

2023年政府协同工作总结汇报(实用8篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

政府协同工作总结汇报篇一

在实践的工作中，把“实践”作为检验理论的唯一标准，工作中的点点滴滴，使我越来越深刻地认识到在当今残酷的社会竞争中，知识更新的必要性，现实驱使着我，只有抓紧一切可以利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，终究要被现实所淘汰。努力学习各种科学理论知识，学习各种法律、法规和党政策，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党同组织保持一致，保证在实践工作上不偏离正确的轨道。同时，在实践中不断总结经验教训并结合本职工作，我认真学习有关国家医疗卫生政策，医疗卫生理论及技能，不断武装自己的头脑。并根据工作中实际情况，努力用理论指导实践，以客观事实为依据，解决自己在工作中遇到的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

当我们步入神圣的医学学府的时候起，我就谨庄严宣誓过：“我志愿献身医学，热爱祖国，忠于人民，恪守医德，尊师守纪，刻苦钻研，孜孜不倦，精益求精，全面发展。我决心竭尽全力除人类之病痛，助健康之完美，维系医术的圣洁和荣誉，救死扶伤，不辞艰辛，执着追求。为祖国。今天，我不断的努力着。基层医疗工作，更使用我深深的体会到，作为一名基层医疗工作者，肩负的重任和应尽的职责。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任，严格遵守职责，完

成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，认认真真工作，才能完成好本职工作，做好我作为一名基层医疗报务工作者的本职工作。

（一）在门诊，往院的诊疗工作中，我随时肩负着湖潮乡4149户，共1万7千多口人及处来人口的健康。360天，天天随诊。那怕是节假日，休息日，时时应诊。不管是在任何时候，不耽误病人治疗，不推诿病人，理智诊疗。平等待人，不欺贫爱富，关心，体贴，同情每一位就诊的患者。做到合理检查、合理治疗，合理收费。在新型农村合作医疗的诊疗中，严格按照新型农村合作医疗就诊规则，开展门诊，往院的诊疗工作。

（二）相关政策宣传及居民健康教育方面，从xx年新合医在我乡开展以来，本人认真学习新型农村合作医疗政策及相关新型农村合医疗会议精神与新型农村合作医疗诊疗制度，组织村医生及本院职工进行培训学习，并利用赶集、到卫生室督导检查和下村体验时间及平时诊疗工作中，以发放宣传资料等方式宣传新合医工作。以电话、现场咨询及发放资料等方式，开展居民健康教育工作。

（三）安全生产维稳管理、新型农村合医疗管理。创造安全舒适的工作环境，是日常工作正常开展的前提。20xx年的本院的安全生产维稳管理，本人通过职工的会议培训，使全院职工安全意识有明显提高，通过组织安全生产隐患排查，使我院的事故发生率全年为零，保证了我院日常工作正学开展。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各新型农村合医疗管理方面的意见和材料，为院领导班子更好地决策，并协助管理我院及我乡的新合医及乡村一体化工作。

（四）科室管理。20xx年本人自负责医疗科工作以来，按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，搞清职责，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、

勤奋工作。在院领导指导下，在本科室全体工作人员的支持和协助下，各项工作落实到位并扎实推进，辅助科室相互协作，使科室医疗服务工作有条不紊的开展着，通过派人进修、自我学习，集体培训等方式，使全体医务人员的诊疗知识、诊疗技能及业务水平有了明显的提高。增强了我院的诊疗业务水平。

三年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服；在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量；。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高各种业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作；有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。三年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。

政府协同工作总结汇报篇二

制定了《关于市级预算单位政府采购资金全部实行财政直接支付的通知》和《*市政府采购工作考核评比办法》等文件，加强了对各预算单位编制政府采购预算的管理，推动了各预算单位在政府采购预算编制、预算追加、项目执行和资金结算等方面的规范化进程，促进了全市政府采购工作的顺利开展。

发布了《*市20*年政府集中采购目录及限额标准》，制定了《关于规范部门预算单位政府采购行为的通知》、《关于市

直单位20*年度计算机及办公机具协议供货有关事宜的通知》等文件，逐步完善了政府采购规章制度体系，进一步规范了我们的政府采购行为，在源头上、制度上为政府采购规模的增长奠定了基础。

