# 精选事业单位辞职信个人原因辞职信(推荐)(五篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-12-12

*精选事业单位辞职信个人原因辞职信(推荐)一一、政治思想方面加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持与时俱进，积极学习中央等重要会议精神，以最新的理论知识武装自己，在政治上始终跟党保持一致，对上级下达的精神认真领会，认真执行，牢...*

**精选事业单位辞职信个人原因辞职信(推荐)一**

一、政治思想方面

加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持与时俱进，积极学习中央等重要会议精神，以最新的理论知识武装自己，在政治上始终跟党保持一致，对上级下达的精神认真领会，认真执行，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。在工作之余，利用单位订阅的报刊资料，积极学习最新的政策法规，大政方针，加强对马列理论、社会注意理论的理解，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

二、工作方面

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通过不断学习和积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

1、努力学习业务知识，做好基础性工作。初到工作岗位，我对机关单位办公室工作了解不多，大学期间学的大部分是理论知识，缺乏有效的实践，刚到单位对陌生的工作有点捉襟见肘，难以应付。于是就主动想单位其他同事请教，经常阅读一些党政公文，以此来增加自己的公文知识，同时也学着草拟一些简单的公文，通过理论和实践的结合，我对办公室的只能和主要业务工作有了初步了解，能够初步掌握一些办公室工作要领，为以后工作开展大好了基础。

2、勤于动笔，增强文字功底。在机关工作，文字材料不可避免，材料和信息的写作要求尽可能的详尽、准确，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据，传达正确的信息。为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请有文字功底的老同志把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过反复推敲，最后定稿。在工作之余，我大量地翻阅办公室的文件资料，虚心学习同事的经验、做法，将学习到的知识应用到实际工作之中。通过学习和实践，我的文字素质得到了提高。

三、学习生活方面

学习是一个人不断进步的重要推动力，无论从工作还是生活实践都深深体会到，学习实在是太重要了，只有不断地学习，掌握更多的知识，才能不断提高自己的素质，更好地做好自己的工作。在工作过程中，我更能深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向单位的其他同志学习，学习他们的工作方式和方法，然和结合自身实际将其运用到自己的日常工作中去，取得了良好的效果。同时在日常工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;二是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

在生活上，我最大的特点是为人热情大方，诚实守信，乐于助人，勇于挑战自我,有着严谨的生活态度、良好的生活习惯和正派作风，生活充实而有条理。我喜欢真诚、友好地对待每个人，微笑着度过生活的每一天。因为我相信付出了多少就会得到多少，人是感情动物，人与人的相处是相互的。所以一直以来与同事的相处都非常融洽。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，

加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，做一名合格的机关单位工作人员。

报告人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_日

**精选事业单位辞职信个人原因辞职信(推荐)二**

聘用单位(甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(或委托代理人)

受聘人员(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填写说明

1.填写聘用合同书一律用蓝、黑墨水书写，字迹清晰、工整，涂改处必须加盖校对章，否则无效。

2.本聘用合同书须由甲方法定代表人或具合法授权的委托代理人与受聘人员双方亲自签订。乙方因故确需代签的，须经本人书面委托，否则代签无效。代签合同委托函由甲方收执。

3.本聘用合同书内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字填写，工资报酬等金额一律使用大写。

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》和省、市有关规定，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订本合同并遵照执行。

第一条聘用期限

本聘用合同期限按下列第项确定：

1.聘用期限为\_\_\_\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日止。其中试用期为\_\_\_\_\_\_\_\_月，自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

2.聘用期限自签订之\_\_\_\_\_\_\_\_日起，至乙方达到国家规定的退休年龄之日终止。

3.甲方聘用乙方完成工作任务，聘用期限自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日起至该项工作完成。

第二条聘用岗位

1.甲方聘用乙方在部门工作。本岗位名称为，类别和等级为下列第项：\_

(1)专业技术级岗位;

(2)管理(职员)级岗位;

(3)工勤技能级技术工岗位;

(4)普通工岗位。

2.甲方根据工作需要和乙方所具备的工作能力、岗位任职条件，聘用乙方在本岗位工作。本岗位工作职责、工作任务、工作标准、聘用条件等见《岗位说明书》。《岗位说明书》作为本合同的附件。乙方已知悉《岗位说明书》内容。

