# 春节期间劳动保障工作总结(合集7篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-05-29

*春节期间劳动保障工作总结1近几年来，在市劳动和社会保障局的领导下，我们结合内部管理工作目标，围绕综合服务、文秘宣传、档案管理、后勤服务等工作重点，不断提高办公室综合管理水平，努力强化办公室综合管理职能，为推动我市养老保险事业发展、深化养老保...*

**春节期间劳动保障工作总结1**

近几年来，在市劳动和社会保障局的领导下，我们结合内部管理工作目标，围绕综合服务、文秘宣传、档案管理、后勤服务等工作重点，不断提高办公室综合管理水平，努力强化办公室综合管理职能，为推动我市养老保险事业发展、深化养老保险制度改革作出了积极贡献。连续被评为“综合管理工作先进单位”，我们的主要做法是：

>一、立足全局，不断提高服务意识。

办公室的主要职能是服务。服务工作搞得好不好，能不能让领导、科室和群众满意，是衡量办公室工作的根本标准。为此，我们围绕确保养老金按时足额发放、养老保险扩面和关系接续等中心工作，着眼全局，不断提高服务意识。

——超前服务意识。在办公室工作中，我们注重调动工作人员的主动性和积极性，要求做到脑勤、手勤、腿勤、口勤，凡事想在前、做在前、服务在前，明确任务要求，并按照分工负责的原则抓落实，形成了布置、落实、监督、检查反馈、紧密衔接、运转畅通的工作机制，避免了“领导说了再干、催了再办、推了再转”的被动应付、工作滞后问题的发生，使办公室真正成为领导称职的参谋助手。

——协调服务意识。对局内部科室，我们强调办公室工作人员要有顾全大局、团结协调意识，按照“有理、有节、有度”的原则，对领导决定的工作主动协调，对一些急事、要事和难度较大的工作及时协调，对领导关心和群众关注的热点、难点问题着力协调，并时刻注意协调方式、方法和效果，使问题及时有效地得到解决，从而避免了科室之间相互掣肘、“鸡毛”挡车现象的发生，较好地发挥了“喉舌”作用，保证了政令畅通。

——日常服务意识。接听电话、收发文件、编发信息等，这些工作看起来是小事，耽误了就是大事。为此，我们在工作中力求做到积极主动，一丝不苟地进行缜密处理，确保了办公室日常工作的顺利进行。

——为群众服务意识。我们除积极推行政务公开、大力实施“民心工程”外，还在劳动和社会保障系统内率先实行了首问负责制，规定工作人员对每一位来电、来信、来访的群众都要热忱服务、负责到底，能作答复的，及时答复，不能答复的，要耐心做好解释工作，不是职责范围内的，要指引、带领来电来访群众到相关科室，决不能在工作中出现相互推诿、相互扯皮问题，杜绝“门难进、脸难看、话难听、事难办”现象发生。

>二、协调各方，强化综合管理职能。

近年来，在办公室管理工作中，狠抓综合管理不放松，进一步健全和完善了内部管理体系，使我局办公室工作基本实现科学化、规范化、优质化、高效化管理，为我局各项工作开展创造了良好条件。

——综合协调，形成推动工作的整体合力。为做好综合协调工作，我们从建立制度入手，规范程序、理顺关系、明确职责，形成了科学、规范、有序的综合协调工作机制。一是建立健全了党政联席会议制度，传达上级有关重要会议，讨论研究报请上级审定的重要事项，决定其它需要领导集体决定的重要事项等；二是建立健全办公会、专题业务工作会制度，学习和传达上级的重要文件、重要会议精神，研究贯彻实施意见，听取各科室汇报阶段性的工作，并对下一步工作进行部署安排；三是办公室积极加强与业务科室的沟通，尽力发挥好上传下达、联络左右、协调各方的枢纽作用。通过以上制度，在全局上下形成了规范的协调工作机制，对重要工作、重大问题及时联系，互相沟通，统一步调，整个工作出现了围绕中心、整体联动、互相配合的良好局面。

