# 人社综合工作总结(热门10篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2025-01-28

*人社综合工作总结1社保局个人工作总结篇一20xx年，市人社局党组在市委的坚强领导下，按照市委、市纪委落实党风廉政建设“两个责任”的部署要求，认真贯彻落实省委“两个意见”、市委“两个实施意见”，严格履行党风廉政建设主体责任，以规范权力运行为核...*

**人社综合工作总结1**

社保局个人工作总结篇一

20xx年，市人社局党组在市委的坚强领导下，按照市委、市纪委落实党风廉政建设“两个责任”的部署要求，认真贯彻落实省委“两个意见”、市委“两个实施意见”，严格履行党风廉政建设主体责任，以规范权力运行为核心，健全体制机制，完善制度体系，优化经办流程，着力推行分事设权、分事行权、分岗设权、分级授权，强化内部流程控制，努力为全市人社事业发展提供坚强的组织纪律制度保障，全局系统党风廉政建设和反腐败工作取得了新的进展。

一、严格履行职能职责，建设“敢担当”的领导班子

(一)带头严守党的政治纪律。局领导班子及成员认真学习贯彻党的和十八届三中、四中全会精神，始终坚持把保障和改善民生、切实维护群众根本利益作为全部工作的出发点和落脚点。局主要领导始终注重管好班子、带好队伍，认真履行第一责任人责任，坚持重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要信访案件亲自督办(全年批示群众来信58件次，主持召开专题会议13次研究信访维稳工作)。全局系统形成了局党组统一领导，党政齐抓共管，驻局纪检组、监察室组织协调，局机关处室和局属单位各司其责，全局党员干部积极参与的党风廉政建设工作格局。

(二)坚决贯彻民主集中制。局领导班子成员坚持集体领导和个人分工相结合，正确处理民主与集中的关系，既坚持原则敢于批评，又自觉维护班子团结和谐。严格遵守议事规则和决策程序，认真落实“三重一大”决策规定，重大事项均坚持广纳民意、集体研究、民主决策。紧密结合“走基层”活动，践行“三严三实”要求，坚持把解决群众关心的热点、重点、难点问题纳入重要议事日程，深入基层，深入群众，关心关注弱势群体，先后召开座谈会、坝坝会95场次，集中解决了与群众切身利益密切相关的问题42个。严肃组织人事纪律，认真执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，坚持公开、公平、公正选拔任用干部，全年提拔、交流处级干部15人，有效维护了干部职工的知情权、参与权和监督权。

(三)严格落实“一岗双责”。局领导班子成员严格按照“一岗双责”要求和“谁主管、谁负责”原则，自觉做到党风廉政建设与分管业务工作同部署、同落实、同检查、同考核。坚持定期深入基层调研，积极为基层解决实际问题;全年局领导进入市政务服务中心人社分中心服务大厅值守10人次，接待群众反映问题及诉求62批次、283人次，受理群众反映的问题及投诉62件，均已全部办结;坚持局领导定期接待群众来访制度，全年接访58次，及时解答或解决群众诉求或问题179个，均已全部办结。参与“廉洁成都”在线访谈，就落实“两个责任”、增进民生福祉与网友在线交流互动。

(四)严格执行廉洁自律规定。局领导班子成员自觉执行《廉政准则》及各项纪律规定，认真管好配偶、子女和身边工作人员，述职述廉时主动报告个人廉洁自律情况，并在局oa系统公示，自觉接受干部职工监督，全年局系统没有发生违纪违规行为和涉纪涉腐负面网络舆情。

二、加强廉洁从政教育，筑牢“不愿腐”的自律防线

(一)强化学习教育。局党组坚持把学习贯彻关于加强党风廉政建设系列重要论述，省委王东明书记、市委黄新初书记关于加强党风廉政建设的重要讲话精神，以及中央、省委、市委落实党风廉政建设“两个责任”的制度规定和市纪委安排部署，作为中心组学习的重要内容，纳入重要议事日程。今年以来，召开各类会议15次研究安排部署全局系统党风廉政建设和反腐败工作，下发有关党风廉政建设的文件31个;以党风廉政建设为专题，组织开展了集中授课4次、先进典型事迹报告会5场、党性党风党纪专题教育6批次;与市检察院共同建立开展预防职务犯罪的长效工作机制，邀请市纪委、市法院、市检察院有关同志结合查办的人社系统职务犯罪案件进行法纪宣讲;组织党员干部学习最高人民法院和最高人民检察院关于实施渎职、受(行)贿犯罪的司法解释等文件。

(二)层层传导责任。建立健全警示教育、集体约谈、一岗双责、责任承诺等长效机制。局党组书记先后与19个区(市)县人社局和高新区、天府新区成都管委会人社部门领导班子逐一进行了集体约谈，与局班子成员、16个局属单位主要负责人进行了逐一约谈;局领导班子成员落实“一岗双责”要求，与分管处室负责人和局属单位领导班子进行了逐一约谈;全市人社系统逐级签订了落实党风廉政建设主体责任承诺书，健全了党风廉政建设与业务工作同部署、同落实、同(施工员工作总结)检查、同考核的机制。

(三)培育廉政氛围。坚持普遍教育与重点教育、示范教育和警示教育相结合，结合工作实际，深入开展岗位廉政教育和廉政文化进机关活动。今年以来，组织全局系统干部职工观

**人社综合工作总结2**

20xx年，我社在市联社和镇委、镇\*的正确\*\*下，按照年初的总体部署和工作要求，以科学发展观为指导，认真执行\*和国家的金融工作方针\*\*，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，较好地完成各项工作任务，取得了一定的成绩。现将年度工作情况具体总结如下：

>一、取得的工作成绩

截止12月底，各项存款余额达万元，较年初净增万元；各项贷款余额达万元，较年初净投放万元，存贷比例为%；清\*\*活不良贷款万元。截止12月底，我社实收贷款利息万元，比去年增收万元，实现盈余万元，比上年同期增盈万元，经营效益明显提高。

>二、采取的主要工作措施

>1、认真谋划，积极增加储蓄存款

增加储蓄存款是我社的一项主要工作，我社认真谋划，积极活动，切实做好\*\*资金工作。一是落实\*\*资金工作任务。年初，我社就及时召开了\*\*资金工作会议，将存款任务目标层层分解到月，细化到人，做到了存款工作早安排，目标早明确，措施早落实，成效早实现。同时开展了以\*\*资金为主要内容的劳动竞赛活动，迅速掀起了一场人人为先的\*\*资金\*\*。二是强化公关，加大对公存款的力度。我社把对公存款作为一项突出工作来抓，专门成立了公关小组，在摸清当地各行政企事业等部门开户分布情况的基础上，加强与财政、卫生、学校、村委等部门的联系，突出抓好以基本户、系统户、财政户的对公存款，努力稳老扩新，突破性地抓好了私企个商、群团\*\*、行政事业等客户的资金\*\*工作。通过内引外联，强力公关，全年\*\*对公存款XXX万元，比去年增加XXX万元。

>2、做好优质服务，提升信合形象

做好优质服务，提升信合形象，永远是我社的永恒主题。今年，我社在以往良好服务的基础上强调要做好优质服务，提升信合形象。做到创新服务内涵，建立健全了《信用社窗口规范化实施细则》，\*\*规范了营业窗口临柜工作秩序和员工行为及业务操作程序，实行了\*\*挂牌上岗，在全社推出了微笑服务、电话服务、代办服务等温馨化服务。通过这些措施的实施，我社基本做到了优质服务，客户对我社的服务满意度比过去有明显提高，为我社业务的发展开辟了良好的前景。

>3、强化管理，进一步提高信贷资产质量。

今年，我社严格执行各项信贷规章\*\*，强化管理，进一步提高信贷资产质量。一是强化了新增贷款的管理，严格执行了省、市联社信贷管理的操作规程，从源头上预防了信贷风险。二是强化了信贷存量的管理，对丧失了诉讼时效的贷款实行了跟踪管理，对一时拿不出足够资金还贷的，与其重新签订还款协议，建立新的法律关系，保全了信贷资产的胜诉权。三是加强了抵贷资产的管理，严格执行了省联社《抵贷资产管理办法》的规定，对接受所有抵贷资产通过了\*\*程序，有效地杜绝了暗箱操作，同时加强了对抵贷资产的保管，防止了人为的资产损失。通过强化管理，我社树立了“第一还款来源”的信贷管理理念，增强了信贷人员的业务素质，信贷管理水\*得到了较大提高。

