# 机关公务员近三年工作总结范文六篇

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-06-10

*国家公务员是指在各级政府机关行使国家行政职权，履行国家公务的人员。 以下是为大家整理的关于机关公务员近三年工作总结的文章6篇 ,欢迎品鉴！【篇1】机关公务员近三年工作总结　　近三年在各位领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，本人紧紧围绕我局工...*

国家公务员是指在各级政府机关行使国家行政职权，履行国家公务的人员。 以下是为大家整理的关于机关公务员近三年工作总结的文章6篇 ,欢迎品鉴！

**【篇1】机关公务员近三年工作总结**

　　近三年在各位领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，本人紧紧围绕我局工作要点及公务员管理处中心工作，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，顺利地完成了自己的本职工作和领导交办的其他工作。现简要总结如下：

　　>一、加强学习，不断提高自身素质

　　本人在公务员管理处工作以来，深刻认识到自身知识的欠缺和对业务知识及政策法规的把握有一定的不足，为更好地适应形势发展的需要只有通过在工作中努力的学习，才能适应本职工作。按照局机关和公务员管理工作要求，本人积极参加政治理论和相关业务知识的学习。

　　通过学习，进一步坚定了自己的政治立场。人生观、价值观更加明确，提高了辨别是非的能力、研究和解决问题的能力，对党在新形势下的基本路线、方针、政策有了更加清晰的认识，政治理论水平有了新的提高。

　　公务员管理工作相关法律、法规的学习，关系到开展具体工作的准确定位及尺度的把握，虽说我在人社系统工作xx多年，但仍深感自己的公务员专业知识无法满足日新月异工作的需要。

　　为此，按照学以致用的原则，我积极主动地学习专业知识，虚心请教领导和同事，对工作中遇到的专业问题，不回避、不推诿、不退让，力求吃透弄清，为开展工作打下了一定的基础。

　　>二、恪尽职守，认真完成工作任务

　　我深知公务员管理处工作的重要性，要干好公务员工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离位、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。

　　只有把位置摆准，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，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

　　三年来本人做了以下几项具体工作：

　　一是政府任免工作。20xx年度，我处共提交州政府党组人事任免提案xx件，任免xx人，提交州人大常委会人事任免议案xx件，任免xx人。截止目前，20xx年度，我处共提交州政府党组人事任免提案xx件，任免xx人，提交州人大常委会人事任免议案x件，任免x人。

　　二是招录工作。20xx年度根据自治区公务员局安排，我处上半年、下半年两次为我州公安系统招录农村警务室工作人员xx名，为我州新招录公务员xx名。并根据局机关安排做好大学生培养（村警选送）工作的前期准备工作及留疆战士招录、公务员过渡考试等工作。

　　20xx年我处协助局考试中心顺利完成了xx人的公务员笔试工作，并组织完成了后续资格审查、面试、专业测试、体能及体检等环节的工作，现公务员招录工作正在政审阶段，预计20xx年新招录公务员xx月可到岗工作。

　　三是科级非领导职务的晋升、降职、确职等工作。为加强州直机关综合管理类公务员科级非领导职务设置和管理，进一步改善州直机关公务员队伍结构，根据《中华人民共和国公务员法》、《综合管理类公务员非领导职务设置管理办法》、《党政领导干部选拔任用工作条例》、《公务员职务任免与职务升降规定（试行）》及自治区党委组织部、人事厅《关于xx直机关科级非领导职务设置的批复》（xx）精神，20xx年度，我处对州本级xx个单位科级非领导职务进行了审核，共为xx名科级以下机关工作人员进行了职务晋升、降职、确认及备案。20xx年度，截止目前我处对州本级xx个单位科级非领导职务进行了审核，共为xx名科级以下机关工作人员进行了职务晋升、降职、确认及备案。

　　四是年度考核工作。20xx年度完成全州xxx个事业单位的年度考核工作，参加年度考核人员共计xx人，其中全额事业单位xx人，差额事业单位xx人，自收自支事业单位xx人，各级党政机关及参照公务员法管理单位工勤人员xx人。