——严格考核，认真实行目标管理制度。每年年初，根据省下达年度工作任务，我们及时制订年度工作目标计划，并对执行情况进行检查督办，严格考核，认真实行目标考核管理。一是签订目标责任书，局长为第一责任人，分管副局长为第二责任人，科室负责人专管，层层签订目标责任书，落实管理责任到人。二是实行定时定量考核制、专人专班负责制，细化和量化各项工作指标，将全年工作目标管理考核的内容分为量化、质化、党风廉政建设三大块，量化目标根据各科室的工作职责分别制定，考核内容和考核标准全部用数字、百分比进行量化；质化目标则分解成领导班子和干部队伍思想政治建设、文明创建、综合治理等六个方面。三是强化措施，严格考核。为确保考核工作顺利进行，防止流于形式，我们成立了“量质化目标管理考核领导小组”，实行平时考核与集中考核相结合的方式，按月通报考核情况，并制定严格的奖惩措施，确保目标考核落到实处。

——健全制度，提高规范化管理水平。按照《湖北省养老保险管理系统建设规划》的思路和方法，我们从健全制度入手，规范工作程序，明确职责范围、工作流程和工作标准，不断完善涉及办公室工作的一系列规章制度，确保了办公室工作快速高效运转。一是由办公室承办的全局性工作的规章制度，如办事议事规则、会议制度、学习制度等管理规程；二是办公室承担的各项工作的规章制度，包括办公室公文处理、档案工作、文印管理、综合治理、财务管理、后勤服务等工作制度；三是将工作纪律、科室工作职责等制度制成标牌，统一悬挂在一楼社会保险申报服务大厅的墙上，提高政务公开透明度，认真接受群众监督。

>三、夯实基础，全力抓好内部管理。

内部管理是全局工作的基础，也是办公室的重要工作。在内部管理工作中，我们不断加大力度，坚持做到：

——实行阳光财务。我们以机构改革为契机，全面推进了财务制度改革。一是严格遵守财经纪律，局经费收支由基金管理科移交到办公室，既便于和市劳动保障局对口管理，又增强了聚财能力。二是改过去科室分散收费为局办公室集中收费，规范了票据管理，堵塞了收费环节中出现的各种漏洞，又便于办公室及时掌握各科室的收费情况，有效预防各科室坐收坐支、私设小金库现象的发生。三是实行阳光财务，细化定额标准严格按员支出，按月公布全局经费收支情况，重大经费开支由集体研究决定，财务管理实现了全透明管理。四是按照《局经费财务管理制度》，遵守审批程序，严格执行了财务报销审批制度。

——注重信息宣传。随着国有企业改革的不断深入，养老保险工作的新热点、新难点层出不穷，如何捕捉其中的问题，让参保人员了解政策、熟悉政策、运用政策，成为摆在宣传工作面前的一道新课题。为创造良好舆论氛围，使养老保险工作向纵深发展，我们从三个方面做好了宣传工作：一是适时开展对上宣传报道工作，近两年来累计在各级报刊媒体发表宣传稿件余篇。二是加大本地新闻媒体宣传力度，通过报纸、电视、电台等媒体，使“参加养老保险、安度幸福晚年”的道理逐步深入民心。三是举办养老保险政策培训班，开展上街咨询活动，深入企业和参保人员开展宣传工作。为及时反映养老保险工作动态，我们还将各项工作进展情况、工作难点撰写成简报，报送各级劳动保障行政部门和各级领导以及有关部门，引起大家对养老保险工作的重视，并建立了内部养老保险工作通报制度，按月通报养老保险工作进展情况，起到表扬先进、激励后进的作用。

——重视档案管理。在档案管理工作中，我们不断加大档案管理力度，狠抓软、硬件建设，档案管理水平在晋升省一级基础上得到了进一步提高。一是配备专人，建立综合档案室，完善档案管理网络，并定期总结档案管理工作经验，找出薄弱环节，狠抓整改，提高了档案管理工作质量。二是在档案管理工作中，对文字材料实行定期收集，年终进行清理和核对后，认真分类组卷，把好案卷质量关。三是编制了案卷文件目录、离退休人员目录、养老保险卡片目录等多种检索工具，并利用馆藏档案资料组编有关专题和文件汇集、全宗介绍等文字资料，并主动为局领导、业务科室提供档案服务。四是提高档案管理自动化水平，利用计算机进行档案分类、组卷、检索、统计等工作，建立文书档案数据库，为查阅资料提供了极大的便利，得到了各级领导和广大参保单位的好评。

