# 2024年党政办公室个人工作总结【5篇】

来源：网友投稿 作者：沉香触手 更新时间：2024-09-30

*办公室个人主要工作就是做好各类行政文件，信函、报告等材料的收发、转递工作，做到手续完备，及时准确。下面是小编搜集整理的2024年党政办公室个人工作总结【5篇】，欢迎阅读。更多资讯尽在办公室工作总结栏目! 2024年党政办公室个人工作总结...*

办公室个人主要工作就是做好各类行政文件，信函、报告等材料的收发、转递工作，做到手续完备，及时准确。下面是小编搜集整理的2024年党政办公室个人工作总结【5篇】，欢迎阅读。更多资讯尽在办公室工作总结栏目!

2024年党政办公室个人工作总结

在党委、政府领导下，紧紧围绕党政综合办的中心工作 ，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，遵纪守法，努力工作，在领导的同志们的关心、支持和配合下，较好地完成了各项工作任务。现总结如下：

一、清政政廉洁，自我要求严格。在廉政建设方面，能够严格按照党纪、党规和机关制度有所为、有所不为;严格要求自己，自觉拒腐防变，没有发生违纪违法行为;为人正直、处事厚道，性格温和，热情向上，坚持与人为善，与领导，与办公室同志保持和谐、团结的关系。强化形象，提高自身素质。注重以身作责，讲奉献、树正气，以诚待人，树立一流形象。

二、耐心做好群众来信来访工作。党政综合办是党政领导的代言人，面对天下第一难事，天下第一烦事的信访工作，我始终坚持上为党分忧，下为民解难的宗旨，不计得失，努力工作。一年来，与同志们一道共接待信访投诉36件次，直接面对上访群众986人次，直接处理难访，缠访问题材18起，做到了个个有答复，件件有回音，结案率达98%。为17名群众提供了法律上有指导的帮助。工作中经常独自应对响彻不停的电话和络绎不绝的来访者以及纷繁的日常事务，我将工作安排有序、做到忙而不乱，真正让领导放心，让群众满意，多次受到领导的肯定。

三、细心做好机关后勤服务和安全管理工作。为加强食堂管理，一年来共计召开食堂管理人员会议四次，经常与李日星商量，如何搞好食堂管理、机关伙食、食堂卫生;力争做到机关后勤卫生好、味口好、服务好的三好标准。经常督促门卫定室做好安全管理，自下7月台票13日机关电脑被盗后，加强了安全防范措施，实行晚间查巡值班制度。共计查巡56人次，分别：一般晚间查巡31人次，深夜查巡逻队24人次(党政综合值班日志有记载)，2024年全年机关干部被盗摩托车一部(李日星),但比上年减少五部,随时随地警钟长鸣，以防机关安全。

四、服从领导安排，及时搞好机关维修和物资采购工作。在工作中，我及时应接所有机关领导采买的日常事务，服从领导安排，决不以老卖老，在机关维修事务中，我不怕麻烦，不困难，默默地做好各项事务。

五、热心做好联村工作

1、认真做好河背社区两委选举工作，开展党员评议活动。

2、扎实抓好东门村烤烟发展工作，镇政府分配任务数1300亩，实际完成1500亩。占完成任务的116%以上。力争使联村各项工作落到实处。

六、组织机关党员开展各项政治活动，党员评议，与支部委员一道培养发展新党员。

2024年党政办公室个人工作总结

今年以来，在单位领导的关心支持和同志们的热情帮助下，不断加强自身建设，努力提高自身修养，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。总结起来，主要有以下四个方面：

一、 加强政治学习，全面提高自身素质。能够坚定不移地坚持四项基本原则，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，积极学习、认真实践\*\*\*理论和三个代表重要 思想，政治思想上积极进步，始终在大是大非面前保持清醒头脑，确保了自己在思想上、政治上、行动上与中共中央和各级党委保持高度一致。改革创新意识强，积 极进取干事创业，有强烈的革命事业心和服务意识，密切联系群众，努力实践全心全意为人民服务的宗旨。

二、加强理论学习，不断提高业务素 质。积极参加办公室组织的各项集体活动，利用周一晚上学习的时间，全面系统地学习了三个代表的重要思想等理论文献，提高了自身政治素质，坚定了共产主 义理想信念。同时，通过看录像、听录音，了解有关市场经济知识，掌握了世贸组织的有关规则条文。同时，还通过深入基层调查研究等，拓宽了视野，丰富了知 识，增强了驾驭文字工作的能力。注意利用业余时间搞好自我充电，重点学习了计算机知识，熟练地掌握了基本操作方法和操作技能和网络管理，为实现办公自动化 奠定了良好基础。工作中，时时处处以领导和老同志为榜样，不会的就学，不懂的就问，取人之长，补己之短，始终保持了谦虚谨慎勤奋好学的积极态度，综合能力 显著提高。

