

2023年乡镇预备党员转正思想汇报(优秀5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

乡镇预备党员转正思想汇报篇一

作为乡镇公务员，要更加严格的要求自己，认真学习，发奋工作，尽快成长，做一名合格的人民公务员。今天本站小编给大家为您整理了乡镇公务员工作总结思想汇报，希望对大家有所帮助。

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：

一、自觉加强理论修养，不断提高思想素质

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。

二、勤奋学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强。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。××年以来，我先后参加了省政府政务信息直报点培训班、全市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。××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。××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。××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。

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，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。

四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

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。××年，区政府办公室被省政府办公厅评为“全省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×××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。××年、××年我连续两年被市政府办公室评为“全市政府系统信息先进工作者”，××年被机关党委评为“先进党务工作者”，××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。

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、党的xx大报告及xx届x中x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、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xx大报告及xx届x中、x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。

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》、《广西壮族自治区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。

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任务的好成绩，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！

我叫□20xx年通过xx省公务员考试，被录用到xx镇人民政府工作□20xx年10月正式到任，现任驿前镇统计员、开票员、三资监管员、招投标管理员及招工干事。转眼间我到单位工作已满一年了，期间在镇领导的关心和同事的帮助支持下，我逐渐适应了乡镇公务员这一全新的角色。回顾这一年的工作生活，收获颇丰。现将我这一年来的工作和生活情况总结如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

一是学理论。这一年里我认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想以及科学发展观，深入学习党的□xx届三中全会精神，通过对理论、政策的学习，明确工作的方向及目标，提高自己在思想上的认识，增强政治素养，努力做到用理论指导实践，以解决实际工作中遇到的问题。

二是学业务。努力学习相关业务知识，使自己能够更好地胜任本职工作。这一年来，根据自己的工作情况掌握好应有的工作技能，学习吃透相关工作的政策法规并严格按照规章制度办事。能虚心向经验丰富的同事学习，不懂就问，不断总结完善自己的工作方法。

二、求真务实，认真做好本职工作

作为统计员，能按时保质的完成下发的统计任务，在单位领导的支持和同事的大力配合下，圆满的完成了全国第三次经济普查驿前镇范围内的普查任务。

作为开票员，能保证单位票据的正常开出，单位非税收行政收入及时入账，做到掌握票据去向，保证票据安全。

作为三资监管员，能仔细认真核对村级财务账目，确认相关凭证真实有效，数据一致。在录入账目的时候做到严格把关，不出纰漏。

作为招投标管理员，能做到招标过程中公开、公正、透明，认真审核标书，严格执行招投标相关规定，照章办事，并结合招标过程中的实际情况，完善招标程序。

作为招工干事，能积极参与招工工作，经常与劳动人事局，园区管委会及园区企业保持联系，了解用工动态。协助镇引进企业完成合同签订，兑现税收奖励等工作。

在做好本职工作的同时，能积极地做好党委、政府临时交办的各项工作。

三、存在的不足和今后努力的方向

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了一定进步，但也清醒地认识到自己存在的不足：一是理论学习不够深入，不够系统；二是乡村工作经验尚浅，经常待在办公室，或者往各个局里跑，下村时间少，少有和村干部、村民进行深入的沟通。对于村里的一些情况了解的不够清楚，不利于工作的开展。

在今后的工作中，我一定会更加严格的要求自己，认真学习，

发奋工作，尽快成长，做一名合格的人民公务员。

乡镇预备党员转正思想汇报篇二

时间过的真快，转眼间公务员试用期已经结束，优秀的公务员就此获得转正资格，因此对试用期的工作进行总结十分重要。下面小编就和大家分享乡镇公务员转正工作总结，来欣赏一下吧。

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。

二、发挥优势，勤学笃志，充分运用所学知识

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，作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。20xx年x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。