针对协议供货过程中的薄弱环节，制订了《*市政府采购协议供货管理暂行办法》，并不定期对协议供货单位、服务定点单位政府采购执行情况进行检查，并及时通报检查结果。联合市纪检会、市审计局分别对市本级和各县区45个重点单位的政府采购项目进行了专项检查，加强了采购代理机构的监督管理。通过专项检查和有效监督，我市政府采购协议供货和服务定点工作逐步走向规范，制度健全、程序合法、监管到位、行为规范、廉洁高效的政府采购管理局面正逐步形成。

按照上级精神，我市认真开展政府采购领域治理商业贿赂工作，先后印发了《*市财政局治理商业贿赂专项工作实施方案》、《关于进一步做好我市财政系统治理商业贿赂工作的通知》等文件，并联合市监察局、市审计局，对市直各部门、各县区政府采购领域开展治理商业贿赂工作情况进行了专项检查，及时纠正了政府采购过程中的不良行为，杜绝了违法现象的发生。

在通许县召开*市政府采购采购工作现场会，认真交流经验、查找不足；同时，组织人员外出考察，学习先进经验，有效提高了政府采购人员的业务水平和执法水平。

利用报纸、电视、简报等多种形式，广泛宣传政府采购工作和治理政府采购领域商业贿赂工作，增强了全市各界对政府采购工作的理解和支持。

政府协同工作总结汇报篇三

二、对政府采购实行预算和计划管理。结合部门预算的编制，专门下发了要求预算单位编制政府采购预算和计划的文件，

要求预算单位认真编制采购预算和采购计划，并对各单位提报的政府采购计划进行审查批复。待计划批复后，严格按照批复的采购计划，办理采购事项。

三、推行政府采购网络化管理。按照政府采购规范化运作要求，安装并试运行了政府采购计划管理系统。政府采购计划管理系统的实施，提高了预算单位采购业务办理的工作效率，提高了政府采购管理的规范性和透明度。

四、加强对政府采购各环节的监督管理工作。严格审核单位月度采购执行计划，认真审核并合理确定政府采购方式，对确需变更采购方式的采购项目，严格按照有关变更程序报批。加强对招标代理机构的监管，定期考核采购业务办理情况，发现违规行为即按照有关规定予以处理并要求退出我县政府采购业务代理。加大对参与招标供应商的监管力度，发现供应商在政府采购活动中的不法行为，视情节轻重予以警告、或禁止参与我县政府采购活动。下一步工作打算：按照《政府采购法》要求，加强政府采购监督管理工作。主要任务是：（1）认真执行政府采购预算和计划，严格采购计划执行管理，合理确定采购方式。（2）继续扩大政府采购范围，凡条件允许的采购项目都纳入到政府采购中来；积极推广规模采购，降低采购成本，最大限度节减财政开支。（3）加强对采购人、采购代理机构和参与采购供应商的监管，防止采购中的违规违法行为发生。

政府协同工作总结汇报篇四

今年以来，政府采购工作在各级领导的关心支持下，依据《中华人民共和国政府采购法》、《招标投标法》、和《政府采购信息公告管理办法》等基本法律，坚持做到“公平、公正、公开，合理、节约、效率”的阳光采购原则。严格工作程序，规范申报制度，杜绝单位逃避采购、违规操作等行为，圆满完成了年初制定的目标。

20xx年工作主要做到以下几点：

严格按法律法规办理业务。采购过程中做到廉洁自律，要不拿，尽心尽力服务于社会。热诚为采购单位与供应商提供平台，认真解除供需双方发生的纠纷并认真解答政府采购相关法律法规及采购程序。牢固树立全心全意为民服务的思想，做到急需方之所急，常常为满足需求方的时间需要，放弃休息时间为采购单位购买物资。采买过程中坚持做到“公平、公正、公开，合理、节约、效率”的阳光采购原则。