>四、推行“五优”，全面提高工作质量。

面对新形势和新任务，养老保险事业发展日新月异，为高标准、高要求的完成各项办公室工作，我们在办公室工作中认真推行“五优”，以全面提高工作质量。

——业绩优秀。我们鼓励办公室工作人员在工作中树立管理创新、服务创新，勇争一流工作业绩的意识，特别是要有良好的敬业态度和精神风貌，牢固树立大局意识、中心意识，自觉地将个人利益服从群众利益、部门利益、组织利益。近年来，养老保险工作重要性日益突出，文件多、材料多、检查多，办公室工作量非常大，经常加班加点，但大家丝毫没有怨言，团结协作，努力克服各种困难，全身心地投入到工作中，出色地完成了各项工作任务，使我局养老保险工作得到了各级领导和上级部门的肯定。

——作风优良。我们把“忠诚进取，求实创新，公正廉洁，团结奉献”作为办公室工作人员行为准则，要求大家在工作作风上做到既“实”又“快”。一方面，抓工作求真务实，向上汇报情况要实，提供的各类信息要实。另一方面，要做到反应、思考问题快、工作节奏快和对科室和群众提出问题的答复要快。

——服务优质。除实行首问负责制外，我们还要求办公室工作人员切实转变服务作风，按照机关作风建设的“六个一”作好各种接待工作，做到文明服务、礼貌接待，树立办公室工作人员良好的声誉和形象。

——管理优化。我局在办公经费十分紧张的情况下，仍挤出资金，为办公室配置了三台套计算机，复印机、传真机、扫描仪、彩色打印机各一台，对干部档案、工资福利等全面实行计算机管理，基本实现了办公自动化和规范化管理，为办公室管理优化奠定了良好的物质基础。

——风貌优美。我们把科风科貌作为办公室工作人员年终重要考核标准，要求室内清洁、环境优美，办公用具摆设有序，做到无乱丢乱扔、乱牵乱挂、乱摆乱设现象发生，使大家有一个优美洁净的工作环境，能够保持良好的精神状态投入到日常工作当中。

在办公室管理工作中，我们虽然做了一些工作，取得了一些成绩，但在具体实践中仍有许多问题需要深入研究和解决。今后，在市\_门的领导下，我们将继续围绕养老保险中心工作，不断汲取兄弟单位先进经验，大胆探索管理新思路、新方法，使办公室管理工作再上新台阶！

**春节期间劳动保障工作总结2**

>一、深入了解群众，完善基础台账，夯实工作基础

为详实掌握辖区内的劳动力资源情况，我们经常走家串巷，与群众拉家常、谈心事儿，时间久了，群众也不把我们当外人，有什么困难愿意与我们倾诉，我们会把他们的实际情况一一记录在册，把他们的困难记在心上。今年我市为社区配备了劳动保障协理员，扩充了社区劳动保障站的力量，我们把社区人力资源入户调查作为上半年的工作重点，利用三个月的时间对辖区走访调查，我们本着认真负责、耐心诚恳的态度去了解居民的家庭情况，体会他们的难处，特别是对一些有困难的特殊家庭，我们进行了重点调查，明确了重点援助和服务对象，掌握了第一手材料后，我们对人力资源台帐进行了分类造册，重新建立了失业台帐、特困人员台帐、就业台帐、新成长劳动力、进城和外来务工人员等规范化台帐，对以上台帐进行微机录入，并实行动态管理。工作有据可依，为整个劳动保障服务工作打好了基础。

>二、完善服务措施，促进社区下岗失业人员就业

>（一）广辟渠道，大力开发就业岗位，深入开展社区职业介绍服务特色活动。

我们规范并完善社区求职登记制度，做到了下岗失业人员不挑不拣，72小时内安排就业。针对求职人员的求职要求及个人特长，实行人性化服务，采取电话通知本人、联系技能培训、统一组织下岗失业人员到场求职等服务形式，加强对失业人员的后续跟踪服务工作。多渠道、多形式在第一时间向下岗失业人员发布招聘信息。

1、利用区域资源拓宽就业渠道。首先，及时掌握辖区内用人单位的空岗信息，主要为一些就业困难便于就近工作的求职者提供岗位，积极引导、鼓励、扶持辖区企业充分吸纳下岗失业人员就业；其次是开发社区居民生活服务、社区公共管理服务等服务行业，为下岗失业人员提供就业岗位；三是结合社区楼群院落守护、卫生清洁、公共环境绿化等公益性岗位的需求，协调联系就业渠道。如我们安置张今英在社区内的美莲串店做服务员，安置李兆海在社区洪泉浴池做清洁工，安置娄革为建兴委的管水员。他们都是就业困难的“4050”人员，没什么劳动技能，在社区内做这样力所能及的工作，生活有了一个较稳定的收入。