3.甲方根据工作需要和乙方的工作能力及表现等情况可以调整乙方的工作岗位，但应征得乙方的同意并签订聘用合同变更书。

第三条岗位纪律

1.甲方应当制定具体、明确的单位内部岗位职责，建立健全考核制度，做到职权清楚、责任明确、考核公正、奖惩分明。

2.甲方有权在不违反国家现行有关法律、法规和人事管理政策的前提下，制定本单位具体的内部管理规章制度;乙方若有违反，甲方可以按规定给予相应的处理。

3.甲方依法制定的内部规章制度须经职工代表大会或职工大会通过，并向乙方履行告知义务。

4.乙方应当遵守国家的法律、法规、规章和甲方依法制定的各项规章制度，严格遵守岗位职责要求的工作规范和各项安全操作规程，服从甲方的领导和管理，诚信守职，努力完成本职工作。

5.乙方对工作中涉及到甲方的商业秘密或岗位秘密的，应履行保密义务。乙方若有泄密行为，应承担相应责任并按双方的约定支付违约金，给甲方造成损失的，须赔偿损失。

6.甲方为完成上级交办的处置突发性公共事件或重大社会公益性任务，而对乙方实施的指挥、管理及岗位调整安排，乙方有服从的义务。

第四条岗位工作条件

1.甲方应当向乙方提供必需的工作条件、履行职责所需的物质技术条件和有效的劳动安全卫生防护措施。

2.甲方严格执行国家有关职工工作时间和工休假日等规定，对乙方实行符合职业特点的工作日制。

3、甲方应当根据工作需要为乙方提供职业道德、专业技术、业务知识、安全生产和规章制度等方面的培训。

第五条工资福利保险

1.甲方依据国家和省、市有关工资分配政策规定，确定乙方工作报酬为：

(1)岗位工资，(2)薪级工资\_\_\_\_\_\_\_\_\_，甲方以货币形式按月支付给乙方，不得克扣或无故拖欠。

2.乙方绩效工资、津贴、补贴等政策性收入，按照国家和省、市有关规定以及甲方依法制定的内部分配制度等政策规章执行。

3.甲方按照法律法规、规章及有关政策规定为乙方办理缴纳养老、失业、医疗等社会保险和住房公积金，其中，乙方应交纳的部分，由甲方按\_\_\_\_\_\_\_\_月从乙方的工作报酬中代为扣缴，并办理相关手续。

4.乙方享受国家和省市规定以及甲方依法制定的各项福利待遇。本合同中未尽的权益，如乙方在合同期内因工或非因工负伤、致残、疾病及死亡等事宜，按照国家和省、市有关规定以及甲方依法制定的规章制度执行。

5.甲方根据国家和省、市有关规定为乙方建立并管理工资档案。

6.乙方属于高层次特殊人才引进的，甲方可以根据国家和省、市有关规定与乙方签订协议，约定有关工资、福利待遇。该协议作为本合同的附件。

第六条聘用合同的变更

1.有下列情况之一的，可以变更本合同的相关内容：

(1)经甲、乙双方协商一致对部分条款进行变更的;

(2)本合同订立时所依据的法律法规、规章和政策已经发生变化的，应当依法变更本合同的相关内容;

(3)由于不可抗拒的因素致使本合同无法完全履行的。

2.本合同确需变更的，由甲乙双方按照规定程序签订《聘用合同变更书》，以书面形式确定合同变更的内容。

3.乙方年度考核或者聘期考核不合格，甲方可以即时单方面调整乙方的岗位或安排乙方离岗接受必要的培训后调整其岗位。调整岗位的同时，向乙方出具《岗位调整通知书》，对本合同作出相应的变更。

第七条聘用合同的解除

1.经甲、乙双方协商一致，本合同可以解除。

2.乙方有下列情形之一的，甲方可以随时单方面解除聘用合同：

(1)试用期内被证明不符合岗位要求的;

(2)连续旷工超过15个工作日或者年内累计旷工超过30个工作日的;

(3)违反工作纪律或者操作规程，发生责任事故，或者因失职、渎职，造成严重后果的;

(4)严重扰乱工作秩序，致使甲方或其它有关单位工作不能正常进行，受到治安行政处罚的;

(5)被依法判处管制以上刑事处罚或者被劳动教养的。

3.乙方有下列情形之一的，甲方可以单方面解除聘用合同，但应当提前\_\_\_\_\_\_\_日以书面形式通知乙方：

(1)患病或者非因工负伤，医疗期满后，既不能从事原工作也不能从事由甲方安排的其他工作的;