按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购工作的要求，在政府采购过程中，严格执行采购申报制度：资金是否落实必需由财政局主管科室负责人认可，管委会领导审批方为有效。一般物资采购严格按照层级审批采购方式进行，对纳入集中采购目录的项目，采购形式以集中采购为主。采购方式采取以下几种：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源、协议供货六种。凡是采购金额在20万元以上的采购项目，根据单位轻重缓急程度，一般采取公开招标采购方式进行。公开招标采购方式在时间上不能满足采购人需求的，经财政局批准后，采用竞争性谈判方式采购，在采购过程中，邀请纪工委、检察室、采购人及相关人员全程参与，全程监督，指导政府采购工作。

20xx年以来，在总结往年协议供货制度的基础上□20xx年通过公开招标对部分办公自动化设备实行了协议供货，全年共完成协议供货39次。通过一次招标，多次采购的采购方式，满足了广大行政事业单位在采购过程中对时间上的要求，节约了大量的物力财力，更好地取得了政府采购的规模效益，缩减招标和采购成本。协议供货方式减化了大量审批手续，及大地提高办公效率和采购工作的服务能力，对采购工作的改革创新起到极大的推进作用。

20xx年1-12月取得的工作成绩：

(一) 货物类采购7198570.00元;

(二), 工程类采购17013740.00元;

(三) 服务类采购424301.00元□20xx年工作中存在的问题:

(1) 政府采购计划编制难。目前, 我区还没有实行部门预算编制管理改革, 采购人无政府采购预算(项目计划及资金预算), 政府采购计划编制难。在政府采购活动中, 各单位零星需要、随机需要采购次数多、量小, 集中采购规模小, 不能有效整合, 很难形成规模效益。采购人采购项目分散、采购次数多, 采购人员的劳动强度大, 项目的采购成本较高。

(2) 各采购单位的采购计划性不强, 没有确切的年度采购预算, 都是随要随买, 形不成批量, 致使政府采购工作多次重复, 增加采购成本, 采购方式只能以询价方式处理, 这也是询价采购方式采购金额比重较大的原因。

(3) 政府采购目录标准的执行上还存在阻力。如财政性资金投资的基建工程项目、公务车辆的加油、印刷、会议接待、学校教学设备器材、医疗设备器材、行政政法部门的专项配套设备器材等还没有有效的纳入政府采购监督管理, 在依法实施政府采购监管执行上还存在阻力。

(4) 个别采购单位由于习惯思维, 缺乏新的财政支出理念, 不能主动申请政府采购, 存在“先斩后奏”等规避政府集中采购行为。以致出现不经政府采购管理部门审批, 自行采购; 自行采购后再向采购部门补办手续; 个别单位片面强调项目的特殊性、时间的紧迫性, 对政府采购不配合, 事先不申报, 想方设法不按政府采购法定方式和规定程序办理采购。

1、进一步做好《政府采购法》的宣传工作, 深化依法采购意识。通过主任办公会、财政工作会等多种方式宣传和强调政府采购的重要性, 努力提高各部门的政府采购意识和办理采

购业务的自觉性，以赢得社会全面的理解和支持。另一方面，严肃采购纪律，对于不按采购法进行采购的，给予相应的处理处罚。

2、完善协议供货制度，提高采购效率。为了强化集体采购，节省采购时间，简化采购程序，采购办分别对办公自动化设备、办公家具、电器、印刷等项目以竞争性谈判方式进行协议供货采购。供货协议定期一年，协议期内，各单位均按照协议单位名单对供应商进行询价，按照询价最低价再扣除协议优惠折扣，作为最终结算价格。政府采购办负责对各协议供货单位执行价格的合理性进行监督，同时对各行政、事业单位印刷协议供货通知和协议供货商名单。从而提高政府采购效率和财政资金的使用效益。

3、增强政府采购计划性。督促采购单位必须加强和提高政府采购预算编制的科学性和准确性，严格按照政府采购预算细化的要求编制采购计划，如采购的物品、规格、性能、价格等具体内容；政府采购办必须会同国库支付中心，加强对单位政府采购预算计划的审核把关；限定政府采购计划变更、调整的时间。如，除特殊情况之外，采购单位政府采购计划的调整和变更时间可否定为每个季度一次，以利于优化采购组织方式、减少政府采购次数、扩大单次采购规模、节约采购时间、降低采购成本，提高政府采购的绩效。