四、严谨细致，综合协调，认真做好办公室工作

20xx年x月，部领导安排我到办公室工作，除协助主任做好全面工作外，具体负责文秘、信访、财务等工作。作为一个综合科室，办公室的工作和干部科比起来更为繁杂，工作之余我认真学习办公室的各项管理制度和有关的业务制度，积极适应新的工作岗位。

一年来，在做好办公室日常工作的同时，我主要参与了历次

干部调整的考察工作，人代会、组工会等大型会议的服务工作，各种领导讲话、总结汇报等文字材料的撰写工作，完成了xx市组织史第三卷的编纂工作，较好地处理了基层干部群众的来信来访，做好了部机关计划生育、综合治理、财务管理等工作，圆满完成了领导交办的各项临时性工作。

作为一名组工干部，不仅要有严谨的工作作风，还必须有扎实的文字功底，尤其是负责文秘工作，更要求自己具备较高的写作水平。工作中，我坚持多看、多学、多写、多练，对自己高标准、严要求，不管是上报信息、汇报总结还是调研文章，都力求精益求精。目前，已撰写各类信息文章百余篇，在市级以上刊物发表稿件二十余篇。

五、认真总结，勤于修身，继续努力工作

大量的锻炼机会，充分的展现机遇，一次次的亲历亲为，让我在工作中汇点滴成溪流，迅速的成熟起来，实现了由一名在校大学生向一名合格的国家工作人员的转变。在今后的工作、学习和生活中，我将努力做到以下两点：

第一，总结经验，汲取教训，进一步完善自我。

过去的工作实践，使我受到了教育，得到了锻炼，思想认识水平有了较大提高，工作中取得了一定的成绩，对自己也有了一个初步的定位和比较全面的认识。我认识到个人性格、工作能力以及自身文化素养和思想政治素质的不足之处，注意到了个人在工作作风和生活作风上存在的问题。如学习抓得不够紧、工作主动性不强、工作经验不够丰富等。所有这些都使我深刻反思，同时，也使我明确了今后的努力方向，在工作和生活中树起了一把客观评价自我的标尺。领导们善意的批评、谆谆的教诲，让我明白了怎样做一名优秀的公务员，也明白了自己身上寄托的是怎样厚重的期望。

在今后的工作中，我会牢记领导教诲，发挥个人优势，克服

自身缺点，从各个方面锻炼和增强个人能力，提高综合素质，不断挑战自我、完善自我。

第二，要更加严格要求自己，塑造良好形象，展示选调生的风采。

由于从上到下的政策和各级领导的重视，我可以说是比较幸运的，在基层工作的时间不长，没有经受太多的艰苦磨难，每一个前进的步伐都是在组织和领导的指导和关心下迈出的。我在庆幸拥有良好机遇的同时，也感到了沉重的压力。不经狂风暴雨的洗礼，海燕的翅膀永远不能强健。

基层这一课，对我来说是短了一点，但在今后的工作和生活中，我会自我加压，不断锻炼提高经受挫折的能力，培养吃苦奉献的品格，从一言一行，从各个方面更加严格要求自己，努力做到自重、自省、自警、自励，养成良好的工作和生活作风，保持年轻人蓬勃的朝气、昂扬的锐气，以满腔热情投入到新的工作中去，不断提高认识、分析、解决实际问题的能力，以敏锐的眼光、深邃的思想、充沛的精力、出色的成绩来书写当代选调生的风采。

两个月以来，在乡党委的正确领导下，在同事们的支持、关心和帮助下，我认真学习邓小平理论、三个代表等重要思想，时刻用规章制度来约束自己的言行，认真履行岗位职责，尽所能，兢兢业业地做好本职工作，认真完成了各项任务。

一、加强政治理论学习

按照政治坚强、业务精通的要求，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水平。两个月以来，采取自学的方式，结合党政办公室的学习计划，积极参加各类学习，自学公文写作格式、信息写作，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，深入领会其精神实质，增强了政治

敏锐性，增强了实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性，进一步坚定了共产主义信念，加快了向党组织靠拢的步伐。

