# 车管所员工年终总结

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-06-27

*车管所员工年终总结 20\_年车管所工作结束，作为车管所的一员该写年终总结了，为此i乐德范文网整理了相关范文供大家参考，欢迎阅读。>车管所员工年终总结(1) 一年来，车辆管理所在县局的正确领导和支持下，全所同志的共同努力下，对全县运输车辆进行...*

车管所员工年终总结

20\_年车管所工作结束，作为车管所的一员该写年终总结了，为此i乐德范文网整理了相关范文供大家参考，欢迎阅读。

>车管所员工年终总结(1)

一年来，车辆管理所在县局的正确领导和支持下，全所同志的共同努力下，对全县运输车辆进行了监督和管理。今年车辆管理所因为优化青龙经济发展环境，对过路的车辆不准查处，铁矿业曝光后，车辆停止运输，去年办照收费大货车卖往外地，有二十几台大货报废，祖山车队的解体，种种原因，使车辆管理所今年没能完成县局下答的各项任务。全年共完成各项收费：XXXX万元。其中个体管理费：XXXX万元。个体会员费：XX万元。罚没款：XX万元。发展个体运输户：XX户。(长期户：XX户)(临时户：XXX户)具体工作总结如下：

>一、认真学习，提高技能

全所同志认真贯彻党的路线、方针、政策和县局的文件精神，经常组织学习邓小平理论，江泽民同志“三个代表”的重要思想，十五届六中全会《关于加强和改进党的作风建设的决定》及吴仪、王众孚同志《在全国工商行政管理工作会议上的讲话》等重要会议精神。用“三个代表”的重要思想武装头脑，运用到实际工作中。不断地学习工商法律法规和相关的业务知识，学习办案执法程序，查找车辆管理的法律法规依据，熟练掌握运输车辆的管理技能，不断提高自身的业务素质和执法水平。通过学习全所同志提高了认识，将“三个代表”的重要思想在具体工作中得以体现，全所同志发扬“团队精神”，每个同志都兢兢业业，任劳任怨，起早贪黑，克服困难，相互配合，使车辆管理工作得以顺利开展。

>二、依法行政、遵守纪律

在全面落实县局制定的各项规章制度和各种管理办法的同时，结合车管所实际，所内制定了201X年岗位目标责任管理办法，明确各自的岗位责任和奖惩措施，责任到人，各负其责，完善了内部制约机制。为了严格依法行政，所里将执法依据、执法职责、执法承诺、收费标准等上墙明示，让群众了解并监督我们的执法。在登记办照过程中，严格前置审批手续，特别是关系群众财产安全的客运车辆，坚持做到“四严格、四禁止”，不符合前置审批手续的不发照，手续不齐全的不发照。

在查处案件中，查处的无照运输户，严格按照执法程序办理，制作笔录，填制案件审批等手续，做到收费有标准、处罚有依据。在日常管理中，所内两个队精心组织，力争上游，相互配合，依法办事，杜绝了办人情案、收人情费和“吃、拿、卡、要”等违法乱纪行为。为防止公“乱”现象的发生，改变了以往的管理方式，实施了源头管理，采取了客车进站、货车进家、进场院及乡村集贸市场等地进行管理。减少了工作中的疪漏，所内没有发生一起公路“三乱”和“吃、拿、卡、要”等违纪行为。

>三、改进作风、树良好形象

按照县局的工作安排和布暑，开展“两为两树”活动，对社会做出公开承诺。车管所认真开展了改进工作作风大讨论，结合车管工作实际进行了认真剖析，使全所同志深刻认识到改进工作作风的重要性，我们的一言一行都代表着工商形象，代表党和政府的形象，把行风评议工作做为重中之重，在工作中要把“两为两树”行风评议工作与我们的行政执法和日常监管相结合。进一步增强服务意识，提高服务质量。对此，车管所对来所办事的人员实行热情服务、周到服务、文明服务、高效服务。彻底改变“门难进、脸难看、事难办”的现象。对不懂法律法规的运输业主，向他们多宣传，多讲解，使他们接受管理，服从管理。彻底改变以往简单粗暴，“冷、横、硬”的工作态度，做到文明执法、文明服务。