4、加大工作力度，进一步拓展采购范围。政府采购由于受财力限制，在传统采购项目上规模难以再上新台阶。如在服务类项目、汽车维修费等方便还没有完全纳入政府采购范围，为此进一步向服务类和工程类领域拓展延伸，积极着手定点招待、协议供货方面的发展，争取在工程采购方面取得新进展，积极与有关部门建立工程政府采购的协作机制，在不改变工程建设管理体制和实施方式的前提下，增加财政管理手段，从编制政府采购预算、发布招标信息、报送采购合同备案、落实有关经济和社会政策、工程建设资金实行直接支付等几个一切介入工程采购管理，采购规模逐步扩大。

20xx年1-12月工作在各级领导的关心和支持下已顺利完成，工作中存在的问题我们将与相关科室，相关部门共同努力，在明年的工作中确将一如继往，树立服务于大局的意识，为采购工作更上新台阶而努力。

政府协同工作总结汇报篇五

20__年以来南皮县政府采购工作不断健全政府采购制度，加强政府采购监管，扩大政府采购规模，规范政府采购行为，发挥政府采购政策功能，推动政府采购信息化建设，按照“逐步拓展、依法规范、稳步推进”的原则在探索中求发展，在发展中求规范，使政府采购工作逐步走上了规范化轨道，取得了一定的经济效益和社会效益。今年1-6月份完成采购项目26个，采购总额2543万元，节约资金295万元，节支率10、4%。（其中：评审项目14个，审定金额1526万元，审减金额275万元，审减率15、26%；政府采购项目14个，采购金额1017万元，节约资金20万，节支率1、93%。）

一、加强制度建设，规范采购行为

我县政府采购工作始终坚持用制度管权、用制度管人、用制度管事，在严格执行上级政府采购制度的同时，先后制定了《南皮县政府集中采购办法》、《南皮县政府采购定点单位管理协议》、《南皮县财政局关于政府采购定点单位实行月报制度的规定》、《车辆购置协议书》等制度。今年以来，围绕如何做好政府采购权力运行监控机制工作，我们又制定了《政府采购中心廉洁服务制度》、《政府采购监督制度》。由于制度健全，截止目前为止没有发生一起工作人员违反廉洁服务制度问题。

二、制定政府采购计划，按月统计上报

为规范政府采购程序，各单位按《政府集中采购目录》规定的项目和标准，编制部门《年度政府采购预算计划》。各预

算单位每月填报下月采购计划，对没有报预算及计划的，政府采购中心不予批复采购手续；自行采购的，集中支付中心不予付款；如特殊需要增加临时采购的，必须按相关规定追加预算，批复后方可执行。定点采购单位每月报送商品目录及价格，以便于采购办进行分析以进行管理。

三、强化监督，依法规范

要使政府采购工作真正发挥其“节约资金，防范腐败”的作用，成为“阳光工程”，真正实现“公开、公平、公正”，政府采购人员在加强自身政治修养，提高政治素质的同时，在日常采购活动中要注重强化纪检监察部门的监督职能。在保护采购人、供应商合法权益的同时也维护了采购工作人员的合法权益及名誉权。

为了发挥纪检法制部门对政府采购工作保驾护航作用，每次招标采购活动，纪检法制部门都会全程参与监督整个招标采购过程，监督工作人员是否按《招标投标法》的规定组织实施招标活动，参与处理招投标过程中的突发事宜。

对于每次招标采购工作，组成后期审计小组对货物的质量及价格进行审计。定期组织纪检、法制、审计部门及部分采购单位人员对定点单位所售商品价格进行审计，对于价格偏高的给予警告直至取消定点资格的处理。

四、广泛发布信息，确保公平竞争

根据采购单位申请如果达到公开招标数额的，一律采购公开招标方式。招标信息在河北政府采购网、中国政府采购网发布，扩大招投标范围，促进投标商之间的公平竞争，真正实现了电子化政府采购。对一些社会关注度高的项目，除在指定媒体上发布外，还在县电视台进行公告，使供应商能及时获得招标信息。

五、从实际出发，多种采购方式并用

我们根据采购项目的不同情况，选择不同的采购方式。多种采购方式并用，收到了较好的效果。

一是坚持以性价比作为确定中标的主要标准。同类规格、性能的，看谁价格低、服务好；同等价格的，看谁质量好、性能优；同类规格、同等价格的，看谁的企业规模大，实力雄厚售后服务有保证。

