

村居社保工作总结(大全5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

村居社保工作总结篇一

年以来，我镇劳动和社会保障工作在镇党委、政府的领导下，在市、区的具体指导下，围绕年度劳动保障目标任务、社保缴纳与发放、劳动就业、劳动维权这个中心，充分发挥管理、服务的职能作用，努力做好劳动保障各项工作。同时指标多、时间紧、居民素质普遍不高以至于沟通困难是社保所工作所面临的现实；设备老、基础设施配置不完全是社保工作急需解决的问题。现将一年来的工作总结如下。

(一)、城乡居民养老保险工作：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：为了把这件利民利民的好事办好，今年初，我中心在分管领导于涛镇长的指导下，认真做好开展居民养老保险的各项准备工作，加大宣传力度，加强政策引导，注重业务培训，迅速构建网络，在各村委会(居委会)的大力配合下，顺利有序地将居民养老保险工作在全镇整体推进，在此基础上，我中心在镇党委、政府分管领导的带领下，加强督促，强力推动，使全镇居民养老保险的进度明显加快。截止**年11月15日我镇参保人数为28872人；缴费人数19482人，参保率的95.14%；到龄领取人员数为7030人，本年度死亡及退保数为222人。

(二)、全民参保：根据区农保中心召开全民参保大会的要求，我镇全面推进对未参保人员进行全面的核查，本镇共计有3371人，至**年10月30日已全部核查完成并且全部导入系统，目前正在进行最后的档案整理装订工作。

(三)、劳动维权工作富有成效：为了保障劳动维权工作顺利能顺利开展，我镇社保所加大劳动法规宣传力度利用，深入广泛宣传国家的劳动保障法律法规，要求企业及职工严格遵守。与此同时，我们建立了定期督查制度、跟踪检查制度，对发现苗头性问题的企业加强引导，定期检查落实，同时我中心建立严格的投诉受理、处理制度，让职工的投诉得到及时有效的处理。**年我镇共处理了3起拖欠农民工工资的事件，其中3期都是由于砖窑老板经营不善，携带工人工资出走或者由于管理不善导致员工出事。镇领导经过实地考察以及与当事人取得联系并在当地派出所的协同下成功解决了此3起事件，帮助100多工人讨回了工资，共计约20多万元，维护了劳动者的应有权益。

(四)、就业脱贫工作：我社保所积极响应区政府就业脱贫攻坚工作的政策，截止**年10月底已帮助有就业意愿的249人完成就业，实现了区下发的任务。**年8月份在周圩村开展了就业扶贫培训会议，帮助46人实现了就业，完成了就业扶贫的任务，并且在区就业局的支持下开发了40个辅助性岗位，帮助贫困户早日脱贫；接下来计划于**年11份寻求扶贫办的支持对我镇已完成贫困劳动者再次摸底调查表信息采集工作，并将采集的信息录入系统，这不仅实现与扶贫办贫困劳动者0数据差距，更加对明年的辅助性岗位开发，与扶贫基地就业补助做好了前提工作。

为更好推进**年度人社工作。现结合**年度的工作经验，将**年总体工作计划制定如下：

一、大力发展就业、养老等政策宣传工作，保证各项工作顺利开展，及时完成区下达的任务。

二、是采取有效措施，提升社保队伍建设水平，充分发挥镇、村级劳动保障服务所作用。

四、加大劳动法规宣传力度利用，深入广泛宣传国家的劳动

保障法律法规，维护劳动者权益。

村居社保工作总结篇二

一年来□xx市人力社保分中心在xx市行政服务中心的关心指导下，在局党委的正确领导下，在局机关各科室、局属各单位的大力支持配合下，以“以民为本、和谐服务”为宗旨，以群众满意为标杆，引入osm现场管理制度，贯彻落实群众路线教育实践活动，全面提升群众满意率，为人力社保系统各项工作的顺利开展提供了有力保证。

