

# 最新订单保障工作总结 社会保障工作总结 (优质6篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 订单保障工作总结 社会保障工作总结篇一

社保护面是劳动保障所的重点工作和中心工作。在平时工作中，我们始终围绕这一主线开展工作。今年市政府下达给我镇社保护面任务虽比去年有所减少，但任务仍十分艰巨。近几年来，全镇新办工业企业较少，产品结构单一，而我镇确立转型发展的工作思路是坚持生态优先，环境保护优先，全力打造云湖风景旅游度假区，社保护面空间越来越小。虽然任务艰巨，但党委、政府仍十分重视社保护面工作。主要做了三个方面：一是广泛宣传，加强引导。年初我们利用走访村企机会大力宣传劳动保障法律法规，切实提高各类企业和广大职工的参保意识，营造加快推进社保护面的良好氛围，宣传农保、企保利弊关系，动员有缴费能力和意向的自有职业者等社会各界人士由农保转企保。据统计到11月25日止，全镇农保转企保人员203人，占今年扩面完成数的48%。二是多次召开了扩面推进会，将任务分解到村企，其中村级劳动保障工作站分解任务70个，占任务数的28%；主攻用工重点企业，舜昌、金云、华芸三家企业完成扩面人数90人，占任务数的36%。三是劳动保障所进一步提高服务效能，减少程序、简化手续。在服务大厅张贴办事流程，告知服务事项及内容，对来所办事群众，做到热情周到，一次性告知，平时全程指导、协助企业做好职工参保相关材料的收集整理，并对全镇所有企业及职工的各项参保手续全部由镇劳保所进行事务代理，减少了企业在参保方面的工作量，企业和职工参保积极

性大大提高。到11月25日止，累计完成社保扩面任务425人，完成年度任务数的170%，净增实际缴费人数309人，完成年度任务的 177%。

今年没有发生因工伤、劳资纠纷而产生的集体事件，为全镇的平安、稳定作出了本部门应有的贡献。

为进一步加强劳动保障监察工作，在今年3~4月份，我们用两个月时间，对企业20xx年劳动保障工作实行书面审查。这项工作面广量大，企业需提供的材料较多，为此，我所全体人员分片责任到人，相互配合对企业提供材料逐一审查，到4月30日，完成书面审查企业93家，超额完成了市局下达的任务，通过了书面审查，进一步规范了企业的用工行为，提高了对用人单位的监察效能。

平时对全镇农村劳动力资源搞好调查，建立健全农村劳动力资源数据库，及时掌握全镇劳动力资源状况，做好动态管理和跟踪服务；今年新增就业人数400人，完成年度任务的133%。与成校相互配合，今年共举办挡车工、计算机、机械工艺等职业技能培训10期，参训人员730人，完成年度任务的126%，实现农村劳动力转移596人，完成年度任务的 199%。

城乡居民养老保险是政府一项实事工程，涉及人数多，工作量大，政策性强，为此，我所确定一名人员专门负责此项工作，每月对城乡居民养老保险人员的增减变动及时做好上报工作。全镇共有缴费居民7283人，其中今年新增656人，完成年度任务的 187%，老年居民6559人，其中今年到龄城乡居民285人，全镇共有参保居民13842人。为全镇53名符合条件的遗嘱、民政低保重残人员办理了城乡居民养老保险待遇。城乡居保各项工作规范、台帐齐全，确保不发生差错。

村、社区劳动保障工作站自08年成立以来，在服务基层、服务群众等方面起到了重要作用。今年我们着重抓好规范化建设，对照村级劳动保障工作标准，具体做好制度建设、台帐

建设、人员素质提高等方面的工作总结。3月31日，镇劳保所组织各村协理员进行了一次业务培训；平时劳保所人员也经常到村工作站指导工作，基层工作站工作进一步规范，为群众服务能力进一步提高。

以上是我镇劳保所今年所做的主要工作，在总结工作成绩的同时，也应该清醒认识到不足之处，主要表现在平时由于忙于事务性工作，到企业走访巡查、日常监管相对减少，工作上创新精神不够，企业用工不规范现象仍然存在，导致有些企业频频发生劳资纠纷。因此，我们将在今后工作中逐步改进，为建设和谐秀美新西渚作出贡献。