在工作中工作人员一律着装上岗，持证上岗，文明用语，得到社会的好评。为接受社会广泛的监督，我们所进一步完善了政务公开内容，将各项规章制度，执法职责等上墙明示外，还从县人大、监察局、治理公路“三乱”办、物价局、个体运输户中聘请形象监督员，对我们的工作进行公开监督，并定期座谈，对我们的工作提出建议和要求，有利于车管队伍的形象建设和车管工作的顺利开展。

>四、加强票据管理，严格财务制度

今年车辆管理所严格执行票据管理制度，坚持日清月结，票、账、一致。每人每月清对票据，妥善保管。一年来，无一份票据出错、丢失，无混用票据现象，上缴款项及时、准确，做到了票款安全，使用严肃、规范。在经费管理方面，以增收节支为原则，把有限的资金用于机关的正常工作中，紧缩开支，节约一切费用，保证了机关的正常办公。

20\_年已经过去，将迎接201X年新的挑战，为干好明年工作，全所认真总结经验，找出201X年的不足之处，开展好队伍的形象建设和落实民主行风评议工作，落实县局的文件精神，认真学习马列主义毛泽东思想，XX大会议的精神，以XX大精神为指南，按县局的工作安排布暑，服从县局党组分配，认真学习法律、法规，提高业务水平，发挥车辆管理所的团队精神，开拓创新，使车辆管理工作更加规范。打赢201X年这一硬仗。

>车管所员工年终总结(2)

2xx年度，车管所内勤在大队正确领导下，在支队业务部门的指导下，以全面开展大练兵等活动为契机，围绕大队中心工作，进一步健全规章制度，完善管理体系，以锐意进取的精神，创新思路、更新举措，结合车管业务实践，在公开办事程序、简化办事手续、提高办事效率、服务人民群众上下功夫。彻底转变服务态度，提高服务质量，实现车管工作由管理型向服务型的方向拓展，从而树立良好的窗口形象，开创车管工作新局面，做出了自己的贡献，现将一年来的内勤工作总结如下：

>一、加强政治思想和业务知识学习。

中队内勤严格按照各项要求，把加强政治思想和业务知识学习放在工作首位。以大练兵活动为载体，加强公安业务知识、交管业务知识及相关学科知识学习，努力提高自身的政治素质和业务素质。将公安部“五条禁令”和“公安机关人民警察内务条令”等内部管理、纪律规定熟记在心，铭刻在心，养成习惯，自觉遵守。树立知识改变命运，学习创造未来的思想意识，通过政治学习，不断提高思想觉悟，牢固树立“立警为公，执法为民”思想，改进工作作风，转变执法观念。一年来参加大队组织的政治学习24次，所组织的学习43次，“五条禁令”月末检查活动日11次，，业务培训2次。

>二、认真做好政治业务学习记录，建立健全各项工作台帐。

内勤认真做好分局、大队、车管所等部门组织的政治业务学习记录，做好各项活动开展情况的记录，加强本部门的软件建设，建立健全各项业务台帐，一年来共登记各类台帐7本，政治业务学习及各项活动开展情况记录8本，使台帐、档案管理努力做到规范。

>三、按时按质按量完成各类报表、总结和统计数据等材料的上报工作。

中队内勤严格按照《机动车驾驶证业务工作规范 》和《机动车登记工作规范的》要求，按时按质按量完成各类报表、总结和统计数据等材料的上报工作，加强信息反馈和交流，做到上情下达，下情上报准确及时。加强无纸化办公，将各类台帐、报表、总结和统计数据等材料及时上网，便于大队领导了解工作情况，同时每日工作每日清，全年共上报各类统计报表43份，各类总结、计划26篇，上传信息14篇。

>四、积极主动地配合中队领导做好部门工作。

内勤积极主动地配合所领导做好部门工作，遇事多请示、多汇报、勤跑腿、勤动脑、勤动笔，努力当好内当家。

>五、认真完成上级部署的各项工作，严格遵守各项规章制度。

内勤认真完成上级部署的各项工作，严格遵守各项规章制度，全年无迟到，早退现象发生，为更好地完成上级部署的各项工作，经常超时加班。

>六、存在的不足。

在工作能力、办事效率方面有待予提高，今后要加强学习，努力提高服务水平。

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