一、基本情况

（一）行政审批工作

全年共完成对63家企业申报特殊工时制的审批，办理职工正常退休8796人次、特岗提前退休162人次，完成对民办职业学校2家、职业技能鉴定机构1家的审批，网上回复企业和群众咨询83件。

（二）其他主要业务

全年办理各类业务xxx笔（不包括咨询业务），平均每天业务量达1945人次。截止到目前，参加养老保险xx.52万人、医疗保险xx.51万人，失业保险xx.24万人，工伤保险xx.70万人，生育保险xx.44万人，城乡居民养老保险29.49万人；共有各类养老保险待遇享受人员xx.39万人。今年分别新增79880人、57761人、48075人、90216人、90367人、4639人（城乡居保）。全年共征缴各类社会保险基金50.75亿元，发放养老保险待遇33.44亿元。

二、主要工作

（一）全面推行osm现场管理服务标准，不断深化服务内涵。

按照上级部门对窗口管理的要求和群众的办事的切实需要，建立并实行5S现场精细化管理系统，内容包括“5s”（即整理、存放(seiton)、清洁(seiso)）标准和素养，也就是对工作现场的资源、如人、空间、物品、设备、信息等进行比较合理有效的梳理、配置和优化组合。新增加了引导台、叫号机、文件筐、提醒牌等设施，还适当调整固定双屏电脑、评价亮相器、窗口布置图等设施，在进一步拉近了与人民群众面对面距离的同时，也贴近了与人民群众的感情。对大厅内所有的设备、物品进行整理、存放和清洁。搬移多余或不经常用的桌、椅、电脑、久置档案、过期资料等杂物。对内、对外的办公设施分别执行“5+x”“3+x”固定管理模式，分类固定存放临时档案、资料、表格等并落实了相关负责人。通过整理、存放、清洁，改善和增加了作业面积，现场无杂物，行道通畅，使办公空间得到更充分的利用，不浪费时间寻找物品、文档资料，提高了工作效率，优化了服务品质。

（二）深入开展群众路线教育实践活动，着力提升服务品质。

以开展群众路线教育实践活动为契机，展现为民服务新形象，提高群众满意度。一是在“学习教育、听取意见”阶段，学习《党的群众路线教育实践活动教育学习文件汇编》、《论群众路线一重要论述摘编》和《干在实处、走在前列》等资料并认真撰写读书笔记。构筑思想防线，树立工作人员全心全意为人民服务的宗旨意识和服务意识。二是在分析对照阶段，围绕党的先进性和纯洁性，聚焦形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风的“四风”问题，通过“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”，对作风之弊、行为之垢进行了一次大排查、大检修、大扫除。通过广泛征求群众意见与建议，结合实际情况，进行了深刻的检查剖析，制定了切实可行的改进措施，进一步强化了工作人员的宗旨意识，提升窗口服务质量。

（三）积极完善行政审批服务机制，切实维护企业职工合法权益。在行政审批工作中强调人性化，注重透明度。在办理

企业职工特殊工种提前退休审批手续时，一旦发现申请人有档案资料不清、不全的情况，即在第一时间将需要补充的材料电话告知申请人，确保职工的合法权益。在审核上严格把关，由行政审批科、养医科、局领导三方共同审核，并在网上和服务大厅进行公示，使特岗退休审批更加公开、公正、公平和增加透明度，接受公众和社会监督。

三、明年工作思路

（一）继续深化实施osm现场管理服务标准。根据制订的《osm现场管理标准手册》逐条逐句的贯彻实施，规范服务环境、服务标识、岗前准备、业务受理、仪表与举止、工作人员服务用语，努力做到服务环境标准化、办件质量标准化、服务行为标准化、服务设施标准化。把osm标准化服务规范与实际工作科学结合起来，不折不扣地落实到具体的工作中来，并坚持常抓不懈，充分发挥服务标准引领指导作用。建立服务规范落实情况督促跟踪机制，从平凡的细节入手，强化窗口工作人员的规范服务意识，进一步推进窗口管理服务工作的标准化、规范化。

