# 2024年车管工作总结

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-08-12

*2024年车管工作总结（通用3篇）2024年车管工作总结 篇1 在全县开展的“公述民评”活动中，车管所有幸被列为参评单位，这是一种鞭策，更是一种 一、加强学习，不断提高政治业务素质。学习是坚定政治信念，明确奋斗目标，提高能力水平的重要途径，...*

2024年车管工作总结（通用3篇）

2024年车管工作总结 篇1

在全县开展的“公述民评”活动中，车管所有幸被列为参评单位，这是一种鞭策，更是一种

一、加强学习，不断提高政治业务素质。学习是坚定政治信念，明确奋斗目标，提高能力水平的重要途径，更是应对新形势、新环境下各项挑战的必然要求。一年来着重从三个方面加强个人学习，第一，自觉学习科学发展观和党的精神，深入贯彻落实党的路线、方针、政策，用先进的理论知识武装自己的头脑、指导各项工作;其次，认真学习业务知识，积极参加车管所长培训班集中整训，通过学习和实践，提高自身素质和工作水平;第三，学习各种先进经验，向兄弟单位学，向先进单位学，学习他们先进的工作方法和良好的工作作风，把学到的本领运用到工作之中，从而增强自己的组织协调和领导能力。

二、依法行政，规范执法。

(一)严把车辆注册关。我车管所严格按照公安部《机动车登记办法》的规定，对不符或者车辆安全技术性能达不到要求的，一律不予办理车辆注册登记手续。

(二)强化驾驶人源头管理，严把驾驶人考试关。坚持“三不受理”，即：不见申请人身份证明原件不受理，不见医院体检证明不受理，申请人情况与所提供的资料不一致的不受理，在严格考场秩序和考试管理的同时,落实“谁考试、谁签字”、“谁签字、谁负责”的考试制度，严格执行考试员和学员双签名制度。

(三)是严把车辆检测关。在对机动车进行检验时，除进行车辆唯一性认定外，严格按照国家和有关部门规定的标准，对机动车主要特征和有关技术参数进行认真核查，确保不符合标准的车辆不能通过检验，严防病车上路。特别是农村摩托车年检，坚决杜绝车不在场的情况下马虎过关的现象。即使是免检新车，在不到场情况下也坚决不予注册登记。

(四)严把驾驶人考试关。我所考试员已通过省级公安交通管理部门的考试并获得证书，严格按照《机动车驾驶人考试工作纪律》进行监考。我们还制定了考试员考评制度及考试员抽查制度。

三、多措并举，服务群众，切实加强效能服务。

以群众的需求为导向，不断改革创新车管服务模式，将管理模式从管理单位向服务型窗口转变。

(一)、车管业务再向交警中队延伸。为进一步改革和创新车管服务模式，车管所结合本县实际，继续推出中队服务站送牌证到农户，到厂房活动等服务群众措施，进一步拓宽了车管服务范围。

(二)、简化小型、微型客车新车上牌程序。对国产免检小型汽车查验、受理、发证(牌)实行一站式服务，得到了群众的一致好评。

(三)、推行计算机打印机动车和驾驶证业务申请表。为了解决群众在办理机动车和驾驶证业务中填写业务申请表难的问题，我所推出由工作人员采用计算机填写的方式帮助群众填写业务申请表。规范了表格的填写，解决了群众错写和不会填的问题。

(四)、筹建机动车登记服务站，并在此基础上车管所相继深入县城各大车行，采取新车先查验，后销售，最后由车行统一整理资料注册登记的方式，极大的方便了群众。

四、服务群众，工作实绩上台阶

以群众的满意为服务标准，不断提升服务意识，提升工作实绩。1、车驾管工作政策流动性大，同时又涉及保险、国税、地税、驾校、医院等部门，许多群众对政策理解不及时，容易造成误会。我所推行微笑服务，诚心服务，为群众解难释疑，必要时协调相关职能部门，还经常为赶时间的群众加班加点，以帮助群众解决实际问题为准则，打造服务性窗口。2、提高窗口服务能力，倡导”一窗式”服务，让群众在一个窗口就能办结所有的业务，方便群众往返排队等待的时间。