(2)年度考核或者聘期考核不合格，又不同意甲方调整其工作岗位，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的;

(3)连续\_\_\_\_\_\_年考核不合格的;

(4)聘用合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原聘用合同无法履行，经协商不能就变更聘用合同达成协议的。

4.乙方有下列情形之一的，乙方可以随时单方面解除聘用合同：

(1)在试用期内的;

(2)考入普通高等院校的;

(3)被录用或者选调到国家机关工作的;

(4)依法服兵役的。

5.除本条第4款中的情形外，乙方提出解除聘用合同未能与甲方协商一致的，乙方应当坚持正常工作，继续履行聘用合同;\_\_\_\_\_\_\_\_月后再次提出解除聘用合同仍未能与甲方协商一致的，即可单方面解除聘用合同。

6.乙方有下列情形之一的，甲方不得解除聘用合同：

(1)患病或者负伤，在规定的医疗期内的;

(2)女职工在孕期、产期和哺乳期内的;

(3)因工负伤，治疗终结后经劳动能力鉴定机构鉴定为1至6级丧失劳动能力的;

(4)患职业病以及现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的;

(5)正在接受纪检监察部门审查尚未做出结论的;

(6)属于国家规定的不得解除聘用合同的其它情形的。

7.有下列解除聘用合同情形之一的，甲方应当根据乙方在甲方实际工作年限向其支付经济补偿：

(1)甲方提出解除聘用合同，乙方同意解除的;

(2)乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作，也不能从事由甲方安排的其他工作，甲方单方面解除聘用合同的;

(3)乙方因考核不合格而被甲方单方面解除聘用合同的;

(4)甲方分立、合并、撤销，受聘人员不能安置到相应单位就业而解除聘用合同的。

经济补偿以乙方在甲方工作每满\_\_\_\_\_\_\_年(不满\_\_\_\_\_年的按\_\_\_年计算)，按其本人月的上年度月平均工资为标准予以支付。乙方\_\_\_\_\_\_\_\_月平均工资高于当地职工上年度月平均工资3倍以上的，按当地上年职工月平均工资的3倍计算。

8.聘用合同解除后，甲方应当为乙方开具《解除聘用合同证明书》，并办理相关手续。甲、乙双方应当在30\_\_\_\_\_\_\_\_日内办理人事档案转移、社会保险关系调转等手续。

9.乙方在涉密岗位工作的，解除本合同应当遵守国家有关涉密人员管理的规定。

第八条聘用合同的终止和续订

1.有下列情况之一的，聘用合同即行终止：

(1)聘用合同期满;

(2)双方约定或法律法规规定的终止条件出现;

(3)乙方按照国家有关规定退休或退职的;

(4)乙方死亡或被人民法院宣告死亡的;

(5)甲方被依法注销、撤销或者解散的。

2.聘用合同终止后，甲方应当为乙方出具《终止聘用合同证明书》，并及时办理相关手续。

3.本合同期满前，甲、乙双方任何一方提出，经与对方协商一致，可以按照规定程序续订聘用合同或签订变更聘期协议。续订聘用合同或签订变更聘期协议应当在聘用合同期满前\_\_\_\_\_\_\_\_日内办理。聘用合同期满，没有办理终止聘用合同手续也没有续签聘用合同或签订变更聘期协议而存在事实聘用工作关系的，视为当事双方同意以原聘用合同的约定继续履行聘用合同，期间，乙方可以随时终止聘用关系，甲方提出终止聘用关系的，应当提前\_\_\_\_\_\_\_\_日书面通知乙方。

第九条双方的其他约定：

第十条违反聘用合同的责任

本合同签订生效后，双方必须严格履行。如有违约，过错方应当承担相应的责任。

甲方违约应当承担的责任：

1.除应当继续履行本合同和赔偿乙方的经济损失外，偿付给乙方违约金人民币元;

2.承担附加协议中所约定的违约金及违约责任;

乙方违约应当承担的责任：

1.支付违约金人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元;

2.承担附加协议中所约定的违约金和其它违约责任;

3.给甲方造成经济损失的，承担相应的赔偿责任.