- 1、年底即将来临，是劳资纠纷的高发阶段。为此，我们将根据市局工作安排，成立由劳保所、派出所、工会、调解中心、综治办组成的专门工作班子，对农民工工资支付情况进行专项检查，对经营困难企业、租赁企业进行走访排查，及早作好准备，制订应急预案，确保职工工资足额到位。
- 2、配合化工企业专项整治，对达旺企业、都芳化工二家化工企业职工工资支付情况进行跟踪管理，确保按时支付到位，确保今年化工企业顺利关闭。
- 3、督促企业签订好20xx年用工合同，为明年企业用工规范作好准备。
- 4、做好有关工伤事故调解处理工作，确保稳定。

## **订单保障工作总结 社会保障工作总结篇二**

（一）积极当好参谋，推动整体工作大进位。

旺草镇是人口大镇，劳动保障工作相比较其他乡镇量要大，加上所里协管员相对较少，所以要干好工作必须加倍的辛苦和付出。在工作中，我不计得失，不分节假和周末加班加点，

任劳任怨，扎实工作，始终按时完成上级交办的任务，从未拖延要求时间，为整体工作大进位做出了自我应有的贡献。20xx全镇劳动保障工作走在全县前列。全镇完成城镇新增就业849人（其中失业人员再就业90人，就业困难对象就业50人），农村劳动力新增转移就业969人；完成职业技能培训120人；城乡居民养老保险参保人数为19000余人、办理60周岁以上老人社保补贴有17000余人；组织免费技能培训共120人；积极配合创立国家级创业型城市验收，大力宣传上级的有关创业政策，共发放小额担保贷款624万元，直接扶持236名失业人员实现就业。

（二）严以律己，不断提高自身素质对自身严格要求，始终把踏实、务实作为自我的准则。坚持严谨、细致、脚踏实地、埋头苦干。在工作中，以制度、纪律规范自我的一切言行，严格遵守所里的各项规章制度。尊重领导，团结同事，谦虚谨慎，主动虚心理解领导、同事、居民和来自各方面的意见和提议；不断的改善工作和加强自身建设。

坚持做到不利于劳动保障协理员形象的事不做，不利于劳动保障协理员形象的话不说。牢固树立劳动保障协理员和劳动保障最基层服务窗口的良好形象。

一是加强自身学习，不断提高水平。发展之快，稍不学习就会落后。在今后的工作中，我首先是要强化政治理论的学习，不断提升理论水平。加强政策法规的学习，不断提高自身业务本事。认真的总结经验，克服不足，做到掌握政策强、理论水平高、业务精，正确履行职责。

二是维护大局，当好参谋。首先是坚决维护单位和个人的形象，不因个人得失产生不良情绪，坚定自身立场，言行一致，不做有损本系统、本镇及本所利益和不良反响的事。同时，始终当好所领导的帮手，服从所领导的正确指挥，及时提出合理化的提议和解决的方法供给所领导参考。

三是创新工作，提高效率。在自我的工作中，首先是认真学习领会县人劳局年度工作要点，明确目标任务。同时，积极完成领导交办的各项工作，做到不推脱、不拖延、不懈怠。

其次不断创新，要不断思考，发挥自我的优点，弥补自我的缺点，多向有经验的同事、领导学习，加强工作的积极性和主动性，不断提高工作效率和工作完成质量。四是严于律己，廉洁工作。首先是遵纪守法，自觉遵守县人劳局和本镇的各项规章制度，同时，廉洁自律，不该拿的坚决不拿，认真作为，干净做事，清白做人，用实际行动做一名合格的劳动保障协管员。

## 订单保障工作总结 社会保障工作总结篇三

1、维修好了学校的水路，保证了开学做大扫除与平时水的供应；

2、维修好了学校的电路，保证了开学每班的照明；

3、安排好了各班的桌、凳与教师办公室，保证开学能正常上课；

6、认真做好了开学收费工作：严格了收费公示，禁止了一切乱收费的现象发生， 本学期之代收了学生作业本费。

2、管理好、清理好了固定资产：开学初对各班、各室进行一次校产登记，责任落实到人头，期末进行复查，并让学生、班主任、室长签字，建立各种借还制度、赔偿制度，要求师生爱护自己的学校，爱护学校的一切公共财物，特别是课桌、凳、门窗、教室墙壁等，对有意损坏学校财产的要照价赔偿，不能让学校的财产造成流失以及不应有的损坏。

1、食堂不得以赢利为目的，搞好服务，保质保量，价廉物美；

- 2、严格执行了定点采购、验收、索证等制度，把好质量关；
- 3、认真做好了进货、出库、加工工作，做到有帐可查；
- 4、食堂禁止了销售凉拌食品，变质食品、霉变食品，严防食物中毒；
- 5、定期、不定期对食堂进行清洁卫生及质量等检查并做好记录；
- 6、完善食堂各种管理制度；
- 8、每天的食物均做到留样备查

