# 近三年工作总结干部考察2024年集合3篇

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2024-07-28

*党员要始终严格要求自己，努力工作，牢记党的全心全意为人民服务的宗旨，努力实践&ldquo“三个代表”重要思想,努力做好本职工作和本职工作。 以下是为大家整理的关于近三年工作总结干部考察2024年的文章3篇 ,欢迎品鉴！第一篇: 近三年工作总...*

党员要始终严格要求自己，努力工作，牢记党的全心全意为人民服务的宗旨，努力实践&ldquo“三个代表”重要思想,努力做好本职工作和本职工作。 以下是为大家整理的关于近三年工作总结干部考察2024年的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**第一篇: 近三年工作总结干部考察2024年**

　　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10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149件，任免402人，提交州人大常委会人事任免议案10件，任免56人。截止目前，20xx年度，我处共提交州政府党组人事任免提案98件，任免233人，提交州人大常委会人事任免议案3件，任免7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829名，为我州新招录公务员583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17669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12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《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《关于伊犁州直机关科级非领导职务设置的批复》(新人函[20xx]31号)精神，20xx年度，我处对州本级29个单位科级非领导职务进行了审核，共为455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27个单位科级非领导职务进行了审核，共为106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1834个事业单位的年度考核工作，参加年度考核人员共计66833人，其中全额事业单位55664人，差额事业单位7068人，自收自支事业单位2869人，各级党政机关及参照公务员管理单位工勤人员1232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。

**第二篇: 近三年工作总结干部考察2024年**

　　三年来，自己在思想上和工作中能以一个党员的标准严格要求自己，较好地完成了组织交给的各项任务，同时也使自己的思想觉悟和

　　工作能力有了一定程度的提高，欢迎阅读本文，更多优质内容，欢迎关注网。

　　近三年来，在市委和“两室”集体的正确领导下，我坚持以“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统领，认真履行职责，扎实开展工作，较好地完成了各项工作任务。现将近三年来的思想工作小结如下：

　　一、恪尽职守，做好分管各项工作。近三年，我先后协助分管市委总值班室及秘书一科、二科、三科。负责市委办公室政研室党务公开、文明创建、科学实践、结对帮扶、移民安家、人才工作、校园安全、信访维稳、城乡一体化驻点等项工作，并于20XX年8月开始联系市文明城市创建和城市建设工作。同时还先后参与多项中心工作。一年来，我认真履行职责，扎实开展工作，较好地完成了各项工作任务。现将履行岗位职责和廉政建设情况报告如下：

　　在工作中，我始终保持平常的心态，正确摆正小家与大家、家庭与事业的位置，正确处理得与失、苦与乐的关系，坚持以大局为重，以事业为重，全身心地投入到各项工作之中。一是进一步加强机关建设。年初，根据办公室主要领导的要求，重新制发了“两室”管理制度，内容包括学习、办会、接待、车辆使用等多方面的内容，坚持用制度管事，用制度规范行为，使机关运转有章可循、高效有序。二是出色地完成了各种会议活动的组织。先后牵头组织参与多场会议，其中大型会议活动30多场。每一次会议和活动，我都身先士卒，主动

　　参与，既当指挥员，又当战斗员，提前介入，做好预案，周密安排，精心组织，没有出现任何纰漏，树立了办公室组织会议活动的品牌。三是圆满完成了各项接待活动。坚持按照接待前重方案、接待中重周到、接待后重总结的总体要求，不断提高工作标准，努力提高接待水平。充分展示了接待水平，提

　　高了的知名度。四是以安全、节俭为重点加强了机关车辆的调度管理。同时，组织“两室”同志适时集中开展学习，定期开展机关清洁卫生大扫除，尽力为“两室”同志创造良好的学习和工作环境。

　　二、努力学习，不断提高自身素质。加强学习是增强党性修养、提高工作能力的重要途径。近三年来，我始终坚持加强学习，不断积累文化知识，逐步充实自我，完善自我，超越自我。通过深入学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想以及党的十七大精神，进一步加深对社会主义的理解，树立正确人生观、价值观，坚定共产主义信念。坚持以孔繁森、郑培民等先进人物为标杆，自觉践行“三个代表”，努力提高工作的责任感和使命感，时常保持旺盛的斗志和良好的精神状态。同时，按照终身教育的理念，坚持学习新业务、新知识，不断拓宽视野，增长才干，增强素养，提高素质。

　　三、遵章守纪，切实加强自身建设。无论身居何位，我时常告诫自己，作为一名党员干部，肩负着党的重托和人民的期望，代表着领导机关的形象，必须时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，时刻保持清醒的头脑，正确对待权力，堂堂正正做人，清清白白从政，扎扎实

　　实干事。几年来，我始终认真执行上级党组织的决定，自觉服从安排，严格按共产党员的标准要求自己，坚持自重、自省、自警、自励，虽不具备腐败的条件，但常思贪欲之害，常怀律己之心。同时，严格遵守领导干部廉洁自律各项规定，按照党风廉政建设责任制的要求管好自己，管好家属，管好身边工作人员，维护党的纪律，体现自身素质。

