# 工作认识

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-12-27

*第一篇：工作认识以此次培训会为契机开展镇人大工作新局面（一）镇人大的性质、地位和作用镇人民代表大会是我国人民代表大会根本政治制度的重组成部分。镇人大是我国最基层的国家权力机关。镇人民代表大会是国家权力机关向基层的延伸，是最基层的国家权力机...*

**第一篇：工作认识**

以此次培训会为契机开展镇人大工作新局面

（一）镇人大的性质、地位和作用

镇人民代表大会是我国人民代表大会根本政治制度的重组成部分。镇人大是我国最基层的国家权力机关。镇人民代表大会是国家权力机关向基层的延伸，是最基层的国家权力机关，是我国政权建设的基础。镇人民代表大会在镇政权体系中处于核心地位，离开了级人民代表大会，国家的权力机关就会出现断层，我国的各项工作就落不到实处。因为基层人大制度是我国整个人民代表大会制度的基础，基础不牢，地动山摇。

所以只有加强级人大工作，国家基层政权才能得以巩固，从而使整个国家政权更加巩固。因此，做好新时期镇基层人大工作，这是巩固基层政权，巩固党的执政地位的需要。

镇人大的作用。一是镇人民代表大会是实现基层民主政治建设的主要途径。民主政治就是人民当家作主，人民管理国家事务。在人民管理国家事务渠道和形式方面很多，但是，最主要的还是通过选举代表组成的人民代表大会来行使人民管理国家的权力；二是镇人民代表大会是基层政权建设的重要方式。级人大是我国最基层的国家权力机关，加强基层政权建设，主要就是加强镇人大制度建设；三是镇人民代表大会是巩固党的执政地位的组织保证。人大工作是党的工作的重要组成部分。加强和改善党对基层人大工作的领导，坚持和完善基层人大制度，真正实现人民当家作主，党的执政地位才能更加巩固。

（二）镇人大及其主席团的职权。地方组织法第九条规定镇人民代表大会的职权有13项，《陕西省镇人民代表大会主席团工作条例》规定镇人大主席团职责有11项，归纳起来有四项权力和一项工作：

1、保障权。

2、决定权

3、任免权。

4、监督权。

5、做好代表工作和信访工作。

（三）镇人大及其主席团在行使权力的时候，必须遵循以下原则：一是必须坚持党对人大工作领导的原则。人大主席、副主席、主席团要积极争取和自觉服从党的领导，坚持向同级党委请示汇报，人大开展的各项活动，争取党委的领导和支持。二是坚持民主集中制原则。凡是需要人大及其主席团作出决定性意见的事项，都应经与会代表或主席团成员集体讨论，以多数人的意见作出决定性意见。三是坚持合法性原则。镇人大及其主席团的会议、活动和决定的事项，必须程序合法，内容合法，严格依法办事。四是坚持公开性原则。镇人大召开的会议，决定的事项一律对外公开。五是重大事项原则，镇人大决定的事项，必须是本地区带有根本性、全局性、长远性的大事，是法律规定属于本级人大职权范围内的事。六是对人民负责的原则。镇人大是代表人民行使当家作主的权力。人大的一切工作都要为人民负责，必须反映人民的意志和意愿。七是因地制宜原则。镇人大必须结合本地实际，因地制宜依法开展人大工作。八是实事求是原则。镇人大所开展的活动和作出的决定、决议必须合符实际，人大的决议、决定必须有可操作性。这样既有利于政府的工作，又利于维护人大权威，保持人大决议、决定的严肃性。