>4、真抓实干，清\*\*活工作成绩显著。

今年我社真抓实干，把清\*\*活工作作为重中之重来抓，突出盘活重点，全力开展清收，取到明显成绩。一是明确目标重点收。今年来，为抓好清收工作，我社根据辖区贷户实际，确定了清收重点，及时制定清收方案，落实了清收责任制。做到了能落实债务的就落实，能完善手续的就完善手续，需要走法律程序的就立即\*\*\*\*，取得了突破性成效。今年来，共完善落实贷款笔，盘活不良贷款万元。二是\*\*承接债务收。三是连带责任追究收。四是以物抵贷\*\*收。五是\*\*\*\*\*\*收。针对农户小额不良贷款，我社采取集中\*\*，\*\*清收。

>5、加强内部管理，防范金融风险。

一是开展了警示教育活动，重点突出了遵章守纪和\*\*合规经营教育两个重点，增强了职工\*\*合规、照章操作的思想意识。二是加强\*风廉政建设和廉洁自律工作，增强了职工的\*\*意识、责任意识和廉政意识，切实做到清正廉洁，不违记\*\*。三是深入开展了案件教育和行为规范大整顿活动。为促进信用社稳定健康发展，严格进行了职工自查、职工互查和\*\*排查。为确保整顿的深度，我社严格对存款、贷款、结算、抵押物品、空白重要凭证、库存现金以及内外帐务、帐户管理进行全面的检查、核对，对重点岗位人员了进行严格的\*\*，防止了案件隐患的存在。四是加强了安全保卫工作，实现了全年安全经营无事故。

**人社综合工作总结3**

(一)办文方面

积极和相关科室协调沟通，认真做好有关重要会议的领导讲话稿、工作计划、工作总结和各类调研汇报材料的起草工作。通过对规范性文件进行行文规范审查、上会讨论和文件制发，严把办文程序关、格式关、文字关。同时，及时发布和上报工作信息，截止到10月底，我局共向市人社局发送信息89条，在人社部主管的期刊《中国劳动》和《中国人力资源社会保障》上各发表一篇工作通讯;印发《统计月报》9期，共计1440余本;公开政务信息43条;收文843件，发文182件。

(二)办会方面

对各类会议、培训等活动安排，严格遵循务实节俭高效的原则，严格控制数量和规模。充分发挥办公室统筹协调作用，及时做好各类会议材料、汇报材料的准备工作，使劳动保障工作例会、区县局长会议、党政班子务虚会、中心组学习(扩大)会、局长办公会议等会议的会务组织工作圆满完成，确保会议精神得到贯彻落实。

(三)“两会”意见、提案办理

今年，我局收到区“两会”书面意见、提案39件，其中人大代表书面意见7件，政协提案32件。在办理过程中，办公室协调各职能部门做好意见、提案的答复工作，对答复件严格把关，并提交分管领导和主要领导审批，及时与代表委员取得联系，安排上门走访。在主办件中，办理结果为“已经解 决”或“解决采纳”的16件，占比70%，“留作参考”的7件，占比30%。

(四)档案管理

按进馆最低标准将20xx年以前结存的档案送馆工作的开展。20xx年以后的新生进馆档案，由局档案室集中保管。并做好对各科室、事业单位的业务指导工作，认真梳理档案进馆工作。

(五)区志和年鉴撰写

(3)进一步完善人才管理体制和工作机制

大胆创新，彻底改革那些束缚人才成长和发挥作用的制度与做法，建立有利于人才脱颖而出的长效机制。完善我镇人才市场服务体系，促进人才合理流动。

(4)是注重抓好高层次人才队伍建设

积极参与人才竞争，做到自主培养和开发引进人才并重，把引进优秀人才放在同引进资金、先进技术、现代化管理手段同等重要的位置，吸引、集聚更多的优秀人才来我镇创业发展。 建议镇政府把人才工作纳入了镇的总体工作计划，做到在提出发展目标时，考虑人才需求;在制定规划时，考虑人才保证;在制定政策措施时，考虑人才导向，不断提高人才工作水平。

6、优化完善社会保障服务体系：

(1)完善社会救助体系建设，切实保障特殊群体的基本利益。

一是继续推进低保规范化建设，落实城乡最低生活保障制度;二是协调配合有关部门落实相关优惠政策(供水、供电、电信、广播电视)，积极组织低保对象参加职业技能培训，从根本上解决其生活困难。三是优化医疗救助体系，以大病救助与临时救助相结合的方式，以居民医疗保险优惠为载体，加大对贫困群体医疗救助力度，降低救助门槛，提升救助标准和质量。

(2)从7月1号起实施三项社会保障工程。

1)建立城镇居民基本医疗保险重大疾病补充保险制度;

2)提高新农保待遇，基础养老金由100 元提高至120 元;

3)提高完全被征土地农村居民老年生活津贴标准，其中由财政负担部分从每月200 元提高至250 元。

20xx年度人力资源部紧紧围绕公司年度生产经营目标开展工作，加强人力资源引进开发管理，有力地保障了公司正常的生产和工作秩序，为公司长远发展提供储备了大量的高素质人才;进行薪酬绩效体系改革，体现了多劳多得、按绩取酬、高效公平的，兼顾激励保障的薪酬制度;构建职称技能评定管理体系，以制度保障形式为员工职业提升发展打通了各种有效渠道做到人尽其才，发挥员工的聪明才智及潜能;以新劳动合同法新版规定为契机，完善合同用工管理，创造了一个良好和谐的用人环境;贯彻“提升企业文化、改善员工素质”的原则，进一步发挥人力资源专业管理的纽带作用，为公司的发展起到了有力的良性文化保障。

面对这即将过去的20xx年，重组后的人力资源部以其应有的专业性、针对性、系统性的面目呈现在每一位员工面前，现归纳总结，示之于众，接受领导及兄弟部门的评价。

一、大力加强部门发展建设，顺应公司战略发展趋势

1.部门员工内部管理

人力资源作为公司多种制度与规定的制定与维护部门，在部门主管领导王总经理的关注与引导下，部门负责人李经理一直以来不断加强部门管理规范，严格要求团队成员，以身作则，已然成为公司员工遵纪守法、专业忠诚的榜样与楷模，成为公司一扇形象展示的窗户，一面自律管理的镜子。

不间断的专业能力提升

人力资源部在部门李经理的带领下，每周定期周五下午进行2小时的专业知识学习与探讨、各模块经验交流与问题分析、管理实践工具与英汉语言工具的训练等，使各位部门员工都能不断的提升专业知识与实际问题解决能力。

内部纪律与职业操守

人力资源部内部有一不成文的规定，那便是每一位员必须严格进行自我管理和约束，遵守公司各种制度规定，并要严律自身的职业操守，任何一名成员都必须以公司利益为重，而不得有任何违反原则与道德的行为。这一不成文的规定是部门李经理在每次部门内部会议强调的重中之重，也是每一位成员深记于心并严格执行的标准。

2.人力资源工作模块工作优化

人力资源部是一个专业性较强、理论与实践并重、涉猎工作层面较广的管理部门，并且其随着公司的建立、成长与壮大的各个发展周期，其工作深入程度和专业分工亦会随之而变。公司人力资源部根据公司的发展情况，结合人力资源管理专业知识，积极进行内部专业划分整合、组织结构调整与重组，分解为招聘培训模块、薪酬绩效模块和员工关系及事务模块。ZUI终架构了现行的以部门经理统一领导，三个专业模块并行运作，内部整体工作协作配合的局面，体现了企业管理的专业性与实践工作的有效性。

