

个人年终总结公务员(优质7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

个人年终总结公务员篇一

一年来，我始终热衷于本职工作，严格要求自我，摆正工作位置，时刻坚持谦虚、谨慎、律己的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮忙支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情景简要总结如下：

一、严于律己，不断提高思想政治素质

我始终以提高自身素质为目标，坚持把学习放在首位，不断提高自身的思想政治素质和业务工作水平。一是平时认真学习“_”重要思想，认真学习贯彻党的_全会精神，站稳政治立场，严守政治纪律，牢记全心全意为人民服务的宗旨；二是采取集中学习与自学相结合的方式，积极参加局机关组织开展的各类政治、业务学习，坚持认真记笔记。经过这些学习不断提高了自身的政治理论水平，丰富了政治头脑，增强了政治敏锐性。

二、努力学习，不断提高业务知识水平

我始终把业务理论学习作为搞好本职工作的立足点和突破口，认真学习中央、全省审计工作会议精神及《会计法》、《审计法》、《新审计准则》等一系列法律法规，做到在学习中提高，以实际需求增强学习的自觉性，不断提高业务理论水

平，增强业务处理本事。平时工作中经常向单位业务强，经验丰富的同志学习，不懂就问，并坚持记工作笔记，不断总结工作中的成败得失，还经过各种途径来提高自我的学习热情，变被动学习为主动学习。经过一年的不懈努力，我的业务理论知识更加全面，在局机关组织的20_年冬训活动中获得法规竞赛三等奖的好成绩，并一次性经过了审计署中级计算机考试。

三、求真务实，努力完成本职工作任务

进入_审计局之后，我被分配到办公室工作，一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到三勤即嘴勤、手勤、脚勤：在接待被审计单位来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚；在收文发文时，总是用最短的时间把文件送到达各科室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其科室，从来没有遗漏掉一份文件；在收集整理资料时，全面、准确地了解各方面工作的开展情景，及时总结、汇总，向领导汇报或让领导备查，如年度目标管理考核资料准备等；在起草文稿时，能及时认真完成领导交付的任务，同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。另外，我不断学习加强公文写作本事，共撰写审计信息35篇，被市级以上报刊采用24篇，其中《中国审计报》采用1篇，《新华日报》采用2篇，经过这一年的学习，我的各方面本事都得到了提高，为以后更好的服务全局打好了坚实基础。

四、勤奋守法，严格遵守各项工作纪律

平时坚持按点上下班，严格执行请销假制度，严格遵守八制五不准，从没做过任何违规违纪的事情。工作中能够服从各级领导的安排，不讲客观条件、不消极怠工，有问题能与领导及时沟通。我本着老老实实做人、踏踏实实做事的原则，

工作中不计较个人得失，尊重同志，乐于助人，努力营造和谐的工作环境。一切工作能够以大局为重、以全局利益为重，坚决贯彻个人利益服从于团体利益的原则，以高度的职责感高标准地完成好自我的本职工作。

一年以来，我在工作中取得了必须的成绩，得到了领导和同志们的认可，可是也存在着许多缺点和不足。首先，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候还是较少。其次，工作经验不足，有时给工作带来了必须的影响。在今后的工作中，我必须会扬长避短，克服不足，尽快成长。首先要继续学习理论知识和党的政策，不断提高自我的政治觉悟和思想水平。二是继续提高自我的业务本事，提高公文写作本事。三是不断经过实践锻炼自我的胆识和魄力，提高自我解决实际问题的本事，并在实践中克服急躁情绪。总之，我必须会更加严格的要求自我，发奋工作，积极进取，把工作做得更好，为_的发展做出自我的贡献。

个人年终总结公务员篇二

××年，我坚持以马克思列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习“三个代表”重要思想、党的××大报告及××届×中×中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平，公务员个人年终总结。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立尝观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自我的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、

拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的××大报告及××届×中、×中全会精神，自觉坚持以党的××大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《××××土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

个人年终总结公务员篇三

本人自20xx年通过人事厅选调到以来，至今已在工作11年，历任等职。在上级领导的教育和培养下，在镇领导的带领和指导下，在同事们的关心和帮助下，自己在思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高。现将本人近年来的思想、工作、学习情况作一个简要总结汇报。

