# 组织部干部个人年终工作总结202\_

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-07-21

*组织部干部个人年终工作总结202\_（精选3篇）组织部干部个人年终工作总结202\_ 篇1 今年岁，现任突泉县委副科级组织员、干部科科长。她以一个普通共产党员的实际行动，忠实地实践着“三个代表”重要思想。她始终严格要求自己，用自己严谨细致的工作...*

组织部干部个人年终工作总结202\_（精选3篇）

组织部干部个人年终工作总结202\_ 篇1

今年岁，现任突泉县委副科级组织员、干部科科长。她以一个普通共产党员的实际行动，忠实地实践着“三个代表”重要思想。她始终严格要求自己，用自己严谨细致的工作作风，赢得人们的一致好评。她坚持从一点一滴的小事做起，用“党的利益、群众的利益高于一切”来规范自己的一言一行，谦虚谨慎，刻苦学习，恪尽职守，爱岗敬业，廉洁奉公，勤奋工作，用她自己的话来说：就是“踏踏实实做事，清清白白做人”。她是这样想的，也是这样做的，在组织战线上一工作就是十六年，充分展示了新时期组工干部的新形象。

做心明眼亮的组工干部

为使自己真正成为组工干部队伍中的行家里手，不辜负组织和群众对自己的期望，针对自己工作时间短，实践经验不多，政治理论基础、政策水平和业务能力相对薄弱的实际，多年如一日，总是再忙再累也要挤出时间，加强对马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的学习。认为，只有理论基础扎实了，才能站得高看得远，才能心明眼亮，工作中才不会迷失方向。在实际工作中，她坚持向老同志请教，从中掌握工作方法，积累工作经验。为不断完善自己的知识结构，她参加了长春师范学院本科班的在职函授学习。在学习中，始终坚持读书有笔记，学习有总结，刻苦钻研，做到学有所思，学有所感，学有所获，学有所用，使自己的政治理论水平和业务能力不断得到强化，从而进一步增强了党性意识，牢固树立起正确的世界观、人生观、价值观，为做好本职工作打下了坚实的思想基础。

无怨无悔地做好本职工作

年月，从县农电局调到县委组织部工作。先后在办公室做过文书工作，并担任打字员和政工员。无论岗位的怎样变动，她兢兢业业、踏实工作的作风不变;无论任务如何繁简，她认真负责、待人诚恳、热情周到、不求索取，乐于奉献的品质不变。在办公室工作的年时间里，无论是上级还是下级，无论是熟人还是生人到办公室办事，她都以灿烂的微笑，迎接每一个人，为他们让座，为他们倒茶，仔细地倾听或记录来访者反映的情况。特别是对一些来要求落实政策的老同志，即使他们火气再大，她宁愿自己受委屈，也不得罪任何一个老同志，并根据情况给予耐心细致的解答，使他们真切地感受到组织部门的关心和温暖。

办公室工作，事无巨细。她每天都是提前上班推迟下班，当天的事情当天做完，从不拖办。每天都主动打扫办公室和走道卫生，为组织部营 造一个整洁干净的工作环境。这些看似小事，但对于一些人来说却难以持之以恒，对于她来说，却成了习惯，真正体现了“细微之处见精神”。她办事认真细致，原则性强，任何事情总是“丁是丁卯是卯”。办事讲究效率，领导交办的任务，总是不折不扣地努力完成。

几年来，她先后具体负责过文件收发、文书归档、干部档案管理、拟文稿写总结等工作，常常是几人的担子一人挑。无论怎样苦，无论怎样累，她都无怨无悔地把工作做好，使她所在部门充分发挥承上启下的桥梁和纽带作用，保证了县委部织部工作的正常运转。年，她接手干部档案管理工作，每年归档材料多达几千份，她常常一个人加班加点在办公室工作到深夜，对每一份档案材料进行仔细的鉴别、分类、组卷。同时，还指导人事和教育部门做好干部档案整理工作。