3.制度与流程建设

作为公司相关管理制度与流程的起草、拟定、建设及执行的主要责任部门，人力资源部在公司领导的指引下，一直紧跟公司的战略发展要求、外部市场环境变化、专业理论实践知识更新，不断更新、维护、起草建设了公司各种相辅相成、严谨实用、有效优质的管理制度与运作流程。20xx年以来，完成的相关制度规定与流程建设如下：薪酬管理制度;绩效管理制度;职称评定管理规定;考勤假期管理规定;招聘管理规定;培训管理制度维护;员工奖惩管理规定更新;劳动合同管理规定;档案信息管理规定;内部竞聘流程;离职员工管理流程;员工转正流程;员工异动流程等共计2多项制度流程的编制、梳理、更新及维护。

4.职能创新

人力资源部深刻认识到，新形势新任务对人力资源工作提出了新挑战新要求，根据人力资源管理的发展趋势，结合公司人力资源开发与管理工作的现状，与时俱进，坚持多角度深层次地改革创新，不断探索新形势下人力资源开发与管理的新途径新方法。包括了以下几个方面：

管理理念的创新，人力资源部每一位成员都必须及时更新端正自己的理念，紧跟时代与公司的发展要求和方向;在日常工作中，要求成员拥有良好的心态，正确的定位，服务的意识，积极投入到本职工作中去，努力实现自我价值，达到企业与自身共同成长。

管理机制的创新，人力资源部充分认识到人力资源管理工作不仅仅只做好招聘员工、手续办理、薪酬发放、离职管理等行政性、事务性、非动态性、非连续性、非系统性的工作，而应是整体、全面、系统、战略的管理职能。在实际工作中，人力资源积极完成了多项具有远见性战略性的工作，例如围绕公司战略发展方向，建立制定企业中长期的人力资源规划、人力资源发展导向、培训规划、有针对性倾向性的薪酬绩效规划、设计开发了公司人员能力素质模型系统、心理及个性特征模型系统等具有创新意义的工作，为公司各项工作的开展，提供了很多超前的管理方法和工具。

二、责任艰巨而效果卓越的改革任务，摒除不利因素，为公司的战略发展做好铺垫

对于公司及人力资源部来说，20xx年是任务艰巨的一年，改革巨变的一年，在这一年里，完成了组织机构的重组再分工，完成了薪酬绩效体系的重塑再造，完成了职称评定体系开发制定，完成了具有先进意义的指纹考勤系统的引进使用。

1.薪酬绩效体系改革

从20xx年底开始，公司新的总经理领导班子经过近半年时间，多批次与几乎全体员工沟通、访谈、讨论，进行外部行业比对及对公司长远战略目标的重置定位后，做出了一项对公司及全体员工都具有历史意义的决定：进行薪酬绩效体系改革。旨在提高员工有效收入、激励员工工作潜能、屏除不利因素、提升企业核心竞争力及积极影响力、顺应企业长远目标及战略规划的重要举措。

从20xx年3月开始至8月新的薪酬方案的正式实施，历时半年之久，期间人力资源部在公司总经理班子的领导下全面深入的投入到了薪酬方案的分析、探讨及设计项目当中。

在整个薪酬绩效方案改革设计中，人力资源部薪酬绩效模块在部门魏经理的带领下，在完成本职工作的同时，加班加点，全面投入到了方案的设计中。完成近6批，1余人次的访谈调查;1余人的问卷调查及统计总结;17多个岗位13轮次的评定打分统计及计算;2万人次的数据信息统计分析汇总;近百个岗位的各薪酬结构对比分析;无数次的与外部管理专家的讨论，5余遍的新制度方案细致入微逐行逐句的研读修改，多人无数次加班加点，甚至多次工作至凌晨2点钟后，合计多人次共计加班超过3工日。ZUI终，在公司总经理领导班子的亲力及大力支持下，在人力资源部部门领导及薪酬团队的呕心沥血的付出下，新的方案成果如期呈现在公司全体员工面前。

薪酬体系改革ZUI终方案是公司高层、人力资源部和管理咨询公司专家一起经过深入调研分析、多轮探讨研究、精确统计测算，结合外部市场环境及公司实际生产特点、岗位配置及员工构成情况，花费大量时间、人力、心血共同付出的成果，是公司从高层领导到普通员工共同努力的结晶。

此次薪酬改革，基本\*了公司原有薪酬评价方式、薪酬发放结构及员工对薪酬发放的认知，制定建立了将员工职称、技能、绩效、质量、价值等归为一体的兼顾激励性、控制性的薪酬体系，体现了高能高效高收入的特性，提高了员工实际工作满意度和贡献力，也从根本上为公司节约了成本，可谓是双赢。

2.绩效体系建构

公司成立以来，绩效考核工作一直处于摸索的过程，未成体系，不曾连续，未起到对员工工作客观的考核评估、量化评价、持续激励。针对这种现状，顺应公司相关体系改革的潮流，人力资源部吸收外部人力资源专家的智慧，参考公司项目生产运营的特性，先后2轮次与公司高层、公司各部门负责人长时间的沟通交流，设计了通过与项目业绩挂钩\*性考核，强调团队绩效，协同运作理念，引导共赢良性文化的部门层面业绩考核体系，同时建立了将员工试用转正考核、员工年度考核、员工奖惩考核及年终评优考核纳为一体的员工层面的考核制度，实现了绩效管理的系统化、整体性及全面化。

3.员工职称技能评定体系的制定

人力资源部在完成了薪酬改革及薪酬制度、绩效考核体系的建立之后，又积极跟进，对公司17多个岗逐级进行分类分级，制定了职称技能评定体系，体现公司对员工全面技能的重视和促进，并为公司的持续发展和员工提高成长提供了科学合理的动力源泉和制度保障。

4.考勤系统更新及考勤假期管理制度的完善

考勤系统的更新换代，保证考勤有效管理所需

公司的考勤管理系统是公司核算员工报酬的一个重要依据，为了做到科学管理，有效激励，公司人力资源部近两年来先后使用测试了三代考勤系统，期间调试录入更新了大量的考勤数据、员工资料等，同时进行了无数次机器测试、试用安装、考勤班次逻辑测算等，ZUI终根据公司的需要、市场同类产品使用特性、员工的反馈建议，为公司引进了指纹考勤管理系统，并于20xx年3月份正式启用，至今运行良好。基本保障了考勤的科学、合理、公平、有效的管理，避免了一些不规范的情况出现，为公司节约相关管理成本。

考勤假期管理制度的完善及维护

在保障考勤系统及数据的准确和有效的前提下，人力资源部一直紧跟国家相关劳动休假制度条例的修订步伐，积极学习研究，结合公司实际情况，先后3次超过2遍的修改了公司的考勤假期制度，做到了合法、合理、保障，为公司规避风险，为员工谋得利益。

三、深具战略意义的人才供应保证，为公司的长远持续发展提供有力保障

公司领导一直对招聘培训予以特别的重视和关注，对招聘培训工作的需求计划、实施计划、完成评估等各个环节严格要求。人力资源部积极应对，主动分析，完善规范招聘、培训各程序环节的工作，1%的完成了公司年度人力资源需求计划、各部门各级人才的招聘配置，充分发挥其人力资源工作基础和核心作用，做好“选聘、吸纳、任用、培育”的每一项工作，为企业人才资源的提供、使用、发展和提升做好有力保障工作，高质量、及时的完成了各项工作指标任务，保证了公司人力资源的供应和提升。

1.完成公司20xx年相关招聘培训计划，满足各部门招聘培训需求。

20xx年以来，人力资源部先后13次奔赴全国各地1省市招聘现场、各大中专院参加各类招聘会，收集登记人才信息5人次，电话通知4余人次，有效面试达26人次，完成各类人才测试测评17人次，ZUI终共完成了75人次各类社会人才的有效招聘配置;完成了7人次外籍人员的招聘及相关手续的办理;

2.各级人才储备招聘工作的完成

公司领导\*远瞩，运筹帷幄，充分认识到人力资源是企业的一资源，认识到人力资源就是人才资源，就是知识资源;认识到一线关键岗位的操作技能人才的充足及储备是海洋工程行业成功的关键。因此做出了具有战略意义的各层次应届人才的招聘、储备及培育工作。为公司关键操作岗位注入了大量的新生力量，为公司生产的可持续发展提供了有力保障。