　　五是做好新录公务员、组织调任公务员、军队转业干部的公务员登记，并做好相关人员的转正定级及职务确认等工作，协助培训处做好对新录用的公务员进行岗前培训。

　　六是做好局机关安排的其他工作事项。

　　以上是三年来所做主要工作的简要总结，虽然工作中取得了一些成绩，但本人也清醒地认识到自身还存在很多差距和不足：

　　一是对政治理论和文字基础的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够。

　　二是工作创新意识不强，创造性开展工作不够。

　　三是计算机应用等专业技能的学习和实践欠缺，计算机操作水平有待提高。

　　四是业务学习不够全面，有时工作中存在畏难情绪。

　　在今后的工作中，我将努力发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**【篇2】机关公务员近三年工作总结**

　　三年来，在组织的关心和厚爱下，在各级领导的帮助下，我完成了由一名部队军官向一名公务员的转变，投身新的岗位，成为一名光荣的人民公务员，努力在基层一线，践行全心全意为人民服务的宗旨。现将个人近三年工作总结如下：

　　>一、始终加强学习，强化政治意识，提高自身素养

　　坚持以学正知、以学增智、以学强能，在点滴积累中努力提高个人党性觉悟、品德修养和胸怀气魄

　　一是用政治理论铸魂。以开展“两学一做”学习教育常态化制度化、“不忘初心、牢记使命”主题教育等活动为契机，认真学习党章党规、习近平总书记重要论述，深刻领悟习近平新时代中国特色社会主义思想及党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中精神的内涵实质；依托X省干部网络学院，认真完成学习任务，积极参加X专题学习，自觉参加街道机关支部组织生活和“两周一学”活动，切实做好学习笔记、写学习心得体会。通过学习，我进一步筑牢了理想信念，增强了政治定力，提高了政治理论水平。

　　二是用专业理论强能。围绕党建引领基层治理创新，以岗位实践为平台，深入探索、思考、总结，较快提高了履职尽责能力。为适应新岗位，X年X月，我参加X区人力资源和社会保障局组织岗前培训，在区劳动保障监察大队和劳动人事争议仲裁院分别进行为期X天的工作实践，了解工作程序，熟悉了办事办文方法，学会了如何接待和服务群众。X年X月底，我随街道学习观摩团，赴X、X等地，实地观摩学习相关单位党建创新工作做法，拓展了思维。X年X月，我带领街道部分社区“两委”干部，参加X区在X县委党校组织的集中培训，聆听专家授课，提升了业务工作水平。

　　三是用丰富知识固本。除了通过工作加强学习，我坚持每天通过“学习强国”，了解党政大事，认真读书、读报，还坚持学习写作知识，提高写作能力。结合工作搞报道，在《X党建》上稿X篇、X省《X网》X篇，《X要闻》上稿X篇；负责党委《工作信息》上报工作，共上稿X篇；拟制各类台账报表、方案计划、总结汇报等X份；牵头创办街道党建工作窗口——“X组工”微信公众号，累计编发推送各类信息X余条。

　　>二、始终爱岗敬业，强化标准意识，确保工作质量

　　自到街道办事处工作以来，始终感恩组织关心和厚爱，扎根岗位，干好本职工作。

　　一是保证工作质量。在党建工作办公室工作，处理通知、撰写材料、下发文件等工作较多。为了树立机关良好形象，不因错、漏导致工作失误，我坚持每一份文字材料都认真校对，反复和社区、街道有关部门核实准确情况，确保“文经我手无差错”。近三年以来，经我手撰写材料近百份，很少出现问题。部分材料因质量较高，屡次受到各级领导的表扬。

　　二是敢于攻坚克难。X月份，因工作需要，被抽调至X帮助工作；期间，我主要负责文字材料的拟制，对下沟通联络第X巡回指导组，撰写高质量材料、稿件X余篇，被《X网》、市和区有关媒体刊发。由于工作任务重，我能主动克服工作矛盾和困难，积极完成赋予的各项任务。