二是对于数额较大、影响面广、对商品的时间要求宽裕的采购项目，进行公开招标，经综合评价，最终确定中标单位。

三是对于一些时间要求紧、品牌、规格型号比较统一的采购项目以询价方式进行采购。

六、注重评委管理，做到逢“招”必“抽”

鉴于目前我县专家库人员数量不多，涉及行业也偏少的情况，我们面向社会广泛征集专家，扩大专家库人员。所有招标项目评审专家全部在专家库中抽取，对于比较专业的招标项目，统一去市政府采购办专家库抽取专家，采购单位及采购办均不能直接与专家接触，专家在开标前一小时才能了解招标内容，确保整个过程的公正性。

七、开拓创新，招标过程实现全透明

在招标现场，我们利用投影机展示招标全过程。主要程序是计算机提前设置好计算公式，先由各个专家评委进行分项打分，然后由工作人员将评委分数依次录入计算机，每个评委所打分数全部由屏幕一个一个展示出来，待全部分数录入完毕后计算机将评分结果在屏幕上展示给供应商。当场由主评委宣布中标结果。这种开标方式真正实现了完全公开透明，无论专家、采购单位还是供应商都对此无不赞同，落标供应

商对全过程无任何异议，因此没有出现投诉现象，受到了社会各界的赞誉和好评。

八、加强学习培训、廉洁自律及思想素质教育

加强采购队伍自身建设，全面提高工作人员的思想、业务素质，以适应新形势对政府采购工作的要求。认真执行党风廉政建设，加强采购人员廉洁自律意识，坚决杜绝政府采购活动中的权钱交易、暗箱操作等腐败行为，自觉接受广大采购单位、供应商以及社会各界的监督。与纪检、监察等部门加强协作和配合，建立有效的工作机制，形成工作的整体合力。加强内控制建设，强化对公务人员的教育，管理和监督，使之制度化，经常化，提高自觉抵制各种不良诱惑的能力切实形成用制度规范行为，按制度办事，靠制度管人的良好局面，有力推动了政府采购工作质量和效率的不断提高。

政府协同工作总结汇报篇六

政府采购中心在局党组的正确领导和高度重视下，在相关业务科室的大力支持和配合下，紧紧围绕全旗财政工作会议精神，认真落实市局政府采购工作会议精神。以政府采购法为准绳，以服务政府、规范采购为重点，以促进社会和谐、经济健康发展为目标。实行“抓基础建制，规范行为；抓宣传，深入调研；抓管理、优化服务；抓创新、提高举措。同时按市局的统一部署和局党组的要求，我们扎实开展了反商业贿赂活动，并取得了较好的效果。为维护国家和社会公共利益，保护政府采购事业健康发展，为机关行业作风建设及构建公开、公平、公正、和谐的采购环境作出了积极的贡献。

具体数字(略)

(1) 全面建设行为规范、公正透明、廉洁高效的集中采购机构和队伍，确保政府采购工作健康有序的运行。

坚持“公开、公平、公正和诚实信用”的宗旨，认真组织各项政府采购活动，确保广大采购单位得到质量保证，价格合理，提供了良好的货物、工程和服务。

严格按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》及相关规定办事，认真履行集中采购机构的职责，做到不越位，不缺位，全面实行“阳光采购”。

(2) 加强采购队伍自身建设，全面提高工作人员的思想、业务素质，以适应新形势对政府采购工作的要求。认真执行党风廉政建设和采购人员廉洁自律“五不准”，坚决杜绝政府采购活动中的权钱交易、暗箱操作等腐败行为，自觉接受广大采购单位、供应商以及社会各界的监督。与纪检、监察、审计等部门加强协作和配合，建立有效的工作机制，形成工作的整体合力，加大查处商业贿赂的力度。正确区分正常的商业往来与不正当交易行为，违纪违规行为与违法犯罪行为，切实做到依法行政，公正严明。要以治理工作为契机，加大源头防止商业贿赂力度。通过对自查自纠中发现的问题和查处商业贿赂案件的剖析，深入研究问题和案件发生的深层次原因，加强制度建设，把建立健全治理商业贿赂长效机制与深化财政管理体制等改革结合起来。加强内控制建设，强化对公务人员的教育，管理和监督，使之制度化，经常化，提高自觉抵制各种不良诱惑的能力切实形成用制度规范行为，按制度办事，靠制度管人的良好局面，有效防止商业贿赂行为的发生。