本科及以上学历应届毕业生招聘储备

20xx年人力资源部在对全国各地知名院校进行分析，比较选择了15所具有对口专业、教育水平强、知识度高的一流院校作为长期合作伙伴，并全年派出达25人次参加各地28所院校应届本科及以上学历专业人才招聘会，选拔面试、审核检查并录用接收5名应届毕业生。

各中专技工学校焊铆工人才的招聘储备

人力资源部近年来积极与全国各地优秀技工培训学校合作交流，引进培训了多批有较高素质的焊工、铆工。特别是20xx年，在公司领导的支持下，通过对全国各地技工学校比较、专业选择，先后与12家学校合作洽谈、考查审核，共7批次引进合格技校焊、铆工学员达2名。

本年度对各级大中专院校，本科、研究生高学历专业人才及焊工、铆工学员的选择招聘引进培训的范围之广、力度之大、人数之多，均创公司历史之ZUI。此项战略措施为公司知识资源储备打下坚实的基础，也为以后相关工作的开展提供了宝贵的经验。

3.大力完成公司各类培训需求计划

充分完成需求计划，挖掘相关资源

人力资源部在公司领导的大力支持下，至今完成了各级、各类培训26多人次，其中如超过1余人次4R执行力培训、2余人次的班组长管理培训、各类安全培训、技术专业类培训、超过2人次的各类英语培训、3余人次计算机办公软件类培训、3余人次焊铆工电工培训、2余人次的设备操作管理培训等，效果显著，充分挖掘发挥内外部专家知识资源，提升保障了公司人才技能资源的供应。

充分完成新接收各类各级应届毕业生的后续培训工作

对于新接收录用的2名高学历应届毕业生和2名优秀焊铆工技校人才，人力资源充分发挥他们的学习能力、求知能力及团队精神，在公司领导支持，各部门的大力配合下，先后3余次举行了相关军训、规章制度培训、职业精神培训、公司各部门业务及流程培训、焊铆工操作技能培训等，使这些刚刚走出校门的学生型员工做好了身份转变与职业认知培训，为日后各岗位的人力资源储备配置做好充分准备。

劳务招聘与劳务管理

配合各项目生产，协助各部等招聘、审核劳务人员，并修改签订相关合同。在劳务工招用高峰时期，在司人员超过4人。

四、顺应时代发展的新时期和谐劳动关系保证，提升企业影响力与知名度

人力资源管理中劳动关系是一项弹性化、柔性化非常强的工作，关系到企业内员工工作氛围、人际关系、企业文化、企业形象及声誉，因此事务工作事无轻重大小，都必须亲力而为，可谓举重若轻、任重道远。

1.员工薪酬福利保障与绩效激励管理

薪酬绩效工作关系员工切身利益，涉及公司员工各类薪酬的核算、发放、统计;相关部门、各级员工、转正等层面的签定考核及结果评估汇总、员工考勤假期管理、各项统计及分析工作;负责各类薪酬管理、绩效管理、考勤假期管理、加班管理等制度体系的建构、更新和维护;直接影响到员工评价结果、薪酬发放，是公司与员工双方直接对话的重要平台和ZUI为实际的通道。

人力资源部根据薪酬绩效工作过程复杂、专业性强、工作量大、涉及面广、结构项目繁多、精确性要求高的特性，制定有针对性的工作方案、岗位要求、人员考核标准，规范、细化了相关工作。

薪酬绩效管理工作每月要完成1万余条信息量的考勤数据;3余人次的薪酬费用核算;3余人次的薪酬条的制作和钉钉发放;每月的统计更新、每季的数据汇总统计及年终近1万人次和信息量的反复测算汇总统计及分析;每年近万人次的保险系列工作的更新维护;每季每年度的部门、员工绩效合同量表的制作考核及结果的汇总分析汇报。

2.员工关系及劳动合同管理

规避风险，保障权益、遵守法律、适当调整劳动合同管理办法

20xx年是国家《新劳动合同法》执行元年，人力资源部响应《新劳动合同法》的章程，积极学习探讨，根据公司实际情况及时签订无定期劳动合同，并且转变其它员工及新进员工劳动合同周期，对关键岗位实行5年合同周期，普通员工实行3年合同周期，规避了相应用工法律风险，降低了用工成本，清晰了劳资关系，保障了员工利益。

20xx年共完成315份新入职员工合同签订工作。完成了公司在职员工188人次合同签订。

满足企业发展需要，吸纳优秀技术人才，充分保证了项目生产进度。

接待处理员工争议1余人次，化解员工矛盾，和谐劳资关系，提高双方满意度，促进合理和谐发展。接待沟通办理离职人员267人次，做好人力资源管理的ZUI末端管理，为企业形象维护与保持及日后的双方合作做好铺垫。

据深圳市用工政策，及时为非深户员工办理深圳市居住证，切实及时的保证了员工的相关需求和利益。

五、加强人力资源管理的体系建设、信息化建设，充分保障部门及公司相关工作的高效有序

为充分发挥人力资源管理人才优势，提升体系建设工作，特别是关键管理手段在人力资源管理工作中的贡献率，人力资源部积极做好人力资源管理体系建设、信息化建设工作，强化了人力资源管理技术创新，完成了人力资源统计信息系统以及员工信息数据的电子信息化建设。人力资源部从20xx年6月起加大了人力资源管理信息系统资料的录入工作、档案整理工作、各模块台帐编制工作、完善薪酬福利、培训、组织的岗位信息、报表系统、系统管理和绩效管理各模块的信息化，包括人力资源基本信息、教育背景、专业技术职务、技术工种、继续教育、社会保险、离职人员管理、信息查询等强大的功能，先后5次5余人次员工档案、人员信息、各类招聘、培训、薪酬、合同信息进行归类整理及信息化，极大地提高人力资源工作效率和人力资源管理与开发水平。

六、积极开展各类项目活动，提升企业文化

人力资源部在完成本职工作的同时，积极拓展专业知识在企业内部的实践，将工作丰富化和兴趣扩大化结合，举办各类有益的拓展训练、执行力培训、班组长管理培训、员工素质培训等各种业务相关的项目活动，极大的提升规范了员工职业面貌，改善引导了企业工作氛围，延伸提升了企业文化。

七、部门工作展望

人力资源部，作为企业的一扇窗户，一面镜子，将责无旁贷的完成各项本职工作。

20xx年将做好人力资源的招聘、培训、配置各项需求计划分析，有效实施各项人员配置及发展计划;

继续落实改革后的薪酬绩效体系的执行，使改革成果得以有效发挥、实践和实现;

不断做好员工关系事务处理，改变员工的认知观念，进一步完成良性企业文化建构工作，切实改善员工与企业的关系。

回顾20xx，我们欣然坦然，展望20xx，我们信心依然。人力资源部将在公司领导运筹帷幄的战略决策下，紧紧围绕20xx年度工作目标，扬长避短，尽职尽责，开拓进取，与时俱进。将继续紧密配合各部门的相关工作，高质高效、努力奋斗致力于满足企业战略发展的需要，立足企业，节约成本，保障需要，激励员工，为公司的持续发展提供专业支持，完成专业工作，贡献专业力量。

人力资源部在做好基础性工作的同时，积极探索人员开发与管理，不断开拓人力资源视野，把握人力资源动态，经过进一步的研究和学习，对于政策的掌握、沟通技巧方面以及办事能力上感觉有一定提升，逐步摸索出本部门的一些工作思路。 对20 年人力资源部的工作做如下总结：