一、加强理论学习，努力提高政治思想素质和个人业务能力

作为一个基层公务员，只有通过不断的学习，才能适应社会发展的需要和工作的需要。首先通过理论学习，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力，坚定了立场和信念，在重大问题面前能保持清醒的头脑。

其次，加强业务知识的学习，无论从事什么工作，都要通过学习对自己的本职工作有一个明确的了解，其间，在农村总支学习处理村干部和群众关系，在经济工作中学习与企业老总和业务单位沟通，在党办处理上下级之间的领导与被领导的关系，在综治信访工作中全面协调处理各方面的矛盾。通过业务工作和实践与理论相结合的学习，使我自身的知识结构不断完善和知识体系不断健全，让自己尽早尽快的熟悉工作情况，逐步走向成熟。

二、积极开展工作，力求更好的完成自己的本职工作

通过这xx年的工作，深深的体会到工作中始终保持一种积极向上的心态，勤勤恳恳、任劳任怨、不计得失的开展工作，才能得到大家的公认，才能做一个合格的好干部，我是这样想，也是这样做的。

在农村工作中，服从大局。积极到村、到户开展工作，不折不扣的完成任务，同时与村干部和群众建立良好的关系。今年在北湖垵村移民建设及搬迁工程中遇到了很多难题，从施工签订合同到郟县移民顺利入户，后续矛盾的处理。我一直在一线与施工方、村支部、群众、移民之间协调矛盾。土场的协调及除障任务是涉及到群众的利益，是施工期间最难的事。通过与村支部配合积极做好群众工作，要求认清形势，移民搬迁也是迫不得已，都是为了国家的利益，要舍大家为小家，同时要求施工方加大补偿力度，迅速开始施工，最后达成一致意见，才能按期完成移民房屋建设。

在经济工作中，为企业老板从洽谈、引进、开工、投产等全方位的进行服务，急老板之所急想老板之所想，使老板在胡

场投资放心、工作舒心、赚钱开心，同时加强与上级主管部门的联系沟通，做好联络工作，使企业老板和相关部门融洽相处，创造良好的投资环境。在天鹿锅炉引进后，要求扩规，有一半的土地没有办理土地证，通过与企业和土管局联络，按要求组织材料，互相配合。有时为一些资料的收集，多次到宜昌总公司和建堤村办理相关手续，一直到手续完善为止，顺利的完成土地证的办理。在施工期间更是吃住在工地，现场办公解决各类建筑材料和施工矛盾。使天鹿锅炉现在顺利投产，即将成为胡场税收的又一大增长点。

在党委办公室期间，能正确摆正位置。加强公文写作等业务能力学习，积极做好上传下达、文电处理、公文写作、上级接待等服务工作。刚到办公室期间，能迅速进入角色。学习以前的公文资料，虚心向同事和领导请教，不断地充实、完善自我。通过一段时间的学习后，党办的各项工作都能应付自如，并不断的创新工作方式方法。

通过不同工作的磨练，使我的工作能力不断的得以提高，应变能力不断增强。适应各种环境的能力也不断增强，也养成了更加严谨，更加细致的工作作风，并具备了独立处理各种复杂问题的能力。

三、严格要求自己，养成良好的生活习惯

在工作期间，尊重和服从领导安排，团结同事，严格遵守工作纪律，严格以高标准要求自己，管好自己的言行和思想，不参加违法乱纪的事件，抵制不良的歪风邪气，严于律己，遵章守纪，注意将工作、学习等有机结合起来，养成良好的生活习惯。

总之，经过这些年的工作，本人在自身素质、道德修养、业务水平、工作能力上都有了大的提高，较好的完成了上级下达的各项任务，这是与党和领导的关心与帮助分不开的。在今后的工作中，将加倍努力学习，总结经验，查找不足，进

一步提高自身素质，更好地完成领导交办的各项工作任务，更好地配合领导工作。

个人年终总结公务员篇四

xx年大学毕业之际，我怀着为家乡人民工作的热情和施展个人才能的雄心，参加了省委组织部公开选拔优秀应届毕业生的考试，如愿以偿的回到了我的家乡——灵宝。

回首往事，感慨颇多。在毕业三年多的时间里，我先后在西闫乡、组织部工作，在不同性质的环境中、在不同层次的岗位上、在忙碌而充实的工作中，我学习到许多知识，也洒下了不少汗水。