第十一条聘用合同争议的处理

甲乙双方因履行本合同发生争议的，由甲乙双方协商解决。当事双方可以根据人事争议调解和仲裁的有关规定向劳动人事争议调解组织提出调解或向当地劳动人事争议仲裁机构申请仲裁。

第十二条其它事项

1.本合同未尽事宜，按国家和省、市有关事业单位岗位设置管理和人员聘用制度的规定执行。国家和省、市政有明确规定的，由甲乙双方依公平、合理的原则协商解决。

2.甲方因根据工作需要安排和调整乙方工作岗位、派乙方参加培训或学习考察等而与乙方协商一致所签订的岗位协议书、专项协议书、变更合同书等，是本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

3.本合同经双方签字(盖章)之\_\_\_\_\_\_\_\_日起生效。

4.本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份存入乙方档案。

甲方(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(委托代理人)

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

鉴证部门(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

鉴证人(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

**精选事业单位辞职信个人原因辞职信(推荐)三**

一、基本情况

截止xx年12月底，全市养老保险参保职工总数102281人（其中：各类企业77074人，机关事业单位5574人，自由职业19633人），同比增加4427人，增长率为4.52%；离退休人员15487人（其中：企业退离休14271人，事业退离休2301人），同比增加1085人，增长率为7%；当年办理退休1315人同比增加151人，增长率为12。97%；全年养老保险费总收入27973万元（其中：企业25474万元，事业2499万元），同比增长6508元，增长率为30。32%；养老金支出总额17134万元（其中：企业17722万元，事业3376万元），同比增长3764万元，增长率为23.14%；养老保险基金滚存结余26271万元（其中：企业养老保险基金滚存结余23558万元，净支付能力15.95个月；事业养老保险基金滚存结余2713万元），同比增长6876万元，增长率为35.45%。

医疗保险参保的在职职工56568人，退离休人员20442人，共77010人（其中：实行基本医疗保险统账结合的参保人数32034人,实行单建统筹即大病医疗保险的参保人数4497人），同比增长5838人，增长率为8.2%；医疗保险费总收入8655万元，同比增长1409万元，增长率为19.45%；总支出6056万元，同比增长-140万元，增长率为-2.26%；基金滚存结余7921万元，同比增长2498万元，增长率为46.06%。

工伤保险现有参保职工58159人，同比增加12108人，增长率为26.29%；全年收缴工伤保险费647万元，同比增长99万元，增长率为18.1%；发生工伤事故573人次，报销费用262万元，同比增长149元，增长率为161.86%；，基金滚存结余2024万元。同比增长385万元，增长率为18.4%。

生育保险现有参保职工52054人，同比增加26827人，增长率为106.34%；全年收缴生育保险费399万元，同比增长88万元，增长率为28.3%；女工生育332人，报销费用212万元，同比增长-2万元，增长率为-0.93%；基金滚存结余652万元。同比增长187元，增长率为40.22%。农村社会养老保险现有参保人员10.56万人，为1580位老人发放养老金2.9万元；同比增长0.3万元，增长率为11.54%。

二、主要工作

（一）建立内部控制制度，进一步加强经办业务的管理工作

为了进一步完善内部控制，加强内部管理与监督，探索建立一套运作规范化、管理科学化、监控制度化、考评标准化的内部控制体系，确保社会保险基金安全及社会保险业务经办管理工作有效、稳健地运行，更好地为广大参保者提供优质、高效的服务，中心于9月份制定了《临海市社会保险事业管理中心进一步完善内部控制制度，加强内部管理工作的若干规定》并下发到各科室。建立业务经办内部控制制度的主要内容有：1、医疗保险、工伤保险、生育保险等险种的待遇支付先由待遇结算科结算初审，再由稽核科复核确认，然后由基金管理科支付。2、养老保险待遇的支付先由待遇结算科业务经办人员结算初审，再由待遇结算科科长或分管科长复核确认（待条件成熟时，养老保险待遇的支付复核工作再移交给稽核科），然后由基金管理科支付。3、养老保险（包括医疗保险）关系的转移、终止、保险费的补缴、退回、个人帐户金额的领取等业务先由综合业务科负责办理，再由稽核科负责复核，然后由基金管理科支付。4、参保单位登记、参保人员的信息录入等业务由综合业务科负责办理并复核，稽核科定期和不定期的对信息录入的完整性和正确性进行抽查（必须有一定的抽查率）。5、医疗保险个人帐户金额的记入由稽核科负责抽查审核。6、经办业务的原始资料以及经办过程中产生的有关文件档案由首次经办人员收集存档，科长负总责。

