

最新社会保障局公务员个人总结(精选5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

社会保障局公务员个人总结篇一

进入县政府办公室以来，在办公室领导和党支部的关心、帮助下，在各科室同志们的密切配合下，我以坚定的思想信念，务实的工作作风、饱满的工作热情和严谨的生活作风，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作。现将近年来工作情况汇报如下：

一、自觉加强理论修养，不断提高政治思想素质

作为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。几年来，认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习了党和国家的各项方针政策。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，20_年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识构，提高业务素质。

一是积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。

二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。

三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。

四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识构。此外，为有效提高自己，我还参加了_大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。

总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：

一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。

二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。

三开拓创新能力明显增强，转载请保留此链接!。几年来，与

办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

三、牢固树立宗旨观念，保持良好工作作风

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。

二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。

三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。

五、严于律己，不断加强作风建设

社会保障局公务员个人总结篇二

工作总结做好了，才能更好的开展以后的工作，下面是小编搜集整理的2019公务员个人总结范文，欢迎阅读。

20xx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、刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。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。

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。

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xx大报告及xx届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的xx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。

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。

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》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反民族和国家分裂国家法》等，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：

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。

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。

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！

我于年大学毕业分配到区政府办公室工作至今，曾先后从事综合、信息、地方志等工作，现任信息股股长、政府办党支部纪检委员。几年来，在办公室各位主任的正确领导和各股室同志的热情支持下，与全股同志一道，全心全意，尽心尽力，较好地完成了各项工作任务。现将近年来的思想工作情况简要总结如下：

作为一名年青干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习的自觉性。几年来，认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和重要思想，学习了党和国家的各项方针政策。特别是去年以来，系统学习了xx大报告等重要内容，不断解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟。

坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，使自己的政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，工作实践中始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把上级的工作部署不折不扣地落实到具体行动上。切实加强道德品质修养。始终把“堂堂正正做人，老老实实干事”作为自己的座右铭，严格用共产党员的标准对照检查自己。日常工作和生活中，做到坚持原则，公道正派，襟怀坦白，谦虚谨慎。

办公室工作涉及面广，政策性强。

为了更好地适应工作需要，自己始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。在工作中，我积极向领导和周围同志们学习，学习做事、处事之道，取人之长，补己之短。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，特别是学习了政务信息、新闻宣传、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。在平时，注重向实践中学，通过多下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。xx年以来，我先后参加了省的政府政务信息直报点培训班、全市区政府系统网络知识培

训班、全区中青年后备干部培训班、宣传干部培训班等培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，参加工作后，我还参加了自学考试法律本科的学习，目前顺利通过了科考试。

在工作学习中，我十分注意听取领导和周围同志们的意见，对照自己，及时改进工作方法；能够分阶段对自己的工作学习进行总结自查，查缺补漏，总结经验，接受教训，提高工作水平。通过不断的学习磨练，自己在业务素质方面有了较大提高。一是增强了文字表达能力。几年来共撰写各类文稿近百篇，负责《海港政讯》、《工作简报》、《信息广角》等内部刊物的编辑工作，共出刊数近期，上报省、市信息、简报数百篇。积极拓宽工作思路，在继续做好信息上报下发的基础上，逐步把全股工作重心转移到扩大宣传面上，加大了在新闻媒体上宣传力度。目前已向各类报刊媒体投稿余篇，其中“秦市建设新型社区”在《河北经济日报》版刊发，“切实转变会风”被《秦皇岛日报》采用，“四村率先村改居”、“消费品总额稳步攀升”等篇被《秦皇岛晚报》采用。二是增强了组织协调能力。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，保证了与省、市信息部门以及基层各信息网络单位良好的工作联系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三是增强了开拓创新能力。xx年，与其他同志一道创刊了《信息广角》，把外地先进经验做法摘录刊出，为全区各级领导决策提供了参考。xx年，对《海港政讯》、《工作简报》和《信息广角》进行了改版，版面设计美观大方，内容编排新颖合理，整体质量明显提高。xx年以来，为强化反馈效果、突出工作重点，在刊物内容上进行了创新，《海港政讯》中适时设置了绿化专栏、行风建设专栏、落实区政府领导综合调研情况反馈、落实xx大精神情况反馈等，《信息广角》中着重编发了社区建设、城市绿化、村改居、农村经济等方面热点信息，取得了良好效果。