- 1、把宿舍办成学生之家。
- 2、关心每个学生的生活起居、身心状态。
- 3、做好离归记载，掌握每个住宿生动态。
- 4、建立生日卡，关心住宿生生活。
- 5、完善生活教师与住宿生管理制度。

- 2、做到每月办公费、代收费、服务性收费开支的情况向学校、上级主管部门汇报；期末按时结算代收费，做好了清退工作。
- 3、每月做好了食堂的收支帐；

值班护校人员在护校期间做到了坚守岗位，尽职尽责，维护好了学校的校产。

加强对教室的文化宣传建设，布置好了名言警句以及宣传画，营造了活泼、和谐具有教育意义的良好的育人氛围。

1、本期自行对学校教学楼及办公室漏雨房面进行了补漏维修，把对宿舍洗漱、卫生间进行了整体维修节约资金近万元，维修室外厕所投资7000余元。

2、完成教室与教学楼楼道、宿舍的园地建设。

3、添置一些教学设施，办公椅60把、办公桌台60个；教学用体育器械万余元等。

4、完成了校园的绿化种树、种花、种草投资5000多元，同时购置了乒乓台两个。

后勤工作必须服务于学校大局与各项教育教学中心工作，因此我校后勤工作人员都能从学校整体工作出发，听取每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作，校产管理、食堂、校车安全管理等诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。经费管理方面，严把经费关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。在资金问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购物品做到了货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，兢兢业业。

总之，后勤工作头绪多，还有很多是估计不到的，根据学校的需要，应及时处理，争取把此项工作做好，为学校教育教学，为全体师生服好务。

## **订单保障工作总结 社会保障工作总结篇四**

今年以来，结合劳动保障工作实际，不断加强机关党的建设，全体干部职工的政治理论素质有了明显提高，班子建设、作风建设、阵地建设等都有了明显加强。一是加强政治理论学习。按照区委的统一部署和机关党工委的安排，先后组织开展了劳动保障系统“集中教育整顿”活动、“转变机关作风，

提高行政效率”教育活动、“严明工作纪律，落实《区直机关工作日常行为规范》”学习活动等一系列教育活动。坚持学习“三个代表”重要思想和党的十六大及十六届三中、四中全会精神，学习党的路线、方针、政策，不断提高政策理论水平。学习中，采取集中宣讲、个人自学、收看电视片、举办辅导讨论、开展研讨交流、召开座谈会等多种灵活方式，坚持集中学和自学相结合，照着学和比着学相结合，学理论与促业务相结合，收到了明显的效果。经过学习，全体干部职工的思想政治素质有了明显提高。二是加强班子建设。局班子坚持民主集中制原则，对重大问题实行团体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定，“班长”带头发扬民主作风，注重听取班子成员的意见，集思广益，不搞一言堂。

成员之间相互关心、相互支持、相互谅解、相互补台，坦诚相待，一心一意干事业，营造了一个既有民主又有集中，既有纪律又有自由，既有统一意志又个人心境舒畅、生动活泼的局面，为班子成员创造了良好的工作环境和政治环境。三是加强作风建设。结合全区关于转变机关作风，提高行政效率活动的开展，继续深入开展“为民服务联动”、“党员干部挂牌服务”、争创“三优礼貌窗口”等一系列活动，认真落实“社会服务承诺”，推行首问负责制，在增强群众观念，促进机关作风转变，改善服务态度，提高办事效率等方面收到了较好的效果。四是加强干部队伍建设。严格按照《党政领导干部选拔任用工作暂行条例》的要求，坚持德才兼备，任人唯贤的原则，培养和推荐干部。加大了对入党积极分子的培养力度，从思想、工作、学习等多方面进行综合培养，坚持“两推一公示”制度，提高了党员队伍的凝聚力和战斗力，新发展党员2人，5名预备党员按期转正。五是加强阵地建设。进一步完善了党员电教制度、党课学习制度等一系列规章制度，认真执行“三会一课”制度，加强了党员电教室、教育学习宣传栏等阵地建设，把局机关的党组织生活纳入了制度化、规范化、经常化的轨道。