二、与时俱进，大胆探索，创造性的开展镇人大工作

做好新时期的镇人大工作，必须与时俱进，大胆探索，创造性的开展工作，真正把法定职权履行到位。

（一）建立健全镇人大工作的各项规章制度。结合实际制定有可操作性的规章制度，使镇人大工作具体化、规范化、程序化。这些制度包括：镇人民代表大会议事规划；镇人大主席团议事规划；镇人大主席团成员守则；镇人大主席、副主席工作职责；镇人大主席团会议制度；镇人大主席团联系代表制度；镇人大代表小组活动制度；镇人大代表培训制度；镇人大代表评议制度；镇人大代表述职制度；镇人大代表视察制度；镇人大主席团评比制度；镇人大办理代表建议、批评和意见制度；镇人大接待人大代表和人民来信来访制度。同时还要建立代表花名册；代表小组花名册；人民来信来访登记薄；联系代表记录薄；代表活动记录薄；代表学习培训记录薄；代表建议、意见和批评办理情况记录薄；会议记录薄等，镇人大主席团组织的各项活动都有记录，使镇人大有条不紊的开展工作。

（二）认真开好镇人民代表大会和主席团会议，着力提高会议质量。充分发挥代表大会的主体作，这是搞好镇人大工作的关键所在。

一是要作好工作报告，提高报告质量。二是认真审议好政府工作报告，有针对性的作出决议，解决几个重点问题。三是要保证会期。四是要保证代表的到会率。五是提高代表提议案、建议、批评和意见的质量。六是组织好选举。七是筹备工作要周密细致。

镇人大主席团担负起处理镇人大日常工作的任务，召开好主席团会议，充分发挥主席团的作用，做到镇人大主席团会议3个月举行一次。召开好主团会议，提高会议质量，必须做好以下工作：一是要坚持会议制度、年初要制定主席团工作要点，对主席团会议内容进行规划。二是要认真履行主席团职责，应由主席团研究提出意见办理的事，必须坚持。

三是要提高主席团会议的审议议题的质量，审议议题一定要有针对性。一是本级人民政府的工作汇报，在审议时有针对性的解决工作中存在的问题。二是听取和审议人大代表的视察报告，针对视察报告中提出的主要问题，作出审议意见，然后进行监督解决。三是对本级人民政府提交人大主席团的专项议题进行审议，对专题审议议题要能提出科学的、有见解的、有水平的审议意见，并监督政府贯彻执行。如镇人大主席团审议本级人民政府提出的国民经济和社会发展计划以及财政预算部分调整，讨论决定本行政区域的民政工作计划和其他工作等的专项议题，事前要进大量的调查研究，在审议中事实求是的作出审议意见，以便政府贯彻施行。

（三）镇人大及其主席团围绕本行政区域内的重大事项及重点、热点问题实施有效监督。

1、组织人大代表对政府领导和“七所八站”部门领导进行述职评议。镇人大主席团组织代表对政府领导和职能部门领导进行述职评议，提前7天向社会公示，征集社会各界对述职对象的意见，邀请选民报名旁听。述职评议会上，代表对参加述职的对象打分测评，测评结果和建议意见对外公布，并跟踪监督落实。增强政府领导及部门领导人员的公仆意识和人大意识。

2、组织人大代表对镇有关部门进行工作评议。对被评单位进行投票测评，代表不满率达到20%以上的，为“代表不满意单位”，给黄牌警告；代表不满意达到50%以上，建议上级部门将其调离。

3、组织人大代表对重点工作进行视察。一是组织代表参加联动视察；二是视察工作要有充分的准备，视察内容有针对性；三是视察的事项要有处理结果，并跟踪监督落实，充分体现人大视察工作的权威性。

4、组织人大代表开展执法检查。执法检查是各级人大法定的监督方式，镇人大开展执法检查，一定要有针对性，突出执法检查效果。

（四）组织代表开展活动，充分发挥代表的主体作用

1、加强对代表的培训。一是镇人大代表一年必须培训一次，组织他们认真学习代表法，选举法和地方组织法；组织他们学习有关法律法规和党的路线、方针、政策，不断增强代表意识，不断提高履行代表职务的能力。二是要给镇人大代表订阅学习资料，省人大论坛应该做到人手一册，为自学提供条件。三是镇人大主席团的有关工作资料，镇党委、政府有关文件要印发给代表，使他们知情，知政，增强他们管理国家事务的意识。