　　三是积极踊跃担当。2024年，在疫情防控严峻时刻，我先后担负X值班卡点任务，积极克服天气寒冷带来的不良影响，始终坚守岗位，积极宣传疫情防控指挥部各项政策。在值班卡点的同时，我积极完成本职工作，确保不耽搁、不落下。防汛工作开展以来，我担负街道夜间值守工作。在值班期间，我保持高度警惕，积极处置上级下发的任务指示，从未出现任何问题。

　　>三、始终廉洁自律，强化纪律意识，树立良好形象

　　始终把廉洁自律看作干事创业的基石，确保做到廉洁奉公。

　　一是积极参加廉政教育。时刻谨记公职人员廉洁自律有关要求，事事以合理合法标准来衡量，没有出现违规违纪现象。认真学习领会习近平总书记关于反腐倡廉的有关讲话精神，积极参加街道组织的各类廉政警示教育和文化互动，提高廉洁意识，常怀律己之心，在内心构筑起反腐践廉的堤坝。

　　二是勇于进行党性锤炼。不断改进作风，严守法律法规不踩雷区，遵守道德规范不越底线。管好自己，严格自律，经常拧紧“总开关”，做到自重自警自律、慎独慎初慎微。牢记党员身份，积极参加街道机关组织生活，主动加强党性锻炼，接受组织监督；严格落实街道各项制度规定，严守工作纪律，始终保持良好作风，坚定自觉地尊崇党章，常用党员标准审视自己，以实际行动争做绝对忠诚、表里如一的合格党员。

　　三是坚持和谐公正待人。在工作中，牢固树立公平公正、遵规守法的意识，努力提高工作水平。在办理党政工作事项时，能够严格落实党工委工作指示，不该说的坚决不说，不该做的坚决不做，严格保守组织秘密，坚持工作纪律。在与同事相处中，能够主动团结，在他人有困难时，能够积极主动帮助。

　　下一步，我计划从以下3方面下功夫，立足工作岗位需，踏踏实实为人民服务，力争做一名优秀的人民公务员。

　　一是在强化思想上下功夫，传承红色基因，干好本职工作。为人民服务并不是一件简单的事情，只有学习弘扬焦裕禄同志对群众的那股亲劲、抓工作的那股韧劲、干事业的那股拼劲，才能达到为人民服务的要求。我将从继续从点滴做起，珍惜岗位，踏实工作；敢于尝试，勇于创新，善于创造性地开展工作，不断提高工作本领；敢于克服困难和挫折，创造性地解决各类难题，积极投身街道各项中心工作。

　　二是在强化能力上下功夫，时刻加强学习，努力提高素质。作为一名合格的公务员，必须提高自身的政治理论素养。下一步，我将加强对习近平新时代中国特色社会主义精神的学习，提高思维层次；认真学习和细心揣摩《公务员法》，深刻领会了公务员的内涵，树立了人民公仆意识。虚心向单位领导和身边同事学习，学会工作方法套路，妥善解决遇到的问题。

　　三是在优化作风上下功夫，树牢宗旨意识，提升服务水平。全心全意为人民服务，关键在于服务的质量。我将不断培养道德情操，廉洁奉公，不谋私利。同时，在履行职责过程中做到依法行政，公正办事，努力实现和维护社会公平。树立经受困难和艰苦环境考验信心与决心，在基层工作中磨练意志，增长才干。在工作中树立大局意识，团结同事，加强协作，提高工作效率和工作质量。

**【篇3】机关公务员近三年工作总结**

      近年来，在部领导关心和各位同志们的大力支持、帮助下，顺利完成了各项工作任务。下面，我就近三年来的思想、工作情况总结如下：

>　　一、强化学习意识，坚持学习，努力提高自身综合素质。

　　把学习作为一种提高自身综合素质的内在需要来切实加强，一是加深对中央、自治区党委、自治区党委组织部、x党委的重要会议精神和重大决定决策的学习和理解，特别是系统地学习党的十七x精神，及时了解掌握新精神、新要求，使自身的政治理论水平得到新的提高。二是在掌握组织工作和干部工作业务上狠下功夫，认真学习党的组织路线和组织工作政策，系统学习了《党政领导干部选拔任用条例》、干部人事制度改革“5+1”文件等有关组织、干部工作的方针政策,坚持向书本学习，向实践学习，向身边和周围的同志学习，把学习知识和改进工作有机地结合起来，学以致用。

