# 城乡社保个人年终工作总结

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-11-29

*城乡社保个人年终工作总结（通用3篇）城乡社保个人年终工作总结 篇1 在办事处的工作时间已经有一年了，时间过的很快，在这一年当中，我完成了从一个在校园里无忧无虑的学子到一个在单位里忙忙碌碌的工作者的转变。一年时间不长，但我学到了在学校里学不到...*

城乡社保个人年终工作总结（通用3篇）

城乡社保个人年终工作总结 篇1

在办事处的工作时间已经有一年了，时间过的很快，在这一年当中，我完成了从一个在校园里无忧无虑的学子到一个在单位里忙忙碌碌的工作者的转变。一年时间不长，但我学到了在学校里学不到的业务知识，当然主要得益于领导的培养和同志们的热情帮助，静心回顾，我也为广大人民群众做了不少有意义的工作。这一年来，在社会保障事务所里我主要负责社区就业服务与管理、退休人员社会化管理和失业人员网络管理。在社区就业服务方面，能够及时的搜集并掌握驻社区各个单位、居民家庭的用人需求信息，充分调动社会力量，最大限度的满足下岗职工、失业人员的就业要求。而且根据社区就业岗位的要求和下岗职工、失业人员的职业素质特点、求职意向，向用工单位、居民家庭及时推荐。

在今年一月份，社保所召开了职业介绍洽谈会，来参与洽谈会的失业人员有两百多名，达成求职意向的有八十多人，这是我第一次作为组织者参与这次洽谈会，使我感受颇深，也让我深刻了解到了失业人员对工作的迫切要求。随着下岗人员不断的增多，再就业工程也就成为了国家政策的一个重点，所以作为我自己来讲，一定要更积极的为人民群众服务，把再就业的工作落到实处。在失业人员网络的使用上，我能够严格的按照规章制度办事。同时维护、保养好计算机的设备。因为社保所的计算机是全区联网，所以保护好计算机才能与区里更好的建立链接，才能更快捷、更方便的把报表从电脑里传输上去。在这一年中，计算机在网络上出现了一些问题，我也能及时的向有关单位反映，让他们的工作人员来检查和维修。在退休人员社会化管理工作中，我主要负责企业退休人员医疗保险方

面的问题，医保这方面工作的内容很多，也关系到退休人员的切身利益，所以也是很重要的，我能做到想为退休人员所想，做为退休人员所做，设身处地的为老人们的切身利益着想，使他们免去后顾之忧，在晚年生活中能够得到保障。

这是我主要负责的工作，但是随着社保所任务量进一步增加，我也做过其他一些工作。在劳动监察工作中，由于七月份培训，我拿到了劳动监察兼职证书，这项工作主要是对区域内的用人单位，规范他们的用工行为，督促用工单位依法签订劳动合同和交纳社会保险，并向他们宣传劳动与社会保障法律法规和有关政策的规定。在失业人员服务工作中，我能耐心的向失业人员解答一些基本的政策问题(l)，在专业人员的指导下也给失业人员办理过《求职证》和档案登记，当然这还是不够的，我还要不断的增加自己的业务知识，这样才能更好的服务于基层群众。

在与社区居委会的合作中，社保所无疑是最紧密的科室之一，在我与各个社区劳动主任的接触中，他们帮我们做了不少的基层工作，这使我们的工作效率大大提高，从而让下岗与失业人员的利益得到了进一步的保障。在刚建立社保所的时候，一千六百多份档案要重新录入到新的电脑系统中，在各个社区主任的帮助下使我们如期顺利的完成了工作，从而能够更加及时的为失业人员服务。

城乡社保个人年终工作总结 篇2

20xx年，者东镇社会保障服务中心在者东镇党委、政府的正确领导下，在县人力资源和社会保障局各部门的指导帮助下，者东镇基层就业和社会保障工作始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以开展深入学习实践科学发展观活动为载体，深入学习精神，围绕“保就业、保增长、保稳定”的要求，按照年初与县人力资源和社会保障局签定的目标责任书，积极开展各项工作，现把一年来的工作简略如下：