（二）推进社会保障服务大厅自助服务系统建设。随着社保参保人数日益增长和人民群众文化水平的提高，社保自助服务系统建设的需求性和可行性大大提高。自助服务初步可提供社保业务查询、出具证明、打印账单等服务，后期视运行情况将逐步增加业务内容。推进自助服务系统建设，将在一定程度上可缓解窗口工作压力，为参保人员提供更加简单、快捷的便民服务。

（二）继续优化服务，改善审批环境。加大对行政审批有关法律、法规的宣传力度，更加主动的维护服务对象的合法权益。继续增强服务意识，改进工作作风，推行便民利民的服务措施，构建温馨和谐的审批环境。

（三）建章立制，切实完善行政审批各项制度。进一步建立

和完善与行政审批相关的各项工作制度，规范受理、审核、送达、听证、审批结果公开、责任追究等制度。无论是行政许可事项、非行政许可事项，都要根据《行政许可法》的立法精神和设立该事项的法律、法规、规章及其实施细则的具体规定进行规范操作。进一步建立健全行政审批和业务监管科室的衔接反馈制度，保证审批和批后监管科室之间沟通顺畅，做到制约有力。

村居社保工作总结篇三

为确保企业服务年活动取得实效，**市社保局将深入学习实践科学发展观活动与企业服务年活动紧密结合，抱着认认真真为企业着想、实实在在为企业解难的态度，各主管领导带队深入重点企业和缴费大户调研，搜集并听取企业对社保工作的意见和建议，解决突出问题，认真落实服务承诺。

一、暂缓缴费,为企业“解压”。受金融危机影响出现生产经营困难的企业，经申报核准后，年度内可缓缴养老保险费、失业保险费，缓缴期限最长不超过6个月，缓缴期间不加收滞纳金，以切实减缓企业缴费压力，与企业共度发展难关。全市所有参保企业，只要符合条件且提出申请并通过审核批准的，今年年底之前都可以缓缴。

二、降低标准,为企业“减负”。鉴于我市多数企业经营比较困难，效益不景气的实际情况，本年度企业职工医疗保险按照xx年年度的缴费基数进行缴费，不再申报20xx年度的医疗保险缴费工资。在确保参保人员医疗保险待遇水平不降低的前提下，通过降低企业缴费标准，缓解企业短期流动资金短缺的矛盾，尽可能为企业节省支出、帮助企业积极应对金融危机的冲击。经测算，据此全年可为全市参保企业减少医保缴费300多万元。

三、返还补贴，为企业“增利”。按照上级精神，该局对采取积极措施稳定员工队伍、保证不裁员或少裁员的困难企业，

使用失业保险基金为其支付社会保险补贴、岗位补贴，并按月划入企业银行账户，以此鼓励企业利用补贴金开展职工在岗或转岗培训，稳定用工岗位，缓解企业减岗裁员压力，为企业发展输氧、活血。目前，已有王村煤矿和东平煤矿通过审核，共计14万余元的失业保险补贴近日即可发放到位，其他企业的申报工作正在进行。

四、及时发放，为企业“保稳”。在快速、准确办理退休待遇核算、医保结算、工伤认定、失业登记、生育申报等各项业务手续的基础上，社保局严格按照“五个一”标尺，按时足额支付各项社会保险待遇，最大限度地稳定企业职工队伍，促进企业和谐发展。

1、养老金发放一分不欠。为12191名企事业单位离退休人员发放养老金11271.9万元，实现了按时足额发放率100%和养老金社会化发放率100%的目标，有力地保障了离退休人员的基本生活。

2、失业金发放一个不少。为4375名失业职工发放失业保险待遇231.35万元，保证了下岗失业人员的基本生活，确保了全市大局的稳定。

3、医保费用支付一次不缺。为2336人次的市内门诊、住院病人支付医疗费625万元，为684人次的市外门诊、住院病人支付医疗费629万元，确保了广大职工的基本医疗权益。