>　　二、认真履行岗位职责

　　作为一名长期在组织部门工作的组工干部，多年来受组织部门大环境的影响，牢固树立了组织工作无小事的思想，始终保持良好的精神状态和高度的政治责任感，认真遵守组织人事工作纪律，时时处处严格要求自己，做到严谨细致、一丝不苟。在部里先后承担过文书收发、干部人事档案、干部统计、干部信息化管理、干部提案的准备等基础性工作，承担的工作任务比较繁杂琐碎，我能够坚决服从组织的安排，坚持从细节入手，从小处着眼，力争把每一件事做细、做实、做好。

　　(一)认真做好干部日常工作

　　根据部里的统一安排，曾多次抽调参与干部的日常考察、年度考核和换届考察工作，考察工作中，能够做到思想上高度重视，坚持原则，严格按程序办事，严格遵守职业道德和工作纪律，严守保密纪律，维护考察工作的严肃性、公正性，认真落实考察的每个环节，按照考察组的统一要求及时形成考察材料、提案和相关表格，没有出现任何泄密和跑风漏气现象。在负责干部人事档案工作期间，按照上级组织部门对干部档案工作提出的新要求，组织人员，加班加点，对全x县级干部档案进行了规范化整理，得到了上级部门的好评。在干部一科工作期间，曾多次参与干部提案的准备、任免文件的起草、干部化名册的制作、后备干部数据库的维护等日常工作，无论任务多重，都能尽心尽力、保质保量完成交办的工作。

　　按照科学发展观的要求，严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》和《公务员法》等有关法规，进一步规范x直单位科级干部的选拔任用工作，尤其是严把“程序关”、“资格审查关”，制定了《x直单位科级干部任免指导手册》，年内较好地完成了对全x190余名科级干部的任职资格审查，有效地防止了违反《条例》、《公务员法》情况的发生，维护了干部工作的严肃性。

>　　(二)认真做好党群口公务员登记、参照单位申报和建立公务员信息数据库工作

　　《公务员法》出台以后，按照部里的安排，抽调我负责全x党群口贯彻实施公务员法的具体工作。为切实做好这项工作，我们根据自治区贯彻实施公务员法工作的统一部署，按照“党管干部，依法办事，实事求是，平稳推进，层层把关，逐级负责”的指导原则，严格依照政策，精心组织安排，周密部署，根据实际情况设计各类工作流程、统计表格，在工作人员少、工作量大的情况下，加班加点完成了对党群系统公务员的登记审核审批工作和申报参照单位的审核上报工作。对x直单位人员进行了公务信息系统软件的培训，并顺利完成了全x党群口公务员和参照公务员的信息录入审核和上报工作，确保公务员法实施工作规范有序进行。

>　　(三)认真做好企业领导干部有关工作

　　着眼于构建和谐社会的需要，耐心细致地做好企业领导干部来信来访工作，热情接待来访群众，想方设法化解矛盾，特别是在努力为国有企业退休领导干部解决和落实生活待遇的工作中，按照政策规定，反复调查、认真核实，耐心解释,及时办理了来信来访事项。加深了对一些不同行业有关政策、业务的了解，学到了新知识，拓宽了知识面。

>　　(四)认真完成领导交办的其他工作

　　能够积极配合其他科室开展工作，根据部里安排，参与指导了部分x直单位的民主生活会，有重点地了解了部分x直单位领导班子运作情况、领导干部的思想动态和工作表现、存在问题的整改情况,