2、积极与我市一些企业取得联系，一方面可安置我社区的下岗失业人员，另一方面也为企业的用人提供服务。我们在合作区的裳邦尔制衣厂、森林山木业有限公司招工时，输送了相关人员，如介绍刘立伟等去森林山工作，介绍潘菲等去裳邦尔工作。

>（二）创建“充分就业社区”，积极开展社区再就业援助活动。

一是发挥社区内的创业和就业典型的带动作用，促进一些人就业。我社区胜华盒饭屋一家，夫妻二人都是原水泥厂的失业人员，二人本着“从头再来”的精神办起了盒饭屋，他们用辛勤和汗水把小店经营得有声有色，在我们的沟通和协调下，他们还吸纳了5名下岗失业人员在店里就业，把小店管理得有条不紊，每次来到店里，总让人感到他们的和乐融融。我社区的王淑芳曾经也是一名下岗职工，她以自己的聪明能干、善良朴实做起了钟点工的工作，很快取得用户的满意和信任，现在不少人都抢着用她，在我们的.宣传和她带动下，我社区“4050”人员杨亚芬等人也做起了钟点工。像以上两位典型的带动作用成效真不小，今后我们会挖掘更多的典型就业人员去宣传和促进就业。

二是利用我市的公益性岗位，优先安置就业困难人员就业。社区公益性岗位中，我们安置“4050”人员谭丽等3人为劳动保障协员和民政协理员；安置残疾特困人员邰忠生为残疾助理；安置刘汝贤为社区医疗室工作人员。在我们的努力下，使社区的公益性岗位真正地发挥了作用，解决了就业困难对象的就业问题。

三是成立“零就业家庭”档案，并在年内消灭了“零就业家庭”。根据调查我社区有6户“零就业家庭”，针对于他们每户家庭的实际情况，我社区集体研究解决方案，把符合低保条件的人员纳入低保，千方百计为就业困难人员进行职业介绍和指导，并组织有需求的人员参加市劳动局组织的免费技能培训。我社区5名工作人员根据“零就业家庭”的不同情况研究决定分别包保一户“零就业家庭”，对这些家庭实行经常性的援助。在我们的努力下，安置“零就业家庭”庄景来在英安“一采”做打更的工作，郎艳洁在毛网厂上班，使他们在不同程度上得到了就业，截止目前我社区基本消除“零就业家庭”。

一年来，新兴社区劳动保障服务站创造城镇就业岗位131个，新增就业110人，其中下岗失业人员90人，“4050”人员21人，劳务输出700人，100%完成目标任务。

在今后的工作中，我们会进一步以为社区群众谋利益为己任，充分发挥社区劳动保障平台的就业再就业服务方面的基础作用，大力实施再就业援助，本着为群众解忧、真情服务的工作理念，扎实开展工作，为社区的和谐与稳定做出自己的贡献。

**春节期间劳动保障工作总结3**

xx年以来，xxx社区劳动保障工作站在党委、政府以及相关领导单位的高度重视和正确指导下，积极宣传劳动保障政策、法规，认真执行上级主管部门部署的各项工作任务，充分发挥社区劳动保障网络和平台作用，不断加强和完善社区就业再就业工作，促进社区劳动保障工作的有效开展。现将这一年的工作情况汇报如下：

>一、征集岗位，安置各类人员

>二、协助居民申请贷款以及办理就业失业登记证

社区积极协助有创业热情的.、但资金遇到困难的自主创业人员办理小额担保贷款手续。为调动个人创业的积极性，鼓励下岗失业人员自谋职业、大中专生自主创业，使他们尽快转变就业观念，早日实现就业再就业。我工作站积极配合就业局小额担保贷款项目，对前来申请盖章的人员提供了方便快捷的办事效率，我站在今年共协助了xx人申请小额担保贷款。对申报贷款人员的项目、资产、场地、经营状况以及担保等情况进行了严格审核，现已全部上报旗劳动就业服务局，保证了小额贷款的顺利进行。

>三、入户登记劳动力资源，完善微机录入

x月x日召开了关于开展全盟城乡劳动力资源调查工作以及社会保障局入保调查部署工作会议，我站从四月底开始在社区工作人员的协助下入户调查劳动力资源，得出今年新的数据：我社区总户数xxx户，总人口xxx人，其中：流动人口xx户、xx人；常住人口xx户、xx人；驻区单位xx家；个体经营网点xx家、私营企业xx家；劳动力xx人。