三、积极工作，圆满完成各项任务。严格按照领导的安排，认真做好各类文件、通知及领导讲话的起草、打印、校对工作;全方位为领 导搞好服务，常请示、勤汇报，努力做好参谋助手，为整个办公室工作有条不紊的开展发挥了积极作用。同时，经常深入基层调查研究，撰写了大量的调研报告，为 领导科学决策提供了可靠依据。

四、严以律己，树立良好形象。严格遵守办公室的各项规章制度，做到不迟到，不早退，时时处处以工作为先，大 局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。尤其是在为领导起草讲话方面，经常通宵达旦，夜以继日，力求写出精品，尽最大努力体现出领导意图。工作中，始 终以共产党员的标准严格要求自己，听从领导、服从分配，对于领导和办公室安排的每一份工作，不论大小，都高度重视，总是尽职尽责、认认真真地去完成，从不 计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励，开展批评与自我批评，严格约束自己的一言一行、一举一动，树立起了办公室工作人员的良好形象。

工 作中虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一些问题和不足，今后，我要一如既往地向领导同志们学习，发扬优点、克服不足，与时俱进，积极进取，力争使自己的政 治素质和业务水平在较短的时间内再上新台阶，以适应现代社会飞速发展的需要，从而更好地完成领导安排的各项工作任务。下一步，重点搞好以下几方面工作：

一是发扬吃苦耐劳精神。面对秘书事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，勇挑重担，主动找事干，做到眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨炼意志，增长才干。

二 是发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，不断积累，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛汲取各种营养同时，讲究学习方法， 端正学习态度，提高学习效率，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。努力培养自己具有扎实的理论功底、辨正的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风、 周密的组织能力、机智的分析能力、果敢的处事能力、广泛的社交能力、从而逐步达到张口能讲，提笔能写，下手能干的境界。

三是发扬超越自我的精神。要打破长期形成的心理定势和思维定势，勇于发现和纠正自己工作中的缺点、错误，不断调整自己的思维方式和工作方法，分阶段提出较高的学习和工作目标，不断追求，奋发进取，以适应各项工作超常规、跳跃式发展的需要。

2024年党政办公室个人工作总结

20XX年即将过去，过去的一年，在局领导的关怀和各位股长、同事们的帮助支持下，我顺利的完成了上级交办的各项工作，下面我将就一年来的工作、思想、学习以及生活等方面的情况具体汇报如下：

思想上，自觉加强理论学习，努力提高自身素质，认真学习科学发展观和争先创优思想内涵，深刻领会党的xx大报告及xx届五中全会精神。以市委四个年创建活动为契机，结合财政工作实际，紧紧围绕上级工作安排，坚定信念，改进作风，积极工作，服务人民，为我市的经济发展贡献力量。

工作上，我能够以有强烈的工作责任心和工作热情对待各项工作任务，积极主动，勤于思考，善于请教，经常加班加点，也毫无怨言。在工作中，我始终虚心谨慎，从实际出发，严格执行有关规章制度，按照工作程序审核拨款单据，及时拨付款项，确保专户资金专款专用，使得每一笔财政资金规范安全的发挥效用，更好的服务于经济建设。经过一年的锻炼基本能胜任自己的本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各种问题。

学习上，我认真学习和深入研究财政工作制度和方法，着重掌握财政国库业务知识和有关政策，参加市委组织部清华大学教育扶贫青年干部专题培训，并顺利结业。同时，我积极巩固财务专业知识，已通过两门中级会计师考试，并积极复习准备明年最后一门考试，争取明年取得中级会计师资格。

回顾一年来的工作，虽然说取得了一些进步，但也存在许多不足：一是学习主动性不够，缺乏学习的紧迫感和自觉性;二是工作量大时，容易粗心导致一些可避免的错误发生。

在新的一年里，我将加强理论学习，进一步提高自身素质;增强大局观念，苦干实干，努力提高工作质量和效率，积极配合领导同事们，为财政事业和我市经济发展贡献自己的一份力量。

2024年党政办公室个人工作总结

XX年年是辉煌的一年，十七大胜利召开了，学习贯彻十七大精神是XX年年里最重要的一件大事，本机关要本着先学一步,多学一点的原则,深刻理解学习贯彻十七大精神的重大现实意义和深远历史意义,率先解放思想,率先探索科学发展新路径,率先创新科学发展的体制机制,率先转变发展方式,率先提高人民群众的幸福指数,切切实实地把十七大精神传达好,学习好,贯彻落实好,在全市迅速兴起学习贯彻十七大精神的高潮.

