# 车管所个人总结

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-02-23

*车管所个人总结(优秀7篇)车管所个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的车管所个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【车管所个人总结(优秀7篇)】，供你选择借鉴。>车管所个人总结篇1一年来，车辆管理所在县局的正确领导...*

车管所个人总结(优秀7篇)

车管所个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的车管所个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【车管所个人总结(优秀7篇)】，供你选择借鉴。

>车管所个人总结篇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：\_\_\_\_万元。其中个体管理费：\_\_\_\_万元。个体会员费：\_\_万元。罚没款：\_\_万元。发展个体运输户：\_\_户。(长期户：\_\_户)(临时户：\_\_\_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，《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“”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“”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20\_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20\_年新的挑战，为干好明年工作，全所认真总结经验，找出20\_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，认真学习马列主义思想，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20\_年这一硬仗。

>车管所个人总结篇2

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。

>车管所个人总结篇3

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：----万元。其中个体管理费：----万元。个体会员费：--万元。罚没款：--万元。发展个体运输户：--户。(长期户：--户)(临时户：---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，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，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20\_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�事迹钪瓢讣笈仁中龅绞辗延斜曜肌⒋ΨS幸谰荨T谌粘9芾碇校诹礁龆泳淖橹φ嫌危嗷ヅ浜希婪ò焓拢啪税烊饲榘浮⑹杖饲榉押�“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20\_年新的挑战，为干好明年工作，全所认真总结经验，找出20\_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，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20\_年这一硬仗。

>车管所个人总结篇4

--年，车管所在大队和上级业务部门的正确领导和大力支持下，认真贯彻落实党的十-大精神，以等级评定为目标，以服务交通管理工作为中心，大力加强车管所正规化建设，取得明显成效。现将一年来的工作情况总结如下：

一、业务办理情况

随着支队车管所业务的下放，截至目前，共办理国产小型汽车注册登记362辆，五类车注册登记134辆，检验小型汽车379辆，检验五类车108辆，补换登记证书15本，补领号牌20副，补领行驶证31 本。提交驾驶人身体条件证明1260人次，补换汽车驾驶证230本，补换五类车驾驶证130本，注销c3c471本，五类车科目一预约50人次，科目二三预约40人次，发放五类车驾驶证40本。

二、队伍建设

1、加强队伍建设，全面提高民警素质和业务水平，扎实开展政治思想和纪律作风集中教育整顿活动。全体车管民警按照上级的部署和要求，深入学习，认真查找摆在依法办事、服务群众等方面存在的问题，提出了针对性整改措施，通过学习教育，使民警进一步转变执法观念，端正了态度，提高了工作效率。

2、建立健全业务培训制度，加强对车管民警的业务培训。为了保证每位民警熟悉车辆管理工作的法律、法规、政策和标准。今年来，我所共参加总队支队举办的业务培训十多人次，：并组织民警对公安部102号令进行集中培训学习;通过一系列的培训学习，有效提高了民警的业务水平

三、便民、利民服务

深入贯彻落实便民、利民措施，不断提高服务质量，加强基础服务建设，完善办公设施，提高便民利民措施。一是按照《机动车登记规定》(第102号令)的要求，科学合理设置业务窗口，对外设置机动车窗口3个，驾驶证窗口2 个，基本实现了“一窗式”服务，有效地缓解了业务量大，办事群众拥挤的现象。二是为了确保公安部第102号令顺利实施，在上级的大力支持下，大队投资10万元增添了电脑、电子洗相系统、激光打印机，照片切割机，触摸查询屏等设备。三是丰富警务公开内容，进一步完善便民设施。把办理业务的法律依据、办事指南、办理程序、收费项目及标准、表样、大厅业务范围、服务时限等依法进行公示。并在大厅摆放座椅、笔墨、胶水、剪刀、饮水机、纸杯等。

总之，车管所工作在大队和上级业务部门的正确领导下，全所民警团结一致，作了大量工作，取得了一定的成绩，在新的一年中，我们将继续认真贯彻上级部门的指示精神，通过争创等级评定，全面加强队伍正规范化建设，进一步规范车管业务，充分发挥职能作用，努力争创优质、高效、满意的车管。

>车管所个人总结篇5

一、以人为本,以工作为中心

1、认真仔细，虚心好学

上班前认真做好讲评。上班时认真做好各项的记录，下班后仔细核对收费员上交的卡、钱以及打印报表，防止差错的产生。虚心向别人学习，借鉴他人先进的经验和方法，不断提高自身的业务水平和管理水平。