二、加强业务理论的学习

把业务理论学习作为搞好本职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，不断提高业务理论水平，增强业务处理能力。自学公文写作、信息写作，认真学习全乡党政工作会议精神及相关的业务知识，进一步增强了做好本职工作的责任感和紧迫感。经过两个月的努力，业务理论知识趋于全面，业务能力有了一定提高。

三、自觉履行岗位工作职责，努力完成本职工作

对领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，能按时完成任务。认真完成党建目标责任书的整理并于11月20号顺利通过了检查，完成全年党费的收缴及党报党刊的征订工作。积极争取下乡机会，主动参加红石岩甘蔗面积丈量105、5亩，配合红石岩村两委做好县、乡换届选举工作，深入农户收缴新农合、新农保并积极宣传国家相关支农、惠农政策，积极主动和群众沟通，了解他们的近期生活及困难，认真落实爱心水窖和太阳能户数。努力让群众过上穿得漂亮，住得宽敞，吃得高档的幸福生活。

四、遵章守纪，团结同事

在工作中能够自觉遵守工作纪律，按时上下班，不擅离工作岗位；能够尊重老同事，虚心请教，关心其他同事，热情帮助。

回顾两个月以来的工作学习，虽然有了一定的进步，但也存在着很多不足。如，开创性的工作开展的不多，个别的有些工作协调的不是很到位，公文写作能力还有待进一步提高，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。我应该更加刻苦学习，加倍努力工作，力争取得更大的进步，

取得更好的成绩。

x年本人光荣地加入xxxx这个团体，参加工作以来，得到了领导和同事的热情关怀和无私帮助，使我的综合素质有了很大的提高。

一、思想品德方面

认真学习和贯彻党和国家各项方针、政策，在工作和学习中以邓小平理论和“三个代表”重要思想武装自己。坚持全心全意为人民服务的宗旨，热情接待前来办事的人民群众，耐心讲解各项政策，坚持为基层多办事、办实事、办好事，廉洁奉公，自觉地维护国家机关的工作形象。

二、业务学习方面

作为一名新录用的公务员，我深刻的认识到只有尽快学习业务知识才能顺利的开展工作。因此我认真学习业务知识，虚心向周围的领导和同事请教，在实践中不断积累业务知识。除了积极参加县局举办的业务培训，业余时间也不断加强学习研究，以期不断提高业务水平和工作能力，努力适应工商工作的新形势和要求。

三、工作态度方面

热爱本职工作，态度端正，能够正确认真的对待并全身心的投入每一项工作热心的为大家服务。认真遵守所内各项制度，按时出勤。有效利用工作时间，保质保量认真完成领导交办的各项任务。

工作以来，在领导和同事的指导帮助下，我在思想和工作上都取得了很大的进步，但也清醒地认识到自己的不足。首先，理论学习不够深入，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，工作经验尚浅，工作方法有待改进；再

次，在工作中与领导交流的不够。

在以后的工作中，我一定会脚踏实地、不务虚言，努力学习、积极进取、发奋工作，把工作干好干精，为人民群众做出更大的贡献。

乡镇预备党员转正思想汇报篇三

第一、认真加强思想政治学习，不断提高政治理论水平。在思想上、政治上、行动上始终同镇委、镇政府保持一致，坚定不移地贯彻执行党在基层的路线、方针政策，积极参加上级和本单位组织的各种学习活动，并在工作和学习中领会邓小平建设具有中国特色社会主义的理论和*****同志关于“三个代表”重要思想，把开展共产党员先进性教育活动与提升自身思想政治素质有机结合起来，坚持“学中改，改中学”。通过系列的学习，提高了党性认识、增强了自身政治素质、改进了工作作风。

第二、继续加强专业知识学习，不断充实宣传报道业务知识。本人虽然以前在《**报》做了半年的记者，有一定的宣传工作经验和能力，但进入政府工作后，为了能尽快适应环境，更好地开展工作，本人坚持“向人学、向书本学”的学习型适应思路：一方面，虚心向广播站其它同事请教；另一方面，继续学习有关新闻宣传方面的书籍杂志，努力使自己的宣传业务知识有一个全面的提升。