一、 人力资源基本情况

1. 北京帝园商城在职职工111人，正式职工99人，合同工12 人，女职工60人，男职工51人。离退休职工249人。

2. 在职职工学历情况：研究生以上2人，本科9人，专科19人。

3. 本年度企业为符合退休条件的职工办理手续9人次。

4. 本年度去世退休职工1名。

二、 做好人力资源管理的基础和日常工作

1. 按规定及时办理了社保登记证更换、工资总额申报工作;按要求及时填报人事工资、用工等各类年报、季报和月报。

2. 为公司新调入及招聘的员工办理劳动用工手续，对于离职调出的职工及时办理相关手续。

3. 完成核定20xx年职工缴费工资基数的工作，按规定核算职工20xx全年收入，合法缴纳社会保险。20xx年度企业支付的职工社会保险部分费用达92万。

4. 及时计发员工工资及各项福利，按照YCYA规定的时间按时完成核算工资工作，确保下发时间。

5. 及时完成在职和退休职工的社会保障卡下发，更方便职工看病就医，提供相关手续等信息方面的咨询、定点医院变更业务以及因社保卡下发衔接过程中的医疗费用报销。

6. 今年7月份北京市对最低工资标准做出了上调，企业按照北京市人保局发布的20xx年最低工资标准调整方案中的规定，及时调整了长期病假职工的工资，保障了职工权益。

7. 本年度去世退休职工1名，在5月份及时办理了其丧葬费的申领。

8. 另外企业退休职工对一些业务提出的问题都给予了解答或完成了办理。

三、着手进行绩效考核与评估，客观、公正、合理地反映职工表现，力图激发员工潜能和工作热情。

本年度尝试进行了中高层人员的绩效考评工作，对进一步探索人力开发及管理开了头。

四、完成上级业务部门和公司领导交办的各项工作任务。

1. 根据残疾人联合会对企业安置就业方面的规定，及时完成了按比例安置等工作。

2. 社保对企业进行20xx年度社会保险缴费基数及缴费人数的稽 2

核工作，按照稽核部要求提交各项材料，其中包括参保单位20xx年缴费情况检查表及参保单位(20xx)年度职工缴费情况明细表，配合完成检查工作。

3. 完成企业领导临时指派的其他工作任务。

五、xx年工作计划

1. 确保本部门基础性工作的完成。

2. 加强本部门管理方面的学习，更深入人力开发工作，对于20xx年进行的干部绩效考评工作要做好总结，更近一步。

3. 将企业人员储备作为一项长期工作开展下去。

4. 接触企业人力资源管理考试，进一步深造。

今年以来，我局社会治安综合治理联系点工作在区综治办的指导下，在局领导的高度重视下，紧紧围绕平安建设的工作思路，严格执行区综治办相关文件，以社会稳定和谐、群众满意为目标，主要领导和综治联络员多次到综治联系点泉水村开展工作，积极探索维护稳定及社会综合治理的新路子、新方法，综合治理联系点工作有新起色。

**人社综合工作总结4**

四是积极争取我县成为国家新型社会养老保险试点县。为了争取将我县列为国家新型农村和城镇居民社会养老保险试点县，进一步改善我县广大农民群众和城镇居民生活状况，我们积极向县委、县政府主要领导请示汇报，并数次赴省厅、市局争跑试点县资格，同时提前对我县农民和城镇居民生产生活实际、缴费承受能力和符合参保条件的人群范围等进行了全面细致的摸底调查，对参保资金需求进行了详细测算，形成了较为翔实的基础数据和申请材料，于今年5月完成了上报工作，为全县农民、城镇居民参加养老保险创造了基础条件。我县在全市XX年上报的6个试点县区中名列第三位，实现了列为国家新型社会养老保险第三批试点县的目标，新型社会养老保险工作于7月份全面启动。

（三）进一步完善机构，医疗保险工作有序开展。为贯彻落实中央、省、市有关政策，进一步改善医保服务和管理，经县委、县政府研究决定于3月19日正式成立xx县医疗保险事业管理局并为该局配备了人员、设备、确定了地点、逐步健全机构，确保医保工作稳步推进。

一是规范医保服务行为。5月3日起，正式展开城镇基本医疗保险定点医疗机构、零售药店资格申报审核工作。我局受理并负责日常材料申报初审工作，为各申报单位建立了定点资格申报档案。抽调六名工作人员组成考察组，以原定点单位为重点，对各申报单位的院容院貌、规章制度、微机管理、设备配置等进行了实地考察。督促各定点单位建立了与基本医疗保险要求相适应的内部管理制度；建立了和县医保局中心网络相配套的计算机管理系统；设置了医保专门机构并配备了专（兼）职管理人员。以定点医院为重点进行了履行医保协议情况的专项稽查，对发现的问题下达了整改通知书。取消友谊医院定点医院、定点门诊资格；取消华佗xx建设街店定点零售药店资格。确定了xx家医保定点资格单位，其中定点医院x家，门诊x家，零售药店xx家，基本满足了城镇参保人员的就医购药需求。

二是医保扩面工作进展顺利。XX年参保居民xxxxx人，参保率为。全年共征收居民医保基金万元，其中征收居民个人缴纳医保基金万元，争取到县级配套基金万元，中央、省配套基金万元。截止5月底共支出医保费万元。1至5月职工正常缴费单位xxx个，参保人数xxxxx人，其中在职职工xxxxx人，退休职工xxxx人，参保率达到。医保费共计收入万元，其中统筹金收入万元，个人账户收入万元。共支出医保费万元，其中统筹金支出万元，个人账户支出万元。

（四）积极探索，不断规范人事工作。一是全县行政、事业单位人员统计摸底工作基本完成。从5月份开始，对全县行政、事业单位管理、技术、工勤、离退休8类人员进行了拉网式统计，为下一步深化职称改革、细化考核、强化绩效提供准确的数据信息。

二是干部考核和归档工作进一步规范。开展干部档案专项核查整顿工作，通过边查边纠、边查边改、边查边规范，力争使我局的人事档案材料更加完善，人事档案管理水平进一步提高。对全县政府科级以下公务员、机关工勤人员、事业单位管理人员和工勤人员量化考核，填报《事业单位职员年度考核登记表》《机关事业单位工人年度考核登记表》《公务员奖励审批表》《公务员考核登记表》《参照公务员管理的机关（单位）工作人员年度考核登记表》，对优秀的以文件形式进行了表彰。

三是努力做好人才录用和培训工作。为落实好省、市公务员招录计划，完善公务员进入机制，细化了公务员调任、转任、考核、试用期满的管理和考试录用办法。对事业单位招聘计划进行了汇总并于4月20日同招聘方案一并报市事业单位人事管理科，为全市统一招聘提供依据。制定了《人才交流管理办法》《人事代理办法》等制度，印制《人才登记表》《用人单位登记表》《人才代理申请表》《人事代理协议书》等表册，扎实了人才交流中心的各项基础性工作。

3月中旬，积极参加我市组织的“XX春季人才招聘会”，完成我县人才市场调查摸底和上报工作。于5月7日8日，组织全县1400名大学生青年干部召开培训会。积极探索建立xx县人才市场网站，搭建人才与用人单位交流平台。配合组织部为河道管理处、元中都博物馆、\_、野狐岭要塞管理处、xx电视台5个单位做好招聘报名和面试录用工作。

四是军转待遇得到落实。在元旦、春节两节期间对企业34名军转干部进行慰问。帮助其解决生活中的实际困难，宣传好党的军转政策，并将工资、福利待遇落实到位。积极为全县广大退伍军人办理养老保险参保缴费手续。截至6月底，为370多名退伍军人以自由职业者身份办理了参加企业基本养老保险，并按全省职工平均工资为基数缴纳了基本养老保险费，原军龄视同缴费年限，与参加基本养老保险的实际缴费年限合并计算为缴费年限。保障全县退伍军人老有所养，促进了社会和谐。

五是职称制度改革不断完善。组织了申报500人的计算机和英语报名考试工作；完成全县专业技术4000多名专业技术人员摸底调查工作。积极与相关部门沟通，为20名前来进行工伤认定、劳动能力鉴定的人员组织鉴定或认定并按规定办理了相关手续。

六是工资福利事业改革不断深化。（1）开展工资审核和调整工作。从4月份开始，开展了机关公务员的级别工资滚动、事业单位的薪级工资普调工作。对涉及调资人员的工作及工资信息进行了重新核实。落实事业单位绩效工资制度，进一步清理各种津贴补贴，做好奖励性绩效工资的兑现工作，妥善解决好历史遗留的问题。（2）及时办理各类人员工资审批手续。为XX年分配、调动、考录、招工、转业退伍军人等各类人员及时办理工资审批手续；进一步完善企业工资分配制度、加强企业职工工资分配调控，完善工资指导线制度。（3）开展机关及事业单位工人技能等级考评工作。已完成组织报名和资格审查工作，其中技师204名、高级工222名、中级工61名、初级工37名，总计524名（已于1月18—25日进行公示）。组织了技师、高工应知应会（理论和实践）的考试。