同时，实行工作质量的监督检查制度。中心组织有关人员定期或不定期地对业务各环节的工作质量进行监督检查，监督和检查结果作为效能考核（临社保[]6号）的一个重要依据。

（二）建立工作业绩考核评价机制，进一步加强对干部职工的管理

为加强对班干部职工的管理，进一步激发和调动广大班干部职工的工作积极性，我中心建立了工作业绩记实考核制度。要求每位工作人员都要以写实的方式，简明扼要地将每天所做的工作记录在《纪实考核手册》上，并建立每月一回顾、半年一小结、年度一总结制度；每月一次，中心召集全体人员会议听取各人的工作业绩汇报；年终按一定程序进行年度业绩考核评定，考核结果作为评先评优和奖惩的主要依据。同时，重申责任追究制，认真贯彻执行首问责任制、ab岗工作制、办结制和一次性告知制。规范业务探作，对违反有关制度规定、违规操作和有投诉的实行责任追究。此外，严格执行原有有关考勤的规章制度。临时外出的须报经科长同意；请假半天的经科长同意后由分管主任审批；请假一天以上的须报主任审批；未经批准而擅自外出的一律视同旷工；无故迟到或早退一次的通报批评，两次的视作旷工半天；旷工半天的取消当月全勤奖。请假须以书面形式并由办公室备案存档。

（三）实现五费合征，推动工伤、生育保险扩面

一直以来，我市地税部门仅征收养老、医疗和失业保险费，工伤、生育保险费则由中心自行组织征收；扩面工作也以养老、失业和医疗保险为主，存在着一手硬一手软的现象。为此，经与地税部门反复协商，从xx年11月开始，全面实行五费合征，各参保单位将工伤、生育保险费与养老、医疗和失业保险费一并足额自行到地税部门申报缴纳；同时要求已经参加基本养老保险的职工须同时参加工伤保险和生育保险。10月份，我们将《关于进一步扩大工伤、生育保险覆盖面并调整缴费办法的通告》宣传到各参保单位，五费合征和工伤、生育保险扩面工作随之全面启动。五费合征的实施，从而彻底结束了我市社保自行征收社保费的历史。到年底，工伤保险新增参保人数12108人，增长率为26.29%，生育保险新增人数26827人，增长率为106.34%

（四）临海自谋职业人员大病医疗统筹与基本医疗保险并轨

我市从1994年7月开始在企业中实施退休人员大病医疗统筹,自谋职业人员参加大病统筹缴费但到退休后才能享受大病医疗费用报销的待遇。在实施基本医疗保险后,自谋职业人员在医疗保险的双轨制中任选其一，但存在的问题也愈加突出。为解决这一问题，我们于10月出台了新办法，自谋职业人员原参加大病统筹缴费的，全部接轨基本医疗保险制度。凡有意参加基本医疗保险的自谋职业人员，要在xx年12月15日前到中心大厅办理申请参保手续，在连续缴费满六个月后则可享受相关待遇。逾期未申请的，视作中断参保。到年底，有7000多人申请从大病医疗保险转到基本医疗保险，从xx年1月1日起，将自谋职业人员原参加大病医疗统筹的全部与基本医疗保险并轨，从而结束医保双轨制的历史。

（五）全面完成企业退休人员养老金调整工作

我中心在省厅有关调整企业退休人员养老金的通知（浙劳社老[]117号、浙劳社老[]118号文件）下发后,迅速行动，做到思想到位、宣传到位、政策到位、发放到位。到9月底，普调和特调的养老金已全部划入退休人员的存折，真正把好事办好。这次企业退人员养老金的调整办法与历次不同,既考虑到公平又照顾到效率，既考虑到一般的，又照顾到退休早待遇低的、高龄的、高级专业技术人员等特殊群体，比较科学合理，得到了广大退休人员的普遍称赞。本次普调，惠及近13200名退休人员，人均月增养老金122元，特调又惠及高龄（男年满70周岁、女年满65周岁及以上）退休人员4330人，占企业退休人员总数的1/3（其中80岁以上的有714人，占企业退休人员总数的5%），人均月增发养老金32元，高级职称和高级技师资格的退休人员40人，人均月增发养老金50元。此外，还有50余名退休人员的出生年月、工龄有出入的，也重新给予核实。