2、吃苦耐劳，先人后己

在工作中我一直坚持吃苦耐劳的精神，不因工作时间、环境、天气条件的好坏而影响情绪，坚持工作，不叫苦叫累。发扬风格，关心班组人员，不计较个人得失，先人后己。

3、机智冷静，反应迅速

在处理突发事件时始终能沉着冷静，在不违反规章的前提下，做到了机智灵活、反应迅速，保持车道畅通。对各种特殊情况及时上报监控，不断提高自己处理问题的能力。对各类突发事件能够及时排除，将处理措施过程记下来，加强自己的业务水平。

4、尊守规章，坚持原则

严格遵守各项规章制度，起带头作用，不受司机---、恐吓、威胁，坚持原则，与各类违规、违章现象作斗争，坚决抵制，决不姑息。对不了解我们收费政策的司机,做好了解释工作,让司机明明白白的交费。

二、摆正自身位置，理清关系

1、与管理所，各班组的关系

坚决服从管理所领导指挥和安排，做到了凡事以大局为重，能够处理好个人利益和集体利益、局部利益和整体利益的关系。严格要求自己，绝对服从领导的工作安排，认真及时向班员传达上级指示，及时完成领导交办的任务。做好与各班组之间的交流和沟通,坚持互相团结，互相帮助，友好合作，充分发挥集体主义精神。

2、与本班班员的关系

始终坚持以班长为班员服务为宗旨。一方面，我以身作则，按照各项规章制度，高标准的要求他们，对一切违规操作、不合理操作及时纠正制止，严格控制;另一方面，关心爱护班员，满足他们提出的合理要求。团结互助，先人后己，同舟共济，共度难关。

三、班组人员管理

1、思想方面：带领班员用学习来充实思想，保持饱满的精神与愉悦的情绪，要求上进，排除消极被动思想，充分调动起全班人员的工作积极性。

2、纪律方面：认真学习各项规章制度、收费员考核办法，以身作则，严格要求，杜绝各类违规违纪现象的发生。

3、业务方面：要起带头作用，熟练掌握各类业务知识、操作方法，提高收费正确率和效率，提高对非正常情况的应变能力和处理能力，减少不必要的差错。

四、费收和服务

(一)费收方面

在费收方面上半年收费四班以堵漏增收为费收工作的重点，严查逃费和漏费车辆

1、客车;严查行车证和车辆的实际座位，对于行驶证和座位不符的，按照一切就高的原则进行收费。

2、货车;对冲磅，走s等违规行驶的车辆，按照规定对其处罚加收，打击这类恶劣的逃费行为。

3、绿通车;加强队绿色通道车辆的查验力度，同时加大对假冒绿色通道车辆的打击力度，净化收费环境。

(二)服务方面

作为一个窗口服务行业，服务质量也是工作中的一个重点，在上半年的时间里我们收费四班主要围绕着“微笑京珠”开展工作，微笑服务是我们上半年工作的重点，也是我们提高服务质量的一个新突破，通过进行实地学习，我们班组的窗口服务水平得到的大幅度的提升，亲切的问候、规范的手势、甜美的微笑，它使我们的服务更加的完善、更加的优美，拉近的与司乘之间的距离，提升了我们班组的整体素质，推动的收费工作的顺利进行。

>车管所个人总结篇6

\_\_年，车管所在大队和上级业务部门的正确领导和大力支持下，认真贯彻落实党的十\_大精神，以等级评定为目标，以服务交通管理工作为中心，大力加强车管所正规化建设，取得明显成效。现将一年来的工作情况总结如下：

一、业务办理情况

随着支队车管所业务的下放，截至目前，共办理国产小型汽车注册登记362辆，五类车注册登记134辆，检验小型汽车379辆，检验五类车108辆，补换登记证书15本，补领号牌20副，补领行驶证31 本。提交驾驶人身体条件证明1260人次，补换汽车驾驶证230本，补换五类车驾驶证130本，注销c3c471本，五类车科目一预约50人次，科目二三预约40人次，发放五类车驾驶证40本。

二、队伍建设

1、加强队伍建设，全面提高民警素质和业务水平，扎实开展政治思想和纪律作风集中教育整顿活动。全体车管民警按照上级的部署和要求，深入学习，认真查找摆在依法办事、服务群众等方面存在的问题，提出了针对性整改措施，通过学习教育，使民警进一步转变执法观念，端正了态度，提高了工作效率。