局党组高度重视精神礼貌建设工作，多次召开办公会专题研



究部署精神礼貌建设工作，将精神礼貌建设与政府提速有机结合起来，与加强作风建设有机结合起来，以为民服务联动和社会服务承诺的形式，在全系统掀起了精神礼貌建设的热潮。一是继续深入开展为民服务联动活动。对来电、来信、来访实行首问负责制和科室承办制，明确职责分工，确保职责落实。同时，认真办理市长公开电话承办事项，积极为群众、职工排忧解难，切实做到了为民、便民、利民，树立了劳动保障部门的良好形象。今年以来，共接到群众求助电话和来信来访110多人次，承办市长公开电话32件，都给予了及时的处理和答复，满意率达98%以上。二是认真贯彻落实“四个一”，积极开展各种帮扶活动。

局领导班子主动深入所包村了解情景，多次参加村两委、党员代表座谈会，走访老党员、村民20多户，与6户老党员、老干部结成了帮扶对子。在春节、“七一”等重大节日期间，对老党员和困难户进行了走访慰问，并送去慰问品，使他们切实感受到党和政府的温暖。同时，建立落实了调研工作、工作联系点，民主决策等三项制度，要求每名科级干部确定一个联系点，每个科室确定一个联系点，职责人定期到联系点调研并撰写调研日记。今年以来，我局组织相关人员到工作联系点调查研究12次，对农村养老保险的推行和农村劳动力转移等问题进行了深入探讨，并提出了许多有建设性的意见，同时，开展以失地农民的转移为主题的专题业务工作调研4次，并作了翔实的工作记录，构成了调研报告，在这些工作的基础上，积极为所包村的经济发展和村庄建设出主意、想办法，搞协调，结合劳动保障工作实际，给他们带去就业和致富信息，拓宽他们的脱贫致富之路，使他们感受到党和政府的温暖。同时，积极响应区委、区政府的号召，组织干部职工积极参与“慈心一日捐”活动，共捐款4000多元，为新疆灾区捐衣物449件，充分体现了全系统干部职工的浓浓爱心。三是加强干部职工素质教育。

一方面积极组织干部职工参加上级业务部门开展的政治理论、业务知识培训班。另一方面，在机关内部开展业务知识讲课

活动。使全体干部职工对本职业业务精，对全局工作通，大大提高了干部职工的依法行政本事和业务工作水平。四是加强文化教育，丰富干部职工文化生活。按照党委、政府要求，积极做好党报党刊征订工作。今年共拿出近万元资金，用于《人民日报》、《求实》、《潍坊日报》等党报党刊及业务报刊的征订，圆满完成了党委、政府和上级业务部门下达的征订任务。同时还积极组织参加区里组织的体育活动，定期组织劳动保障系统内的文体活动，激发了全体干部职工拼搏、奋进、勤劳、团结的精神，丰富了他们的精神生活，改善了全体干部职工的精神面貌。五是加强社会治安综合治理，全力维护社会稳定。局与各科室、单位层层签订了社会治安综合治理目标职责书，做到一级抓一级，层层抓落实。从维护职工利益、维护社会稳定的角度出发，积极参与企业改制工作。组织有关人员，深入企业

异常是

困难、欠费企业，对涉及下岗失业职工以及劳动工资、劳动合同、社会保险费征缴等方面的情景进行了全面调查，摸清情景，及时解决和处理问题，将矛盾解决在萌芽状态，减少了上访和越级上访事件的发生。六是认真办理人大代表、政协委员的提议、提案。全年共承办5件提议、意见和提案，领导把关率、走访见面率、办复率、满意率都到达100%。

今年以来，我们始终把党风廉政建设作为一项重要工作来抓。局领导班子成员带头学习党风廉政建设有关文件、制度，坚持做到执政为民，为政清廉。一是认真落实各项廉政制度。组织班子成员认真学习《党风廉政建设检查督导制度》、《党风廉政建设职责追究制度》、《廉政建设报告制度》、《党风廉政建设考核制度》、《实行党风廉政建设职责规定细则》等十几项规章制度，做到以制度约束人，以制度管人。二是层层签订党风廉政建设职责书。局党组与各事

业单位签订了党风廉政建设职责书，实行一级对一级负责，并结合工作实际，把党风廉政建设与业务一齐部署、一齐检查、一齐落实、一齐考核。今年来，全系统没有违规违纪现象发生，树立了部门廉洁勤政的良好形象。三是加强内部审计。在全力配合搞好审计、财政部门及上级业务部门审计的同时，局里每年都进行两次内部财务审计。经过对各单位的保险基金、财务管理等工作的审计，有效地防止和杜绝了违法违纪行为的发生，到达了全区和上级业务部门的审计要求，保证了各项基金的安全运营。市劳动保障局在调查与考核中，对我局的作风建设给予了高度评价。