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。

工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，经常夜以继日工作。一直到现在还坚持早晨点到单位。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，我也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。特别是年以来，面对股内新同志较多的情况，我更加严格要求自己，时刻以身作则，带领全股同志不断适应办公室工作特点和工作节奏，千方百计圆满完成各项工作。

我深知，检查一个人工作好坏关键是看能否出色完成各项工作任务。在这几年里，我时刻以此作为自己的工作目标，团结和带领全股同志一心一意干工作，取得了实实在在的成效。信息工作扎实开展，紧紧围绕区政府工作重点，及时向省、市报送了全区重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发。政务信息工作从年开始连续保持全市第一□xx年，区政府办公室被省的政府办公厅评为全省的政府系统先进信息联系点”。不断加强区内信息网络建设，实行了基层单位信息员轮训、信息定期通报、奖励等机制，激发了广大信息人员工作积极性，实现了基层单位信息数量与质量的同步提高。今年以来基层单位报送的信息已达余条。加大了调研工作力度，围绕区政府工作重点、热点、难点进行了深入调查研究，撰写的“关于x社区零散税收的调查”、“关于农村土地经营权流转情况的调查”等多篇调研文章被市区政府《政府工作简报》转发。在负责地方志工作期间，扎实地推进了续修《志》各项准备工作，实现了机构、人员、经费三到位，研究确定了续志基本篇目，召开了全区续志大会，为续志工作的顺利开展打下了良好基础□xx年、xx年我连续两年被市区政府办公室评为“全市区政府系统信息先进工作者”□xx年被机关党委评为“先进党务工作者”□

xx年被评为“优秀公务员”、“全区民政工作先进个人”。在今年参加的全区中青年后备干部培训班上，被评为“优秀学员”。

回顾几年来的工作，我亲身体会到，自己在思想工作上的每一个进步，都离不开领导的关怀、指导和同志们的支持、帮助。同时，我深知距领导和同志们的期望，距实际工作的需要，还有一定差距。如在开拓创新方面还需进一步加强，实际工作经验还需不断丰富，工作能力还需不断提高等。今后，我将以更加饱满的干劲，更加务实的作风，努力克服不足，锐意进取，力争把工作做得更好。

社会保障局公务员个人总结篇三

坚定不移贯彻执行党的路线、方针、政策，在思想上、政治上、行动上与中共中央、省委等各级党委保持高度一致，积极主动学习县委第xx届三次会议精神，这是做好工作的要求！

根据乡党委、政府的工作部署，在各位领导的耐心指导和同事们热心帮助下，不断提高业务水平，积极学习和融入本地风土人情中，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。

一、深化学习，提高自身综合素质。勤学善思，始终把学习作为自我完善的重要途径。自觉学习党的基本路线、方针、政策，认真学习xx大和xx届三中全会精神、强卫书记在全省领导干部会议上的讲话、新华网专访史文清书记讲话、县委xx届三次全体会议精神等，不断加深对新形势下做好群众工作等当前热点问题的认识。同时，坚持阅读相关报刊和书籍，拓展视野，更深刻领会国家、省市县的发展战略蓝图和重要精神。