　　为领导决策提供依据，针对个别单位领导班子成员之间不团结的情况,从构建和谐社会的高度出发，帮助他们协调关系,化解矛盾。配合自治区调研组完成在我x开展的培养选拔女干部、发展女党员工作调研任务，撰写了培养选拔女干部工作汇报材料。积极参与自治x组织工作会议，x工会、妇联、科协换届选举，自治x挂职干部座谈会，干部考察大会等会务的筹备工作。参与了公开选拔县级干部的笔试、面试和考察工作;参与了对x党校主体班学员的笔试、面试和综合素质测试等工作。

**【篇4】机关公务员近三年工作总结**

      \_\_年就快结束，回首这半年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，期间在领导的培养帮助、同事们的关心支持下我逐步完成着从象牙塔到政府机关、从大学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应。岁首年终，我静心回顾这一年的工作与生活，收获颇丰。现将我这年来的学习及工作总结如下：

>　　一、自觉加强理论学习，提高个人素质

　　自觉加强政治理论学习，提高党性修养。浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加各项学习活动，并注重自学，认真学习了\"十\_大\"、群众工作等文件精神，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。一年多的文书工作使我了解了公文写作的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

　　>二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

　　我不断适应领导对各项工作提出的新要求，转变作风、更新观念、加快工作节奏，取得了显着的成效。

　　1、强化责任意识，正确领会领导意图，做到任劳任怨，不论撰写材料还是协调办事都保持着强烈的服务意识，以高度负责的态度，一丝不苟地工作。

　　2、高质量的完成材料的起草工作。保质保量地完成各类领导讲话、各类文件和会议纪要等材料和文件起草工作，保证了上情下达，下情上报，促进办公室工作的高效运转。

　　3、认真做好协调服务工作，按照办公室创建\"服务型\"机关的要求，作为乡党委政府秘书首先要做到认识到位，行动到位。在工作中，做到了热情服务，有问必答，切实让基层的同志感到亲切和温暖，拉近了乡党委政府办公室和基层的关系，尽可能地为基层多服务、办实事、解难题，得到同志们的理解和赞扬。

　　4、发挥综合协调作用，促进各项工作高效运转。工作中，我准确定位，强化角色意识，使自己迅速转换角色，从以前的\"领导交办\"的思维方式，向\"怎样去办、怎样办好\"的方式转变，提高了工作效率，得到了领导的认可。

　　>三、存在不足

　　一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作能力和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。对于存在的问题，我将在以后的工作中认真加以克服和解决，通过努力做一名让组织满意、群众满意的干部。

**【篇5】机关公务员近三年工作总结**

　　时光荏苒，岁月如梭。从2024年3月调入\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*，转眼四年过去了，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多，“忙并收获着，累并快乐着”成了我心中的主旋律，常鸣耳畔。近三年来，在局领导的关心关怀下，在各位同事的鼎力帮忙下，我强化学习，恪尽职守，作风务实，思想坚定，始终以勤勉、踏实、耐心的工作态度和积极、平和的心态做好每一项工作，经过办文办会、对外宣传、信息报送等多岗位全方面的锻炼、积淀，不断丰富和完善了自身的综合素质和工作能力，较好地完成了自我的本职工作和领导交办的其他任务。现简要回顾总结如下。

　　>一、勤学善思，努力提高自身素质

　　一是结合形势学，增强政治意识。新形势下，新理论、新技术、新知识不断涌现，知识更新周期大大缩短，我结合当前形势，认真学习党的十八大、十九大精神以及习近平新时代中国特色社会主义理论知识，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力，在大事大非问题上，头脑清醒，立场坚定，不断加强自身修养，树立正确的世界观、人生观、价值观，始终坚持为人民服务的宗旨，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，努力提高自身素质。

　　二是结合业务学，增强反思意识。坚持点滴积累，努力做到一事一结，一事一思。善于理解批评，认真对待不一样意见，对在工作中发现的问题、对工作不足的地方、对好的工作方法进行及时总结，透过每日、每周、每月、每年总结反思寻找差距，做到释疑补缺，理顺工作思路，不断提升自自己的综合潜力。

