# 社区工作者工作总结和计划(3篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-07-10

*制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。社区工作者工作总结和计划篇一xx年，是我们法...*

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**社区工作者工作总结和计划篇一**

xx年，是我们法院努力克服案多人少、债务累累的重重困难，取得两个文明建设双丰收的一年。文秘写作网全国公务员共同的天地!一年来，办公室全体人员与全院法官干警一道，在院党组正确领导下，在各部门的大力协助下，围绕法院审判工作重点，统一思想、坚定信心，按院领导的要求，抓紧司法政务后勤服务管理，做好为领导、为领导机构、为法官干警三个方面的服务，认真履行了司法政务的各项职责，在各个岗位认真有序地开展工作，各项工作圆满达到了目标要求，取得了较好的工作实绩。

并把学习理论和解决问题结合起来。在学习中，通过讨论，相互启发，共同提高。每个人都写出学习规章制度、观看廉政建设录像等的深刻体会，强化敬业意识，改变工作作风，增强信念，尽职尽责，踏实做好本职工作，争做好干警。

通过开展民主生活会等活动，解开了平日里工作中思想上的\\\"疙瘩\\\"、放下了\\\"包袱\\\"，工作的积极性和主动性大大提高，思想意识上发生了很大的转变。

办公室，计财科是全院承上启下、联系左右、协调内外、沟通四方的枢纽。一年来，全体人员以\\\"为全院各部门提供优质服务\\\"为宗旨，深刻剖析自己，积极转变工作作风，端正工作态度。每周五按时召开室务会，将工作细化、深入化，强化了内部管理，规范了工作程序，保证了工作的及时性、准确性和全面性。

印发多项规章制度，使全院的各项管理制度形成系列化，使管理和服务更加科学化、制度化。

一是在收文的处理上，要求传递、阅文、办理过程原则不超过一周工作日，除因领导出差等原因外，多数文件的处理达到了这一目标。相关的文件资料除特殊情况外，基本做到了当日送达，有效地提高了公文的运行效率，为法院工作的正常进行提供了保证。二是在发文的管理上，对公文的拟制和审签等方面，都基本达到了国家公文管理办法要求的水平。

会务工作做得如何，是对办公室服务水平的一个总体检验。一年来，成功的组织和协助各部门顺利完成了全州立案工作现场会等一些大小会议，接待了州、市等有关部门的各种检查，没有出现失误。

通过与市电视台、市无线广播电台加强了联系，在《银屏传真》等栏目中做出了节目，有效地沟通了让社会监督、理解法院审判工作的渠道。

全年整理整理各类档案1610卷，2660册。办理调档查阅162件，办理调卷46卷。由于档案室空调、电脑设备配置等原因，对法院档案的标准化管理工作造成一定影响，但是在现有条件下，办公室对档案管理工作仍然没有放松，按照既定计划，努力完成案卷整理归档工作。保密工作也有了进一步加强，对应清理退回的文件，没有发生任何泄密和失密事件。十月期间，按照市里安排的档案执法检查的统一安排，在办公室范围内举行一次保密教育活动，提高了办公室人员的保密意识。

由于法院办公室驾驶任务较重，因此，加强交通安全管理工作成为办公室工作的重中之重。我们通过订立制度、召开专题会议进行学习等形式，强化交通安全管理，教育驾驶人员严格执行交通管理有关规定及法院有关的安全管理制度和规定，一年来未发生大交通事故。同时还注节约汽油和修理费用。

办公室的工作是时间性和服务性极强的工作，任务繁杂，头绪众多。一年来，办公室全体同志团结一心，互相协作，加班加点，埋头苦干，努力完成了各项工作任务，尽管部门全体人员都作了较大的努力，但是距离责任目标要求和法院工作要求还存在一定的差距，主要表现在：

对于这些问题，我们决心在今后工作中认真加以解决。

强化办公室牵头作用，大胆开展工作。将加大协调力度，大胆开展工作，主动担负起润滑剂的作用，促进法院各项工作正常、高效运转。

总结查办规律和信访动态，为决策提供参考依据。

**社区工作者工作总结和计划篇二**

xx人社所2024年工作总结及2024年工作打算

今年以来，在县局和镇党委政府的领导下，xx镇人力资源和社会保障所坚持以服务民生、服务发展、服务基层为主题，突出抓好创业就业，社会保障、养老、医疗、人才发展、劳动关系等工作，较好地完成了今年的工作任务。

xx镇人社所深入贯彻落实党的十九大会议精神，按照《关于进一步推进人力资源社会保障服务下沉的实施方案》的要求，着力实现县人社局所确定的各项下放服务职能，全面提升基层平台规范化建设水平。