二、求真务实，做好做优本职工作。组织工作：做好党员发展工作，共发展入党积极分子28名、预备党员14名，共有23人提交了入党申请书，1名党员违反计划生育被开除党籍；及时动态维护五册（《党员花名册》、《新发展党员花名册》、《预备党员花名册》、《入党积极分子花名册》）台账；按要求制定和上报党费预算，及时收缴党费，共计5530.8元；督促各村每月按计划至少播放4小时时长的远程教育学习工作；做好党内统计工作；做好年度公务员统计工作；协助分管领导管理和维护96333干群系统；协助分管领导维护乡政府计算机网络通行；做好其他组织部交办的工作。三送工作：协助分管领导管理三送工作队；协助分管领导上传下达做好三送常规工作和督察；每月25日上报三送工作资料；做好其他“三送”办交办的工作。团委工作：按时按质量完成团报纸团刊的订阅工作；做好发展团员工作；向上争取乡镇实体化“大团委”建设经费5000.00元用于开展活动；做好留守儿童和贫困学生摸底工作；做好其县团委交办的工作。驻村工作：下村进行常规性工作，确保党委政府的工作部署落到实处；协助驻村领导做好农村土坯房改造工作；逢重大接待、自然灾害等敏感时期，协助驻村领导及时下村开展工作，避免突发事件的发生给群众生产生活造成不良影响；协助驻村领导指导开展党员大会、群众大会、村民代表大会等重要会议；协助驻村领导参与村级重大事务的管理。其他工作：协助办公室做好上传下达和接待等工作；帮助领导和老同事进行文档录入、输出等工作；协助分管领导投工投劳到刺葡萄产业发展中；做好其他领导等交办的各项任务。

三、注重细节，塑造良好的个人形象。一个人的形象可以折射出一个单位的形象。坚持以“上善若水”作为自己的言行准则，保持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，以诚待人，尊敬领导，团结同事。

四、存在的问题。回顾这一年来，本人在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步，但仍存在许多不足，主要表现在：忙于应付上级检查，有时对自己的学习和磨炼有所放松；工作

经验尚浅、统筹安排能力不够、文字综合能力有待提高;作为外省人,方言沟通存在障碍等。

五、下一步打算。对于自身存在的不足,我都将在今后的工作中坚决加以弥补,努力使自己成为一个优秀的乡镇干部,不辜负党和政府的栽培和期望。下一步,重点将做好以下工作:加强与上级接口部门工作人员和其他乡镇同岗人员的沟通交流,提高工作效率;加强文字综合处理能力;提高信息收集和处理能力,正确应对接口部门的各种督察;积极学习本土方言,争取早日解决方言沟通方面的障碍。

随着县机构编制委员会关于设立县乡镇规划建设管理所的批复,我安排到乡从事规划建设管理员一职,半年来主要工作情况总结如下:

一、工作总结

乡规划建设管理所主要承担以下工作:一、承担全乡建房规划勘察、审批及《中华人民共和国乡村建设规划许可证》的办理工作。二、乡党委政府交办的其它中心工作。

(一)承担全乡建房规划勘察、审批及《中华人民共和国乡村建设规划许可证》的办理工作。

1、积极配合所涉及的村委会做好农村危旧土坯房改造的规划选址、质量安全等工作,对不符合规划建设要求的,坚决取缔,不予办理。发现违法违规建设行为及时制止和处理。对违法建筑举报,及时下达处罚整改通知,并把村镇部分违法建设行为及时向上级单位反映并协助处理,极大地维护了规划的权威性和严肃性;期间为君子谷野生水果世界补办理了工程规划许可证,对两杰圈地违建用户下达了停工整改通知书□

2、妥善处理因建房引起的邻里纠纷,通过讲解规划法规等方式把矛盾化解在萌芽状态,有效的阻止矛盾激化,促进了新

农村的和谐建设，期间为参与处理村建房邻里纠纷。

3、为了加强乡镇统筹一体化规划，全面推进规划战略工作，我积极配合乡国土资源所、县城乡规划建设局及各站所对我乡下属各村土地的使用工作并献计献策，期间参与村集中引水工程勘察工作，石下村移民新村图纸绘制工作，村下元集中建房点修建公路测量工作，村公办幼儿园征地工作，两杰葡萄沟停车场开挖土方量勘察、放线工作。

(二) 乡党委、政府交办的其它中心工作

按照全乡工作的总体要求,服从于全局,认真完成党委政府交办的各项工作任务,做好包村包片工作(临时安排驻村)。按照全乡工作的布署,根据调查提纲并结合“三送”工作民情日记的内容,上门走访等方式,深入群众,调查研究,掌握村民的基本情况,干部群众关心的热点、重点工作和难点问题。期间参与了驻村工作,脐橙黄龙病普查工作,派送文件到县里工作,县阳岭新城征地拆迁户建房帮扶工作,危旧土坯房改造工作,土地增减挂项目工作,水电站征地纠纷工作,96333投拆事件跟踪协调工作,配合“三送”工作队工作,第三次全国经济普查工作。