(3) 内抓管理，外树形象，牢固树立服务意识。采购中心工作涉及面广，要同各个不同层面的人员和利益群体打交道，这就要求我们工作人员必须忠诚、勤奋、求精奉献的工作态度，坚持爱岗敬业、要有高度的工作作风，结合中心工作特点和规律，不断锻炼自己，提高自己，牢固树立服务意识。服务是采购中心的工作核心，采购中心作为财政工作的对外窗口，我们通过各部门监督相结合，牢固树立“以人为本”的思想要求工作人员做到文明服务、礼貌待人。把采购人、

供应商服务作为作为机关行风建设的大事来抓。制定了《采购中心行风建设实施方案》《采购中心服务承诺》等相关制度。做到了用制度管人、用制度办事。

(4) 制定更为详细、规范的采购目录，对于货物、服务类等实行采购市场准入制度，规范了供应商的无序竞争。并实行年检制度，对于年检不合格的供应商予以通报并作出下年度不与进入政府采购市场。为广大采购人提供更优质、高效的服务。

(1) 由于我们是区级贫困县，财政收入只能保证人员开支、保机关正常运转，属于吃饭财政。没有财力安排事业经费，单位购买物品只能千方百计想办法自筹资金或以赊销办法购置物品。影响了集中采购规模，无法降低采购成本。

(2) 专项资金虽以纳入政府采购，但由于专项资金从立项到批复需要诸多环节，资金到位和项目开工不一致。因此，不能按照正常的采购程序进行操作，存在被动办理采购手续。

(3) 苏木（乡镇）今年才纳入政府采购，程序规范化还需要一段时间，要继续加大宣传力度。进一步解决思想认识不到位的问题，使苏木（乡镇）政府采购工作逐步走上规范化。

(4) 进一步扩大采购范围和规模。政府采购范围是采购规模的基础，采购范围是实现效益的有效途径。只有不断拓展范围，扩大规模，才能更好的节约财政资金，产生更大的经济效益和社会效益。要采取“在工程项目上找突破口，循序渐近；在服务项目上力求新进展，积极推进”的方法，扩大政府采购的范围。加大推进财政专项资金、国债资金项目实施政府采购的力度；探索建立公共工程实行政府采购规范化管理的有效机制；凡属政府采购范围的财政性资金项目都应实行政府集中采购。

(5) 供应商缺席，竞争不充分。由于我旗采购规模小，市级

以上供应商受供货与服务成本的约束，参与我旗采购市场竞争的欲望不强。因此，我旗采购市场基本都是当地的供应商，再加上采购人消费习惯和心理作用等一些特殊原因的影响，指定品牌采购的现象严重。且由于我旗政府采购项目一般达不到公开招标限额，采购规模较小，竞争的充分性也受到一定程度的制约。

(6) 要持之以恒地做好预防和治理商业贿赂工作。实践证明，实行政府集中采购，是预防和治理商业贿赂的有效途径。政府集中采购不是各部门分散采购的简单集中，而是通过集中采购的方式使监管部门、集中采购机构、采购人、评审专家以及供应商在公开的平台共同操作，从而达到相互监督制衡的目的。这是在管理、执行、监督体制下的集中。是受“三公”机制约束的集中，也是最大限度地减少人为因素，避免暗箱操作的集中。我们一定要在符合法律规定的情况下，尽量公开透明，形成一套程序严密、制约有效、科学合理的集中采购工作运行机制，有效防范政府采购领域商业贿赂的问题。

(7) 进一步加强政府采购档案管理。政府采购项目档案是政府采购的真实记录，是政府采购监督管理部门进行监督活动的重要依据。政府采购项目档案是反映政府采购活动过程及各项活动的真实记录，它记载了在进行政府采购项目活动中是如何执行《政府采购法》及有关政策的情况。政府采购部门可以通过这些记录的内容以及资料是否完整真实，作出政府采购部门工作绩效的评价，逐步建立电子档案，实现网络化采购信息共享。