　　三年来我能够紧紧按照县委的要求和党委确定的工作思路，坚持政治理论和业务学习，求真务实，创造性地开展各项工作，工作中保持良好的工作作风，勤政廉政，得到了领导的好评和群众的拥护。通过努力工作，使自己的各方面素质和能力得到不断提高，思想不断成熟，圆满完成了各项工作任务。在XX、XX、XX年连续三年被评为优秀公务员，在XX年被评为县级宣传思想工作先进个人、统战工作先进个人、工商联工作先进个人，xxx党委被评为“组织工作创新奖”;XX年被评为市级社会治安综合治理工作先进个人，在20XX年被评为县级优秀党务工作者和优秀公务员。在XX年全县大党建工作检查评比中晋升三个位次受到县委通报表扬，20XX年xxx获得“优胜党委”光荣称号。

**第三篇: 近三年工作总结干部考察2024年**

　　根据要求，我现在总结了三年的工作学习表现

　　我于x年x月进入乡政府，x月调入区政府办公室工作。近年来，我在办公党组和班组的领导下，在办公同事的关注下，坚持以服务领导、服务经济和服务大众为首，围绕事务、事务、认真学习、踏实工作、克服自己的公务、廉洁自律、工作和学习取得了比较突出的成绩。

　>　一、虚心学习，提高思想政治素质。

　　作为年轻干部，面对许多未知世界，我深刻理解学习的重要性，认识到学习、勤奋学习、善于学习才能取得进步。因此，我一直以学习为首要任务，虚心地向书学习。我认真参加每周一晚的学习会，积极学习近平新时代中国特色社会主义思想积极参加党的先进教育活动，始终把学习作为日常工作生活的一部分，学习代替。本人热衷于市场经济理论、城市建设等业务知识和科学文化知识的学习，不断丰富自己的视野，努力向专业知识结构发展。另外，重视理论指导实践，重视思想政治素质的培养和锻炼，提高解决问题的能力。

　　>二、勤劳务实，努力创造工作业绩。

　　我总是抱着爱一行做一行的思想，勤奋务实，认真勤奋，忠于职守，以强烈的责任感、荣誉感和优秀的业务能力，很好地完成了职场责任和领导的工作。主要表现在以下三个方面

　　一是工作认真努力，勤奋钻研。在信监科期间，与办公室同志一起，刻苦工作，连续三年获得全市第一，全省前十的好成绩，一举扭转了xx政府信息落后的面貌。特别是在xx年，在负责信监科的工作期间，克服人少(只有2人)，与常务副区长结婚，妻子生孩子的情况下，充分利用时间，发挥智慧，实现信息工作的全市三连冠，全省第六的好成绩，这个成绩非常困难。到综合科跟随常务城市建设线路后，面对大量沉重、陌生的工作，辛苦钻研，辛苦抱怨，在短时间内熟悉工作，保持积极心得体会乐观的工作态度，更好地完成各项工作。

　　二是善于协调，开拓创新。在遵循常务城市建设线路期间，积极参加城市建设线路各种协调会议，每年组织各种协调会、审查会近百人，几乎没有错误，得到领导的赞赏。在会议上，可以对各种会议计划进行新的尝试，取得良好的效果。为了提高办公室科室间的工作效率，建议改革综合科和秘书科的职责分工，顺应办公室的工作职责。在信息科期间，改革《政务信息》、《专报信息》刊物的形式和内容，使页面设计更加美观，内容形式更加精致。

　　三是文字基础扎实，善于表达。可以熟练掌握办公室各类公文的起草、运行，参与起草近三年的政府工作报告，每年起草常务副区长的讲话资料、报告资料数十篇，制定各类会议方案、接待方案数十份，会议纪要、请示、批准等文件近百份。在区研究室《调研》刊物上发表了多篇文章，其中《关于x新区开发建设的一些思考》和主笔的《关于xx等地的调查报告》、《浅议如何制作城市xx》获得了二、三等奖，为领导写了多篇论文。

　　>三、严于律己，树立干事干净的形象。

　　我出身于农民家庭，从小在农村艰苦的环境中长大，在乡镇工作了5年，深刻理解为人民的辛苦，政治上很困难。珍惜取得的工作和成绩，体贴民情、民意、民苦、民乐。在对待基层群众访问大众时，可以诚实接待，热心帮助，耐心说明。在平时的工作生活中，可以严格执行党的纪律和政治标准，认真遵守自重、自省、警察、自我鼓励、心平气和正直的办公室规章制度，讲民主，寻求团结，诚实对待人，可以遵守与办公室同事和周围大众真诚友好的财政纪律，勤俭节约，不浪费工作横向比，生活纵向比，可以把痛苦留在前面，好事留在后面的荣誉和失意

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