（六）六位一体服务百姓打造透明社保工作再上新台阶

一是在业务大厅专门设立政策咨询窗口，派服务态度好、熟悉政策的人员专门接待来人来访的政策咨询；二是开通政策咨询热线电话5157771，专门人负责接线解答；三是与电信部门合作，开通信息查询专线9601654321，可查询到个人帐户、退休待遇等内容及相关的政策询问；四是在大厅的醒目处安放电子触摸屏供参保人员自行查询；五是印制各险种政策宣传的单行本、政策问答、办事流程、宣传单等资料摆放在社保中心大厅、地税征缴大厅及银行、邮政窗口供大家随时取阅；六是建立社保网站，为广大参保单位和职工、退休人员提供社会保险政策查询、个人社保信息查询、问题解答、政务公开、动态行情等多功能于一体的专业性网站。六位一体的社会保险政策咨询和信息查询系统，为广大参保人员提供更加方便、更加快捷、多方式、多渠道的社会保险查询服务。

（七）做好业务，搞好服务

1、做好业务。全年办理业务：参保单位新增361家，个人参保新增20xx0人次，失土农民新参保及相关业务1000人，农村\*放映员参保73人，恢复个人参保15100人次，补缴300人次，异地转入357人次，转出异地561人次，终止保险1321人次，一次性退保658人，中断缴费12770人次，退休申请1177人；发放医保卡2200张，17家改制企业的清算及人员社保关系变更。除做好常规住院结报外,办理基本医疗零星报销1321人次,工伤报销573人次,生育报销332人次,行政事业单位人员生育报销及离休、伤残报销1861人次，医院、药店结算720笔。特殊病种、异地就医、转外地结报507人次；对11人符合条件的企业退休人员的基本医疗困难补助申请进行核定，以放补助费27925元。。

2、强化稽核。从今年6月份开始，将内部控制制度中的一些复核职能赋予稽核稽核科，扩大了稽核科的业务范围，充实了稽核科的人员。养老保险关系转移、退保退费审核335人次，医疗、工伤、生育待遇审核562人次，出院病人、门诊病人处方审核1012人次，审核查看医院住院医保病人病历338份，扣除定点医院医保违规医疗费用13.86万元,扣除定点药店医保违规药费6.25万元.此外，加强了对养老保险待遇发放的稽核，5月份对全市退休人员的《养老金发放证》进行年检，终止待遇发放206人,恢复待遇发放214人。

3做好其他服务。接待改制、破产企业职工、新参保人员等来人政策咨询5000多人次，接答咨询电话4200多人次，通过社保网站书面答复提问1635条，来信回复32份；接收改制企业退休人员档案2132份；为退休人员因工龄、出生年月更正等提档158人次，代办异地退休人员年检1358人。

**精选事业单位辞职信个人原因辞职信(推荐)四**

尊敬的领导：

我叫江娜,出生于1987年，身高162。南宁职业学院国际贸易专业的学生。

在校期间，我抓住一切机会学习各方面知识，锻炼各方面的，使朝着现代社会所需要的具有创新精神的复合型人才发展。英语达到国家四级,计算机考取国家计算机一、二级。在努力学习专业知识的同时，我还广泛涉猎了哲学、法律、文学、经济学等领域，修完了专业以外其它经济领域的多门课程。

“在中学会，在学习中学会学习”。作为一名学生干部，我更注重自己能力的培养。乐观、执著、拼搏是我的航标，在险滩处扯起希望的风帆，在激流中凸现勇敢的性格，是我人生的信条。由我创意并组织的多次大型活动得到了老师的认可，同学的赞许，使我以更饱满的热情投入到新的挑战之中，向着更高的目标冲击。

为了更全面的锻炼自己的能力，我利用假期先后在政府机关、事业单位进行了社会实践，我的实习论文被评为“优秀实习论文”，这些经验为我走入社会，参与商业经营运作奠定了良好的基础，而且从中学到了如何与人为善、袒露真诚。

谋求与自己专业相对口的工作，以充分发挥自己所学的专业知识。其中包括：国际贸易、金融、会计、营销等内容。并且熟练掌握相关的报检、报关、跟单等业务.贵单位是我一直向往的事业单位.如果您给我一次机会的话,我绝不会让您失望!