4、工伤生育待遇一起不漏。共为136名工伤事故受伤职工支付工伤保险金440万元；为18名生育女工支付生育保险金10.8万元，切实保护了工伤职工和生育女职工的合法权益。

五、放宽尺度，为企业“排忧解难”。按照上级精神，今年要把未参保的城镇企业及其职工（含退休人员）和已参保城镇企业中目前仍与其保持劳动关系的漏保人员，统一纳入城镇企业基本养老保险。为切实做好这项工作，该局专门成立了工

作小组，设立了专门的办事窗口，并开发了计算机软件程序，制定了业务流程，目前已经开始接受参保申报，初步审核正在进行。

村居社保工作总结篇四

结

今年以来，我局紧扣社会保障工作保障民生的主题，紧紧咬住工作目标，积极创新工作措施，各项工作快速平稳推进。

□

一、上半年工作进展情况】

(一) 目标完成情况

1、离退休人员基本养老金按时足额发放，社会化发放率保持10xxxx□

2、预计到6月末，全市基本养老保险扩面新增达750xxxx□完成市计划的7xxxx□人，完成省计划的9xxxx;工伤保险扩面新增参保人员500xxxx□其中农民工参保新增300xxxx□分别完成市计划的5xxxx和3xxxx□人，人，分别完成省计划的9xxxx和9xxxx□生育保险扩面新增参保人员250xxxx□完成市计划的5xxxx□人，完成省计划的9xxxx□

3、基本养老保险个人帐户做实率、上解率保持10xxxx□

4、，完成省计划的9xxxx□

(二) 所做的主要工作

1、以建立社保扩面长效机制为中心，全面巩固社保扩面工作

成果。一是继续落实社保扩面目标责任管理，各县(市)区召开会议层层分解目标，落实责任。二是继续落实上两年行之有效的社保扩面工作措施。对社保扩面重点企业实行领导包户；市直3xxxx联动部门继续对未按规定参保缴费的企业依法制约；各级劳动监察部门集中时间开展专项监察；坚持扩面回访，防止企业中断缴费或不按规定缴费。三是全力抓好社保扩面企业欠费清理工作，5月份对全市扩面参保企业欠费情况进行核查，并制定了清欠工作计划。四是继续做好社保扩面政策宣传，营造社保扩面工作推进氛围。

2、以促进社会保险整体工作为目标，深入推进企业退休人员社会化管理服务工作。一是为保持全社会参与社会保险工作的氛围，将社会化管理服务工作摆上重要工作日程。二是市劳动保障主管副局长亲自主抓，制定了全市社会化管理推进工作方案，召开专题会议进行部署，并通过两个月的努力，形成了全市整体推进的工作态势。三是以推进社会化管理四项基础工作为重点，采取先试点后推开的方式推进社会化管理服务工作，力争在年底实现四个统一。即，统一发放人员联系卡，统一退休人员自管组织，统一建立社会化管理信息平台，统一社区服务内容和形式。四是开展以社会化管理服务工作为主题的企业退休人员活动，营造推进工作氛围。先后举办了社会化管理服务活动，直接参与的退休人员达200xxxx人，在社会上产生了良好反响。

3、以解决群众关心的热点问题为着力点，继续做好基本养老保险制度改革。一是在全省试点开展了企业退休人员养老金水平调查，全市共抽样200xxxx□抽样合格率达到10xxxx□为全省养老金调整提供了可靠依据。二是在全市范围内开展了历史拖欠养老金情况调查工作，调查工作以淡化主题、实事求是为原则稳妥实施，调查工作将在7月上旬结束。三是对全市退休人员数据信息进行了全面清理，保证退休人员养老金调整工作顺利进行。