完成了城乡居民养老保险参保人员缴费信息的及时报送，并准确无误的录入系统。在到龄养老保险的发放工作上，及时对到龄人员进行待遇登记，确保让到龄老年人能够按时享受到养老保险待遇。对老农保参保信息进行整理，并对未到龄人员进行系统录入。对低保户、重度残疾人、精准扶贫户符合参保条件的人员进行系统政府代缴费，使弱势群体真正得到实惠。在资格认证工作中，人社所对机关、企业、农村居民分别进行了资格认证，在集中认证之后，对年老多病不能参加认证的老年人，亲自上门进行认证，使我镇的资格认证工作达到98%以上，确保上级社保资金的安全性。对死亡冒领、机关企业重复领取人员进行冒领金额追缴。2024年5月在镇村干部的共同努力下，提前完成了上级下达的灵活就业、个体工商户参保任务。

医疗参保率达到99%，现已及时准确的完成了信息录入工作，让群众能够按照时间接点顺利得到报销。在全社会推行普及社保卡工作中，从采集信息、完善信息、发卡、激活等工作中都能够按上级规定的要求保质保量的完成任务，确保各批次社保卡的顺利发放。对未出卡人员进行信息核对 ，人像信息录入，电子版纸质版信息备案。

1、利用就业培训大课堂，进行免费培训，受到群众的好评。2、为32名个体工商户提供一次性创业补贴服务；为xx名创业青年提供小额担保贷款服务，做好失业人员动态管理并审核、发放《就业失业登记证》xxx人次，并在镇驻地及各村设立就业政策、企业招聘宣传栏。

完善劳动人事争议调解仲裁工作，并认真完成上级主管部门交办的其他工作。

2024年工作计划，我们将在继续踏实做好本职工作的基础上，积极探索新的工作方式和方法，使劳动保障工作实现新跨越。

积极做好参保人员审核登记工作，为参保人员及时的享受到保险待遇提供重要依据。做好死亡冒领人员、机关企业重复领取人员的追缴退回工作。

为下岗失业人员提供就业信息、职业指导，充分利用人社所培训教室，组织就业再就业培训、创业培训等就业服务，提高劳动力整体素质，强化他们的就业创业能力。并开展再就业救助活动，帮助“

xx”等救助对象实现再就业。

**社区工作者工作总结和计划篇三**

xx县人力资源和社会保障局 2024年工作总结及2024年工作打算

今年以来，在县委、县政府的正确领导下和上级部门的指导帮助下，我局坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻科学发展观，认真落实党的十七届五中全会和省、市人社工作会议精神，紧紧围绕县委、县政府总体工作思路，坚持民生为本、人才优先的工作主线，加快推进城乡社会保障全覆盖，深化人事制度改革，加强公务员队伍建设，积极构建和谐劳动关系，为我县实施生态立县、林果富民、工业强县战略提供坚强人力支撑和社会保障。

创业带动就业人数270人，完成任务指标的100%；失业人员再就业人数为185人，完成任务指标的100%；城镇登记失业率控制在3.9%以内。就业困难人员就业人数为34人，完成任务指标的100%。2024年离校未就业高校毕业生就业见习20人。目前城镇新增就业人数已达500人，完成全年任务指标的100%；农村劳动力转移就业岗前技能培训人数全年任务指标为1160人，现已完成1162人，完成全年任务的100%；

今年，我局坚持以非公有制用人单位、城镇个体工商户及灵活就业人员为重点，以社会保障全覆盖为目标，大力推进社会保障扩面征缴，基本实现了社会保障应保尽保。具体情况是：

应征缴基金1300万元，实征缴1550万元，占任务指标的119%。

应征缴基金2024万元，实征缴2024万元，占任务指标的100%。

人，实参保220人，占任务指标的0.07%；应征缴基金19万元，实征缴16.35万元，占任务指标的86%。

应征缴基金600万元，实征缴700万元，占任务指标的116%。

应征缴基金40万元，实征缴40万元，占任务指标的100%。

应征缴基金6万元，实征缴6万元，占任务指标的100%。

应征缴基金60万元，实征缴307万元，占任务指标的510%。

目前，教育系统岗位设置正在进行，其他系列岗位设置全部结束，准备进行人员聘用工作。为乡镇卫生院招聘了13名专业技术人员。今年，参加经济师职称考试22人、工人技术等级考试261人。

下岗失业人员再就业培训512人。创业培训人数全年任务指标为120人，现已完成120人，完成全年任务的100%；职业技能鉴定培训1期32人、岗前培训189人。通过多种形式的培训，有力地促进了我县的就业工作。

劳动监察大队坚持日常巡查与重点监察相结合，半年来共主动监察各类用人单位87户，涉及劳动者3195人；督促补签劳动合同134余人；劳动合同签订率达95%以上，劳动用工备案率达95%以上。督促25户用人单位缴纳社会保险费，涉及劳动者393人；收缴4个砖厂工资保证金20万元，11月中旬，4个砖厂都已停产，经检查验收不存在拖欠工资行为，工资保证金全额退还。今年共受理投诉、举报案件5件，结案5件,劳动保障监察投诉结案率100%。