现将参加工作以来的情况总结汇报如下：

一、事无大小，点滴积累，不断丰富基层工作经验

著名作家柳青曾说过，“人生的道路虽然漫长，但紧要处常常只有几步，特别是当人年轻的时候”。从学校到社会，从都市到乡镇，是一个很大的反差，也是很关键的一步。作为被组织选派到基层锻炼成长的年轻干部，西闫乡是我参加工作的第一站，报到后，我被安排在乡党政综合办公室工作。我十分珍惜这难得的锻炼机会，虚心向身边的领导同事学习，向投身参与的实践学习，在较短的时间内熟悉了情况、进入了角色，较好地实现了高起点和低落点的“软着陆”。也正是迈好了这一步，在以后的几年中，我才能在实践的广阔天地里经风雨、见世面、受教育、长才干，有了一个持续的、较快、较大的提高。

我深深地明白：无论在任何地方，任何工作岗位，最重要的是放低自己的位置，只有肯静下心来，努力学习，虚心求教，才能够找到自己的位置。因此，刚到西闫乡时，尽管感觉到无所适从，但是并不迷茫。我常常提醒自己“不当先生当学

生;不当内行当外行;不当客人当主人;不当教练当队员”，始终坚持把学习放在首位，向书本学，向实践学，向领导学，向群众学，在干中学，在学中干。我抓紧一切时间，学习有关农村工作的政策法规，在理论知识上奠定了良好的基础;平时注意观察，逐步了解办公室工作性质与运作;坚持记写工作心得，把每天的所做、所得、所思记录下来，及时总结，不断提高。时时处处做个有心人是我工作良好开端的基础。

办公室的工作杂、碎、多，工作中我给自己定了一个标准：鹰眼、兔子腿、古道热肠，事无大小，积极以待，不论份内份外，主动发现工作，抓住工作。对于来人接待、电话记录、传阅文件、卫生、值班等日常工作，努力做到统筹兼顾，有条不紊。同时，利用一切机会，深入农村第一线，增强对当今农村现状的了解，增进与群众的感情，为自己进一步全面了解农村状况、做好乡镇工作打下良好基础。我先后参与了村两委换届、农村小流域治理、坡耕地改造、计划生育集中月摸底、税收突击小组的收税等中心工作，协助领导处理日常事务，撰写上报材料，通过自己的努力，逐渐得到领导和同志们的肯定和信任。

作为一名老百姓期望很高的选调生，对老百姓没有感情不行，只有感情也不行，还必须切切实实地为老百姓谋利益、办实事。无论身处何种岗位，工作无论繁简轻重，我都能踏踏实实地做。征收农业特产税期间，包村干部都下村收税，为配合征税工作，我将有关的法规政策配以事例，形成板报，张贴标语，加大宣传力度，同时积极向广大群众宣传税收政策，有力地配合包村干部开展工作。鼎湖湾首游式期间，单位团体络绎不绝，人多事杂，宣传和接待工作尤显重要。为避免疏漏，在此之前，我和办公室的同事们昼夜加班，备齐各种宣传材料和所需物品，对各个环节可能出现的情况都进行了周密部署。首游式当天，我使足劲在景区百余级台阶上来回奔波，全力做好接待工作，同时，留心观察各种情况，及时做好记录，向领导详细汇报，提出合理建议。国庆节景区异常热闹，我放弃休息，坚守岗位，在奔忙中渡过紧张又有意

义的假期，受到领导和同志们的一致褒奖。

二、发挥优势，勤学笃志，充分运用所学知识

xx年元月，我被调回组织部，在组织部的工作经历使我受益匪浅。在这样一个责任与牺牲常常为人所忽视的时代，部里的领导同志们在平凡的岗位上日复一日、年复一年的工作着，可他们的热情并没有被时间所磨蚀，依然早到晚归，兢兢业业。他们对事务的精心组织和兢兢业业的工作态度，都在日常的潜移默化中教育着我，感化着我，使我逐渐学会严谨的工作态度，学会如何得体到位的待人接物。

考虑到我所学的专业，部领导先安排我在干部科负责干部信息管理系统的创建。接受任务时，手头没有任何相关资料，如何创建，怎样利用管理系统，成了我昼思夜虑的问题。每天，我抱着厚重的档案往返于八楼档案室和二楼微机室之间，对照原始记录，逐个输入信息，苦苦思考系统的精确性和简易性，若某个环节思之不得，我便四处查阅资料，反复调试，不知疲倦。经过5个月单调、费心的工作，系统顺利创建成功。