在党委领导的支持和有关同志的配合下，经过自己的不懈努力，顺利圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，在政治思想觉悟和业务工作能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。XX年年所得的工作成绩主要有以下几项：

一、思想品德方面

在工作和学习中认真学习\*\*\*建设具有中国特色社会主义的理论和江泽同志关于三个代表重要思想，认真学习和贯彻党和国家制定的各项方针、政策。在三个代表重要思想学习回访复查和立党为公、执政为民的活动中，自己能够以积极的态度认真参加了科委机关组织的各项活动，按照三个代表重要思想对照检查了自己的工作并写出了学习心得。特别是认真学习了十七大精神，让我深深地明白，做为一名党员进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获，同时，进一步坚定了共产主义信念。

在工作中能够坚持全心全意为人民服务的宗旨，热情接待各方面的人民群众，耐心宣传各项政策和办法、程序，坚持为基层多办事、办实事。对于个别的提出要办一些违反政策法规的现象给予了坚决的抵制，自觉地维护了国家机关饿工作形象，具备了工作岗位及社会活动中应有的职业道德和社会公德。

二、业务知识和工作能力

自己在目前的工作岗位上已工作了3年，经过不断学习、不断积累，具备了比较丰富的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过多年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，在实施上述各项工作的过程中，没出现过明显失误。

三、工作态度勤奋敬业方面

能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真学习党和国家制定的各项方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。积极参加市、区各归口单位组织的业务培训，提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心。认真遵守科委机关制定的各项规章制度，努力提高机关工作效率和工作质量，基本上保证了全科工作的正常开展。

四、工作数量、质量及贡献

按照年初制定的各项工作计划，经过一年的努力，全面完成了各项工作任务，基本上达到了预期效果。在文件起草，提供调研资料，科技培训等方面的数量都要高于往年，为各级领导决策提供一些有益的资料，数据。同时也使自己受到了很好的锻炼，从面向全区的高度上，进一步理解了科学技术对于推动区域经济发展所起到的重要作用。

回顾一年来的工作学习虽然说取得了一定的成绩，但也总结出一定的不足。比如讲，开创性的工作开展的不多，个别的有些工作协调的不是十分到位，这些问题都有待于在今后的工作中不断加强学习，及时改进。在新的一年里，自己有决心认真学习党的十六大精神，认真贯彻实践三个代表重要思想，努力提高思想觉悟和业务工作水平，为实现我区的经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

2024年党政办公室个人工作总结

三年来，本人能认真学习马列主义、毛泽东思想和\*\*\*理论，践行三个代表重要思想，坚持四项基本原则和党在现阶段的各项方针、政策，思想上、政治上、行动上与党中央保持高度一致，有较强的政治敏锐性和政治鉴别力，在大是大非面前能保持清醒的政治头脑，能运用马克思主义的立场、观点、方法来观察、分析和处理问题。在平时工作中，始终以一个党员的标准严格要求自己，充分发挥先锋模范作用，自觉维护单位的整体利益和长远利益。敢于坚持原则，顾全大局，作风正派，严守纪律，团结同志，尊重领导，乐于助人，无私奉献，做到始终牢记党的宗旨，全心全意为人民服务。在同志们的真诚支持和帮助下，取得了干部职工对我的高度信任，使我的工作能一步一个台阶地前进，使我的思想也更加成熟了，也使我的世界观、人生观、和价值观得到了锻炼。

几年来，一直从事办公室工作(虽然有时分工不同)，对办公室业务熟悉，视野开阔，思维敏捷，有扎实的文字功底和较强的语言表达能力，有基层工作经历和丰富的工作经验，综合、组织、协调能力较强。任党政办负责人期间，能够结合实际，在业务上遇到难题时，能虚心向同事请教，业余时间认真学习有关业务知识，不断提高自身工作业务能力，全面完成了各项工作任务及领导交办的具体事项(特别是办文办会、部门协调等工作)，保证了办公室工作的正常运转。

认真履行工作岗位职责，勤勤恳恳、任劳任怨地做好自己的本职工作，做到个人利益服从集体利益。对领导交办的工作任务，都能尽职尽责、按时按质完成，不管任务有多重，工作有多忙，都毫无怨言，并能准确领会和把握领导意图，当好领导的参谋和助手，使领导感到得心应手，得到领导、同志们的一致肯定。对转变职能加强服务和如何把办公室三服务工作做得精益求精，大量浏览和学习社会科学、自然科学和有关方面的知识，不断提高自己的政策理论水平和工作业务能力。

在任团委书记期间，能带领街道全体青年团员投入到街区的各项建设中去，在经济十分困难的情况下，组织全体团干部外出参观学习，吸收外地好的经验，此举得到了干部职工以及街道领导的好评，街道团委也曾被评为市、区两级五四红旗团委荣誉称号，在纪工委部门期间，能积极协助纪工委书记做好街道党风廉政建设责任制和反\*\*\*工作，认真做好干部职工的廉洁自律教育，多渠道挖掘案源，共协助办理案件7宗。

几年来，通过自己的努力以及领导、同志们的关心和帮助，取得了较好的成绩，曾被评为市、区两级优秀团干部、区三有一好优秀党员、优秀通讯员等荣誉称号，在取得成绩的同时，能清楚地认识到自己的不足之处，如工作欠缺计划性，处事胆量太小，在今后工作中，将扬长避短，虚心向老同志学习，力争工作跃上一个新的台阶。

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