2、建立健全业务培训制度，加强对车管民警的业务培训。为了保证每位民警熟悉车辆管理工作的法律、法规、政策和标准。今年来，我所共参加总队支队举办的业务培训十多人次，：并组织民警对公安部102号令进行集中培训学习;通过一系列的培训学习，有效提高了民警的业务水平

三、便民、利民服务

深入贯彻落实便民、利民措施，不断提高服务质量，加强基础服务建设，完善办公设施，提高便民利民措施。一是按照《机动车登记规定》(第102号令)的要求，科学合理设置业务窗口，对外设置机动车窗口3个，驾驶证窗口2 个，基本实现了“一窗式”服务，有效地缓解了业务量大，办事群众拥挤的现象。二是为了确保公安部第102号令顺利实施，在上级的大力支持下，大队投资10万元增添了电脑、电子洗相系统、激光打印机，照片切割机，触摸查询屏等设备。三是丰富警务公开内容，进一步完善便民设施。把办理业务的法律依据、办事指南、办理程序、收费项目及标准、表样、大厅业务范围、服务时限等依法进行公示。并在大厅摆放座椅、笔墨、胶水、剪刀、饮水机、纸杯等。

总之，车管所工作在大队和上级业务部门的正确领导下，全所民警团结一致，作了大量工作，取得了一定的成绩，在新的一年中，我们将继续认真贯彻上级部门的指示精神，通过争创等级评定，全面加强队伍正规范化建设，进一步规范车管业务，充分发挥职能作用，努力争创优质、高效、满意的车管

>车管所个人总结篇7

今年以来，车管所认真贯彻落实党的--大精神，以车管所等级化评定为重点，以提高服务质量、方便办事群众为目的，采取积极有效的措施，顺利的实现了一等车管所的创建目标。在支队的季度考核中取得第一季度第三名、第二季度第二名、第三季度第一名的优异成绩。

一、机动车管理：全面贯彻落实公安部102号令，合理设置业务岗位和工作流程，严格按照《机动车登记工作规范》办理各项业务。一是结合我所实际情况，适时增加查验岗的数量，将前、后院分别设置查验岗。简化了业务流程，车主在查验岗提交了业务资料后，工作人员将资料内部传递至登记审核岗，车主只需在登记审核岗直接领取牌证，减少了群众在各个窗口之间的往返次数，“一窗式”服务得到有效开展。二是在办理机动车登记业务时严格审核车主提交的各项法定资料、证明，确保作证的真实性和完整性。三是按照《机动车登记工作规范》查验机动车，确认机动车性，核发检验合格标志时落实全部查验项目。办理注册登记业务时严格审核机动车技术参数，与《全国机动车辆生产企业及产品公告》进行比对。四是机动车号牌的确认采用小型汽车自主选号和其它机动车微机自动选号两种方式，计算机自主选号方式为车主提供5个备选号码的机会。五是机动车注册登记率已达到支队综合考评标准的要求。其中载客汽车、重、中型载货汽车均达到100%，轻、微型载货汽车达到95%，三轮汽车和低速载货汽车达到90%，摩托车达到80%。六是机动车定期检验率达到考评标准要求。其中营运载客汽车、大、中型非营运载客汽车达到100%，小、微型非营运载客汽车和重、中型载货汽车达到90%，轻、微载货汽车及三轮汽车、低速载货汽车达到75%，摩托车达到70%。七是报废机动车注销公告率达到100%。八是报废机动车监销率达到100%。

二、机动车驾驶人管理：认真贯彻落实公安部91号令，严格机动车驾驶人管理工作。一是进一步规范我市机动车驾驶员考试的场地和设施建设，建设完善了科目一无纸化考试系统，抓好考试题库更新工作。考试室和候考区实行封闭式管理，并安装监控设备实时播放供群众监督，作弊和人为因素干扰基本排除。科目二考试启用自动桩考仪，对科目二考试场地实行了封闭式管理，并规范设置候考室与考试场地，保证候考人员有休息的场所，严禁与考试无关人员进入考试场所;完成了科目二场内道路驾驶的考试场地建设，规范设置了单边桥、连续障碍、直角转弯、限宽门、起伏路等考试项目场地，确保了学员道路驾驶素质的提高。二是完善考试工作的各项职能和职责。建立健全考试工作制约、防范机制，落实考试员持证上岗，考前点名、考中鉴定、考后讲评，考试成绩双签名和考试质量抽查等驾驶人考试制度。在考试场所公示《机动车驾驶人考试工作纪律》，设置考试流程、考试须知、考试项目及标准、考试员照片及警告公告栏，加大对考试员的教育培训力度。三是按照考试用车的标准，新上考试用低速载货汽车1辆、三轮汽车1辆、正三轮摩托车1辆、二轮摩托车2辆。四是按照《机动车驾驶证业务工作规范》的要求，合理设置业务岗位，严格按照业务流程办理驾驶证申领业务。受理驾驶人申请报名时，严格审核申请人提交的资料、证明，确保档案资料的真实性、完整性和有效性。