2、开展代表向选民述职的活动。为了增强代表意识，加强与选民的联系，组织开展代表向选民的述职活动。

3、开展好代表小组的活动。代表小组开展活动，这是代表活动的重要内容，在代表小组活动方面，镇人大主席团要做好以下工作：一是要划分好代表小组，一个选区或两个选区的代表可以组成一个代表小组；二是对代表小组活动内容要进行安排；三是对代表小组开展的活动要进行检查评比，促进代表小组的活动落到实处。

4、组织代表开展“三带头、五个一”活动(带头致富、带头扶贫帮困、带头维护社会治安,每年到选区走访选民一次、向上级人大反映一条意见和要求、向政府提出一条建议、参加一次视察、掌握一门实用技术)，努力促进农村社会经济快速发展。

5、督促办理好代表的建议、批评和意见。建立代表联系制度，代表大会闭会后，镇人大主席团要收集和反映代表建设和意见，并对代表的建议和意见认真督促办理。

（六）加强镇人大的信访工作。信访工作是各级人大的一项重要工作，一是要加强对基层人大信访工作的领导；二是要加强对国务院新修订的信访条例的宣传贯彻力度；三是要建立信访接待制度；四是要加强上下信访工作的信访信息交流；五是要发挥人大代表在群众信访中的作用，积极做好当地群众的信访工作，做到“小事不出村，大事不出镇”。

（七）加大镇人大工作的宣传力度。一是要加大对镇人大性质、地位和作用的宣传；二是要加大对镇人大工作的宣传；三是要建立人大工作宣传载体，利用专栏、广播、标语、工作简报对镇人大工作进行宣传，要积极向报刊杂志投标；四是要运用会议宣传人大工作。

（八）加强镇人大主席团自身建设，努力提高人大工作水平。一是要加强学习、不断提高政治业务素质；二要认真履行职责，创造性的开创人大工作；三是加大干部交流力度，为人大干部成员创造条件；四是改善办公条件，为人大开展工作创造好的环境。

**第二篇：工作认识**

职位认识

作为一名合格的营业厅经理，首先是要深入的了解营业厅经理的岗位职责，真正感觉到自己岗位的重要性。其次应该严格的从以下几个方面开展工作，更好的组织开展营业厅的经营、服务、管理，调度所属人员、安排生产，为客户提供优质服务。

首先，对绩效管理方面要加强。要全面详细的制定一个绩效方面细化的工作计划，开展一系列的学习活动让员工更好的学习绩效指标等方面事宜，进而更好的全面深入了解绩效工作任务，收集各类关于绩效进度的数据，查看营业厅的报表等，及时的通报绩效工作的完成度，制定详细的面谈计划用以跟员工进行绩效面谈；

其次，对员工服务管理要加强。要监控营业厅的服务质量，发现问题后要及时的总结分析并进行整改。多组织营业员进行沟通和交流工作服务上的经验，取长补短。收到投诉后，先安抚顾客的情绪，然后进行详细的调查、深入了解事实，制定解决方案，征询顾客意见并最终使顾客认同处理结果。

最后，对员工业务管理要加强。接受、下发中心的各类新业务政策和业务内容，组织员工对政策和内容进行学习和测试，对早晚会做好充足的准备，要明确会议主题，准备好相应材料，做好记录。通过以上各方面的工作不断加强推进及增强自身的岗位认识，我争取带领员工同事再接再厉、不断取得优异的成绩。同时，我也会继续保持良好的工作状态和工作方法，争取为移动公司做出更多的贡献。

**第三篇：工作认识**

对煤矿安全工作的认识和思考

我于2024年3月担任担XX煤业安全副矿长，分管矿井安全、安全质量标准化工作。

一、坚持以人为本强化教育培训实践使我们认识到：抓安全必须坚持科学发展观，必须做到以人为本抓教育培训。因此，我们把提高职工业务技术素质作为安全的基础工作来抓，坚持环境育人，努力创建安全文化，建立了“五个一”的教育阵地。通过对职工强化安全教育培训，使职工的自主保安意识和正规操作能力不断提高，进一步夯实了安全基础。