二、存在的问题

1、个人及群众对村镇(集体土地、国有土地)的建房规划审批手续程序不熟,部分群众对建房手续的办理认识还有很大的差距,存在着先建后办的情况。

三、下一步工作打算

1、抓好宣传工作,结合我乡的工作实际情况,利用各个渠道向各村村干部、村民宣传《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国城乡规划法》及村镇规划建设有关法律、法规。宣传依法占用土地和保护耕地的重要性,在全乡形成

依法建设、规划的良好氛围，促进本乡经济健康、协调发展。

2、自身继续加强学习相关法律、法规及有关方针政策，熟悉办证审批上报流程。

总之，今年乡的规划建设管理工作虽取得了一定成绩，但也存在一些问题和不足，在做好本部门本职工作和改善一些存在的问题和不足的同时，也要最大限度地完成乡党委政府及上级部门下达的各项任务和指标，在新的一年里我将再接再厉，努力使我乡规划建设管理工作再上一个新台阶。

社会保障局公务员个人总结篇四

一年来，在委、局和办公室领导的关心和支持下，本人强化理论学习，发挥职能作用，较好地完成各项工作任务。下面我就一年的工作简要总结如下：

一、加强学习，不断提高理论素质

按照政治坚强、业务精通的要求，自年初以来，我始终以提高自身素质为目标，坚持把学习放在首位，努力提高业务素质和工作水平。一是加强政治理论学习。一年来，采取集中学习与自学相结合的方式，结合办公室和机关支部的学习计划，认真学习了邓小平理论，深入领会其精神实质，增强政治敏锐性，进一步促进做好本质工作的责任感和紧迫感；二是加强业务理论的学习。把业务理论学习作为搞好本质工作的立足点和突破口，做到在学习中提高，以实际需求增强学习的自觉性。认真学习中央纪委、区纪委和地区纪委的工作报告及相关的业务知识，不断加强业务知识的学习，逐步实现政治坚强、清正廉洁的目标。三是按照建立学习型机关的要求，把理论学习作为做好本职工作的根本保证，坚持理论学习制度，做读书笔记，撰写心得体会，不断提高自己处理问题的能力。同时，加强公务员及法律、法规等知识的学习，

努力使自己适应新形势的需要，始终保持蓬勃朝气和昂扬锐气。

二、扎实做好本职工作。

认真做好文字工作。根据本人实际情况，积极争取本委局领导的支持，坚持边学边提高，逐步掌握业务知识，不断提高公文写作水平。一年来，根据实际需要起草了20__年党风廉政建设和反腐败工作总结，党风廉政建设和反腐败工作经验交流材料，办公室上半年、全年工作总结等材料，为党风廉政建设和反腐败各项工作方针贯彻落实发挥了一定的作用。

扎实抓好加强信息工作。我始终把信息工作作为一项主要工作任务来抓，采取有效措施，确保信息工作扎实有效。一是认真钻研纪检监察信息业务知识，仔细研究中央纪委和自治区纪委办公厅下发的纪检监察信息及信息需求动态，找不足、找差距，进一步明确纪检监察信息工作的方向，理清信息工作的思路，及时上报。二是进一步完善了信息报送、采编、反馈等一系列运行机制。及时向各县(市)纪委办公室下发信息需求要点，并针对存在的问题适时提出意见和建议，定期对各县(市)信息报送和采用情况进行通报，正确引导信息动向，使信息工作日趋规范化、制度化。三是加强同自治区纪委的联系，及时沟通情况，求得工作上指导，增强信息工作的针对性，不断提高信息工作的质量。四是严格按照考核标准进行信息质量考核，激发了各县(市)信息工作人员的积极性，不断提高信息工作的数量向数量、质量。截止目前，共上报信息800余期，地区纪委采用近300余条；共编发《信息快报》270期，《纪检监察信息》25期270余条。五是加强调查研究。地区纪检监察系统办公室工作会议召开前，与主任一起利用10天时间，对各县市办公室工作人员配置、改造职能、协调服务、纪检监察信息等工作情况进行调研，并完成一篇调研文章和当前纪检监察信息工作存在的问题及对策，为办公室工作会议的召开掌握了第一手资料，特别是促进和加强纪检监察信息工作，提高信息水平起到了积极的作用。