　　三是结合实践学，增强无限意识。树立终身学习理念，以“他山之石”来雕琢自家之玉，充分发挥主观能动性，不断从实践这一“活的课程”中学习，虚心请教领导、同事，从互相交流碰撞中得到启发，汲取他们在工作中好的经验、方法、方式，真正做到融会贯通，体此刻自我的工作中，提高工作潜力及文字综合水平。

　　>二、恪尽职守，积极履行好岗位职责

　　一是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是没有规律，因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失的关系，经常加班加点连轴转。尤其是在筹备大型会议、大型活动等工作中，有时每天连续工作10多个小时，白天收集资料，协调事务，晚上草拟文件、撰写信息，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高质量完成。几年来，多次筹备雅安市城乡环境集中综合治理工作推进会、市区城管体制调整工作大会、中心城区容貌秩序集中治理推进会等一系列大型会议。

　　二是锤练业务讲提高。在办公室工作岗位上，要求不仅有强烈的服务意识，更要有较强的文字语言表达能力和综合协调能力，为此，我从已经成型的材料入手研究，细心揣摩，深入加工，经过反复推敲，最后定稿。为确保综合文稿立意高、文字简、质量优，积极参加各类综合文稿写作培训，自学公文写过技巧相关学习书籍，不断提升综合素养和写作水平。同时，以规范、精细、标准化立业，天天坚持，样样落实。超前运作求主动，办文严谨、办会规范、办事精细得力，做到全程跟踪，上情下达，下情上呈，踏在工作节点上，每个环节衔接到位，服务周到细致。优化办文，把制度建设作为工作的着力点，注重改进和规范办文办会办事的重点环节和关键程序，进一步优化办公室工作的线路图和时间表。提高公文质量，严把行文关、政策关、文字和体例格式关、报送关和印发关。

　　三是强化协调讲大局。始终坚持注重上下沟通，多方配合，相互补台，个性服务的宗旨，树立跟踪意识、服务意识、助手意识、效率意识、保密意识、补台(奉献)意识，做好办公室各项协调工作。同时，针对各类信访事件，积极主动化解矛盾，与当事人沟通在情在理，认真跟踪反馈，能够及时处理的，赓即协调落实；不能及时处理解决的，以电话、短信、书面报送等形式相结合，及时向领导报告并研究，妥善处理化解不稳定因素。

　　>三、严于律已，不断加强作风建设

　　我热爱\*\*这份事业，从不因为个人的私事耽误工作，并用心运用有效的工作时间做好自我分内的工作。在工作和日常生活中，努力增强自律意识和自我约束意识，严于律己、以身作则、以俭为荣，努力做到“自重、自省、自警”，堂堂正正做人、踏踏实实做事。严格遵守国家的法令法律和局里的各项规章制度，筑牢思想防线。一言一行贴合党和人民的利益，做到防微杜渐。正确处理好奉献精神与利益原则的关系、党的事业与个人价值的关系、全局利益与局部利益的关系。我始终坚守一条：务必牢固树立全心全意为人民服务的思想，持续不骄不躁、艰苦奋斗的良好作风，与同事、同志平等相处，尊重领导，团结同志，克己谦让，乐于助人。开展批评和自我批评，爱护公物，勤俭节约，从节约每一张纸、每一盒墨做起，认真管理好财和物。工作中，从不计较个人得失，始终坚持吃苦在前，做事在前。

　　>四、存在的不足

　　自己的工作虽然取得了一定成绩，得到了一些肯定，但也存在不足。一是学习能力有待进一步提高，在拟写文稿时，站位不够高，内容上缺少纵深挖掘的延伸。二是工作方式方法还需进一步创新。老子曾说：“天下难事，必做于易；天下大事，必做于细”，下一步的工作中，我将进一步强化学习，努力提高工作水平和能力，兢兢业业做好自己的本职工作和领导交办的其他任务，为建设\*\*\*\*\*\*\*\*\*作出自己应有的贡献。

**【篇6】机关公务员近三年工作总结**

       转眼我到单位工作已经半年了。这半年是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮助、同志们的关心支持下我逐步完成着从象牙塔到政府机关、从大学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应。岁首年终，我静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的学习工作情况总结如下：