通过这项工作，我更加体会到身处知识经济时代，自主学习的重要性。工作之余，我更加注意学习计算机知识，提高专业水平。同时也深刻认识到，做为一名计算机专业的大学毕业生，更应学以致用，充分发挥现代科技知识对办公室工作的辅助作用。xx年10月，我和另外两名同志为部里全体同志进行了为期两个月的计算机基础知识培训，使大家能够熟练操作计算机，提高了工作效率。随后，在干部年报时，我按照上级要求使用了干部人事统计系统，解决了以往手写报表、费时费力、数据不易平衡的难题，高质量、高效率的完成了工作任务。

三、坚持原则，严守纪律，认真做好干部工作

干部档案管理系统建成后，我开始接触干部管理业务，才真

正体会到组织部工作的艰辛与不易，感觉到组织部工作的重要性与灵活性。我没想到这里的工作是那么的繁杂，人少工作艰是不争的事实，有时真想把自己分成好几半儿，以至于不误工。

除了与同事们一起做好中心工作外，在科室内部分工上，我具体负责干部档案管理、一般干部行政职务任免和有关下派大学生、青年干部、妇女干部的工作。在严格遵守档案管理制度，认真做好日常工作的同时，按照上级组织部门的统一要求和部领导的安排，我对干部档案重新进行了规范化整理，申报了中组部干部档案目标管理一级单位，并顺利通过了检查验收。在审批一般行政职务任免的材料时，我认真核对个人档案，严格审查把关，材料不规范的，坚决不收，条件不符合的，坚决不批。身为选调生的一员，同时也是年轻干部、妇女干部，对自己所负责的这个特殊群体的有关工作，我更加留心。平时注意收集有关资料，调查分析干部队伍的现状，上报一些有参考价值的信息和调研文章，按照上级要求做好相关工作。

以前总以为到基层考察干部是件美差，可第一次到基层考察的感觉真是苦不堪言。一整天坐得腰酸背疼，听得头昏脑胀，晚上还要综合分析白天的谈话记录，加班撰写考察材料，因为第二天还有新的任务。为了写出真实可信、特点鲜明的考察材料，我虚心向其他同志学习、请教，写一遍不行二遍，不达到自己满意决不拿。

个人年终总结公务员篇五

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

不知不觉中，又走过了一年。在领导和同志们的关心支持下，顺利的完成了一年的工作任务，现就自身的思想和工作情况总结如下：

一、继续加强政治思想和理论学习，努力提高业务水平

能结合理论与实际工作进行分工，自加压力，有意识要求自己多学一些，学好一些，学深一些。在学习内容的安排上，紧紧围绕党和国家大事和大政方针，主要学习了党的“十九大”精神，提高了自己的政治觉悟和思想水平，精神上感觉更加充实。全年共摘抄学习笔记两万余字，撰写心得体会两篇。

通过报纸、杂志、书籍积极学习业务理论知识及相关法律、法规，坚持“学以致用、用以促学、学用互促”的长效学习机制，不断促进业务水平和提高工作能力，不断为行业的发展做出更大的贡献。

二、勤勤恳恳、尽职尽责，认真完成各项工作任务

做好文件登记、收发打印工作，做好工作日志及各项会议笔记的记录和整理工作，做到了我所内业工作井然有序，为大家查阅文件提供了很大方便。

2、完成干部职工医疗保险核定工作，办结年度事业法人证书及机构代码证书的年检登记工作，及时报送办公用房清理及可移动文物调查等上级部门布置的各类表格。

制定了年度党建工作要点。

自今年3月下旬开始至年末 当前隐藏内容免费查看，与其他同志共同完成了帅堡、东坪、南佐、司官寨四个行政村47个村民小组的宅基地确权登记工作，填写宅基地使用权申请表、地籍调查表、土地登记审批表共计x份。在权属调查过程中，认真为群众解答疑问，耐心宣传政策，调解邻里纠纷，工作中力求细致、准确。