（）

为了使每一名干部职工努力转变工作作风，提高自身素质，更好地履行职责，提升形象。我们以关注民生、改善民生、服务民生为切入点，把工作重点放在为群众解决问题办实事上，不断加强机关纪律作风建设，使政风行风根本好转。工作人员能够自觉遵守工作纪律，上班期间没有上网聊天、玩游戏、炒股票、看娱乐视频等违反有关工作纪律的问题。服务窗口单位工作人员着装整齐，服务态度良好，能够耐心解答服务对象提出的问题，不存在推诿扯皮的现象。

为切实推进我县我社工作，确保市政府下达我县2024年人力资源和社会保障工作目标任务的全面完成，在年初工作会议上，我们将工作目标任务分解下达给各中心、股、室，做到了早计划、早部署，明确了各中心、股、室的目标任务。并要求其对照工作任务目标，采取切实可行的措施，强化责任、狠抓落实，确保全年工作目标任务的全面完成。

组织全体干部职工认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和业务理论知识，教育引导党员干部认清形势，统一思想，增强做好人社工作的紧迫感、责任感和使命感，坚决贯彻落实县委、县政府的各项决策和部署，充分发挥先锋模范作用，切实立足本职，真抓实干，奋力加快人社事业发展。

二是要求各中心、股、室结合自身的岗位职责和工作特点，对工作流程重新进行梳理，对照科室职责，对未形成流程的工作项目，制定出切实可行的工作流程。从而形成了一套涵盖局内所有工作事项、操作性强、方便实用的工作流程。三是加强了对机关制度和工作流程的学习教育，使全局干部职工增强制度意识，了解和掌握制度。各单位负责人都能带头学习制度，带头遵守制度，做严格执行制度的表率。局班子成员加强对制度执行情况的监督检查，对制度落实的质量和效果进行日常监督，用制度确保机关的健康运转，推进工作的顺利进行。

回顾总结一年来的工作，虽然取得了显著的成绩，但离上级要求还有很大的差距，特别是在人员素质、工作力度方面还有许多亟待解决的问题，主要有：

人社工作涉及面广、政策性强，关系着广大群众的切身利益，社会关注，责任重大，这对我们干部队伍的综合素质提出了更高的要求。今后我们应把学习放在首要位置，在全系统广泛深入地开展思想政治教育，坚持不懈地抓好业务知识培训，在实践中掌握新知识、积累新经验，增长新本领，不断提升创先争优的能力。

人社部门直接面对职工、面对群众，是党和政府的窗口，发挥着党和政府与人民群众的的桥梁纽带作用。我们应不断加强公共就业服务机构、社保经办机构、监察执法机构的建设，拓展服务领域，改进服务方式，减少办事环节，简化办事程序，不断提升公共服务的能力。

每位人社工作人员都需要切实转变工作作风，坚持执政为民，提倡换位思考，从群众最关心、最直接、最现实的问题入手，诚心诚意地为群众解决实际问题。进一步推进政风行风建设，深入开展优质服务窗口创建活动，把服务基层、方便群众放在首位，抓好政务公开和便民措施的落实，不断提升勤政为民的能力。

二是加大就业扶持政策宣传力度，实施积极的就业政策，以政策落实促进就业再就业。三是全面推进创业促就业工作。继续加大力度完善创业服务体系建设，在项目支持、开业指导、创业咨询、跟踪服务等措施的基础上，加大小额担保贷款投放力度，切实提高政策促进创业的实效。四是在有条件的乡镇率先建立农村劳动力市场，开展农村劳动力转移活动，培育和壮大具有大宁特色的劳务品牌，扩大劳务输出。

围绕贯彻落实《社会保险法》，大力开展《社会保险法》学习宣传活动，在全社会营造依法参保缴费的良好氛围。以非公经济和灵活就业人员为重点，逐步扩大社会保险覆盖范围，加大保险基金征缴力度，逐步提高社会保障标准，不断提高社会保障管理服务水平。进一步做好新型农村养老保险、城镇居民医疗保险工作，以点带面，全面提高社会保险保障水平。

积极安排落实劳动保障监察两网化管理的机构、编制、人员、经费，选聘劳动保障监察协查员和联络员队伍，划分基础监管网格，努力实现由被动执法到主动监督，事后处置到事前预防的转变。

严格按照上级主管部门精神，继续坚持“因事设岗”、“科学设岗”的原则，高标准全面完成好事业单位岗位设置和人员聘用工作。

在今后的工作中，我们将认真贯彻落实县委第十一次党代会和第十五届第一次人民代表大会精神，按照县委、县政府确立的生态立县、林果富民、工业强县战略目标，坚持以人为本，牢固树立关注民生、改善民生的理念，从维护劳动者的切身利益入手，大力推进创业就业，千方百计扩大就业。逐步形成扩大就业与改善劳动关系、完善社会保障体系有机联系和相互促进的人社工作新机制，确保全年目标任务的全面完成。

二○一一年十一月三十日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找