在工作中，努力做到“三勤”，这就是勤预测、勤思考、勤总结。在“三勤”中，“预”字领先，任何事情她都要提前考虑及早安排，在自己职责范.围内大胆管理，主动处理问题和承办事务，当好领导的助手，保证了领导把更多的精力放在考虑重大问题上。在领导的指导下，她和其他同事一起制订、完善了单位的各项规章制度，进一步规范了会议、档案管理、文字保密、干部人事制度建设等工作，使组织部内部管理实现了制度化、规范化，保证了部门工作协调、高效地运转。

每当干部调整时，少数干部总想从那里打探到一点“消息”，她始终坚持原则，严格执行有关的规定和制度，做到不该说的坚决不说，不该做的坚决不做，严守工作秘密。

严谨的态度和扎实的工作，的工作业绩赢得了各级领导和同事的充分肯定，也获得了众多荣誉。在荣誉面前，说：“荣誉只说明过去，而且那里有领导和同事的功劳，我不应该一个人拥有。作为个人，荣誉是一种激励，是一种鞭策，而不是骄傲的资本。自己的道路还很长，还需要高标准、严要求，努力做好本职工作，才能不辜负组织的期望。”这些语言尽管很朴实，但却真实地展示了新世纪新时期一位基层组工干部的不懈追求。

组织部干部个人年终工作总结202\_ 篇2

202\_年即将过去，一年来自己能够以高标准要求自己，在本质岗位上勤勉努力，兢兢业业的工作，较好的完成领导交办的各项任务，下面将自己一年来的工作向领导和同志们汇报如下：

一、加强学习，不断提高综合素质

一年来能够参加部里组织的各项政治理论的学习和业务知识的学习，学习了不同时期领导的讲话和部领导安排学习的内容，并能够认真做好读书笔记，通过学习自己树立起了正确的世界观和人生观，提高了自己对组织工作的熟悉，切实熟悉到组织工作无小事，力求认真做好每一件事，并有针对性的学习业务知识，提高自己撰写信息的能力，是自己的业务能力有了一定程度的提高。

二、勤奋努力，不断提高业务能力

一年来自己主要工作是撰写信息，截止到11月份共撰写信息92篇，在新疆组工信息截至9月份统计共上了三篇。撰写信息虽然不少，但上稿率不高，究其原因自己主要还是没有完全把握写作的要领，对时局的把握还是不准，对领导的讲话内容还是没有完全吃透，对我县发生的事情还是没有站在高起点去把握，一致写出的信息上高率很低;自己经常看新疆组工信息发现自本资料权属文秘资源网严禁复制剽窃己同样写了那方面的内容，别人的上了新疆组工信息，自己的却没有，有时也感到纳闷，但究竟还是事实。除了自己撰写组工信息外，自己还抽出一定时间给新闻媒体撰写人物通讯，共在新疆日报上发表人物通讯一篇，在阿勒泰报发表论文和消息三篇。

三、兢兢业业，完成领导交办的其他工作

年初参加党员先进性教育活动，配合全国、自治区各大新闻媒体采访江尔·热哈提的事迹，撰写江尔·热哈提的汇报材料和演讲稿，与地区电教室崔主任等拍江尔·热哈提专题片，与地区电教室经济杂交羊的专题片，上山为边防大队拍摄专题片素材等，还撰写了几份先进人物的典型材料。

四、积极参加部里组织的各项活动

一年来，部里组织的打扫卫生等活动自己能够及时参加。

五、存在的问题

(1)、信息上高率不高，需要更加加强信息知识的研究。

(2)、理论学习不够，没有对理论知识进行系统的研究，今后要加强这方面的工作。

回顾自己一年的工作，虽然自己不遗余力的努力工作，但由于自己能力有限，工作成绩与领导的要求还相差很远，在新的一年自己将更加努力的工作，认真完成领导安排的各项工作。

组织部干部个人年终工作总结202\_ 篇3

回顾到县委组织部一年来的工作，整体感觉任务多、要求高、节奏快、收获大。在部领导的关心支持下，在同事们的指导帮助下，自己在本职岗位上认认真真，兢兢业业，较好的完成了本职工作和领导安排的其他工作。现将一年来的思想、学习、工作情况总结以下：