三、机动车登记和驾驶证管理系统：一是使用最新版本的机动车登记和驾驶证管理系统软件，民警能够正确、熟练操作使用机动车登记和驾驶证管理系统。二是严格对工作人员的管理，加强业务培训，定期对系统数据和异常业务情况进行检测，对发现错误的责任人进行严格处理，确保系统数据录入的准确性，主要数据项差错率在5‰以下。三是制定了计算机及相关设备管理制度、计算机系统操作权限管理制度、密码定期变更制度等规章制度，建立了计算机系统日常运行保障机制，配备了专门的系统管理员，系统维护工作保障有力。

四、服务群众：一是实行业务当日办结制和延时服务制、首问负责制和“一窗式”服务制、业务退办制等便民制度，开展微笑服务，窗口民警推行使用普通话，统一规范文明服务用语，提高车管服务窗口形象。二是车管大厅使用低柜台办公，拉近与群众的距离;设置公告栏，公布办理业务的法律依据、凭证、证明、程序和公示业务收费项目及标准。公示民警和工作人员照片、警号，供群众监督。设置意见簿、举报箱，公布咨询、监督、举报电话，接受群众监督和投诉。三是实行领导接待制度和值日警官制度，解答群众业务咨询，处理群众投诉和举报，听取群众意见和建议，维护办公场所秩序。四是规范中介人员行为，委托合法的中介机构代办业务，代办人员持证上岗。

五、监督管理：对驾驶培训学校的培训质量、机动车安全技术检验机构的工作、农机监理站办理上道路行驶的拖拉机牌证及驾驶证发放情况、报废机动车回收企业工作情况等依法进行监管。

六、队伍建设与警务保障：一是建立和落实领导联系民警制度、思想教育和养成教育制度、廉政教育制度、业务岗位民警定期轮换制度、所务会制度、值班制度、请示报告制度、请销假制度、考勤奖惩制度、监督检查制度、非警务工作人员培训和管理制度、文明用语管理制度等规章制度，加强队伍建设，完善民警教育训练体系。二是建立档案室管理规定、牌证室管理规定、食堂管理规定、档案管理规定和消防、防盗制度、保密制度、卫生管理制度、警务用车制度、民警年底体检、休假制度等，落实后勤保障、行政办公、从优待警等各项工作。

下一步工作要点：

一、等级评定工作：车管所等级评定工作是贯穿全年车管工作的一条主线，也是全部车管工作的重要载体，在下一阶段，我们将围绕机动车管理、机动车驾驶人管理、服务群众、监督管理和队伍建设与警务保障这几个方面对全年工作进行梳理，对基本数据、基础台帐等逐一检查，查漏补缺，力争将每一项工作做细、做透。

二、关于机动车登记工作：根据以往的经验，年底是群众买车的高峰期，所以每年的第四季度机动车注册和审验工作都会大量增加，业务比较繁忙。今年正值公安部102号令刚开始施行，新的机动车登记系统刚开始启用，业务办理过程中经常会遇到各种以前未遇到过的问题。在这样的情况下，我们应提前安排，筹划好解决各类问题的措施。一是发挥好导办人员和值日警官的作用，向前来办理业务的群众宣传102号令的内容，引导他们办理各类业务，耐心解答他们的咨询，听取群众对102号令贯彻落实情况的意见和建议。二是安排专人对各窗口遇到的难点问题及时向领导或业务上级请示，做好群众的解释工作，避免发生群众不满或者投诉事件。三是抓紧做好业务培训工作。每周仍将利用业余时间对工作人员进行业务技能培训，对日常工作中遇到的疑难问题统一进行讨论、解决。

三、关于驾驶员考试工作：从10月份开始我们将驾驶证申领窗口延伸至了各乡镇中队，虽然在服务上提供的便利，但考试标准决不能放宽。从申请人身体条件检验，到科目一、二、三的考试，每个环节都不能省略，必须严格执行考试标准。下一步我们将对各个中队办理驾驶证情况进行检查和汇总，杜绝考试不合格或不考试发证的情况。

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！