　>　一、自觉加强理论学习，提高个人素质

　　首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。两委浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加委内组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习了胡锦涛在邓小平诞辰百年纪念大会上的讲话、胡锦涛七一重要讲话、十六届四中全会关于加强党的执政能力的决定等，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

　　其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。同时，我还自觉学习某市企业投资项目备案、核准暂行管理办法、行政许可法等与工作相关的政策、法律常识，积累自己的业务知识。

　　此外，根据组织安排我参加了某市公务员初任培训。在为期三周的培训生活中，严格的军训磨练了我的意志，丰富的课程学习使我的知识储备和层次得到了提高。通过某市经济发展状况及党委政府工作的介绍，使我进一步理解了某市“三步走战略，看到了某市经济腾飞的巨大潜力，增强了对某市的了解和热爱;通过公务员宗旨和行为规范的教育，使我树立了正确的权力观，增强了全心全意为人民服务的宗旨意识;通过办公室实务的学习，使我了解了公文写作的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

　>　二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

　　在某科工作的半年中，通过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上已经基本能完成科室的各项日常工作，期间我具体参与的工作主要包括以下几个方面:

　　第一，配合领导做好我区“十一五规划的编制工作。通过参加市县“十一五规划研讨班，我了解了“十一五规划编制的重要意义、基本原则、规划程序等，认识到“十一五规划编制工作是我委乃至我区的主要工作之一。半年来，我们按照市政府统一部署和区委区政府的工作要求，制定了《编制\_\_区国民经济和社会发展“十一五规划的安排意见》，\_月份配合区政府组织各街镇和有关委局召开了全区“十一五规划编制工作会议，对规划编制工作进行了动员和具体部署，并为各街镇草拟了规划编写的结构示例作为参考。为及时了解和督促各专项规划及街镇规划编制工作的开展，\_月又组织召开了“十一五规划推动会。期间，我自觉加强相关知识的学习，密切关注国家及某市市“十一五规划的政策理论和进展动态，收集学习我区及兄弟县市“十五计划的成功经验，为专向规划的编制单位提供依据和素材，同时通过学习调研、听取和参与领导们关于规划的讨论，使我逐渐加深了对我区整体状况的了解，为我处理其他工作奠定了基础。

　　第二，做好全区各类固定资产投资项目的汇总上报工作。今年8月份以来，根据市发改委下发的通知要求，我科积极开展工作，布置并督促各街镇及相关委局进行调查汇报，根据各单位的汇报情况，我们先后对我区汽车零部件企业基本情况和项目情况、工业投资1000万以上的项目等进行了核实、汇总、筛选、上报。这些工作加深了我对我区固定资产投资状况的了解，同时加强了我区固定资产投资项目的储备，也为我区“十一五规划提供了强大的项目支撑。

　　第三，发挥科室职能，做好项目审批和管理工作。通过科长的指导，我逐步掌握了固定资产投资项目的审批程序和处理方法，了解了经济服务中心计委窗口的工作职能。今年以来，我们共审批各类建设项目\_\_\_个，总投资\_\_\_亿元，建筑面积\_\_\_万平方米。

　　第四，配合科室做好各项文字写作和信息报送工作。半年来，我先后参与起草了《\_\_区农村经济工作座谈会议材料》、《\_\_区服务业发展情况汇报材料》、《某科2024年工作要点》等多篇文章。我从8月份开始担任科室信息员，负责根据科室的重点工作和突出事件撰写信息。在科长的指导下，我先后完成了我区召开“十一五规划编制工作会议、\_\_项目获得国债资金支持、\_\_项目获得市服务业引导资金支持等多篇信息，在此过程中逐渐提高了自己的事件敏感度和文字写作能力。

　　第五，协助科室同事完成20\_\_年计划科和投资科的固定资产投资项目审批资料的整理、归档、定卷工作。

　　第六，完成好领导交办其他各项基础性和临时性工作。

　　半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作能力和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导：

　　1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

　　2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

　　3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找