二、保持均衡生产力求动态安全实践使我们认识到，安全与生产是车之两轮，鸟之两翼，不能就安全而抓安全，更不能片面的强调生产而忽视安全，离开生产谈安全只能是空谈；片面强调安全，不管生产就是教条。要想实现动态中的安全，就必须保持一个均衡的生产秩序，生产单位不能停止生产迎接检查，检查频率再大，生产正常组织，有效的避免了抢产量、抢进尺现象的发生，检查中发现危及安全的隐患，立即停产整改，对动态中的一般质量问题，现场跟班干部、安监员盯上处理。各类安全检查必须是在动态中，在生产过程中发现问题，改正问题，促进了现场工程质量和职工操作能力的提高。

三、深化“双基”建设提升矿井安全质量标准化水平“双基”建设工作是安全管理的基础，只有不断拓展、延伸，才能实现矿井的安全质量标准化。我们抓质量标准化，没有固步自封，而是采取内部挖潜，外部取经“双管齐下”的方式，先后组织生产科室、区队干部外出参观学习，解放了思想、开阔了眼界，对安全质量标准化有了一个更高的认识，项项工作求创新、找亮点，并将“双基”建设工作逐渐延深到采掘头面。同时，我们将井下现场

分成六条线，专业副总、科室人员分线包片，分别落实责任，定期不定期进行高标准的检查验收。此外，我们还大力选树典型，对安全质量标准化搞的好的头面，召开现场会，推广经验，查找不足，以点带面，使“双基”建设工作不断延伸，促进了安全质量标准化工作在短期内上了新台阶。

**第四篇：年终总结及工作认识**

我测绘工作的认识

本人进入单位以后，逐步发现中心是关系到国计民生和群众日常生活息息相关的窗口部门，服务部门，职能部门。党和政府赋予了单位一定的权利，与此同时，身为单位的职工也肩负很大的责任和义务。我是一个生活热情、乐于助人、积极上进的人，进入交易中心这样的单位，可以为我们的服务对象——产权人，提供一些切实的帮助，与我的性格一脉相承，是最好的人生观和价值观的完美体现，所以我对拥有这份工作深感荣幸和自豪。

在工作中逐步认识到房地产，是房屋财产和与房屋相关的土地财产的总称。房屋不同于普通的商品在于购买住房的行为具有双重性，对个人而言，住房既是生活必需品，又带有投资品的特征。发展房地产业，是经济的一个新增长点，具有多重的积极作用。既体现了改善人民居住条件，全面建设小康社会的要求，也是促进国民经济平稳较快发展的客观需要。房地产作为一个重要产业，对众多关联产业有较强的拉动作用，房地产投资作为固定资产投资的重要组成部分，对全社会投资和国民经济发展有着重要影响。其影响较大的几个关联产业，如建筑业、金属和非金属制品业、金融保险业等也都直接关系到国家金融安全和社会的稳定。导致美国华尔街雷曼兄弟，美林，贝尔斯登，摩根大通相继破产到冰岛国家信用崩溃，波及全球的经济危机，就是由房地产行业的“两房次贷危机”引起的。在中国社保和就业，医疗体制还未完善的情况下，为减轻阶级压力，改善社会矛盾，监督，引导，促进房地产市场持续平稳较快的健康发展有很强的现实意义，同时也是我们各位同仁的使命。

参加工作至今的时间里，在历史的长河中只不过是一朵小小的浪花，然而在人生的征程上我却度过了一段弥足珍贵的时光。四年来在领导的言传身教，精心培养下；在同事的支持帮助，密切配合下，我学到了很多知识，提高了思想认识，提升了工作能力。

一、在政治学习方面，未入党的门，先做党的人，通过学习邓小平理论及“三个代表”、胡总书记的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习十七大精神，进一步增强了党性。在单位积极入党，并成为入党积极分子，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观、权利观。

