

# 社保中心档案工作总结(精选5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 社保中心档案工作总结篇一

一、20xx年工作计划：

1、继续做好残疾证办理工作。

2、积极做好残疾人的各项康复工作。

3、积极做好残疾人的各项培训工作。

2、为全乡五保、低保户统一换发了新证，并进行了年度审查。开展阳光低保评议审定工作，对全乡所有低保人员重新进行评审，并要求20xx年底以前审批的低保人员重新填写申报材料。

4、对全乡19村进行旱灾统计并上报，填报冬春因灾生活困难政府救济人口台账，全乡共分配救灾户901户。开展全国贫困人口填报工作，按照全县贫困人口分解表，我乡共分配贫困人口1370人。

5、收到县民政局拨来优抚款2.2万元，为优抚对象报销医药费6000元，发放优抚救助款1.1万元，完成了优抚特困户上报、新增农退人员身份证件扫描、存折发放、涉核人员体检等工作。收到县民政局拨来救灾款10.6万元。集中发放救灾款8.4万元，平时分散发放救灾款5.2万，按时完成高龄老人生活补助申请及死亡报表的上报工作。为全乡72户光荣之家，41户

光荣军、烈属发放光荣牌。

二、下一步工作安排：

- 1、完善20xx年度社会养老保险征缴后的各类数据资料、票据的整理工作。
- 2、发放重残人员的待遇补贴。
- 3、追缴养老保险金的冒领、核实工作。

## 社保中心档案工作总结篇二

我镇是一个农业大镇，位于博罗县的东部，全镇有约六万人。我所原为新型农村合作医疗办公室，在镇卫生院内办公，办公场所只有十五六平方米，于20xx年5月1日正式与社会保险局合并，成立社保所。在镇党委政府高度重视下，我镇社保所搬迁到镇文化站大楼办公，在资金紧张的情况下，镇党委政府拿出二十多万元，为我所办公场所搞建设，加固防盗网，业务大厅、所长办公室都装有空调，新增电脑2台，添置沙发、办公桌椅等。业务大厅有六、七拾平方米，另有所长室、档案室，办公场所是宽敞明亮的地方。上级部门下拨的'设备有：电脑2台，打印机1台，触摸查询一体机1台，社保系统交换机1台，这些设备都已安装完毕并投入使用当中，定期检修，运转良好。

社保所分管领导是由镇党委委员黄志坚担任，所长由林运媚担任。社保所的配备工作人员有5名，其中2名为居民医疗保险业务办理档案管理员、信息系统管理员，3名为新农保、农村基层干部养老保险、被征地农民养老保险和独生子女纯生二女结扎夫妇养老保险的参保登记和养老金领取资格业务办理。

我镇社保所工作人员每月按时、按标准发放工资，从未拖欠。上级部门下拨的工作经费，都是规范开支。有经手人、证明人、所长、分管领导、镇长签名。

我镇新农保工作自开展以来顺利推进，稳步进展，积极开展新农保的政策宣传，提高民众参保积极性。下来，我镇将继续以认真的工作态度，全面完成全镇100%全覆盖的目标任务。20xx年镇城乡居民参保任务数为52303人，完成人数为51635人；新型农村社会养老保险全镇任务数27028人，完成人数24400人。xx年城乡居民医疗保险在xx年12月14日已全部录入完。也积极宣传被征地农民养老保险政策，鼓励失地农民参加养老保险，被征地农民养老保险扩面工作开展顺利，现我镇所有被征地农民都已缴纳养老保险费。

20xx年，我镇社保所主要工作目标推进有力运转良好，弥足可贵，总结社保工作经验，可以归纳为以下三个方面：一是镇委、政府高度重视社保工作，确保人员到位，还有农村干部的配合，确保了各项工作正常开展和稳步推进；二是重视政策宣传，从源头上提高居民参保率；三是各部门协调配合，社保工作得以协同推进。

取得成绩的同时，我们也清醒地看到社保工作依然存在不足：一是新农保参保有待进一步提高，由于部分农村居民参保意识不强，存在观望心理，导致部分村新农保参保率一直较低；二是社保工作面宽量大，需加大投入力度；三是管理体制有待理顺。