4、以推进社保扩面工作为契机，有力推进高风险企业参加工

伤保险。一是利用一个月的时间，对全市高风险企业参加工伤保险状况进行了全面调查，基本掌握了全市未参加工伤保险的高风险企业状况和人员结构。二是各地区落实扩面工作措施积极推进高风险参加工伤保险，实现了时间过半、任务过半的工作要求。三是启动以平安计划为主题的宣传工作，深入开展工伤保险政策宣传。

5、以清理社会保险基金为手段，加强社会保险基金的管理和监督。一是对全市基本养老保险基金和农保基金进行了全面核查，查清了基金使用中存在的主要问题。二是3月29日市政府召开了县(市)区协调会，明确了养老保险基金和农保基金在国家检查组来我市前全部还清的工作要求。三是加强基金清理工作的督导力度，对相关地区进行了专项调研，目前已收回被占用基金18xxxx元。

6、以规范农保业务经办制度为切入点，稳妥推进农保工作。一是对全市农保工作进行了全面调研，确定了保障农保基金安全、确保农保养老金按时足额发放的工作重点。二是理顺了农保业务经办体系，农保工作在审计监督下，全部移交到社保经办机构，形成了全市统一的农保业务经办体系。三是进一步完善了农保待遇审核支付程序，建立了市、县(市)区两级社保经办机构待遇审核制度，农保养老金社会化发放工作已着手运作。

□

二、当前工作存在的主要问题】

1、缴费率低的问题仍然十分突出。全市养老保险缴费率不足5xxxx□个别地区生育保险缴费率仅为xxxx□征缴工作力度明显不足。

2、巩固社保护面工作成果压力很大。扩面参保企业断缴问题仍然突出，高风险企业参加工伤保险工作推进难度大，餐饮

行业参保工作没有明显进展。

3、确保养老金按时足额发放的压力巨大。养老金水平进行调整后，我市下半年将集中增加基金支出1017xxxx元。

□

三、下步工作安排意见】

1、重点做好确保工作。一是认真做好与财政部门的协作，保证养老金增资部分足额支付。二是迅速稳妥完成养老金待遇调整工作，确保好事办好。二是准确完成历史拖欠养老金调查工作，为补发拖欠创造条件。

2、集中推进社保护面工作。一是重点做好扩面企业欠费清理工作，集中7、8两个月时间进行逐户清欠，各地区欠费清理率要达到9xxxx以上。二是落实各项社保护面工作措施，力争在10月末完成全年社保护面工作目标。三是进一步完善社保护面政策性措施，积极推进餐饮、娱乐行业企业参保。四是完善高风险企业参加工伤保险政策，实现参保的突破性进展。

3、提高基本养老保险缴费率工作。一是以扩面清欠工作为契机，推进基本养老保险缴费工作。二是建立缴费企业月通报制度，督促地税部门加大征缴工作力度。三是对长期欠费企业和拒不缴费企业，通过媒体公开曝光，督促缴费。四是对确有缴费能力而不缴费的企业，进行缴费专项监察。

4、有效开展社会化管理服务工作。一是7月末前完成社会化管理四项基本工作试点，实现四统一标准；二是继续推进两县(市)社会化管理平台建设，确保我市企业退休人员社会化管理水平的整体提高；三是在、推进社会化管理网络建设，实现退休人员信息的动态管理。

5、进一步规范农保管理工作。一是建立市、县(市)区两级社

保经办机构和乡镇劳动保障事业所为主体的三级业务经办体系，由乡镇劳动事务所负责农保社会化管理工作。二是加强农保基金监管，各地区实行农保基金专户管理，按期清还被拆借的农保基金。三是实行农保养老金社会化发放，加强领取农保待遇人员生存认证工作。

村居社保工作总结篇五

公司人力资源部作为公司社保及公积金管理部门，有一名兼职人员负责具体业务办理，在分管领导、部长带领下取得一些成绩，现将20xx年度开展的工作小结如下：

20xx年，公司正式职工168人缴纳社会保险，总资金为243.32万元。派遣103人缴纳社会保险金额为116.96万元。社保共计360.28万元。共185人缴纳住房公积金（正式员工167人，派遣员工18人），全年公积金缴纳362.2万元。