登记完数据后我们开始录入微机，完善我镇劳动力的微机录入情况。

>四、举办招聘洽谈会，打造充分就业社区

为认真贯彻促进就业有关政策，统筹城乡就业，努力实现将我工作站打造成为“充分就业社区”，xx月xx日我镇保障人员积极协助就业局举办了为期x天的招聘会，我社区提供了xx家招聘单位，xx个工作岗位，基本上所有岗位都有应聘人员询问和登记。

>五、就业困难人员的登记及公示

我工作站从完善劳动保障平台和建立健全充分就业社区入手，对就业困难人员进行了登记及公示。今年我社区到目前共登记了就业困难人员xx名，大部分为失业人员及大中专毕业生.这表明社区失业人员中有很多是大中专毕业和中年人员找不到合适工作，我们必须努力创建和发掘适合他们的工作充分发挥他们的工作和生活经验来进行合适的工作。

>六、积极开展技能培训，为群众多谋一门谋生之道

到目前为止镇保障所开展了两次技能培训，计算机培训和动物疫病防治培训，我社区有xx名年轻人报名学习了计算机培训，动物防治疫病主要针对了牧区的牧民。

>七、充分的利用新建立的社区便民服务站

今年我社区新建立了社区服务站，工作站要积极与社区工作人员配合，在居民来往最多的服务站粘贴和发放关于劳动和社会保障的相关业务知识以及有关就业，服务，帮扶等的信息和材料，让群众对我们的工作更加熟悉。

>八、新录入台账

今年我工作站新录入台账：小额担保贷款xx，灵活就业xx名，公益性岗位安置xx人。自谋职业xx名，劳务输出xx名，暂不就业xx名，登记失业人员xx名，（已全部就业），享受社会保险补贴的xx名。

以上是这一年来的工作，其中的不足之处我们还要努力学习和改进，积极工作，大胆创新，结合本社区实际，加大工作力度，发挥社区劳动保障平台的就业再就业服务方面的基础作用，本着为群众解忧，真情服务的工作理念，把全心全意为人民服务作为永恒的目标，直到群众满意。

**春节期间劳动保障工作总结4**

>一、基本情况和现状

我镇劳动保障站在各级党委、政府的重视关心下，在县人力资源与社会保障局的正确领导和相关部门的大力支持配合下，工作顺利有序开展。主要工作职责为：负责贯彻执行国家和上级劳动保障工作方针、政策；贯彻执行机关、企、事业单位社会保险的基本方针、政策、标准；贯彻社会保险基金管理政策和规则；执行社会保险待遇项目，给付标准和领取条件；为农村富余劳动力提供就业、培训信息和开展就业服务，就业前培训；引导农村富余劳动力合理转移和有序流动、管理外来流动就业人员等。

半年来，主要做了以下几方面工作：

（二）全面了解、及时掌握和熟悉辖区内各项劳动保障工作情况，建立和完善了劳动保障工作台帐，能按时按质按量的完成上级劳动保障行政部门安排的各项工作，及时准确完整的统计和上报各项报表数据及资料。就业扶贫劳务协作系统中贫困劳动力就业信息保持每个月4%的更新率，就业扶贫特岗人员信息全部录入劳务协作系统，成功与省全区域劳动力信息实现对接，确保贫困劳动力就业信息能够及时掌握并更新；同时针对上半年各村上报的交通补贴人员信息也在系统中做了就业动态管理，确保贫困劳动力就业信息的准确性和实时性。年初还对部分贫困劳动力的就业信息进行了电话核实，在湖南省第三方检查中我镇被抽中的核实均为准确，顺利完成了省第三方评估中的就业扶贫检查。今年在我镇全覆盖检查中对去年未曾享受交通补贴的外出务工贫困户名单进行了摸排，统计共申报交通补贴180人，补贴68400元，还有少数未申报的人员已进行了初步登记，预计下半年进行申报。

（三）认真宣传贯彻执行社会保险的基本方针、政策，积极做好社会保险扩面工作，为广大劳动者解决后顾之忧。因今年政策有所调整，农村社保已移交至税务局管理，我镇第一时间已下发通知向广大村民宣传，并根据人社局的安排配合好税务局进行工作交接。目前，我镇劳保站主要工作为办理60岁老年社保卡待遇、社保信息核对和审核以及就业相关工作，社保缴费工作已全部转交至税务局。