（五）多措并举，积极构建和谐劳动关系。一是切实做好新形势下的信访工作。健全了信访稳定机制，即目标责任、接访（约访）、下访、整体协调联动和领导包案机制；采取了提前介入预防、循序渐进化解、带着感情工作等信访稳定措施，促进了信访问题的有效化解。上半年，共接待群众来访456人次，排查调处矛盾纠纷3件，妥善处理群体上访案件1起，书面答复、复查和复核信访事项2件，按期办结率100%。

**人社综合工作总结5**

3、架就业之桥促就业

为创造更多的就业机会，解决本地劳动力的就业问题，我局分别于02月12日、03月03日、04月15日、6月30日分别在xxxx文化广场、光华球场、康乐中心和xxxx中学举办了4场大型招聘会，共吸引了广东康宝电器、德冠包装等411家公司进场，提供招聘职位13477个，合共14264人进场应聘，经过企业与求职人员的面对面交流，达成就业意向的5121人。从5月起，本局根据当前用工情况，结合我镇的劳动就业的新形势，在本局人力资源股(xxxx建设东一东五号)内举办“周周招聘会”，至6月30日已举办6场次同类型招聘会，吸引企业165家次进场招聘，求职人员达757人次进场应聘，初步达成就业意向214人次。各类型及各层次的大、中、小型招聘会的举办，有效促进我镇农村劳动力的就业和再就业工作上一个新台阶。除此以外，我局还积极进行省内和省际劳务招聘活动，今年上半年已组织10家次企业赴郁南、梅州、韶关、湖南省衡阳市等地区进行省内和省际劳务招聘，达成就业意向的求职者约350人次，有效地舒缓了企业招工难的问题。

4、加强“双转移”及失业培训，提高劳动者工作技能

为提高失业人员的职业技能，提升就业机会。截止今年6月底共组织1224人参加各类“双转移”培训、失业人员免费培训和外省籍农民工培训。1)主动联系培训机构与企业，认真做好“双转移”在岗培训工作。经过我局与博思培训机构、永丰培训机构的合作，目前已组织646人参加“双转移”培训，已完成143%的工作任务(今年我镇的任务数为450人);组织420人参加外省籍农民工培训，已完成120%的工作任务(今年我镇的任务数为350人);组织78人参加失业培训。2)以村(片区)为单位开展失业人员免费培训工作，促进村(片区)之间的和谐发展。在我镇所开办的培训班中，有几个班是以村(片区)联合举办的，这样一来可以增强村与村之间的工作沟过，还可以增强村与村之间的和谐发展。通过以上的培训工作，能有效地提升本地劳动力的劳动技能，提高就业率，完成区局下达的“双转移”培训任务。

5、推进xxxx区分散按比例安排残疾人就业年审工作

根据区局的统一安排，我局组织相关人员认真学习“xxxx年度xxxx区分散按比例安排残疾人就业年审工作”的材料，做好宣传发动工作。本局于4月15日在镇政府4楼写会议(1)室组织150家开展“残疾人年审”宣讲会，针对事业单位、行政单位、村居委会、学校、幼儿园等单位的会议，宣传有关残疾人年审工作的重要性，并布置各村居督促辖区内的企业尽快办理残疾人年审;5月份组织专门工作人员参加区局的有关学习安排;6月5日到区局学习年审工作的程序安排。根据年审工作进度的实际情况，我局于6月11日开始为镇辖区内的年审对象办理年审手续，该工作正有序不紊地开展。

下半年工作思路和安排

1、培育促进就业新增长点，解决重点人群就业:

(1)解决就业困难人员就业方面：

一是提高企业认识，安排一些适合困难人员就业的岗位，包括：清洁工、煮饭工、杂工、后期性工作;二是多开发公益性工作岗位：包括发展社区“三保”(保安、保洁、保绿)、“三托”(托老、托幼、托病)、“三项服务”(家政、配送、医疗)，挖掘“三大管理”(物业管理、车辆管理、公共管理)等岗位，

(2)解决应届大中专毕业生就业方面：

一是多举办专场招会，有针对性地开发适合应届大中专毕业生的工作岗位;二是加强宣传招用应届毕业生就业奖励的政策宣传力度;三是开办创业培训课程，以创业带就业。

(3)加强帮扶地区农村劳动力转移就业方面：

与镇扶贫办联合举办一至两期到扶贫地区的专场招聘会，初定地地区招聘劳动力，一来可以解决企业用工短缺的情况，二来可以加快帮扶地区的脱贫进度。

2、构建和谐劳动关系：

积极推进和谐劳动关系示范区的工作。1)8月底前完成和谐劳动关系的企业自评工作;2)争取区局的支持，与均安合作召开“和谐劳动关系大型宣传会议”;3)8月底前率先完成30家有工会组织企业的验收工作;4)9月起以村为单位逐个跟进创建和谐劳动关系示范区工作的完成情况(先由交叉任职，企业多的村居开始)。

**人社综合工作总结6**

这一年，我县的社会保险工作在县委、县政府的正确领导下，在局领导及上级业务部门的具体指导下，以贯彻落实省、市、县劳动保障工作会议精神和年初制定的一二五工作目标，以保障职工基本生活，维护社会稳定为目的，建立独立于企事业单位之外的社会保障体系，为促进全县经济发展和社会稳定创造良好的外部环境，并取得了较好的成绩

一、各项任务指标完成情况

(一)社保扩面情况：

1、养老保险：1-5月份，全县企业新增参保人员650人，其中首次参保523人;减少196人，其中退休88人;外地转入6人。净增454人，完成市下达任务的，到5月底，全县企业共参保人数12875人，其中在职10343人，离退休2532人。全县机关事业单位新增67人，其中首次参保12人;减少64人，其中退休33人。到5月底，共参保人员8541人，其中在职6917人，离退休1624人。

2、医疗保险：1-5月份，全县新参保人数281人，完成市下达任务的40%，到5月底全县共参加医疗保险人员14448人，其中在职参保11112人，退休人员参保3336人。

3、工伤保险：至5月底全县工伤参保人数9572人。

(二)基金收支情况(1-5月份)：

1、基本养老保险收支情况

(1)城镇企业职工基本养老保险

共收取城镇企业职工基本养老保险费1621万元(其中基本养老保险费收入1616万元)，完成年度任务2770万元的;支出基金1211万元(其中基本养老金支出1122万元)，当年结余410万元，累计结余2200万元。基金支付能力达到个月。

(2)机关事业单位工作人员基本养老保险

共收取机关事业单位工作人员基本养老保险费1219万元(其中基本养老保险费收入1214万元)，完成年度任务3016万元的;支出基金1261万元(其中基本养老金支出1218万元)，当年结余-42万元，累计结余1029万元。

2、农村社会养老保险

共发生利息收入0万元，支出12万元(其中基本养老金0万元，退保金12万元)，当年结余-12万元，累计结余28万元。

3、后备基金(地方养老保险金)

发生利息收入0万元，支出7万元,当年结余-7万元，累计结余1206万元。

4、基本医疗保险

共收取基本医疗保险基金551万元(其中统筹保险费收入356万元)，支出基金529万元(其中统筹基金支出239万元)，当年结余22万元(其中统筹基金结余117万元，个人帐户结余-95万元(主要支付XX年度的医疗费用))，累计结余2300万元。其中统筹基金2113万元)，个人帐户结余187万元。