(1) 要继续加大宣传力度、认真贯彻《政府采购法》

做到采购程序公开、采购信息公开、努力做到采购供应商满意、采购单位满意、群众满意。建立积极有效的预防商业贿赂机制，规范管理、提供优质服务。营造“廉洁采购”、“阳光采购”、“绿色采购”。

(2) 营造公平、公正、和谐的政府采购环境。进一步规范采购档案管理，加强政府采购市场准入制度管理。为采购单位提供及时、准确、有效、合法的采购信息。

(3) 积极探索开展工程和服务类采购活动，努力促进各项政府采购的有序进行。切实提高工作水平和服务质量，充分发挥集中采购优势，“廉洁采购”、“阳光采购”充分体现在今后工作始终和具体采购活动中，以促进预防商业贿赂工作的扎实进展。扩大采购资金财政直接支付力度。

(4) 加强监督检查，不断提高服务质量。配合监察、审计、纪检和各部门，对采购中心工作定期进行监督监察。会同质检部门、采购人等对于货物类，如办公自动化设备等进行质量抽查和检验。加强政府采购质量的跟踪和服务。

(5) 加强政府采购队伍建设，随着我旗政府采购事业的发展，政府采购工作倍受社会各界瞩目。政府采购工作任重道远，对我们今后的工作作风和业务素质提出了更高的要求。要自觉运用科学理论去研究政府采购工作实施中的新问题。树立法制意识、廉政意识、切实承担起规范政府采购行为，提高财政资金的使用效率。以新的姿态开展文明的工作作风和良好窗口形象，为全旗经济建设作出新的贡献。

政府协同工作总结汇报篇七

一、认真学习，努力提高

时代是在不断发展变化，我们所从事的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，的方式就是不断地加强学习。首先，我认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”和科学发展观重要思想精神，深刻意识到十八大全面建成小康社会的必然性和紧迫性，努力提高自己的政治理论知识，用正确的理论来指导自己以后的工作实践，

指导自己树立坚定的共产主义信念，指导自己树立起正确的世界观、人生观和价值观；其次，认真学习党的十八大精神，明确十八届三中全会深化改革的大趋势，弄清自己工作的目标、方向 and 任务，紧跟时代潮流，确保在思想上、行动上和党组织保持高度一致；最后，努力学习并掌握与工作相关的各种知识技能，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。为了能够更好的接受党的教育，紧紧跟随党的前进步伐，保持自己的先进性，参加工作后我已经向党组织提出入党申请，积极向党组织靠拢。

二、脚踏实地，努力工作

这段时间以来，我逐渐形成了“为人民服务，办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职工作，进入角色。由于刚参加工作时间不长，对政府的方方面面还缺乏应有的了解，尤其是对养老保险本职工作缺乏专业知识，而办公室工作又涉及到政府整个工作的各个方面，所以我有针对性地加强了对基本镇情的了解，强化了对养老保险基本常识的储备，并利用业余时间加强学习了各类办公系统软件的准确操作，使自己能够早日胜任工作。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是政府各级机关上情下达、下情上报的桥梁，因此，做好办公室工作，接待好每一位来访人员，准确、细心、热心接好每一次电话并及时记录，对全镇工作的正常运转都起着重要作用。然后，态度决定一切。对领导交办的事情要认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍；对同事需要自己办的事，只要都是为人民服务，在力所能及范围内，不做样子，尽力配合。最后是注意形象。办公室是政府机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我都会时刻注意自己的言谈举止，不因自己的过失而影响到整个机关的形象。

三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持要有勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重缓急，不分厚此薄彼，任何工作都力求用最少的时间，尽自己的努力做到自己的。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，以诚待人，踏实做事，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀，保持自己的先进性与纯洁性。

四、存在问题

通过这一段时间以来的工作，我清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

4、以前在学校的一些办事方式需要及时改正，工作方法上还有待改进。

在参加工作的这段时间，领导对工作的责任心，对来访群众的热心，对下属的关心，作为一种正能量，深刻的影响着我、帮助着我，使我在干好本职工作的同时以后的工作充满信心，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。所存在的这些不足，我将在今后的工作中虚心学习，努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