（四）积极开展为农村富余劳动力提供就业、培训信息和就业服务及就业前培训工作，将社会保险与就业、再就业工作紧密结合，引导农村富余劳动力合理转移和有序流动，主动管理好外来流动就业人员。认真开展了“311”就业扶贫工程，保证为每个有劳动能力的贫困户提供3次职业介绍，1次就业指导，1次免费培训机会。针对贫困户实际情况，提供不同工作岗位，让贫困户通过自己的双手脱贫致富。成功推荐3名贫困劳动力外出务工，并稳定就业。人社局先后组织开展“春风行动”、精准扶贫招聘会等，为贫困户搭建就业平台。定期组织免费招聘会为贫困户和企业牵线搭桥。积极鼓励引导火马冲工业园为农村贫困人口（建档立卡贫困户）提供就业机会，贝尔动漫公司还在我镇伍家湾村设立扶贫车间，为在家照顾家人的贫困劳动力提供就业机会，每个月收入达到20xx左右，让他们不用出门打工也能赚钱。同时，在镇就业扶贫工作群中数次转发就业招聘信息，为在家的适龄人员提供最新就业信息。

>二、存在的问题和困难

（一）一部分村干部对劳动保障工作，在思想上和认识上还存在一定差距，对劳动保障工作重视不够，工作的目的和意义认识还不到位，缺乏对工作的超前思考和计划。

（二）对劳动保障工作业务知识方面学习不够，还不能及时完整准确的将国家和上级劳动保障行政部门的工作方针、政策宣传贯彻到广大劳动者之中，为广大农村劳动力提供劳动保障服务的本领有待提高。

>三、今后工作的措施及建议

（一）统一思想，提高认识，明确基层劳动保障工作的重要性和必要性。

（二）加强学习，提高工作业务技能，努力掌握为劳动者服务的本领。

（三）扎实工作，确保各项工作目标任务的完成，树立爱岗敬业和为人民服务的思想。

（四）进一步加强和完善对各村社保就业工作的组织和领导，积极开展业务培训和工作实践。

（五）积极组织和发挥好基层劳动保障平台作用，搭建好劳动保障工作服务网络，做好劳动保障社会化服务，充分发挥出基层劳动保障平台的功能。

**春节期间劳动保障工作总结5**

20xx年，在镇党委、政府的高度重视下，在上级\_门的关心指导下，我镇劳动保障的各项工作顺利展开，现将一年来的工作情况汇报如下：

>一、劳动保障工作宣传方面：

通过各种媒介手段，如劳动保障宣传栏、跨街横幅、发放宣传单页、发表相关信息以及银行屏幕走字等方式，加大宣传力度。积极宣传贯彻党的路线、方针和国家劳动保障法律法规，最大限度提高人民群众对就业保障、城乡居民保等重要相关政策法规的知晓率，不断提高广大劳动者的维权意识，让更多的劳动者学会在劳动过程中用法律保护自己的合法权益，促进了地方劳动关系的和谐稳定和社会经济的协调发展。

>二、抓好城乡居民养老保险工作。

紧抓各村缴费率，为便民交费，指导村民使用支付宝，微信等交费，20xx全镇最终缴费率达94。12%圆满完成区下达的任务指标。

>三、劳动就业培训方面：

一是组织下岗人员参加灵活就业人员社会劳动保险，消除他们的后顾之忧。

二是为下岗失业人员申请办理失业就业登记证。

三是积极帮助“4050”就业困难人员申请社会保障补贴。

四是服务全局，做好农村富余劳动力的转移就业，对我镇全面开展劳动力调查摸底工作了解其就业动向。

五是积极开展农村劳动力职业技能培训，完成春潮行动培训数134人，对20名XX籍在劳动年龄段内有劳动能力和就业意愿的建档立卡贫困人员进行劳动力职业技能培训及上岗，及时了解本辖区内企业用工需求和求职情况，帮助发布用工信息，向本辖区内的企业推荐工人，通过宣传栏、咨询服务等多种形式进行全方位宣传，使下岗职工，待业失业人员及时了解国家政策、就业信息。

>四、按要求做好人社系统的精准扶贫工作，建立健全建档立卡贫困户精准就业扶贫档案资料归档工作。

安排20名XX籍在劳动年龄段内有劳动能力和就业意愿的\'建档立卡贫困人员参加公益性岗位工作。

>五>、劳动监察方面：

不断完善劳动监察制度，及时了解和处理镇内劳动保障工作领域中的矛盾和问题，积极协助上级劳动保障\_门对侵害劳动者合法权益的违法行为进行查处，通过和用人单位及劳动者双方进行沟通协商，都得到了较好的解决，帮助劳动者获得应有赔偿。