一、加强组织领导，构建工作平台。

者东镇社会保障服务中心自20xx年成立以来在者东镇党委、政府的正确领导下，就相应成立了由分管副镇长抓管、社会保障服务中心负责人具体负责、在职职工具体分工到岗、各村民委员会根据各村的实际情况自行选定农保协管员，经者东镇社会保障服务中心审核确定后具体负责基层数据的采集、农村基层业务的开展。努力做到人员、机构、场地“三落实”。组建了循之有序的工作服务平台。

二、明确工作职责，工作要求，实现资源整合。

1、基层乡镇社会保障服务中心工作点大面广，具体负责的业务有县人力资源和社会保障局及下属农保局、社保局、劳动执法大队、就业局、医保中心和卫生局的新型农村

合作医疗办公室(简称合管办)的相关业务。我镇社会保障服务中工作岗位配置7人，实际在职人员3人，临时工1人。工作业务只能1人多职，工作经负责人分配后谁接手谁负责到底的原则开展，职工之间工作任务根据业务量的变化相互整合。

2、中心主任负责人负责将全年任务数根据年初和上级业务主管部门和者东镇人民政府所签订工作目标责任分配到具体工作人员手中，抓好每月重点工作完成情况及下月需要着重开展的工作，工作进行责任分解，明确干什么、干到什么程度、谁来干，什么时间完成，让工作落实有序。

3、按照业务主管部门要求组织工作人员对口参加相关好业务技能培训，镇里每年最少举行1次村级农保协管员业务知识培训，提高工作能力，确保工作任务完成。

三、工作任务完成情况

(一)、劳动执法工作

1、劳动执法年检是适应我国国情的一种行之有效的监察方式。通过这种方式，可以缓解由于劳动监察力量不足，致使监察存有盲点，一些违法行为不能及时发现等问题;同时，也可以督促用人单位自查、自究，建立自律机制。20xx年者东镇劳动社会保障服务中心配合县劳动执法大队，对全镇所辖的36个部门、企业和单位的用人情况做了基数采集、

工作检查、监督和年审。

2、农民工欠薪追缴上访20xx年共计发生14次，经我单位和所发生单位、个体老板联系追讨解决11起，另外发生3起已经上报县劳动执法大队予以解决。

(二)城乡统筹，农转城工作

推进户籍制度改革，是缩小城乡差异、加快城市化进程的重要途径，已经成为促进经济社会发展的重要措施之一。一是赋予有条件的农民工城镇居民身份，有利于维护农民工合法权利。二是有利于促进城市人口集聚，加快城市化进程。三是有利于扩大内需，转变经济发展方式。四是有利于促进城乡要素流动，盘活城市资源。五是有利于扩大农村人均耕地面积，提高农业生产集约化水平，促进农民收入增长。当前，现行户籍制度已不适应统筹城乡经济社会发展的需要，加快推进户籍制度改革势在必行，具有十分重要的意义。20xx年县人民政府分配者东镇任务数1000人，截止20xx年11月20日我镇完成1010人，完成任务数的101%。共计发放宣传材料5000份，入户宣传1100次，召开座谈会130场，收集信息回复600条，咨询宣传2500次，横幅、标语、专栏宣传295条。

(三)落实发放20xx年创业促进就业小额担保贷款

严格按20xx年镇沅县小额担保贷款实施方案(文件)和《云南省创业促就业小额担保贷款工作指南》办理业务，

贯彻落实好本年度小额担保贷款只用于从事符合国家规定的微利项目的开办经费和流动资金，不属于微利项目不得借款的要求(微利项目：除国家限制行业(包括建筑业、娱乐业、广告业、桑拿、按摩、网吧、氧吧)以外的商贸、服务、生产加工、种养殖等各类经营项目都视为小额担保贷款微利项目，纳入财政贴息范围)，统一承办业务操作流程，20xx年者东镇完成就业局分配20xx年收件未办理的78户390万元，20xx年66户330万元，20xx年共计发放144户720万元的创业促进就业小额担保贷款，促进了微利项目创业人员的政策扶持。

