持按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用、合同用人、岗位管理的原则。事业单位通过建立竞争机制，对广大事业单位工作人员产生了一定的促动作用，职工的危机感与竞争意识明显增强，工作效能

显著提高，促进了各项事业的发展。然而，由于种种制约因素的存在，人员聘用制度中不可避免地存在一定的问题和难点。

合同自查情况报告篇四

（一）部分乡镇（街道）对合同管理工作重视度不够。虽然全区大部分单位都建立了本单位合同内部管理制度，但制度执行力不够，部分（乡镇）街道合同管理过程中存在着不按规定报送审查，未在签订前经过本单位法律顾问把关等问题。另外，个别乡镇（街道）签订的1000万以上的合同未及时向区法制办报备。

（二）政府法律顾问参与合同审查机制不够健全。虽然我区各部门、乡镇（街道）法律顾问覆盖率达到100%，但法律顾问参与本单位合同审查情况的较少。因未建立法律顾问参与合同审查经费保障机制，各单位法律顾问参与合同审查的积极性和主动性不够高。

（三）合同审查的人员力量不足。《宁波市鄞州区重大行政合同管理办法》只规定了5000万以上的重大行政合同在签订前需报送法制办审查，1000万以上合同签订后需报送法制办备案。除此之外，由于政府法制机构人员力量有限，少数行政合同按规定未经政府法制机构审查，存在合法性审查的“盲区”。

合同自查情况报告篇五

1、科学合理设置岗位。岗位设置是推行事业单位聘用制的前提。事业单位应以行业特点和本单位的职能、编制为依据，结合专业技术职务结构比例，按照科学合理、精简效能和因事设岗、以岗管人的原则设置岗位。内部岗位设置一经确定，要制定岗位说明书，明确每个岗位的职责、任务、任职条件等。

2、规范聘用行为。聘用合同是个人与聘用单位具有人事关系的法律依据。聘用合同质量高低，关键在于约定内容是否符合实际、是否具体可行。千篇一律的聘用合同只能是搞形式、走过场，难以起到合同化管理的目的。事业单位要“用足用好”法律赋予的权利，掌握合同约定的技巧，根据本单位实际，具体约定合同内容。必备条款，要有大量约定内容；约定条款，要注意遵循法律原则。此外，在人员聘用过程中，要坚持竞争上岗、按岗聘用和公开、公平、公正的原则，规范聘用程序和聘用行为。

3、完善考核制度。要将考核作为加强聘后管理的主要手段，坚持领导考核与群众评议相结合、考核工作实绩与工作态度相统一、考核内容与岗位实际需要相结合的思路，对受聘人员的工作情况进行年度考核和聘期考核。建立和完善事业单位考核制度，制定以工作实绩为主要内容、与所承担职能相一致的考核指标体系和标准，建立健全适合各类不同人员的考核评价体系。考核过程中，能量化的尽量量化，不能量化的具体细化。要把考核结果作为续聘、晋级、奖惩和解聘的主要依据，与人员的使用、奖惩、培训挂钩。

（二）着眼整体，配套推进改革，确保积极平稳实施人员聘用制度

1、改革分配制度。分配制度改革作为事业单位人员聘用制度改革的关键环节和核心动力其作用不容忽视，在一定程度上分配制度产生的激励机制直接影响人员聘用制度的实行。

2、建立完善人事服务体系。加强人才市场机制建设，积极为落聘待岗人员拓宽就业渠道创造必要条件。在实行人事代理制度基础上，可逐步推行全员代理制、人才派遣制，使事业单位与各类人才充分享受用人与择业的自主权。加强事业单位人事争议仲裁制度建设，健全人事争议仲裁机构，及时受理和仲裁人事争议案件，切实维护用人单位和职工双方的合法权益。