三、认真做好协调服务工作

一年来，我除了干好本职工作外，还认真完成其他临时性的工作。一是针对办公室工作繁忙的实际情况，发挥自身优势，相互补台不拆台。如：文字材料的印制、装订，能做到与其他同志密切配合，保证办公室工作的正常运转。二是根据办公室的工作安排，积极与相关部门联系，认真做好来阿人员的接待工作，做到热情服务，提前联系。三是认真做好会务工作。始终坚持细致、周到的原则，提前着手、及时安排，保证各种会议的正常、有序进行。特别是今年8月份召开办公室工作会议，根据委、局领导的安排，积极参与办公室会议的筹备工作，无论是会前的调研，还是会议的安排、召开，较好的体现的领导意图。同时，认真做好会议、机关学习记录，使会议、学习有据可查。四是严格执行办公室的各项规章制度，认真完成领导交办各项工作，如购买办公用品、会议室的管理等等。

总之，在过去工作中，虽然较好地完成了各项工作任务，但仍存在许多不足之处，如信息工作发展不平衡，部分信息员的积极性没有调动起来，纪检监察信息工作的质量不高等，这些问题和不足将在今后的实际工作中得到逐步改善，并充分发挥自身职能作用，全面提高工作水平。

产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统，自觉地抵制歪风邪气，永葆人民公仆的革命本色。

社会保障局公务员个人总结篇五

我们每隔一段时间都需要对我们的个人情况进行总结回顾。下面是小编搜集整理的公务员个人总结范文，欢迎阅读。

我叫□x年x月x日出生，原籍□x年x月入党□x年x月毕业于，获学士学位□x年参加浙江省公务员考试，被录用为乡镇公务员，

试用期一年，工作单位**乡政府[x年x月]正式到任，现任职务乡党政办副主任、文书、公安员。

一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，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、简要工作总结如下：

一年来，始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

作为一名刚踏入社会的大学毕业生，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。这一年来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神。尤其是在今年七月开始的第二批保持共产党员先进性教育活动中，认真系统地学习了党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在指导老师潘乡长的带领下，走村入户，参加村民代表会议、座谈会等各种会议，到生产、建筑实地考察，学习了许多农村工作方法，更是直接与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，

主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为文书负责办理的各种证明，另外作为公安员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，比如计划生育、婚姻家庭、出入境管理、户籍管理、治安管理、禁毒工作细则等法律法规的学习。进一步增强了法律意识和法律观念。

一年来，我始终坚持严格要求自己，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。由于我乡工作人员很少，尤其是原先负责党政办及综治办的一位同志调走后，我的工作任务更重，现在的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作，另外还兼职安全监督员、食品质量监督员、“千百”办成员等职务。一年的工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手：

(一)党政办工作。可以说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：在接待群众来访办事时，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，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，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况，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，一年来完成各种报告70余篇，包括x年政府工作总结□x年上半年政府工作总结、人代会报告等文稿。

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。

(二)综治办工作。主要负责资料整理、报告材料起草、各类报表统计，同时还是公安员、禁毒专管员、安全监督员、综治中心成员。综治办工作任务重、责任大、业务性强，准备的各种资料很多，如在禁毒工作方面，今年上半年就起草各种报告20余篇，还负责宣传教育、查毒毒、禁种铲毒、尿检帮教等工作；又如签订责任书方面，年初综治、禁毒、反邪教、安全生产等7个方面需要起草责任书。今年上半年还负责整理了“四五”普法验收材料，接受了综治、安全生产、禁毒工作半年度考核。另外在治安管理、抓赌帮教、纠纷调解等工作上也认真履行好职责，做好份内之事。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，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、想办法的时候少。