一、自觉加强政治理论和业务知识学习，不断进步本身综合素质。

一是积极参加集中学习。参加部机关组织的每周集中学习活动，认真做好笔记并撰写心得体会、思考性文章。二是认真展开个人自学。平时在工作之余，我坚持通过书籍、网络广泛浏览经济、科技、金融、法律、文化等方面知识。学习党的建设和组工干部工作方面的有关政策和业务知识，使自己尽快熟习组织部分的基本情况和业务职能，通过业务上的精通，增进和保证作风上的公道正直。三是虚心向他人学习。在学习、生活、工作中我虚心向工作对象和四周的同道学习，学习他们做人、做事的优点，学人之长，补己之短，努力在实践中学习，在工作中学习，通过学习推开工作，努力使自己成为一位组织工作的行家内行。通过学习，自己对组织工作有了深进了解，也使我从思想上接受了洗礼，得到的不单单有知识，还有很多做人的道理，更有对很多事物全新的思考方式和思惟角度，使我个人业务能力和综合素质有了一定程度的进步。

二、老老实实做事，堂堂正正做人，谨言、慎行用实际行动维护组工干部的良好形象。

在学习、工作中我做到了思想上坦坦荡荡，光明磊落，堂堂正正做人，老老实实做事。时刻牢筑道德底线，用理智驾驭情感，以原则规范言行，时刻保持谨慎谨慎、时刻保持头脑苏醒。做到了管住自己的嘴，不该说的不说，不该问的的不问，不传谣信谣，不跑风漏气、不发表任何偏向性意见，做到了严守纪律，严守机密。对待工作不挑三捡四、不拈轻怕重，不敷衍，不偷懒，不应付，尽自己最大的努力完成好各项工作任务。生活中，我为人低调、老实慎重，与亲戚邻里相处和睦，生活习惯积极健康，无不良嗜好。

三、以高度的责任心，积极主动、兢兢业业完成了各项工作任务。

1—7月份在创先办承当内务工作，做好了办公室文件的收发、登记、运转和管理;领导交办、批办件的催促落实;办公室文件材料的录进印刷;起草了部份创先争优活动、会议领导讲话、工作报告、汇报、总结等材料;做好了干部下基层活动月情况搜集、整理及报送工作;及时把握全县创先争优活动的进展情况，对主要经验、存在题目及时进行汇总分析，做好了《创先争优活动简报》编发。参与了记念建党90周年征文比赛、演讲赛、表彰大会等系列活动的策划准备。

8月份以后在基层办工作期间， 做好了组织史资料四卷本资料的搜集整理，协助党研室完成了征求意见稿。做好了大组工网的安全、运行、使用管理和党员远程教育组织部机关站点的维护管理播放工作。参与了全县公然提拔领导干部，县村“两委”换届动员部署暨创先争优、升级晋档活动推动会等大型会议的准备工作。积极参加部里安排的各项活动。平时做好了部里展开各项活动及重点工作的宣传报导工作，全年共撰写各类信息15篇，在市级以上媒体上稿9篇。

四、存在题目及不足。

一是学习不够。常常借口工作忙而忽视业务学习，对组织工作理论业务知识没有进行系统研究，把握的不够准、不够深、不够透，对课外书籍读得未几，知识面不广。

二是宣传不够。对组织工作信息敏感性不够，对工作的总结、发掘、提炼意识不强，信息的搜集、写作和编辑的基本方法有待进步。

三是创新不够。思惟不够活跃，只知道循序渐进，不能做到有所创新，工作缺少亮点和特点。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！