(四)就业工作

1、20xx年者东镇实现城镇新增就业90人，完成任务数90人的100%;城镇下岗失业人员在就业30人，完成任务数30人次的100%;新增开发公益性岗位6人，完成任务数6人的100%;劳动力转移就业新增人员50人，完成任务数54人的93%;就业困难人员在就业人数17人，完成任务数17人的100%。

3、加强对农民工的安全生产宣传教育，提高农民工的安全防范能力，有效的维护好其自身的合法权益，20xx年者东镇配合劳动就业局成功办理476本《云南省农民工服务手册》。

4、办理好马家园水泥厂失业职工及城镇失业人员的失

业证件共计93本，宣传办理好全镇持证人员的证件审核工作。

(五)社会养老保险工作

为认真落实者东镇社会保障服务中心年初与县人力资源和社会保障局签定的目标责任书任务，确保20xx年全县实现新型农村社会养老保险和城镇社会养老保险全覆盖，结合《镇沅县彝族哈尼族拉祜族自治县城镇居民和新型农村社会养老保险试点实施方案》按照“保基本、广覆盖、有弹性、可持续”的原则，以实现“人人享有基本生活保障”为目标努力使我镇城乡居民老有所养，共享社会发展成果，促进社会和谐稳定。(20xx年开始废除新型农村养老保险，统一实施城乡居民养老保险，保险档次提升为12个：分别是100元—1000元和1500元、20xx元)

1、20xx年者东镇社会保障服务中心和县人力资源和社会保障局签定的目标责任书续保任务数是17380人，20xx年者东镇参保人数17394人(其中新增41人)，60岁以上人员3531人，参保率97.94%;20xx年续保成功12111人，续保成功率89.7%。剩余未缴费人员2445人正在以到我单位收取现金的方式进行。

2、校验了20xx年新农保参保人员17394人的相关信息，核实发放了3531人的养老保险资金21.186万元。

城乡社保个人年终工作总结 篇3

20xx年12月，我来到了xx镇人民政府社会保障事务所工作。不知不觉中，一年过去了。在这一年中，在领导的培养关心，同事的支持帮助下，我逐步的熟悉了各项工作并且较为圆满的完成了20xx年度的本职工作。

在业务学习方面，我虚心地向身边的同事求教，努力争取在最短的时间内了解工作内容，熟悉工作流程，为今后的工作打下坚实的基础。

刚刚来到社保所的时候，我的工作很简单，只是熟悉业务，同时协助其他同事完成工作。经过了2个多月的锻炼之后，我可以独立完成工作了，因此所长安排了正式的职务。在这一年中，我所参与的工作有以下几项：

1.档案管理:档案接收和档案转出。

2.为档案在/转社保所的失业人员进行失业登记并办理求职证。

3.为档案在/转社保所的失业适龄人员办理再就业优惠证，使其能够享受国家给予的优惠政策。

4.为本镇农业户口人员办理农村劳动力转移就业证。

5.为前来求职的人员进行求职登记并做职业介绍，帮助其找到合适的工作。

6.为全镇60岁以上符合条件的老人办理《城乡无社会保障老年居民养老保障》待遇的申请与上报工作，帮助其能够按时享受国家给予的财政补助200元/月。

7.昌平区职业介绍中心与社保中心月报表的上报。

8.协助同事完成各项劳动局下发的调查工作。如，农村劳动力调查，纯农业无就业家庭调查。

这一年中，我在工作和学习中不断的成长，不断的用知识充实自己。虽然能够完成所交予的工作任务，但是，在工作中，也发现了自己的不足之处，因此，在今后的工作学习中，努力的完善自我，做一名称职的工作人员，希望领导和同事对我进行监督指导：

第一，自觉加强理论和专业知识的学习，提高自我的理论水平和业务能力。

第二，注意说话的语速，放慢速度，耐心的为前来咨询政策的人员进行解答。

第三，克服自己的年轻气躁的毛病，踏踏实实的工作。

第四，继续提高自身的政治修养，强化为人民服务的宗旨意识。

20xx年即将到来，我会带着更加饱满的精神和更加热忱的态度投入到工作中，积极为人民服务，做一名称职的政府工作人员。

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！