截止11月10日，我所机动车业务共办理机动车注册2563台次，转移登记17台次，变更50台次，，档案更正17台次，抵押登记159台次，申请合格标志5925台次，注销登记40769台次，转入业务6台次，临时号牌近3700台次，其他业务476次，各项业务量总计53682台次;共办理机动车驾驶人初次申请55人，增驾申请100人，受理补换证5161人，满分学习10人，注销登记555人，年度体检90人，驾证转出432人，注销恢复169人，其他业务457人次，总计7029笔业务。

五、廉洁自律，以身作则。

在廉洁自律方面，我严格遵守和认真执行廉洁从政的各项规定，自觉抵制各种不正之风，做到在生活上廉洁俭朴，在经济上公私分明，在工作上秉公办案，严格约束自己的言行，切实管好自己的家人。平常能自觉加强党性、党风、党纪和廉政方面的学习，不断加强自身修养，提高自身素质，坚持把轻名利、远是非、正心态作为自己的行为准则，严格遵守各项规章制度，做到以大局和单位利益为重，正确行使执法权，自觉接受民主监督，自觉维护车管所的集体形象。我所也围绕所里基层建设和群众最关心的热点，最容易损害队伍形象的热点如“吃、拿、卡、要”等问题，建立了《学习制度》《考勤制度》《廉洁制度》等10多项规章制度，使所内工作人员有所遵循，用制度制约人，用制度规范办事。

六、现实存在的不足之处和努力方向。

回顾即将过去的一年，我最大的感触就是有所得也有所失，自己所取得的进步，除了自身的努力外，更主要的是领导的关心和同志们帮助的结果，但是这些离上级的要求还有不小的差距，还存在诸多不足之处。主要表现在下面几个主面，这也是今后进一步努力改正的方向。一是政治理论学习还停留在浅层次上，学习安排缺乏长期性和系统性，在深度和广度上还需要加强;二是要经常看看自己是否做到了认真学习，勤于思考，严于律己，反思自己在日常生活、工作中，哪些事情处理得不是很得当，能不能找到更好的办法，是不是可以在以后的工作中把这类事情处理得更圆满;三是对工作中可能出现的问题和困难，认识不够充分，有的工作想到了没安排好，安排了没落实好，落实了没坚持好，下步一定要注重从大局上、主要矛盾和主要问题上去把握，时刻保持强烈的忧患意识，增强工作的预见性和长期性;四是对现代管理的新理论新知识学习不够，掌握不深，在管理队伍教育民警时，有时缺乏有力手段，要多想办法，结合自身实际情况把大家的积极性发挥好、保护好，营造出一种上下有活力、有生机，积极干事创业的良好工作氛围。

2024年车管工作总结 篇2

XX年，在领导的教育和领导下、在同事们的帮助和支持下，我坚持不断地学习理论知识和各项规章制度、总结工作经验，使我很快适应了仓库管理工作。现在，我已能够熟练掌握仓库的发货流程、产品入出库交接，并能够在细节中发现问题，坚决杜绝小的安全隐患漫延。当然，在这段学习的时间里，我也对自己出现的错误，以及仓库中已经发生的错误中吸取了教训。在这里，我将这段时间的学习、思想和认识总结如下：

一、加强学习，严格执行专业化流程操作

进入仓库工作，我首先在高温库房学习六天，之后在股二成品库学习。我对高效、专业化的流程操作感触很深。刚开始，看到同事们不停地忙碌，忙着发货、备货、做记录，每个人都分派有自己的任务，紧张而有序地进行着。高温库的来往业务复杂，但是有一套长期以来积累的经验，帮助了同事们把工作分成几个步骤，最后总能把工作圆满地完成，不出一点差错。

通过一段时间的学习，我开始试着发货，先是查询备货（按照先进先出原则），做好记录（包括位置、日期、数量），出库，最后核对票据和出门证的完整性，做好发货过程的记录，在入调存报表上调出，这样，整个发货流程就基本做完了。学习阶段，对于任何一种细节我都小心翼翼，认真观察，并有了独到的见解。最近两天，我开始试着顶岗，在当班同事的指导下，我认真学习、总结经验，提高了工作效率，并将各种流程牢记在心，指导我今后的工作。以后，我也会加强学习，努力把自己训练成为出色的仓库管理人员。

二、要对数据敏感、负责，票据与实物相符，不得有丝毫懈怠

在工作中，对数据（包括票据数据和实物数据）敏感是一个库管员工作者必备的素质，发货、出入库交接以及货物的周转，都是实物的运动，在库管员的监督下负责票据与实物相对统一，没有误差。在我进入仓库工作时，第一件事便是学习产品码放信息，对于不同产品的码放形势和数量以及注意要点熟悉于心，打好了这个基础，之后的工作就好做了许多。