二、在业务学习方面，感谢单位领导非常重视职工教育培训，多次组织单位全体人员学习知识和业务，从去年邀请的法学教授金少达博士的《物权法》解析，到今年的《房屋登记办法》，都使我受益匪浅。同时，我利用业余时间学习了《房地产测量规范》，《房屋估价》、房地产相关法律，经常登陆中国房地产测绘网站，了解同业各地最新的动态信息。

三、在纪律学习方面，认真学习交易中心《关于开展改进机关作风，提高工作效能专项检查活动实施方案》并认真于同事交流座谈，写了比较深刻的个人对照检查。杜绝门难进，脸难看，事难办现象，做到清正廉明。面对利益诱惑，毫不动摇。严防单位里个别人的歪风邪气。作为一个有理想，有抱负，受过良好教育的年轻人，要有自己明辨是非的能力。做到尽责至善，无愧我心！

中心领导非常注重年轻人的培养，在去年中心举行后备干部考试就是非常好的督促年轻职工学习的过程，不仅是同事之间互相交流业务的平台，还是展示自己综合素养的舞台，也是发现不足找出自身问题的练兵场。

在与中心结缘后，本人先后参加过，历史遗留工作，房屋过户勘丈工作，房产证配图工作，电子楼盘信息录入工作，面积界定工作，目前从事面积界定质量检查工作。在这些日常工作中我始终努力从心态管理，时间管理，任务管理，人际关系管理这几方面严格要求自己。

一、心态管理。

面积界定工作现在流行的做法是把实地存在的大楼在计算机环境下，以数字化，逻辑化的模型表达出来。其中数字比较复杂，逻辑关系比较繁琐，关联表格环环相扣，时间长了每个人都难免出现厌烦心理，我们自己形容每做一栋楼就像完成了一个定时炸弹。其实一个人调整心态的能力也是一种重要的工作能力，如何把工作当成自己的爱好，就找到了最好的解决办法，平时努力发现工作中的乐趣和自我满足感，就会爱上这份工作，遇到棘手的事情也能迎刃而解。

二、时间管理。

每天保证8个小时工作时间，早上7.00起床，锻炼身体，在家吃早饭，提前半个小时到达单位，烧水，打扫卫生，泡绿茶，整理材料和文件，打开计算机给电脑杀毒，做好一天的工作准备，中午保证有午休，为下午更加精力充沛地工作保持体力。晚上比正常下班晚一刻钟，整理一天的工作档案，为当天写工作总结，为第二天写工作计划。由于周密的工作规划和良好的工作习惯，使自己在下班回家的滨河路上，心情徜徉。

三、任务管理。

把工作分成若干的单元，把每个单元都对照自己的时间来完成，如果有原因不能完成，就立刻选时间利用中午或者晚上加班，及时完成自己工作任务中拖欠的工作，以免影响长期的工作计划。例如在具体工作中，在早上思维比较清楚的时间从电子图提取中线图、工程管理、图形识别、楼层设定、分摊指定、数据校核、定义各种属性信息，下午整理思路，继续上阵，通过填表理顺上午的逻辑关系，填写过录表格、审核表格、分摊示意图、现场情况表、Citos和FoxBASE两套系统并行，互检。

四、人际关系管理。

质检工作是承上启下的工作，一方面要积极配合落实完成分管领导所安排的工作，另一方面要努力帮助作业人员更快更好的完成作业任务，同时要对开发单位或者住户提出的疑问做出合理合情的解释，在这里往往面对办公室内部的关系，上下级的关系，与产权单位或权利人的关系，有的时候有比较激烈的交锋，我认为抱着一颗热情善于沟通的心，秉着对事不对人，讲究方式方法的做事原则，化被动式服务为主动式服务，化职业式服务为微笑式服务，化推脱式服务为耐心式服务，化简单式服务为细致式服务，同时严格执行国标《房地产测量规范》，中心文件74号81号文，这样努力去完成好自己的本质工作。

我是房地产行业的新兵，深感自己知识的不足和经验的缺乏。在今后的工作中，更应多向领导和同事请教，思想上贯彻落实领悟党的各项方针政策，业务上努力学习专业知识，纪律上诚实做人，老实做事，继承和发扬中心的优良传统，与中心不良习气作斗争，开拓创新新的工作思路和工作办法，全面提高自己的能力，为社会做出自己的贡献！