5、工伤保险

共收取工伤保险费20万元，支出基金1万元，当年结余19万元，累计结余161万元。

6、特殊人员医疗保险

该险种包括离休人员医疗保障基金、副县以上退休人员医疗保障基金、特殊照顾人员医疗保障基金、伤残人员医疗保障基金等。

1-5月份共收取特殊人员医疗保障基金100万元，支出基金56万元，当年结余44万元，累计结余71万元。

7、大病救助医疗保险

共收取大病救助医疗保险19万元，支出基金29万元，当年结余-10万元，累计结余220万元。

8、公务员医疗补助

共收取公务员医疗补助86万元，支出基金90万元，当年结余-4万元，累计结余68万元。

9、新型农村合作医疗

共收取新型农村合作医疗保险费282万元，支出97万元，当年结余185万元，累计结余477万元。

到目前为止，总累计结余资金7760万元。

二、主要采取工作措施：

(一)、加大确保力度，巩固了离退休人员养老金社会化发放成果

全面推进养老保险费全收全支，是推进养老金社会化发放进程，是社会保障体系的重要环节。XX年在全面实现养老金社会化发放的基础上，把着力点放在规范发放上来。做到四个规范，即：规范数据库资料，规范业务流程，规范稽核办法，规范发放职责。进一步夯实了社会化发放基础，这一年，全县继续巩固社保机构直接发放、银行代发和邮寄等多种社会化发放方式，极大地方便了离退休人员就近领取养老金。

(二)、维护职工权益，狠抓扩面续保不放松

社保经办机构积极主动参与、支持和配合企业改革顺利进行。对那些己参保的企业，主动介入做工作，确认参保职工个人帐户的记录和个人缴费年限。首先做好离退休人员测算剥离工作，全部实行社会化发放，从根本上解决离退休人员的老有所养问题。同时，做好内退、下岗、买断职工的续保工作，解决好因企业改制而导致参保职工中断养老保险缴费、养老保险关系接续不上的问题。

(三)、开展专项稽核，防止虚报冒领

一是做好XX年度缴费工资申报和人员的核对工作，向所有参保企业下发了通知，对企业自查提出了具体要求;

二是严格实行“三对照”，即将企业职工工资花名册与参保职工个人缴费核定表进行核对，查企业所有职工是否参加养老保险，有无漏保或隐瞒职工人数的现象;查看企业职工工资发放表和工资年报表，将企业工资总额及职工个人实际收入与申报缴费工资进行核对，查是否有少、漏报和隐瞒上报缴费工资总额的行为;将企业离退休人数与社保机构离退休人员花名册进行核对，查有无虚报冒领养老金的行为。

三是加强对定点医疗机构的管理工作，协同医疗科到各定点机构检查53次。查处5起违规医疗案件，追回医保基金2万元，审核扣除各定点医疗机构违规元。

四是完成社会保险登记证的发、换证工作和供养人员健康申报稽核工作，共稽核供养人员260人，已做认证172人，死亡5人，从起暂停发放供养人员95人(7人在XX年之前已暂停)，月暂停发放金额20675元。配合养老保险科做好退休人员因死亡未报多领养老金16人次，共计23165元。

(四)、医疗保险顺利开展。重抓医疗费用审核。认真审核参保人员的医药费用报销，组织人员到相关医疗单位去进行查实医药费用，避免了不合理的报销，保证了医疗保险基金的公平、合理使用，维护广大参保职工的医疗保障权益，确保参保患者住院费用能够及时报销。

(五)、加强基础管理，规范业务工作

按照省下发的《湖北省社会保险基础管理系统建设规划》，全县下大气力建立健全社会保险的业务运行、资金支撑、信息服务、监督检查、社会化服务、内部管理等六大体系。

一是进一步完善基金财务管理制度，完善基金收支两条线的管理办法，主动加强与财政、审计部门的联系，达到基金收支存运转通畅的目标。

二是加强了各种台帐的管理，做好基金财务对帐日清月结。

三是做好了与地税的\'核定，对帐衔接工作，实现了企业主动到劳动保险经办机构登记、申报、核定社会保险费，由企业主动到地税部门缴费的良性运转。

四是严格执行财经纪律规章制度，杜绝了新的挤占挪用基金问题。

五是进一步理顺社保机构与财政、监察、审计、银行、税务部门的业务关系，搞好协调配合，确保六个环节的衔接和资金的畅通运转。

六是积极争取政府和财政部门理解和支持，合理合法地解决了本机构的经费，保证了各项工作的正常进行。

在基础管理方面，进一步规范了对参保单位的帐、表、卡、册的管理，这一年个人帐户分配率、记入率、对帐率均达到100%。

(六)、开展文明创建，提高整体素质

抓住社保办理服务大厅建成投入使用这一契机，按照三优文明窗口标准，积极开展优质服务窗\_动，不断完善服务大厅前台窗口建设，努力提高工作效率，不断提高服务质量，树立社会保险经办机构的良好形象。

一年来，通过全体人员的共同努力，社会保险各项工作基本实现了时间过半，任务过半，为完成全年工作任务打下了良好的基础。但是，也存在一些问题。如：扩面工作进展不快;全县社区管理工作有待进一步开展;网络建设尚待开拓等等。这些问题都有待我们在今后的工作中拿出切实可行的措施和办法，尽快加以解决。下一年，各要根据年度工作目标内容加大工作落实力度，为完成全年工作任务继续努力，按照一二三的工作思路，着重应抓好以下几个方面的工作：

一个重点即抓住扩面工作的重点。按照《条例》要求继续做好养扩面工作。重点抓好改制企业、非公有制经济组织员工的养老保险登记、申报工作。

三个突破即在社会化管理、职工续保、优质服务创建上有新突破。在确保养老金按时足额发放的同时，继续推行离退休人员社会化管理与服务工作，组织开展形式多样的老年文体活动，认真做好离退休人员的政治思想工作，对企业职工和离退休人员来信来访，要热情接待，妥善处理，建立预警制度，化解矛盾，防止突发事件，确保社会稳定。

**人社综合工作总结7**

(3)进一步完善人才管理体制和工作机制

大胆创新，彻底改革那些束缚人才成长和发挥作用的制度与做法，建立有利于人才脱颖而出的长效机制。完善我镇人才市场服务体系，促进人才合理流动。

(4)是注重抓好高层次人才队伍建设

积极参与人才竞争，做到自主培养和开发引进人才并重，把引进优秀人才放在同引进资金、先进技术、现代化管理手段同等重要的位置，吸引、集聚更多的优秀人才来我镇创业发展。 建议镇政府把人才工作纳入了镇的总体工作计划，做到在提出发展目标时，考虑人才需求;在制定规划时，考虑人才保证;在制定政策措施时，考虑人才导向，不断提高人才工作水平。

6、优化完善社会保障服务体系：

(1)完善社会救助体系建设，切实保障特殊群体的基本利益。

一是继续推进低保规范化建设，落实城乡最低生活保障制度;二是协调配合有关部门落实相关优惠政策(供水、供电、电信、广播电视)，积极组织低保对象参加职业技能培训，从根本上解决其生活困难。三是优化医疗救助体系，以大病救助与临时救助相结合的方式，以居民医疗保险优惠为载体，加大对贫困群体医疗救助力度，降低救助门槛，提升救助标准和质量。

(2)从7月1号起实施三项社会保障工程。

1)建立城镇居民基本医疗保险重大疾病补充保险制度;

2)提高新农保待遇，基础养老金由100 元提高至120 元;

3)提高完全被征土地农村居民老年生活津贴标准，其中由财政负担部分从每月200 元提高至250 元。

另外,在下半年,计划完成xxxx\_网站的建设工作;开展敬老活动，举办全镇敬老大会等。

**人社综合工作总结8**

3、稳控劳次关系大局：

加强企业欠薪及不稳定因素的排查工作。1)加强村居劳动服务站的管理，督促各村把企业每月工资发放情况准时录入全区的劳动监察网;2)每月25日前，各村需上报《村居企业欠薪不稳定因素月报表》;3)前台接访5人以上劳资投诉必须现场处理，从而做到早发现、早处理。将矛盾化解于萌芽阶段，迎接党的\_的胜利召开。

4、培养引进服务高层次人才

为进一步发挥人才的作用，调动人才的积极性，留住人才，我镇应该要政企联动，制定积极的构筑吸引人才的机制，可以从以下几方考虑：

(1)创造宽松良好的工作条件;

(2)提高人才工资待遇;

(3)实施奖金与业绩相挂钩;

(4)允许科技人才技术入股;

(5)提高人才在住房等方面的福利待遇;