今年以来，劳动和社会保障系统全体干部职工，牢固树立全心全意为民服务的思想，身体力行“三个代表”重要思想，紧紧围绕全区的中心工作，进一步转变工作作风，提高工作效率，各项工作都有较大的突破和提高。

#### （一）社会保障体系不断健全完善。

一是社会保险扩面取得新进展。认真落实市政府与区政府签订的职责书，加大扩面征缴及清欠力度，截止12月底，新增参保职工3204人，实增2106人，完成市下达计划的105.3%。

二是企业养老保险征缴取得新突破。工作中，采取上门蹲点、宣传政策、召开调度会、加收滞纳金、发放催缴通知单、制约调动和退休审批等措施，不断加大社会保险金的征缴、扩面和清欠力度。截止12月底，全区共有250家企业单位的15220名在职职工参加了养老保险，应收养老金2584万元，实收3546万元，基金到位率为137.23%，实收本年度养老保险金2535万元，基金收缴率为98.10%，征缴基金完成143.56%；为4974名企业离退休人员发放离退休费2987万元，社会化发放率到达100%。

三是机关养老保险稳步推进。全年，共对全区147个机关事业单位的7251人征缴养老保险金2532万元，比去年增收13%，基金收缴率达99.6%；为1360名机关事业单位离退休人员发放

离退休金2587万元，较去年同期增加14%，发放率达100%。

四是农村养老保险迈上新台阶。收取农村养老保险51万元，完成全年计划的127%，为372名到达领取年龄的投保农民发放养老金23.5万元。

五是医疗保险进一步完善。收缴医疗保险费1640万元，其中，机关事业单位848万元，企业797万元，划入个人帐户680万元；核发参保人员医疗保险金3891人次.850万元。为企业.机关事业单位参保人员办理了大额医疗保险，使报销数额最高到达18万元，提高了保障本事。

六是工伤.生育保险稳步增长。全区共有9911名职工参加了职工工伤保险，收取工伤保险基金27万元，新增参保1005人，完成市下达计划的100.50%，拨付工伤保险266人次，拨付工伤保险金26.62万元；共有8169名女职工参加了生育保险，新增1004人，收取保费27万元，完成市下达计划的100.40%，为80名投保职工拨付生育基金21.91万元。

七是失业保险作用不断加强。收缴失业保险金196万元，超额完成36万元，完成计划122.5%，累计为611名企事业单位失业人员发放失业救济金157万元。

（二）就业再就业工作取得较大进展。严格按照市政府与区政府签订的《就业再就业目标职责书》的任务要求，强化措施，加大力度，千方百计做好就业再就业工作。区政府与各街道、有关部门签订了职责书，将任务层层分解，并定期召开会议，进行督察调度，保证了各项任务指标的顺利完成。我局立足部门工作实际，从推进就业再就业服务进社区、大力开展职业介绍、强化技能培训入手，认真抓好就业再就业工作。全年组织参加市劳动力市场132次，供给就业岗位3940个，办理求职登记4238人次，达成用工意向2418人次，办理就业聘用手续1303人次。免费为722名失业人员进行了转业转岗培训。目前全区实现就业再就业人数达3721人，超额完

成1027人，劳务输出814人，超额完成114人。

一是健全完善社会保障工作平台。进一步做好就业、再就业工作，努力实现社区“零失业”。工作中，我们定期举办业务技能和相关法律、法规的培训，并制订了相应的工作制度，同时，我们坚持每月一调度，每季一总结，对社区平台做好业务指导和检查，提高了工作人员的业务素质和实际工作本事，确保业务工作正常开展，从而保证了全区8个街办劳动保障事务所和53个劳动保障工作站的稳定和发挥职能，为劳动保障工作的顺利开展供给了强有力的保障。

二是认真落实再就业优惠政策。一方面，认真做好《再就业优惠证》的发放管理工作，确保每个下岗职工都能享受到再就业优惠政策。今年以来，累计为700多名贴合条件的下岗失业人员发放了《再就业优惠证》，使他们及时享受到优惠政策。同时，加强了与区工商、税务部门的联系与协调，为领取《优惠证》的人员办理减免税费27.48万元。另一方面，积极协调区财政拨付30万元资金，用于林产品下岗职工出中心工作，保证了下岗职工社会保险关系的及时，和各项政策待遇的落实。