在数据的管理上，不允许有丝毫的误差。工作中，同事经常教导我说，我们的工作没有‘可能’‘大概’‘好像’，只有‘是’与‘不是’，在我们对某种数据有一丝的怀疑时，就要立即查询，这样往往能够避免错误的发生，同时也消除了存在的隐患。

三、存在的不足及今后努力的方向

在管理工作过程中，我虽然工作认真、积极主动、不断与同事联系与交流、仔细地观察和学习，但我感觉还不够；今后我将加强学习，做好个人工作计划，使自己的工作做到更好、更精，不断提高自己的管理水平，不断总结前人的经验。同时，我也认为轮岗带来的好处，能够加强各成员和各环节的紧密性和协调性，使每个人都成为全才，成为专业的仓库管理人员。我还希望得到同事们和领导们的批评和指导。

现在是信息化、自动化时代，有许多的体力和脑力劳动都转眼间变得模式化简单，但是这并不代表我们的工作轻松了，相反我们应该存在一种危机感，加强学习，不进步就等于落后，所以，我一直在努力着，学习着。我相信，在不久一段时间内，我们的仓库

2024年车管工作总结 篇3

1、根据\_\_区城管局《“牛皮癣式”非法小广告清理整治行动》在辖区内开展“牛皮癣式”非法小广告专项整治行动，通过地毯拉网式清查，全面清除各类“牛皮癣式”非法小广告，共清除各类“牛皮癣式”非法小广告10000余张。

2、组织社区、工商、食安、城管执法中队对辖区农贸市场及周边环境开展综合整治。对辖区内农贸市场进行摸底调查，建立工作台账，落实农贸市场及周边经营户“门前三包”责任制。共开展联合整治5次;对农贸市场及周边经营户占道、店外经营整治60次;车辆乱停乱放整治42台;门前责任制履职不到位督促整改30次。

3、结合长沙市第二批违规招牌整治清单，对清单内17处违规招牌开展集中整治，通过前期上门下达整改通知，查看现场，耐心做门店、单位的思想工作，现已拆除违规招12处。

4、有力推进生活垃圾分类减量处置工作，加快完成分类示范小区建设工作。在垃圾分类试点小区金葳佳园小区发动小区居民开展垃圾分类宣传活动，发放宣传画册200余册、垃圾分类倡议书200余张;在\_\_区青园街道井湾子社区老年学堂开展垃圾分类讲座、重阳节进行大型的垃圾分类宣传活动;辖区各社区悬挂宣传横幅12条，在社区、街道办公楼设置四分类垃圾桶9处;组织工作人员上门入户宣传900余户;走访辖区机关企事业单位开展垃圾宣传和指导。

5、加快推进老旧社区提质提档工作，\_\_区青园街道井湾子社区\_\_苑小区提质提档工程现在正在对栋间坪停车场、社区办公楼等区域进行同步施工。

6、加快推进历史违法建设任务清单清零计划，7-9月共拆除历史违建3处，共计784平方米;严防死守确保“零增长”，通过巡查、群众举报、数字化信息采集等多途径严控违法建设冒头，拆除新建违建1处，共计8平方米。

城管年终工作总结范文9

20\_\_年，在市委、市政府的正确领导和统一部署下，全市城管系统以提升城市管理现代化水平为主线，以本系统“三个年”活动为载体，以市容环境综合整治为抓手，锁定各项重点目标任务，全力以赴，落实责任，狠抓推进，确保了市容环境面貌的优化提升和各项重点工作的稳步推进。

1、调整执法体制，城市管理责任进一步落实。坚决贯彻市委、市政府的决策部署，下放执法权限，完成市区两级城市管理行政执法权限及人员、资产、案件的下放承接工作，共下划各区编制520名、人员489人，划转固定资产2572件、约1963万元，移交案件2127件、备案案件30328件。以市政府下达目标任务书的形式，要求各区进一步加大城市管理投入，推进落实城市管理“四个二”(即落实不少于\_\_万元/年的区级城市管理人员工作经费，建设不少于200人规模的区级城市管理队伍，配备的街道城市管理专职人员在原基础上增至2倍，明显发挥街道和社区2级组织城市管理作用)。