(6)照顾人才的子女入托入学，人事部门设立专门机构，实行人才引进一条龙服务，具体代理人才引进后的落户、租房、子女入学等后勤保障工作;

(7)建立有利于人才发展的企业文化制度。企业加工资凭文凭职称能享受到相应的系数，为特殊人才买住房;司拟采用对人才实施配送股权的激励办法。

5、加强高技能人才培养体系建设

在镇经济允许的情况下，，可以参考区“金梧桐奖”的形式，设立奖励项目，对镇内的优秀人才给予奖励;对专业技术拔尖人才、企业经营管理优秀人才、青年学术技 术带头人、农村实用拔尖人才分别按月发放一定的政府津贴(具体金额另行制定)建立走访慰问制度，及时解决优秀人才的学习、工作、生活困难，并对特别困难的人员采取“一对一”结对帮扶努力解决优秀人才的后顾之忧。

(1)建立人才培训机制

定时、定期、定点、定机构、定院校开展人才培训机制。

(2)树立科学的人才新理念

“国以才立，政以才治，业以才兴”，牢固树立人才资源是第一资源的观念，牢固树立以人为本的观念，坚持德才兼备的原则，把品德、知识、能力、业绩作为衡量人才的主要标准，真正做到不拘一格选拔人才，应用人才。坚持“尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造”的人才工作方针，营造鼓励人才干事业、支持人才 干成事业、帮助人才干好事业的良好社会环境。

**人社综合工作总结9**

(一)突出重点，全力做好就业再就业工作

一是进一步拓展就业渠道。紧紧抓住开发、西部商贸物流、新区、“国家级现代农业示范区”建设的有利时机，建立起扩大就业与经济增长的良性互动，着重围绕“蓝黄”经济产业布局，以高新技术产业园和先进制造园区为突破，大力发展先进制造、海洋化工、生态经济等产业，更大规模地发挥吸纳就业的作用，构建吸纳就业能力强的科学发展新高地。20XX年，力争实现城镇新增就业11000人，城镇失业人员再就业3500人，城镇登记失业率控制在3%。

二是统筹抓好困难群体就业工作。将高校毕业生就业摆在就业工作首位，抓好各项促进高校毕业生就业政策的落实，畅通高校毕业生到基层、中小企业的就业渠道，依托大学生创业孵化基地，鼓励和引导高校毕业生实现自主创业。综合运用现行职业介绍、社保补贴、培训等政策，积极开展就业援助活动，大力开发公益性就业岗位，帮助就业困难人员及时实现就业。20XX年，确保帮助450名就业困难人员实现就业创业。

三是进一步加强农村劳动力转移就业工作。制定下发《关于进一步做好20XX年就业工作的通知》将农村劳动力转移就业目标任务分解各镇街区，列入镇街区年度考核重要内容。建立农村劳动力转移月报表制度，确保信息报送的及时性和录入信息的准确性，保证我市20XX年完成农村劳动力转移就业8000人。

四是积极开展就业培训工作。加强定点培训机构管理，指导定点培训机构开展好就业技能培训。根据企业用工需求设置相应的培训专业，提高培训质量。开展好“创业助推1+3”和“创业培训进校园”两个活动，加强对创业项目的汇总推荐，优化日常创业指导，完善创业孵化基地的职能，为创业者提供政策扶持、项目论证、创业培训、创业实训等“一站式”服务。20XX年，完成各类就业培训8700人，其中，创业培训1000人。

五是积极做好失业保险工作。加大工作力度，认真做好失业保险征缴、失业保险金发放和失业职工管理工作。20XX年力争失业保险参保人数达到87400人，收缴失业保险费4916万元。

(二)不断完善社会保障体系，提高保障水平

一、各险种参保人数。我市自20\_年已实行五项保险一票征缴，所以各险种在职参保人数实现同步增减变化。经过近几年的扩面征缴，我市社会保险已实现应保尽保，结合20XX年、20XX年和20XX年人员增减情况，预计20XX年参保人数：企业职工养老保险110344人，机关事业单位职工养老保险24400人(因编制限制在职人员基本维持不变)，职工医疗保险159677人，失业保险87400人，工伤保险129949人，生育保险74204人。预计20XX年城乡居民养老保险参保人数577540人，城镇居民医疗保险征缴人数为46200人。

二、基金征缴收入。预计20XX年企业职工养老基金征缴70770万元，机关事业职工养老基金征缴30440万元，职工医疗基金征缴36380万元，失业保险基金征缴4916万元，工伤保险基金征缴3640万元，生育保险基金征缴2190万元。

(三)深入实施“人才强市”战略，全面加强人才队伍建设

一是加大高层次人才引进力度。围绕“三区”建设和“转方式、调结构”的需要，引进一批我市建设和发展急需的海洋化工、先进制造业、高新技术等高层次创新创业人才。实施“双百”计划，即机关事业单位年内引进硕士以上高层次人才100人，企业引进硕士以上高层次人才100人。

二是进一步完善高技能人才培养体系。20XX年计划新增高技能人才202\_人，增长率为。其中，高级工预计1600人，技师、高级技师预计400人。措施：一是继续实施高技能人才引进和培养工程，二是建立健全我市高技能人才的评价机制，三是深入企业开展高技能人才专题调研活动，四是加强宣传，营造高技能人才培养的良好社会环境。

(四)加强劳动关系协调，创建和谐稳定劳动关系

一是加强劳动关系协调。认真贯彻《劳动合同法》，规模以上企业基本做到全员签订劳动合同、小微企业通过专项行动，对劳动合同法也有深刻认识，逐步走向正规。已建工会的企业全部签订集体合同，下一步在巩固现有成果的基础上，再在行业性、区域性集体合同领域开展工作，争取在集体合同领域有更大的成果。

二是加强劳动人事争议调解仲裁工作。建立健全多元化的劳动人事争议调解机制，积极推进劳动人事仲裁实体化建设，确保及时化解和妥善处理劳动人事争议，促进劳动关系和谐。从保护劳动者利益、构建和谐劳动关系和指导企业有效规避用工风险方面，及时向企业提出仲裁整改建议，增强企业的合法合规用工意识，减少和预防本地区劳动争议纠纷发案率，维护社会安定团结。

**人社综合工作总结10**

今年以来，办公室在各科室、事业单位的配合和支持下，围绕我局中心工作，认真履行工作职责，圆满完成各项工作任务，较好地发挥了参谋助手作用、综合协调作用、督查落实和服务保障作用。

>一、今年主要工作

(一)办文方面

积极和相关科室协调沟通，认真做好有关重要会议的领导讲话稿、工作计划、工作总结和各类调研汇报材料的起草工作。通过对规范性文件进行行文规范审查、上会讨论和文件制发，严把办文程序关、格式关、文字关。同时，及时发布和上报工作信息，截止到10月底，我局共向市人社局发送信息89条，在人社部主管的期刊《中国劳动》和《中国人力资源社会保障》上各发表一篇工作通讯;印发《统计月报》9期，共计1440余本;公开政务信息43条;收文843件，发文182件。

(二)办会方面

对各类会议、培训等活动安排，严格遵循务实节俭高效的原则，严格控制数量和规模。充分发挥办公室统筹协调作用，及时做好各类会议材料、汇报材料的准备工作，使劳动保障工作例会、区县局长会议、党政班子务虚会、中心组学习(扩大)会、局长办公会议等会议的会务组织工作圆满完成，确保会议精神得到贯彻落实。

(三)“两会”意见、提案办理

今年，我局收到区“两会”书面意见、提案39件，其中人大代表书面意见7件，政协提案32件。在办理过程中，办公室协调各职能部门做好意见、提案的答复工作，对答复件严格把关，并提交分管领导和主要领导审批，及时与代表委员取得联系，安排上门走访。在主办件中，办理结果为“已经解 决”或“解决采纳”的16件，占比70%，“留作参考”的7件，占比30%。

(四)档案管理

按进馆最低标准将20xx年以前结存的档案送馆工作的开展。20xx年以后的新生进馆档案，由局档案室集中保管。并做好对各科室、事业单位的业务指导工作，认真梳理档案进馆工作。

(五)区志和年鉴撰写

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！