三是依托平台，搞好“零失业”社区创立工作。我们要求各街道至少选择2个居委会开展“零失业”社区创立工作，要采取逐户调查的方式，对社区居民全面调查，每栋楼建档案，每户建登记表，每位下岗失业人员建登记卡。对社区内各类企业进行调查，开发就业岗位。同时，积极经过市、区劳动力市场推介各类就业岗位。对社区求职登记下岗失业人员进行免费职业介绍和培训，承诺“只要不挑不拣，保证48小时内就业”。大力开展政策宣传，设立了宣传栏，发放了明白纸，把党和政府温暖送到每个下岗失业职工心中去。四月底，各街道创立“零失业社区”基本完成，我区有9个社区实现“零失业”，其他社区创立“零失业”社区工作正在积极进行中。

四是强化培训，提高下岗失业人员再就业本事。本着服务社会，方便群众，增强下岗失业人员再就业竞争力的原则，不断改善和完善就业培训制度。一年来，组织培训各类再就业人员1266人次，完成年计划的103%，使参训人员掌握了一技之长。完成就业前培训544人次，完成年计划的136%。经过培训，切实提高了下岗失业人员再就业技能和创业本事，保障其基本生活，真正使他们感受到党和政府的温暖。同时，加强了对社会力量办学实体的管理和监督工作，逐步使社会力量办学走向健康发展的轨道，职业技能培训水平不断提高。截止12月底，共申报成立社会力量办学单位3家。做好技校毕业生的分配安置工作，共安置技校毕业生41人。认真做好职业资格证书审核发放工作，发放职业资格证书近200个。

（三）劳动工资和社会保险管理不断加强。按照“市场机制决定、企业自主分配、职工民主参与、国家监控指导”的总体思路，努力做好企业工资管理工作。进一步加强了企业工资收入的宏观调控，实行企业工资发放和欠薪登记调度制度。加强新建企业劳动立户的管理工作和劳动力的有序流动，及时为贴合条件的企业办理劳动管理立户备案手续，办理立户备案59户。全年共调动职工491人，其中调入224人，调出84人，区内调动193人。进一步规范企业退休行为，严格审批程序，积极推行退休公示制度，共为681名职工办理了退休手续。其中，正常退休362人，办理特殊工种退休111人，病退（军转干、辞职）208人。加强劳动合同管理，鉴证劳动合同5328份。认真做好职工工伤调查认定工作，调查工伤事故24起，认定职工工伤22人，并按规定落实了待遇。

（四）劳动保障执法工作。一是劳动争议仲裁处理不断完善。认真执行劳动仲裁办案规则，强化办案程序，积极搞好劳动争议处理工作，及时妥善处理劳动争议案件，努力提高办案效率和质量。截止12月底，共受理劳动争议案件50起，案外处理40起，立案处理10件，全部结案，为劳动者和用人单位挽回经济损失30万元，有效维护了企业和职工的合法权益。二是劳动信访进一步加强。认真做好职工来信来访工作，做

到热情接待，认真处理。到目前，共接待职工来访156人次，较好地控制了团体上访和越级上访，有效地维护了社会稳定。三是劳动保障执法监察不断强化。为进一步做好我区劳动保障监察工作，经区政府批准，我局成立了由6名专职人员组成的劳动保障监察队，配备了车辆、微机等工作设备，壮大了工作队伍，为更好地开展工作奠定了基础。工作中，一方面认真做好2003年度劳动保障监察年检工作，检查单位100家，其中合格48家，共补缴各项保险费289万元，补签劳动合同2300份，补发职工工资150多万元，清退集资押金55万多元。另一方面，认真开展专项执法大检查6次，共检查用人单位180多户，受理举报投诉案件158起，依法取缔了3家未取得许可证的劳务中介机构。立案查处案件25起，办理市长热线36件，做到了100%结案，切实维护了劳动者的合法权益。

（五）积极做好老龄工作。认真贯彻《老年法》及《山东省优待老年人规定》，落实老年人优惠政策，为三位百岁老人及时发放长寿补贴3600元，为765名老年人办理了《优待证》。为进一步促进全社会对老年人的关爱，开展了“敬老、爱老、助老”主题教育活动以及敬老宣传月、老人节庆祝活动，弘扬了中华民族的传统美德。同时，积极开展老年文体活动，组织我区老年人参加了潍坊市老年人文艺精品大赛，丰富了老年人的精神文化生活。开展了社区老龄工作试点，把“六个老有”落实到基层社区，推动了全区老龄工作向经常化、规范化发展。

（六）全力搞好招商引资工作。按照区委、区政府的部署和要求，坚持业务工作和招商引资两手抓、同落实，招商引资工作取得了显著成绩。经过狠抓组织领导，层层落实职责，供给优质服务等措施，1—11月份，共完成招商引资5447万元，完成全年任务的147.22%。