镇社保所是为群众提供服务的一个重要窗口，我们非常清楚我们工作的方方面面，都直接影响党委、政府在群众心目中的形象，因此，我们将进一步恪尽职守，本着以人为本、服务群众的的原则，我们要以法办理，加强机构的建设，提高队伍的服务水平和办事效率，打造优质的服务窗口。

## 社保中心档案工作总结篇三

在党委、政府的高度重视与大力支持下，在社保所工作人员及协管员的共同努力下，我们紧紧围绕“保增长、保民生、保稳定”的工作要求，紧密结合工作实际，突出工作特点，强化服务，以转移就业和推荐就业为中心，以技能培训为重点，以社会保障为主线开展工作，各项工作有序开展。现汇报如下：

### 一、全镇劳动力就业概况：

截止到目前，我镇共有农村劳动力6456人，城镇劳动力2100人。其中从事第一产业的劳动力319人，占全镇劳动力3.7%；从事第二产业的劳动力4489人，占全镇劳动力的52.4%；从事第三产业的劳动力3673人，占全镇劳动力的42.9%；富余劳动力75人，占全镇劳动力0.87%。

### 二、各项工作完成情况及工作中的一些做法

1、城乡居民养老保险收缴工作完成情况。开展好此项工作将会解决人民群众今后的养老问题，解决劳动力的后顾之忧。在此项工作上，我们要求各村认真做好宣传工作，使之家喻户晓，人人皆知。截止到目前，我们已办理城乡居民养老保险5089人，完成全年指标4900人的103.8%。并及时做好到龄参保人员养老金申请与发放工作，使新到龄人员及时领到养老金，此项工作深受百姓好评。

2、抓好农村劳动力转移就业培训工作。办班培训，提高劳动力的就业本领，为劳动力拓宽择业打下良好的基础。在培训工作上，本着“实际、实用、实效”的原则，根据市场用工需求，我们采取针对性培训。技能培训工作始终作为社保所一项工作重点。截止到目前，我们已成功举办了叉车、插花、家政、电工四期培训班360人，目前正在小学开办电脑中级培训班，这期班的完成，将超额完成全年培训指标任务。

6.3万元60人次，为失业人员办理医药报销4545元。办理就业失业登记证180份。为促下岗失业人员再就业，为所有符合市区优惠政策的失业人员全部办理了自谋职业及弹性就业的手续，目前，享受市、区优惠政策的120人。

4、城镇“一老一小”医疗卡发放及社会化退休人员档案接收工资补支等工作。（一老一小316人社会化退休人员210人）社保卡的使用，实现了“持卡就医，实时结算”，解决了原来手工报销周期长和占压个人资金的问题，社保卡的使用和推广让病人在看病结算方面更加顺畅便捷。在此项工作上，社保所及时把办理好的社保卡发放到本人手中，并讲解社保卡的正确使用方法。今年上半年发放“一老一小”社保卡341张。为方便企业退休人员报销医疗费实行居住地就近报销制度，共接收企业退休人员210人，并做好社会化退休各项工作。接收破产退休工人关系，按时发放这部分人的煤火费、洗理费及工资补支等工作。

转非进职保的例子教育广大群众，使他们更加深入的认识到了转非的好处以及给他们带来的实惠。其二是“言传身教，突出重点”，我镇顺美三厂人员比较集中，而且大数为女工，且自20xx年开始，单位就为职工缴纳了社会保险，去年该厂转非31人，这些人都亲身体会了转非的好处，用这些人的经历教育其他人，启发他人赶上最后一班车。

6、劳动监察工作。做好此项工作是维护地区稳定，促进社会和谐的一项重要工作，在此项工作上，我们把解决劳资纠纷作为重点，把解决拖欠工资作为重要任务，做好企业用工及工资发放日常巡查工作，及时化解劳资矛盾。半年来，共受理分内、分外举报案件12起，解决劳资纠纷12起，涉及职工43人，涉及金额16.5万元。