>六、开展政府性投资项目和非政府投资项目农民工工资清偿拖欠落实。

安排部署全镇农民工工资清偿拖欠工作，同时制定具体实施方案层层抓好落实加强联合巡查，在施工单位自查的基础上，组织相关站办对施工单位进行日常与专项检查，对重点行业和重点区域的用人单位逐户检查，发现问题及时处理，在检查过程中，11个政府性投资项目、5个非政府投资项目均未发现农民工欠薪的相关问题。

**春节期间劳动保障工作总结6**

XXX年以来，XXX社区劳动保障工作站在党委、政府以及相关领导单位的高度重视和正确指导下，积极宣传劳动保障政策、法规，认真执行上级主管部门部署的各项工作任务，充分发挥社区劳动保障网络和平台作用，不断加强和完善社区就业再就业工作，促进社区劳动保障工作的有效开展。现将这一年的工作情况汇报如下：

>一、征集岗位，安置各类人员

>二、协助居民申请贷款以及办理就业失业登记证

社区积极协助有创业热情的、但资金遇到困难的自主创业人员办理小额担保贷款手续。为调动个人创业的积极性，鼓励下岗失业人员自谋职业、大中专生自主创业，使他们尽快转变就业观念，早日实现就业再就业。我工作站积极配合就业局小额担保贷款项目，对前来申请盖章的人员提供了方便快捷的办事效率，我站在今年共协助了XX人申请小额担保贷款。对申报贷款人员的项目、资产、场地、经营状况以及担保等情况进行了严格审核，现已全部上报旗劳动就业服务局，保证了小额贷款的顺利进行。

>三、入户登记劳动力资源，完善微机录入

X月X日召开了关于开展全盟城乡劳动力资源调查工作以及社会保障局入保调查部署工作会议，我站从四月底开始在社区工作人员的协助下入户调查劳动力资源，得出今年新的数据：我社区总户数XXX户，总人口XXX人，其中：流动人口XX户、XX人；常住人口XX户、XX人；驻区单位XX家；个体经营网点XX家、私营企业XX家；劳动力XX人。

登记完数据后我们开始录入微机，完善我镇劳动力的微机录入情况。

>四、举办招聘洽谈会，打造充分就业社区

为认真贯彻促进就业有关政策，统筹城乡就业，努力实现将我工作站打造成为“充分就业社区”，XX月XX日我镇保障人员积极协助就业局举办了为期X天的招聘会，我社区提供了XX家招聘单位，XX个工作岗位，基本上所有岗位都有应聘人员询问和登记。

>五、就业困难人员的登记及公示

我工作站从完善劳动保障平台和建立健全充分就业社区入手，对就业困难人员进行了登记及公示。今年我社区到目前共登记了就业困难人员XX名，大部分为失业人员及大中专毕业生.这表明社区失业人员中有很多是大中专毕业和中年人员找不到合适工作，我们必须努力创建和发掘适合他们的工作充分发挥他们的工作和生活经验来进行合适的.工作。

>六、积极开展技能培训，为群众多谋一门谋生之道

到目前为止镇保障所开展了两次技能培训，计算机培训和动物疫病防治培训，我社区有XX名年轻人报名学习了计算机培训，动物防治疫病主要针对了牧区的牧民。

>七、充分的利用新建立的社区便民服务站

今年我社区新建立了社区服务站，工作站要积极与社区工作人员配合，在居民来往最多的服务站粘贴和发放关于劳动和社会保障的相关业务知识以及有关就业，服务，帮扶等的信息和材料，让群众对我们的工作更加熟悉。

>八、新录入台账

今年我工作站新录入台账：小额担保贷款XX，灵活就业XX名，公益性岗位安置XX人。自谋职业XX名，劳务输出XX名，暂不就业XX名，登记失业人员XX名，（已全部就业），享受社会保险补贴的XX名。

以上是这一年来的工作，其中的不足之处我们还要努力学习和改进，积极工作，大胆创新，结合本社区实际，加大工作力度，发挥社区劳动保障平台的就业再就业服务方面的基础作用，本着为群众解忧，真情服务的工作理念，把全心全意为人民服务作为永恒的目标，直到群众满意。