公司20xx年度社保及公积金总金额达到722.48万元。

1、在分管领导带领下，超前谋划，精心组织于20xx年8月完成公司社保及公积金年审工作□20xx年西安市下发养老保险基数由2217元提高至2443元，四险基数由2293元提高到2540元。公司人力资源部按照地方政策，结合公司实际情况，经反复测算调整，制定了公司员工20xx年社保及公积金缴纳新基数挂网予以了公布。

通过社保人员努力，完成了20xx年五险一金年审工作，基数申报无误。

2□20xx年办理社保公积金提取31人（离职提取3人），共计提取1510890.45元，职工提取人数逐渐增多。按照规定每位职工每年只能提前一次，公积金中心只认可单位授权的专人，必须专人到公积金中心办理。为了公司职工及时提取到公积

金资金，前期需帮助准备申报资料，往返公司及公积金中心累计频次量大。为规范业务，做好公积金提取服务工作，部门建立了公积金提取台账，可查询员工提取金额、提取时间、提取原因、办理情况，10月份进一步明确了公积金提取方法及时间，规范了提取流程。

3、为方便职工报销□20xx年下发了通知，明确了医疗报销准备的资料，各项目确定了附近的定点医院，方便职工就医，便于职工报销，为员工突发状况提供了保障。为职工j及时办理了西安市医疗保险报销6起。

4□20xx年梳理了未办医疗本的职工，统一办理了医疗本，职工流动易丢失且难以补办，耽误病情，由人力资源部统一办理保管手续。并建立了医疗本、医疗卡领取登记台账，可查询是医疗经办中心发卡还或公司经办人未发卡，已发放的医疗卡可根据台账了解去向□20xx年为8名员工补办了职工医疗卡。

5、个别养老转移账户资金出现转账2年未到账的情况，已与局社保中心联系，沟通办理。每月定期查询有养老转移情况的社保账户，3个月未到账的账号及时做好登记并与莲湖区养老经办机构了解情况。

6、派遣人员社保重点做好职工及时缴纳社保和及时停缴社保。社保部门按照人事考核通知为符合条件职工及时办理社保缴纳手续，按照每月人事提供的人员增减表，及时准确掌握人员动态办理职工社保增减手续□20xx年7月规范了养老保险的停缴时间，杜绝了员工离职但养老保险未停的情况。离职人员先清理个人社保账号资金再予以办理离职手续。

1、正式员工社保管理：

养老保险管理。月初完成养老保险增减申报，核对公司养老保险基数；每月缴费后，完成养老保险结账工作；完成出具

员工养老缴费明细，养老重叠退费；统筹范围内外养老转移的工作；完成员工养老个人账户查询核对；月底将办理业务重要资料归档。

医疗及其他四险管理。月初完成四险申报工作，核对《社保费用征缴通知单》；每月缴费后领取四险发票，每月15日前，审核、申报员工生育报销资料；员工出现住院手术的情况，需在出院1个月内完成医疗报销资料收集汇总，及时上报医疗经办中心；领取医疗卡后，做好医疗卡发放台账的登记工作；员工医疗卡补办；员工慢性病报销资料审核，年度发票报销；其他医疗中心通知事项及时传达公司。

2、公积金管理。每月填写公积金补缴汇缴书，整理员工变更资料，到西安公积金中心办理申报业务；员工公积金转移；每月完成公积金资料审核、提取公积金的工作；帮助员工准备申请公积金贷款资料；按期在公积金信息科提取在册员工公积金汇缴信息；整理核对公积金中心的汇缴资料。

3、派遣员工社保管理：月底人员申报增减情况，每月完成社保对账，管理费核定工作；收集提供派遣员工生育、医疗报销相关资料；按时领取员工医疗卡、医疗本及其他资料；及时提供其他社保业务事项资料。