自荐人：

时间：

**精选事业单位辞职信个人原因辞职信(推荐)五**

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要报告如下：

一、加强学习，提高修养

我始终重视加强自身的思想修养和政治素质，认真学习\*理论，学习\*“三个代表”重要思想和科学发展观，从而增强了与党中央保持高度一致的自觉性，时刻保证了清醒的政治头脑和坚定的政治立场，认真学习经济管理和业务方面的知识，不断提高政策理论水平和文化素养。没有较强的政策理论水平，工作发展就没有后劲;没有较深的文化涵养，就不是一个好领导。没有学习，就没有进步。我坚持不懈地学习，一有闲暇就读书看报，不断充实完善自己。以科学的世界观来武装自己的头脑，以科学技术知识来提高自身素质，牢固树立全心全意为读者服务的宗旨，正确对待自己分管的工作，任劳任怨当好助手。

二、摆正位置，履行职责

在一起工作是缘分，团结出凝聚力，团结出生产力。一个融洽和谐的环境是工作取得成效的重要前提，维护团结是班子成员的神圣职责和应尽的义务，我十分注重在工作中维护团结，“以静坐常思己过，闲谈莫论人生”要求自己。

一是摆正好位置，当好“绿叶”，在工作中尊重正职领导，树立好“角色”意识，当好上级“配角”注重维护集体，工作到位不越位，当好助手，而不喧宾夺主。遇到重大问题不主观臆断，不擅自主张，更不能先斩后奏，该汇报得一定要汇报，改请示的一定要请示，同时在分管的责权内做好正职的参谋，畅所欲言，为正职献计献策。作为付经理，严格按照经营管理范围，带领职工围绕市店下达的年度工作计划指标和企业发展的实际需要，始终坚持以人为根本，以市场为导向，以规章制度为支撑，积极谋划我店的营销策略与发展蓝图，建立健全规章制度与奖惩机制，并想方设法地开动脑筋，锐意进取，拓展市场，完善服务。

二是尊重班子其它成员，相互支持相互补台，在工作上相互沟通多交流。坚持做到大事讲原则，小事讲风格，平常讲人格，以此树立公平、公正，平等的管理氛围。

三是立足本职，对正职我坚决当好配角，而对分管的工作，我又认真当好主角，不下卸，勇于负责，敢于决策，勤于实施，在处事上诚信待人，多交心，少用心，力求做道歉和、随和、亲和，在生活上，主动关心，多一些宽容体谅，都要顾全大局，为集体着想。

三、做好计生工作构建和谐社会。

在这一年里，我店的计划生育工作在同志们大力支持下，通过全体员工的共同努力下，顺利完成了全年计划生育工作任务。一年来不断完善计划生育管理的各项规章制度，形成了一整套管理制度。历年来计划生育工作取得好成绩，正是靠完善的制度保证，不因人而宜，制度始终如一。首先健全计划生育工作领导小组，坚持一把手亲自抓，负总责，并设力兼职计划生育工作者，使组织机构健全统一，分工明确，责任到人。

将计划生育管理融入到日常工作活动当中，有力地推动了计划生育工作的开展。特别是对员工婚育状况进行详细登记，建立详细的职工账户卡、女员工花名册、职工登记册、婴儿出生登记册、独生子女登记册、已婚妇女节育帐等。并认真落实每年的生育指标，切实保证符合生育条件的员工都有生育指标。及时上报出生变动月报告单及节育手术情况表，按时上报各类报表，做到帐表相符，数据平衡。

四、搞好协调当好教材发行联络员

充分发挥教材发行联络员的作用，积极和学校搞好协调，送书到校、调剂到校、结算到校。由于我们直接把教材送到学校，同时及时到校调剂教材的余缺，学校在本校就可以与我单位进行对数、对帐、结算、调剂，解决了学校来回不方便的困难，也为学校节约了开支，确保了分管的中学教材“课前到书、人手一册”，得到学校好评，维护了新华书店良好服务形象。

五、严格要求，廉洁自律，做好表率

严格要求自己，廉洁自律，绝不利用职权为个人谋私利，绝不干有损于集体和广大职工们的事情，一定要清清白白做人，堂堂正正办事。严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。二是锤炼业务讲提高，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己改掉自己不足，在身素质上有所提高。

在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守单位各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于单位形象的事不做，不利于单位形象的话不说，积极维护单位的良好形象

工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，也深知自己在工作中还存在着许多不足，主要是思想解放程度还不够，和领导的要求还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，力争做到：

(一)发扬吃苦耐劳精神。不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供。

(四)工作创新意识不强，创造性开展不够.我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

述职人：

20xx年xx月xx日

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！