2、强化综合整治，城乡市容环境进一步提升。按照市委、市政府“市容环境明显提升”要求，一是强势推进集中专项整治。重点围绕户外广告、占道经营、施工工地、环境卫生等方面，全面实施集中专项整治，累计制止、查处、纠正、整改市容违法违章行为37.9万起，其中，查处无证设摊、占道经营8.2万起，户外广告1.2万起，拆除高速公路出入口违法及过期广告20处，清理“三乱”8.3万余起，查处抛撒滴漏4793起、机动车人行道板违停18.3万起、违法建设1950处。二是全力抓好显见性问题整改。围绕农贸市场、工地周边、暴露垃圾等15个方面，广泛发动，举一反三，全面开展自查自纠，累计自查整改问题3.9万个，查纠率98.4%。三是进一步强化督查检查。利用全员上路、挂钩督查等工作机制，坚持每周全员上路参与整治整改，累计督查发现、落实整改问题5.3万个，整改率98.1%。通过强化市容环境秩序整治，实现了“五一”前市容明显提升的目标，为文明城市创建奠定了良好的市容基础，圆满完成了中秋、国庆节期间市容环境秩序整治保障工作。

3、狠抓重点工作，精细长效管理进一步加强。一是连续实施主要道路包装出新。继续对全市14条道路实施包装出新，全市包装出新道路达60条，无锡城市品味得到持续提升。二是继续推进背街小巷综合治理。在20\_\_年完成120条基础上，20\_\_年再明确每街道2条、解放环路以内所有113条，共计206条背街小巷实施综合治理，居民生活环境得到进一步改善。三是大力开展社区环境“连片整治”。结合全市老新村改造，围绕市容秩序、环境卫生、沿街景观、基础设施等方面，开展139个社区“连片整治”，通过逐步整治、划片推进，累计排查显见性问题8152个，整改7446个。四是加强广告店招管理。按照“老店招老办法、新店招新办法”原则，加强对门头店招及相关标识标牌的设置管理，切实做到“先规划设计、后规范设置”。20\_\_年完成对商业综合体等新建区域门头店招规划40个，历年累计完成60多个。完善户外广告管理和市场运作机制，全年组织户外广告拍卖2批，成交金额1914万元。五是深化公共停车泊位管理。全市现有政府性投资公共停车泊位16089个，20\_\_年新增公共停车泊位\_\_个。

4、突出收运处置，环卫体系建设进一步完善。一是加强城市环境卫生保洁管理。强化主要道路环卫保洁作业和作业质量监管，提高环卫机械化清扫率，市区建成区城市主次干道机械化清扫率达75%(扣除人行道面积)，减少了道路扬尘污染。市管道路、区管道路、背街小巷全面实行专业化保洁，达到了全覆盖。二是提升生活垃圾收运处置水平。加强生活垃圾机械化收集源头管理，规范生活垃圾大型转运站运行管理，保持生活垃圾机械化收集率和无害化处理率100%。全市(不含江阴、宜兴)共无害化处理生活垃圾约100.1万吨，同比增长6.5%。三是推进餐厨垃圾集中收运处置。以“无锡市餐厨废弃物管理办法”出台为契机，加大餐厨废弃物收运管理力度，20\_\_年实现了对市区400家餐饮单位餐厨垃圾的集中收运，现每日收集、处理餐厨垃圾稳定在50吨左右，促进了餐厨废弃物源头减量化、集中处置无害化和有效利用资源化。四是推行建筑渣土资源化利用。配合相关部门制定了建筑垃圾资源化利用管理的相关规范，在建设政府定点消纳场基础上，指导推进建筑渣土综合利用场试点项目建设，目前全市已完成6座建筑垃圾资源化利用示范点建设。

5、深化依法行政，履职服务能力进一步增强。一是推动完善相关法规。参与完成《无锡市市容和环境卫生管理条例》立法，抓好立法后的贯彻落实工作，进一步完善了城市管理法律法规体系。二是严格各项行政许可。加强渣土运输处置许可管理，共办理运输、消纳、准运类行政许可1780件，审批水路换装点16处。严格建筑工地夜间施工许可，全年共依法审批发放夜间施工许可963件。三是提升查处办案能力。围绕“公正、公开、公平”，推行网上办案，优化办案程序，规范执法行为，累计查处行政处罚案件14.6万起。四是加大服务发展力度。大力支持各级政府、各行业主管部门主张的大型商贸活动和各类商业企业的开业、庆典和主题商业活动，建立健全首问负责、市区联动、服务保障等机制措施，对相关活动做到主动对接、即到即办，共核准、备案各类商业活动800余场次，积极服务了商业经济发展。加强市容环境保障工作，累计下达执行保障令59次，圆满完成了各类市容和环境卫生保障任务。五是加强投诉受理处理力度。对投诉案件，从受理转办到处置回复等各个环节，强化检查考核，基本做到件件有回复、事事有回音，全市共计投诉受理处理案件1.1万余件，办结率99.86%。