社保工作琐碎繁杂，应急性强，政策性强。面对全镇所有的失业人员、退休人员、求职人员、参保人员、一老一小，培训、监察、丧葬等等，工作量之大可想而知，我们的工作虽

然繁杂琐碎，应急性强，政策性强，要求之高，但在具体工作中我们做到了“不以事小而不为，不以事杂而乱为，不以事急而盲为，不以事难而怕为”。几年来，应该说我们社保所每名成员都是兢兢业业、脚踏实地、扎实做事，全心全意的服务着李遂百姓。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 社保中心档案工作总结篇四

1、接收人事档案散材料2974份。其中，接收机关事业单位干部工人档案散材料共2725份，学生档案散材料52份，下岗失业人员档案散材料182份，特殊群体档案散材料15份。

2、接收人事档案1924册。其中，接收干部档案15册，学生档案490册，下岗失业人员档案71册，社保退休人员档案1348册。

3、转出人事档案335册，其中，转出干部档案2册，学生档案175册，下岗失业人员档案99册，特殊群体档案59册。

二、

1、查借阅档案资料578人次，其中查借阅机关事业单位干部档案57人次，工人档案28人次，学生档案290人次，下岗失业人员档案162人次，特殊群体人员档案30册，社保退休人员档案11人次。查借阅医保资料2人次。

2、提供档案其它利用服务61人次，其中开据流动人员调档函12份、开据军人部队档案调档函14份、开据存档证明21份、开据档案有关信息证明材料14份。

3、发送机要件26件。

4、接收并处理了1件信访件。

本月共接收毕业生档案490册。目前已完成换袋、登记、录入、上架等一系列工作。

四、

截止目前，已将近几年新招录的干部档案初步整理完毕，共计423册，并按单位进行上架。

随着机构改革的逐步到位，经人社局与医保局协商，将医保业务档案管理职能移交医疗保障局，档案中心积极服从组织安排，精心组织移交工作，医保业务档案共计5442卷。

2、做好市环保局人事档案的整体移交工作；

4、做好各类人事档案及散材料的接收、转递等管理工作；

5、做好各类人事档案的利用服务工作；

6、按要求完成局机关交办的其它任务。

## 社保中心档案工作总结篇五

20xx年，镇社保中心紧紧围绕镇党委政府工作重心，紧密结合镇发展大局，以建立群众满意社保中心为目标，本着“真心真意为民着想、诚心诚意为民解难、实心实意为民办事、全心全意为民服务”的职业风范和“严格政策、规范运作、确保任务、勤政高效”的职业道德，不断提高中心工作人员的政策水平和业务素质。20xx年超额完成了五个刚性任务：新农保参保23535人，101%、小额保险征收8000人，103%，农村转移劳动12641人，102.5%，退休人员验证1035人，100%，医疗保险1450人，114%，其他工作也运行良好。现具体总结如下：

社保中心利用作为最贴近劳动者、最贴近用人单位的优势，采取各种会议、印发资料、串门上户、发放明白卡等形式，宣传劳动保障工作的社会性、公平性、福利性。共印发宣传资料、明白卡20xx余份，接待咨询人员600余人。大大提高了劳动者的法律意识，有效地促进了本地劳动关系的有序、和谐发展。

共接待来办事群众20xx余人，协助离退人员办理各种信函50人次，为误报死亡人员恢复领取资格12人，热情的态度、周到的服务、高效的效率，受到了群众的一致好评。

新农保工作在去年的经验及基础上，进一步完善各种规章制度，制定了失地农民养老金领取支付办理程序、新农保领取支付办理程序、新农保办理流程等制度。每月做到及时统计、及时上报，为600余人新到年龄的农民办理了相关手续，使他们领到了养老金。

总体来看，镇社保中心20xx年取得了一定成绩，但问题还是不少，误报死亡问题时有发生，农民工欠薪处理乏力，医疗保险群众政策知晓度低等问题，对工作带来了不小影响，也反映了我们工作存在盲区和不足，但我们相信有党委政府的

大力支撑，我们一定可以通过中心上下的共同努力，在20xx年让社保工作再上一个新台阶。