一年多来，在领导的深切关怀和同事的悉心指导下，本人坚持以“三个代表”重要思想和xx大精神为指导，贯彻落实科学发展观，个人综合能力得到较大提高，受到领导和同事的好评。现将工作学习情况汇报如下：

1是加强理论学习，与党的方针政策保持一致。

xx办工作人员必须是政治思想素质过硬，熟知党的方针政策，能认清当前社会各种政治、经济形势，善于把握前进方向，能为市委的参谋决策提供正确意见的高素质人才。因此，我不断加强毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、

科学发展观和建设和谐社会等重要理论的学习，努力掌握科学发展的立场、观点、方法，培养研究新情况、解决新问题的科学工作态度和创新能力，并逐步应用在工作中。

2是加强岗位知识学习，不断提高专业技能。

除了在日常工作中加强学习外，我还利用下班时间做到多读书、勤看报、学习文件，注意收集掌握全市政治、经济和社会发展的情况。同时，我也在各种文稿写作过程中，努力学习公文写作的技巧和要点，努力做到文章用词准确、规范、严谨，用语平实、简约，语气严肃、恰当，主旨集中概括、真实客观，符合公文写作理论准确、思路清晰、结构严谨等要求。通过不断学习和总结，自己的理论水平和写作能力得到了较大的提高，较好地完成了领导交办的各项工作任务。

市委研究室督查既有调研方面的职能，又要配合市委各个时期的中心工作，开展跟踪督查落实，撰写调研和督查报告，并参与领导讲话、情况汇报等综合性文稿起草等。一年多来，本人认真参加各项调查督查活动，通过深入调研，掌握了第一手材料，认真参与起草《等调研报告和督查汇报，为市委领导决策提供参考依据。同时，参与起草《市十二次党代会报告》、《在上半年经济分析会上的讲话》等文稿，并认真完成“领导干部到一线协调解决问题”、提出的有关重要工作任务等督查督办任务，受到了领导和同事的好评。

本人自觉遵守《廉洁从政若干准则》、《公务员管理条例》等有关规定，自觉执行市委办制定的各项规章制度，廉洁自律，没有发生违纪违法行为。在日常工作中，本人也服从领导和工作安排，主动放弃节假日休息时间，与同事一起加班加点起草全会报告、领导讲话、调研报告等文稿。如x年初，连续十多天加班到深夜参与起草《市委十一届九次全会报告》、撰写《积极创先争优服务经济社会发展□□□xx市重点园区工业项目准入评价管理体系的汇报》等文稿。本人也利用个人时间，坚持参加助学活动，多年来参与等学校的200多位

贫困学生的助学访查，并为其中确有需要的100多位贫困学生联系到资助。

一年多来，本人虽然在各方面都有所进步，但仍存在经验不足、深入基层较少、学习未够深度等问题。在今后的工作中，我将继续努力学习，决心以政治上靠得住、工作上有本事、作风上过得硬、人民群众信得过为准则，不断提高自身的素质能力，爱岗敬业，遵纪守法，勤政廉洁，努力完成领导交办的各项工作任务。

xx年，我坚持以重要思想和科学发展观为指导，认真学习xx大、xx届x中全会精神，在各级领导的带领下，认真完成了各项工作任务。现总结如下：

一、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，我始终坚持科学发展观，以正确的世界观、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。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，不畏艰难，尽职尽责，在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。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。一是认真学习科学发展观，深刻领会其科学内涵，增强自己实践科学发展观的自觉性和坚定性；认真学习党的xx大及xx届三中全会精神，自觉坚持以党的xx大精神为指导。二是认真学习工作业务知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己业务工作能力。三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，选择性地开展学习，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。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。在同志们的关心、支持和帮助下，工作得到领导和群众的肯定。

四、平时遵纪守法，严格执行各项规章年度，尊重领导，团结同志，与大家和谐相处，营造良好的工作学习环境。

由于本人身体原因，很多工作不能参加，和其他同志相比，还相差较多，工作中还存在不足，在以后的工作中一定克服。

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，业务技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民警察，为实现我市安全发展、转型发展、和谐发展的要求作出了自己的贡献！