乡镇预备党员转正思想汇报篇四

在这一年时间里，能够做到在思想上廉洁自律，工作上兢兢业业，学习上勤奋刻苦，生活上作风端正，服从领导，团结同事，自认为已经基本具备成为一名合格公务员的资格。现对自己的基本情况做简单汇报，恳请上级领导批准转正。

工作一年多时间里，主要在负责工作和在负责工作。在工作中，能够做到认真负责，严格遵守政务服务承诺制等各项制度，遇到问题及时请示，服从领导。同时主动学习、积极思考，努力研究工作新方法以提高工作质量与办事效率。

在思想上，努力做到不懈怠，不放松，务实求效，积极进取。不断提升自身的廉洁自律意识，积极参与学习xx大精神各项会议，时刻不忘自己作为一名公务员所应有的形象与应尽的义务。

在纪律上，能够做到严格自律，端正态度。上班时间规范着装，不离岗、不串岗，不做与工作无关的事。按时按点上下班，请假销假走程序。在学习上，针对自身弱点，积极学习业务知识、相关法律法规，各方面资料的写作技能等，主动与同事加强探讨，互相学习，共同进步，积极向领导学习优点与技能，通过认真总结不断积累的方式，努力提高个人素质和工作能力。

这一年多来，在领导的指导下，在同事的帮助下，每天都能感觉到自己的进步，初出校门时的青涩也正在逐渐褪，待人处事能够基本做到成熟得体。但是也认识到，自己在某些方面，比如临阵反应、社会经验等方面尚有些欠缺与不足。

在今后的工作中，要继续努力，克服缺点，弥补不足，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新型人才，在自己的岗位上实践“立党为公，执政为民”，努力成为一名更加称职的公务员。

乡镇预备党员转正思想汇报篇五

一年来，本人加强思想方面学习，认真学习党的精神以及建设新农村、和谐农村的有关文件方针，严格自律，廉洁奉公，扎根农村，全心全意地为人民服务。

一、加强学习，积累经验，不断强化自身素质和工作水平

一年来，本人遵循在学习中工作，在工作中学习的原则，认真学习六中全会精神，深刻领会党对农村的各项方针政策，在学习中采取从刊报纸书本上学，工作中学，实践中学，向领导和身边的同志学，学理论，学业务，通过学习，思想上有了明确的认识，认真履行岗位职责，自己始终把加强学习做为提高自身修养，完善自我，提高工作能力的突破口来抓，切实加强了政治理论和政策法规的学习，注重了业务知识的学习，通过阅读报刊杂志和书籍，领会业务部门的文件精神，为做好本职工作打下了较好的基础。

今年以来，围饶县委县政府提出的“新农村建设，和谐社会建设”两大重点，坚持以繁荣，发展为中心，以改革创新为动力，完成“农村设施建设改扩建工程，文物保护工程，体育健身路径工程，文化消息资源共享工程”和农家书屋建设工程等六大项目建设，在党委，政府的领导下，按照“十有”的要求，建立健全了工作制度，做到了工作有计划，有安排，有资料，有活动总结。

二、在业务工作中，按照年初业务部门签定的目标责任书，具体做了以下几方面的工作：

三、中心工作：

一年来，我主要参与配合的工作，（一）是农业普查数据录入。（二）是村“两委”会的考核换届工作。（三）是配合沼气池检查。（四）是合作医疗收费工作。（五）是配合农业观模工作。（六）是配合共和二分支渠修建。（七）是配合了对共和，高桥的自来水收费工作。（八）是参加苹果蠹娥病防治督查，（九）是棉花收购市场的督查，（十）其他工作。在上述工作中，本人态度端正，认识明确，认真遵守工作纪律，实事求是反映社情，做到了不摆困难，不讲条件，统筹兼顾，积极参与，较好的完成了各项任务，没有因个人失职造成不良

后果。