总结一年来的工作，虽然取得了必须的成绩，可是新形势下劳动保障工作的任务越来越重，新情景、新问题、新矛盾不断增加。一是社会保险扩面征缴难度大。二是就业再就业形

势严峻，就业压力大。三是违反劳动法律法规案件不断增多，劳动争议纠纷日趋上升。在下步工作中，必须深入探讨和把握新形势下的劳动保障政策，加大调研力度，强化工作措施，以推动劳动保障工作向更深层次发展，维护全区改革、发展稳定的大局。

20xx年劳动保障工作将以十六大和十六届三中、四中全会精神和“三个代表”重要思想为指导，以深入开展“三民”活动为总抓手，围绕一个中心（经济建设），突出两个工作重点（就业和两个确保），推进四项工作（企业退休人员社会化管理、劳动争议调解进社区、劳动保障改革、招商引资）实现劳动和社会保障工作的新突破。

（一）立足劳动保障工作实际，维护全区改革发展稳定大局。紧紧围绕全区经济建设这个中心，解放思想，创新工作思路，转变工作作风，不断强化服务保障意识，为企业改革发展出主意、解难题，最大限度地争取政策支持，为企业办实事，办好事，维护企业和职工合法权益，树立劳动和社会保障部门的良好形象。

（二）突出重点，切实找准工作突破口。首先突出就业再就业工作。一是认真抓好各项政策的落实。积极与有关部门协商，尽快落实优惠政策，落实小额贷款，落实社会保险补助。二是发挥劳动力市场的作用，搞好职业介绍和就业指导，供给优质快捷的服务。三是继续推行“零失业社区”工作。积极开发就业岗位，加强技能培训工作，促进下岗失业职工实现充分就业。四是扎实做好帮扶结对工作，尽快使帮扶对象就业和致富。五是积极做好社会保障事务代理，主动帮忙下岗失业职工办理各项社会保险关系，解除他们的后顾之忧。

其次是突出抓好“两个确保”工作。一是扩大养老保险覆盖面。加大宣传力度，动员团体企业、个体私营企业依法参加社会保险，增强社会保险费的支撑本事。二是强化劳动保障监察，采取经济的、行政的、法律的手段加大清缴力度，弥



补社会保险费支付的缺口，保证退休人员养老金一天不拖，一分不少，一人不漏。三是加大失业保险金征缴力度，保证失业人员救济金的按时足额发放。四是认真研究解决城中村和失地农民社会保障问题，建立适合于失地农民特点的就业和社会保障制度。五是积极探索事业单位社会保障制度改革，研究解决事业单位改革带来的社会保障问题。

（三）积极推进四项工作，推动劳动保障事业全面发展。一是继续推进企业退休人员社会化管理工作，要搞好调查研究，落实有关政策；加大宣传，做好深入细致的思想工作；抓好试点，积极稳妥，力求实效。二是推进劳动争议调解进基层工作。针对劳动争议上升的特点，将劳动争议工作重心下移，在基层加强调解委员会的建设，举办1—2期培训班。以建立健全和谐稳定的劳动关系，减少不必要的劳动纠纷和争议。三是推进劳动保障工作的改革。首先抓好劳动保障行政审批进审批大厅工作。按照区委、区政府的要求，进一步把行政审批工作做好，分工专人分管，选派精干人员，为企业和经营者供给优质高效服务。其次，推行劳动信访、劳动监察、劳动仲裁三位一体工作机制，互相配合，通力合作，妥善处理好用人单位和劳动者之间的利益关系，维护企业和劳动者的合法权益。四是推进招商引资工作。不断强化对招商引资工作的认识，采取强有力措施，确保招商引资任务的完成，力争在大项目上有所突破。

## 订单保障工作总结 社会保障工作总结篇五

（一）保障房建设及分配情况。我县廉租住房（和雅小区）项目，位于xxx章华台路西段北侧，占地11亩，总投资800万元，总建筑面积约1万x方米。共有6栋楼，198套住房，套型面积约49.8x方米。目前廉租房已进入销售阶段。今年4月份以来，我们利用广播电视等多种形式，在县城区广泛宣传发动，真正达到家喻户晓。通过宣传发动，三个办事处申报了560多户，经居委会、办事处、住建局层层把关审核，多方