在“两违”整治工作中，我坚决服从领导安排，发扬不怕苦、

不怕累的工作作风，在拆除违法占地及违章建筑时，始终坚守工作岗位，服从工作安排，不挑三拣四。

严格按照档案管理工作制度开展档案管理工作。在工作中不断思考，逐步摸索有效地工作方法。对前来查询档案的群众热情接待，认真查找，尽量避免错误。

在人员调动时间上出现矛盾时，配合外业巡查，下发拆除通知书或停工通知书。

7、及时认真完成领导交办的其他工作任务。

在这一年里，有着与同事们共同工作的充实和喜悦，也有着遇到困难、挫折时的惆怅和茫然，细数一年来的点点滴滴，觉得自己又有了一些进步，但也看见了自己的缺点和不足。偶尔做事比较浮躁，背离了脚踏实地的原则，容易冲动，反而使问题不能很好的解决，在今后的工作中，一方面要继续提高自己的业务能力，更重的是完善个人处事为人的方法和态度，希望在新的一年里更上一层楼。

个人年终总结公务员篇六

在同志们的关心、支持和帮助下，我思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱

祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

(一)、认真学习党的十九大精神，自觉坚持以党的十九大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

(二)、是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了……等法律法规，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

(一)、是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工

作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

(二)、是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

(三)、是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

个人年终总结公务员篇七

一年度，本人严格按照“打造阳光人事、推动人才人事、构建法制人事”的总要求，紧紧围绕学习贯彻-届-全会和省委-届八次全会精神，积极争创“五带五争”优秀共产党员，较好地完成了职能所赋予的公务员管理、公招录用、奖惩任免、人事调配、事业单位参照管理等各项目标任务。

一、职能工作主要成绩

(一)公务员日常登记正常推进。按照集中统一、高效规范的要求，审批办理了市级和四县(区)呈报的共计875名公务员登

记、转正手续。

(二) 公务员年度考核严格规范。-年度考核严格按照规定比例和要求，完成了对行政机关、参照管理单位工作人员共计87个单位1510名同志的考核。确保年度考核工作评语准确、标准严格。

(三) 公务员考录顺利实施。-年共组织实施了政法干警招录培养体制改革试点班计划招录50名，实招39名；公考录用公务员计划名额162名，已完成笔试、面试前加分等工作；协同市委组织部对五项目人员公考乡镇公务员61名的笔试前的相关工作。三次公考计划招录273名，已完成39人。

(四) 参照管理全面展开。截止-年，全市1182名同志参加过渡考试，按照划定的50分为合格分数线，共1117名合格，65名同志不合格。南江、通江的考核和考试考核合格人员已经按要求全面完成了登记工作。

(五) 规范管理提升服务水平。重点理顺管理工作机制，规范行文和档案材料，全年办理各种公文258份。依托自身知识特长优势，牢固树立以提升业务水平推动服务效能，以培养优良作风改善服务质量的观念，爱岗敬业，忠于职守，以办公室为“家”，以桌椅当“铺”，高效办事，优质服务，赢得了广泛好评。

(六) 中心工作扎实推进。群众工作开展得有声有色，先后争取资金3万元，看望贫困户4户，支持扶贫资金-元。积极开展党员示范岗，按照个人，自觉提升服务水平，形成了工作严谨、作风优良、务实创新、清正廉洁的良好风范。

二、创新管理主要特点

(一) 重点工作严密程序。人事调配一律列表上会，分层报批按章办理；任免职务坚持逐一对照任职时间与职级，不打政

策“擦边球”；年度考核与奖惩，对应标准，不擅自扩大比例或网开一面；审核审批文稿一律按程序报签，不夹“私货”，不弄虚作假。

(二)体检医生随机抽签。在具有体检资质的市中医院，建立体检医生专家库，采取现场电脑随机抽签的方式，产生当天的承检医生，更进一步体现了公平、公正。

(三)理论调研收获成果。撰写了调研文章《阳光下的“赛马”“选马”》，在巴中日报等新闻媒体刊用。在为“十二五”人力资源和社会保障事业发展规划建言征文中，《完善公务员管理配套政策体系的思考》被《中国人事报》首篇刊载。业余文化生活健康向上，热情讴歌时代变迁，个人在巴中日报先后刊用4个专版稿件，年见报刊达60余篇。

一年工作虽有成效，但离标准和领导的要求仍有差距，主要是创新工作方法和工作的前瞻性不够。在新的一年里，以“争创一流业绩，努力提高公务员管理科学化水平”为主题，奋发有为，开拓创新，争当“扣球手”，投好“三分球”，为推动跨越发展做出新成绩。