**春节期间劳动保障工作总结7**

>一、基本情况和现状

我镇劳动保障站在各级党委、政府的重视关心下，在县人力资源与社会保障局的正确领导和相关部门的大力支持配合下，工作顺利有序开展。主要工作职责为：负责贯彻执行国家和上级劳动保障工作方针、政策；贯彻执行机关、企、事业单位社会保险的基本方针、政策、标准；贯彻社会保险基金管理政策和规则；执行社会保险待遇项目，给付标准和领取条件；为农村富余劳动力提供就业、培训信息和开展就业服务，就业前培训；引导农村富余劳动力合理转移和有序流动、管理外来流动就业人员等。

半年来，主要做了以下几方面工作：

（二）全面了解、及时掌握和熟悉辖区内各项劳动保障工作情况，建立和完善了劳动保障工作台帐，能按时按质按量的完成上级劳动保障行政部门安排的各项工作，及时准确完整的统计和上报各项报表数据及资料。就业扶贫劳务协作系统中贫困劳动力就业信息保持每个月4%的更新率，就业扶贫特岗人员信息全部录入劳务协作系统，成功与省全区域劳动力信息实现对接，确保贫困劳动力就业信息能够及时掌握并更新；同时针对上半年各村上报的交通补贴人员信息也在系统中做了就业动态管理，确保贫困劳动力就业信息的准确性和实时性。年初还对部分贫困劳动力的就业信息进行了电话核实，在湖南省第三方检查中我镇被抽中的核实均为准确，顺利完成了省第三方评估中的就业扶贫检查。今年在我镇全覆盖检查中对去年未曾享受交通补贴的外出务工贫困户名单进行了摸排，统计共申报交通补贴180人，补贴68400元，还有少数未申报的人员已进行了初步登记，预计下半年进行申报。

（三）认真宣传贯彻执行社会保险的基本方针、政策，积极做好社会保险扩面工作，为广大劳动者解决后顾之忧。因今年政策有所调整，农村社保已移交至税务局管理，我镇第一时间已下发通知向广大村民宣传，并根据人社局的安排配合好税务局进行工作交接。目前，我镇劳保站主要工作为办理60岁老年社保卡待遇、社保信息核对和审核以及就业相关工作，社保缴费工作已全部转交至税务局。

（四）积极开展为农村富余劳动力提供就业、培训信息和就业服务及就业前培训工作，将社会保险与就业、再就业工作紧密结合，引导农村富余劳动力合理转移和有序流动，主动管理好外来流动就业人员。认真开展了“311”就业扶贫工程，保证为每个有劳动能力的贫困户提供3次职业介绍，1次就业指导，1次免费培训机会。针对贫困户实际情况，提供不同工作岗位，让贫困户通过自己的双手脱贫致富。成功推荐3名贫困劳动力外出务工，并稳定就业。人社局先后组织开展“春风行动”、精准扶贫招聘会等，为贫困户搭建就业平台。定期组织免费招聘会为贫困户和企业牵线搭桥。积极鼓励引导火马冲工业园为农村贫困人口（建档立卡贫困户）提供就业机会，贝尔动漫公司还在我镇伍家湾村设立扶贫车间，为在家照顾家人的贫困劳动力提供就业机会，每个月收入达到xx左右，让他们不用出门打工也能赚钱。同时，在镇就业扶贫工作群中数次转发就业招聘信息，为在家的适龄人员提供最新就业信息。

>二、存在的问题和困难

（一）一部分村干部对劳动保障工作，在思想上和认识上还存在一定差距，对劳动保障工作重视不够，工作的目的和意义认识还不到位，缺乏对工作的超前思考和计划。

（二）对劳动保障工作业务知识方面学习不够，还不能及时完整准确的将国家和上级劳动保障行政部门的工作方针、政策宣传贯彻到广大劳动者之中，为广大农村劳动力提供劳动保障服务的本领有待提高。

>三、今后工作的措施及建议

（一）统一思想，提高认识，明确基层劳动保障工作的重要性和必要性。

（二）加强学习，提高工作业务技能，努力掌握为劳动者服务的本领。

（三）扎实工作，确保各项工作目标任务的完成，树立爱岗敬业和为人民服务的思想。

（四）进一步加强和完善对各村社保就业工作的组织和领导，积极开展业务培训和工作实践。

（五）积极组织和发挥好基层劳动保障平台作用，搭建好劳动保障工作服务网络，做好劳动保障社会化服务，充分发挥出基层劳动保障平台的功能。

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！