为确保工作取得实效，突出加强本系统“三个年”建设，促进了目标任务的落实。

1、把20\_\_年作为全系统“优化市容环境真情服务为民”活动深化年，以加强作风建设为主题，制定专门实施意见，重点实施三挂钩、三公开、三到位、三考评等“四个三”内容。一是深化推进“三挂钩”。建立长效的挂钩联系服务体系，主动与服务管理对象挂钩，与街镇、社区、监督点挂钩，与工作目标任务挂钩，实现了对全市47 个街镇、622 个社区及 50个城市管理监督点的“全覆盖”挂钩。据统计，全系统1600多名执法管理队员和环卫职工，挂钩服务4100多个单位(相对人)，组织各类挂钩服务及宣传活动1700多场次，征集行风及工作建议近2500条，解决各类问题3.4万个，发挥了城市管理服务民生社会作用。二是推行落实“三公开”。围绕窗口服务、行政许可、办案查处、上门帮扶、环卫管理等方面，统一梳理制订了10项服务承诺，对外公开公示，接受社会监督。对投诉受理、检查督查、挂钩走访问题的整改落实情况，主动公开进展和结果，取信于民、取信社会。以城市管理年度、阶段性重点工作的完成情况为主要内容，及时公开工作情况，营造公开、高效、利民的政务运行环境。三是全面确保“三到位”。强化执法队员集中培训、管理队员分级培训、日常专业培训等机制，组织全体执法队员和管理骨干700多人集中培训轮训，落实行政执法“五项规范”、督察督办、责任追究等制度，确保教育培训和制度建设到位。围绕年度目标和重点工作，狠抓执行力建设，提升工作绩效，确保目标责任和执行力建设到位。结合城市管理实际，细化失职追究行为，明确问责范围，确保失职追究和问责机制到位。四是系统实施“三考评”。建立全员绩效考核机制，完善分类分级考评体系，突出考评班子作风，围绕解决问题、团结协作、组织协调、创新工作等内容，重点考核思想作风、工作作风、生活作风和党风廉政建设等情况。突出考评部门绩效，结合重点目标任务和部门职能工作，围绕组织协调和强化管理、解决热点和疑难问题、挂钩服务和依法行政、工作履职和落实长效等内容，实行分级绩效考核。突出考评个人实绩，结合机关、执法队伍、环卫单位等部门实际，分别制定个性化的考核细则，对职工队员进行实绩考核。

2、把20\_\_年作为全系统市容突出问题攻坚年，加大了对热点难点的突破力度。一是梳理排定目标。通过全面梳理，确定了全市范围内205个热点难点问题，建立“信息库”，并将其中群众反响最为强烈、问题最为突出的117个热点难点问题，列入今年的“整治库”，锁定了量化推进目标，全面攻坚整治。整治取得明显成效后，列入“样本框”落实长效。二是集中攻坚整治。结合实际，对热点难点问题，逐个制定攻坚方案和推进计划，逐步逐个实施整治，累计组织集中整治1793次，今年117个攻坚目标全部得到整治突破，五河新村、盛岸二村等一批“老大难”问题彻底解决。三是强化考核考评。将市容突出问题的攻坚情况，列入“太湖杯”、“优胜街道”考评体系，加强检查督查和常态化考核。同时，建立了例会推进制度和定期明查暗查机制，跟踪长效落实情况，作为年度考核考评的重要依据。