政府协同工作总结汇报篇八

一、加强学习，不断提高业务水平

今年以来，秘书科把学习作为提高素质、搞好服务的前提，主动增强学习的自觉性，加大学习力度。在学习中注重学习方式，坚持学习与讨论相结合，坚持向领导学习、向同事学习、向实践学习；注重学习效果，坚持学以致用，切实提高认识问题、分析问题、解决问题的能力。针对工作特点，科室侧重加强对政策理论和业务知识的学习，认真学习了科学发展观

以及党的十七大、十七届四中、五中全会精神，并狠抓了行政机关公文写作知识、国务院公文处理办法等业务知识的学习。平时坚持做学习笔记，不定期相互交流工作体会，使科室人员达到通过学习促进工作提升，通过工作积累经验的目的。

二、求真务实，开创工作新局面

一是高标准、严要求，做好公文起草、审核工作。我们始终要求公文起草要做到情况清楚、表述准确、结构严谨、条理清晰、用词规范、标点正确、篇幅精炼、符合党的方针政策和国家法律法规；公文审核要严把行文关、政策关、法规关、文字关、格式关。实际工作中坚持做到严格审核公文的报批程序，看是否有必要行文，文稿起草是否符合文种要求，是否合理有序地履行会签手续，严防公文“倒流”，对不符合办理程序和要求文稿坚决执行退文重办制度，切实提高了公文质量，准确传达了市委、市政府的政策指令，有力地维护了政府形象。全年共审核以市政府名义发文144件，其中通知70余件，函50件，会议纪要12件，通告12件；审核以市政府办公室名义发文235件，其中函35件。

二是积极做好外事、侨务工作。根据__市外事侨务办安排，为协助搞好省《外事侨务志》编撰工作，我们认真查阅了《。。。县志》、《。。。组织史资料》，并向从事过外事工作的老领导、老前辈请教学习。经查阅资料和多方请教学习，我们将我市建国后外事办成立以来的各阶段设置、合并、撤销、职能、内设科室、人员编制、负责人等机构沿革情况全面掌握，并将情况及时上报。。。市外事侨务办，使我市外事侨务工作迈上一个新台阶。同时根据。。。市外事办安排积极做好了。。。年因公出国(境)团组计划汇总表的填报和上报工作。

三是认真做好下级单位来文办理工作。凡是下级单位呈报市政府或市政府办公室的文件，我们坚持凡来文必登记的原则，

先在下级单位来文登记簿上进行登记，然后按下级单位来文办理流程进行办理。全年共处理来文120件，其中需呈报领导批示件20件，领导阅知件100件。

四是认真做好领导批示件的办理工作。事无巨细，我们本着大事细化，小事无一疏漏的工作态度，严格按照领导批示要求办理，并及时填写批示件办理情况登记表，做到凡事有记录，件件有落实，事事有回音。一年来，我们共办理领导批示件100余件，真正做到了高效快速的上传下达，未出任何差错。

三、提高素质，树一流形象

建立一支高素质的队伍，是圆满完成各项工作的前提保障。今年以来，我们以市委、市政府开展的“创先争优”活动为契机，按照市政府办公室的统一部署，认真学习，向身边先进人物看齐，向先进典型学习，努力使自己具备高度的责任感、强烈的事业心、严明的纪律性，并结合工作，努力强化四种修养，即：强化政治修养，做到政治上永远合格；强化职业道德修养，做到忘我奉献、淡泊名利；强化工作作风，做到严谨务实，扎实高效；强化业务修养，做到业务精本领强。同时，我们努力做到学会变通，力戒死搬硬套；学会创新，力戒因循守旧；学会服务，力戒只堵不疏的工作原则，促使各项工作有序开展。

总之，一年来，科室全体人员能够做到团结同志、服从领导安排，认真搞好本职工作，积极配合兄弟科室做好中心工作，较好地完成了各项工作任务。今后，我们将紧紧围绕市委、市政府工作思路，总结经验，弥补不足，牢固树立办文的精品意识和办事的创新意识，切实提高参与政务、掌握事务、搞好服务的能力和水平，促使科室工作再上新台阶，为实现。。转型跨越发展做出应有的贡献。