**第五篇：法务工作认识**

部门理解：

首先，集团法务部在我看来是一个预防法律风险，规范日常运营行为的一个部门。法务部在日常工作中要做得就是提前发现问题，交流问题，解决问题，尽可能的将未来运营中可能出现的法律问题扼杀在萌芽阶段。

其次，集团法务部也是一个业务辅助部门，我们需要辅助各业务部门、各子公司完成一项项工作，我们和业务部门不是对立的，不能因为某些法律问题就轻易的否决一项工作，我们要做得就是通过各种方式尽量规避或者免除这种问题。

最后，法务部也是一个独立的部门，我们有着我们自己部门的运行规则及方式，我们需要在工作中保持理智，可能我们做的有些工作并不让人喜欢，但有些原则我们必须坚持。职能、目标、方式：

公司的根本目的在于生产经营，包括法务工作在内的一切管理工作应当以一切服务于公司业务、服务于生产经营为根本宗旨，以扩大服务范围、提高服务水平为根本任务。我们作为法务人员除了应该知道哪些行为合法，哪些行为不合法外，还应该尽可能的将不规范、不合法的活动变为合法或者至少不违法；而作为法务工作我们的指导思想应立足于“疏”，尽可能避免“堵”。

作为法务人员应当与业务部门人员进行有效的沟通，认真倾听他们的想法和意图，想办法从法律上将这些想法、意图完善。其次，法务人员也应充分意识到企业效率的重要性，在保证规范的前提下，最大可能的提高工作效率。

其次，想要成为一位合格的企业法务人员，不但应具有扎实的法律专业基础，不说外行话，不做外行事；而且应时刻牢记理论联系实际，平时注意学习经济管理、企业管理知识，深入了解、熟悉企业的经营程序与环节，注重实现法律知识与公司业务知识的融会贯通，切实提高实际工作能力。

随着目前公司的继续发展，尤其在公司集团化管理模式已确定的背景下，我认为法务工作主要分为两大板块，总部与子公司。总部主要为生产、投资、融资、计财等业务提供法律支持与服务，后者主要以规范子公司管理、防范经营风险为中心任务。发展目标：

1、公司投资发展的法律支持。目前，在公司的投资发展业务中，法务部的介入主要体现在后期新公司设立合同、章程等规范文本的制作上，这是不够的（我所接触的）。实际上，在对一个投资项目进行可行性论证时，法务人员就应对项目公司的管理情况、重大法律事务以及是否存在潜在风险等进行实地了解并作出判断，作为可行性论证的重要组成部分；在对项目公司的改制进行方案设计时，法务人员应当发表意见；这样，也有利于提高后期规范文本的制作质量。

2、重大业务事项出具法律意见书。公司拟开展的重大业务是否合法、合规，可选方案中哪个风险最小，如何运做等，已发生的可能要遭遇风险的业务如何规避、如何通过合法的手段达到公司目的，可以在意见书中列明。

3、法律法规的出台与修改对公司经营的影响分析。去年以来，新《广告法》、新《商标法》的修改等，都对公司产生了重大影响。法务部应指派专人关注新的法律法规政策走向，并联系公司实际，及时作出分析，供公司领导与业务部门参考。

4、对于子公司的BP支持，我认为应当配备专职的法务人员，目前子公司规模较小，可以暂设一两名法务人员，归属办公室或其他部门，但公司做大或条件成熟后应当设独立部门。就目前而言，法务部门参与子公司的运营活动是较少的，一方面是工作精力不足，另一方面也是交流不足，了解不够导致的。对个人的要求及提升

1、我认为现阶段我最大的问题是工作缺乏主动性，没有自主自发的去开展一些工作，总是在被动的接受。我需要做的就是在以后的工作中积极主动，多思考，同时多总结学习，为什么别人能想到的问题，我就想不到，也至于才能更好实现自我价值，寻求幸福感。

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！