3、把20\_\_年作为全系统市容长效管理推进年，进一步加强了长效监管体系建设，深入推进市容长效“全覆盖”管理。一是健全完善监管体系。结合城市管理网格化体系建设，优化调整力量部署、人员调配、实时管控，将372条主要道路、新治理改造的背街小巷、市容管理“样本框”等重点节点区域，全面纳入巡查监管范围，并逐路逐段落实监管人员，明确监管巡查责任，确保“第一时间发现问题”。二是强化实时整治整改。按照“属地管理、分级负责、上下联动”的原则，建立完善市、区、街道三级工作机制，对监管区域，以“十个无”为标准，突出实时监管和整治整改，累计通过监管发现问题5.4万起，问题发现率98%，纠正查处率96.8%，市容巩固率97.4%，基本做到了“第一时间解决问题”。三是强化多方监督检查。建立了部门主导、社会参与的检查督查体系，突出发挥社会舆论、第三方独立巡访、义务监督员作用，切实提高了市容监管和问题整改的效率。同时，推行长效监管责任部门负责人与本部门相挂钩、执法与管理部门相挂钩的“双挂钩”考核机制，进一步强化了考核奖惩。

城管年终工作总结范文10

20\_\_年中心顺利完成了各项既定工作目标，共发现并上报各类\_\_市管理案件76125件，立案74583件;\_\_区所属范围内案件33158件，处理31306件。按月统计的数据综合分析，平均立案率达98%以上，处结率达95%以上。与去年同期相比，受理案件增加了13.7%。

一、20\_\_年主要工作成绩

(一)“三专机制”监控案件全程

中心秉持“百姓心中想，我们中心办”的承诺，落实“三专”责任制度，案件一经受理，从立案转办、跟踪督办到现场审核、结果反馈，全过程实行专人、专项、专线责任制，跟踪案件处置全过程，不允许任何一个环节出现差错或延时。

(二)“三级联动”助推反应提速

作为\_\_市管理监督指挥的中枢，按照“大\_\_管”发展趋势和工作格局，中心牵头组织环卫、园林、市容等相关责任单位，建立案件处置“三级联动”常态协作机制，定期向联动单位通报工作动态、交流工作情况、发布考评成绩，确保涉及\_\_管事项的立案、派遣、反馈、核查、结案各环节全过程快速反应、协作配合和高效处置。

(三)“三大步骤”确保运行畅通

一是本年度对数字\_\_管系统进行了4次定期维护，完善了各项功能，解决了日常工作中数据繁冗，系统运行障碍等问题，进一步提高了数字\_\_管信息处理能力，使中心能够更全面地发挥\_\_市管理的监督职能。二是更换了监督指挥平台的20台电脑。投入使用的电脑系统版本较高，运转速度较快，符合工作系统日常运行要求，有效杜绝了无故出现死机、操作无法响应、文件无法打开、数据处置缓慢等情况，数字化\_\_市管理案件处置得以高效顺畅。三是分别对信息巡查员、平台信息受理员、各\_\_管职能部门微机终端操作员进行2次、2次、1次业务培训。培训采用专业人员多媒体授课方式，以实际案例作演示，以解决问题为目的，切实增强工作人员的综合业务能力，提高了数字化\_\_市管理案件的有效处置能力。

(四)“三项举措”实现信息公开

一是将\_\_市管理重点、难点案件，制作成彩图排版与文字表述相结合的静态信息资料和直观反映案件现场情况的视频影像资料，力求详细展现案件信息，为政府决策和职能部门及时处理提供第一手基础资料。二是制作完成了《信息之窗20\_\_年汇编》、《数字\_\_管宣传片》，展现中心实时工作动态。三是更新了《\_\_区\_\_管职能部门责任图册》，为各相关责任部门提供详实、明确、直观的\_\_市管理问题处置依据。

(五)“两项服务”强化民生保障

一是开展应急巡查服务。根据上级指令，安排专人随时采集高空广告牌匾、悬空线缆设施、供排水设施等设施情况，为相关单位提供第一手数据。二是承接\_\_区“12345”热线回访服务。加大对职能部门办理案件的督查力度，保证市民的合理诉求能够在最短的时间内得到落实。截至目前，处置问题工单21892件，确保了政府服务热线平台受理案件得到及时有效处理。

二、工作中存在的困难和问题

一是电子设备老化。监督指挥平台dlp大屏幕及机房内\_\_管系统服务器、电子地图服务器、数据库服务器等已超过使用年限，需要更新;二是系统设计滞后。中心的系统是8年前建成的，设计和技术已落后于实际需求，问题频繁发生，急需升级，以提高系统安全性及系统运行速度;三是市属案件大量堆积。中心为区属职能部门，系统内部大量市属案件因无法实现对接，长期得不到处理;四是空调设备老化。监督指挥平台没有暖气接入，现有空调设备超出使用年限，供暖能力差、耗电量大，平台人员冬天取暖已成问题，需要解决。

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