位公开公示，共认定有320户符合廉租住房入住保障条件。并且于20xx年11月21日在县人民影剧院进行了公开摇号分房仪式，共有186户保障对象分的保障房。对于摇号的整个过程邀请了县领导，监察局人员现场监督，保障对象代表上台全程参与，同时司法局公证处人员现场公证，确保公开、公正、公x真正达到让社会满意，让保障对象满意，把实事做好，好事做实，将此项工作作为x亲民爱民、提升形象、维护公x清正廉洁、消除腐败的政治性工作来抓。

（二）保障房项目申报情况。我县申报的20xx年廉租房项目，占地16046.67x方米，建筑面积5万x方米，总投资6000万元，套型面积均为50x方米，共1000套。项目相继做了可研和初步设计，办理了立项文件、环境影响评估报告、建设用地规划许可证、国有土地使用证、建筑工程规划许可证以及施工许可证。有效保证项目能及时开工。另外为了贯彻落实中央保增长、保民生、保稳定的重大决策，我县决定加大保障性住房建设力度，为此我县正在积极申报20xx年保障性安居工程项目。

（三）廉租房补贴发放情况。我县的廉租住房补贴工作从20xx年开始，并且逐年提高标准，扩大范围，增加覆盖面。20xx年底保障户数2118户，保障人数6410人，共发放资金约230.7万元。

（一）加强业务学习，提高从业人员的整体水x。每年，我们都通过参加业务知识学x时开展业务工作检查等方式，及时传达贯彻住房保障有关文件精神，提高从事住房保障工作人员的政策理论水x和业务能力。

（二）规范审核程序。对申请人的家庭收入和住房状况，我们都严格按照规定，本着严肃负责的态度，按审核程序予以认真审核，对符合保障条件的申请人，则及时实施相应保障。

### （三）严格执行公示制度。我县在住房分配及住房补贴

的申请及审批过程中，严格按照上级政策，对申报上来的城镇低收入保障家庭向社会公示，并对外公布了举报、投诉电话，接受社会各界监督，同时，组织相关人员进行走访调查，确保了住房保障工作公开、公正进行，将x的住房保障政策切实落实到城镇低收入家庭。同时我局逐步建立健全了办事公开、限时办理、统计报表、档案管理、责任追究等各项工作制度，并将办事内容、办事时限都进行了公开，方便了群众办事，提高了工作效率。

（四）建立了规范的财政资金管理制度。对于保障性住房财政资金，我们严格要求实行专户管理，专款专用，保障对象“一户一折”，未出现资金挪用现象。

（五）保障对象动态管理制度。加强廉租住房规范化管理，实行严格的动态管理，狠抓资料和档案等基础性工作，及时报送统计报表，建好“一户一档”，并根据变更情况进行调整。及时公开和更新住房保障工作信息，实现廉租住房动态管理。加强住房保障电子信息化建设，实现了数据的及时录入、维护、更新及上报，满足了管理、查询、统计分析的需要。

#### 一、对保障对象的家庭收入状况难以核实。

年度审核及退出等工作，这些工作需要x管理部门制定统一政策，由具体实施机构承担。但目前的部门、人员设置难以适应住房保障工作要求。

（一）做好廉租房（和雅小区）入住及管理工作，确保入住对象满意。

（三）不断完善保障住房建设、管理等相关制度，在实践中不断探索廉租住房管理的新思路，积极鼓励廉租住房入住家庭

通过自身努力改善经济状况来解决住房问题，让更多的家庭享受廉租住房。

## 订单保障工作总结 社会保障工作总结篇六

会务接待对我来说是一个全新的工作领域。作为负责人，自己清醒地认识到，直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，做好工作总结，至今基本做到了事事有着落。

- 1、人员岗位的固定，现会务管理总人数为19人。其中专职会务服务的有7人，领导办公室服务的有11人，花草养护的1人。
- 2、为各领导办公室配备所需用品及服务，给领导一个干净整洁的办公环境。
- 3、制定相关规章制度。
- 4、切实抓好管理的日常工作。按照制度，组织落实办公设施、用品、商品的采购、调配和实物管理工作。严格按照程序办事。
- 5、做好各种会议的后勤服务工作。召开期间，认真做好会场布置、安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定工作经验，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，经过半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，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极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，努力提高工作效率和工作质量。

半年来，创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题 and 不足，主要表现在：第一，会务接待对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平还不太适应工作的要求。在下半年里，决心认真提高业务、工作水平，为管理局跨越式发展，贡献应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律常识。加强对发展脉络、走向的了解，加强周围环境、了解、学习，要对我局的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进对其他部门的支持能力、服务水平。遵守内部规章制度，维护利益，积极为我局创造更高价值，做好个人工作计划，力争取得更大的工作成绩。