

# 最新停车场年终工作总结(优秀8篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 停车场年终工作总结篇一

一、20\_\_年工作回顾：

(1) 健全组织，完善制度，狠抓管理。

□a□建立标准管理体系，实现内部管理制度化、科学化和规范化。

停车收费管理处创办之初，距离正式上路收费仅剩1个月时间，而前期的准备工作十分繁重，面对种种困难，公司领导和全体员工迎难而上，根据国内停车行业的现状，结合优秀停车管理企业的成功经验，在停车收费管理处设路了管理部、督查部和停车收费管理大队。各部门围绕停车收费管理处的总体目标，分工明确，各司其职。

在制度建设方面，始终坚持把完善内部管理制度体系的建设作为工作的中心，用制度来保证管理处的各项工作真正落到实处，经过反复的实践和不断的总结，逐步建立起比较完善，针对性强，可操作性强的制度体系，用制度来管人管事，突显公平和效益。制定了管理处各部门岗位职责、各岗位工作职责、员工入离职制度、薪酬管理制度、考勤管理规定、请休假制度、绩效考核管理体系、督查工作手册、晨会、周会制度等，逐步完善了目标责任制、工作日结制、服务承诺制、

失职追究制，将员工日常行为纳入管理体系，做到事事可依，管理有据。

□b□□监督体制强化管理效果。

为狠抓制度的贯彻落实，严格按制度办事，纠正员工不规范行为，制定了层层监督的体制。将工作目标、日常行为、工作态度纳入员工考核体系，以《员工考核表》中的考核细则为标准，安排专门的督查员进行定期和不定期的监督和检查，并形成《每日督查通告》，分别对表现好的员工和落实不力的部门或个人进行奖罚通报。同时，出台了《督查工作手册》明确规定督查人员工作落实情况的奖罚标准。

监督体制环环紧扣，相互制约，强化了管理的效果，规范了员工的行为，各项工作的开展与推进有条不紊。

□c□□权责分明，激励与约束相结合，充分发挥员工的积极性与创造性。

为充分调动收费管理处各部门及员工的工作积极性与创造性，最大限度地提升泊车位收费率，尽快使企业扭亏为盈，\_\_年7月实行了绩效考核，对完成任务的员工给予一定的奖励，但只奖不罚的措施使得员工积极性不高，11月份，经公司领导商议决定实行了新的绩效考核管理方案，将各个岗位的目标任务量化，对完成任务的岗位员工进行奖励，对未完成任务的岗位员工按完成比例罚款，将员工的工作情况与工资直接挂钩，该方案的实施极大地调动了员工工作的热情与积极性，岗位与岗位之间也开展了竞争，形成了“比、学、赶、帮、超”的良好工作氛围。

(2) 注重素质，武装头脑，狠抓培训。

□a□□岗前培训助力员工适应新的组织目标和要求。

凡新入职员工必须经过为期4天的岗前培训，岗前培训的内容包括军训、公司的现状和发展前景、福利待遇、收费规范化流程、规章制度、企业文化、心理辅导和实践收费等。军训内容包括军姿、停止间转法、敬礼、礼毕齐步行进与立定、交通指挥手势等。军训目的在于锻炼员工的体魄，提高员工的团队协作意识，增强凝聚力，并使员工具备了完成角色转变的良好心态。文化课的培训使员工对停车行业和公司的发展现状有了初步的了解，有效提升了员工的业务素质和专业素养，培养了员工对企业的满意感和归属感，激发员工在工作中积极性和主动性。

□□□□岗中培训提高员工服务意识与服务水平。

公司大力实施人才兴企战略，努力打造学习型企业，培育知识型员工，坚持联系实际、学以致用，把理论学习作为指导实践、推动工作的重要方法，不断增强理论学习的实效。对员工进行的岗中培训，旨在用理论知识武装员工，用优秀员工现身说法来指导和激励其他员工。

岗中培训主要强调规范化服务的作用，使停车收费从业者以规范的、统一的精神风貌和专业技能面向广大市民，从而使公司的经济效益和社会效益达到最大化；体现出泊车收费员良好的风度与素养，让车主深刻体会到泊车收费员热情、主动及周到的服务，彻底改变车主不愿缴费和恶意逃费的观念，得到市民对停车收费行业的认同感；增强员工的核心竞争力，在本职工作中能体现出工作能力与经济效益。

## 停车场年终工作总结篇二

五是出色完成了市委市政府解决“停车难”问题有关我局工作的要求□□年度，我局创新目标“积极探索与社会共享停车资源的新思路”被选为杭州市直单位具有“为民、便民、利民举措”10个代表性项目之一，市综合办公楼停车场错时向社区开放，有效提高资源使用，为市委市政府破解“停车

难”问题提供了实践证明。4月份，按照市委市政府在破解“停车难”问题专题会议精神，我局迅速成立了市级机关事业单位错时停车监督管理办公室，组织召开了市级机关事业单位错时停车动员大会，认真抓好市府大楼、市综合办公楼两大楼停车场向社会错时开放示范工作，组织对全市98家市级机关单位、503家事业单位停车场可向社会错时开放开展数据统计等工作，出色的工作多次受到市领导的批示肯定。6月20日，按照市委市政府总体部署，我局与各区城管办停车收费服务中心完成了错时停车工作的对接移交。

六、积极有效地开展抗震救灾工作。5月12日，四川汶川地震发生后，我局积极响应各级号召，紧密有序地组织抗震救灾捐助等活动。全局个人捐款在职人员109536元，幼儿园小朋友、家长、老师捐6000元，离退休人员10950元，局系统在职人员交纳特殊党费104500元，离退休党员特殊党费6950元。机关党委被评为“市直机关支援抗震救灾先进基层党组织”，杨冠琼同志被评为“市直机关支援抗震救灾优秀共产党员”。局财务处还扎实做好经费归口单位压缩公用经费工作，市府大楼34家经费归口单位压缩公用经费56.2万元，综合办公楼管理处压缩行政经费15.74万元，专项用于支援四川灾区建设。

七、资产管理进一步加强。上半年，完成市水利监测中心、杭报集团办公用房拆迁补偿、安置办公用房的选址、购买谈判及手续办理工作；完成江干药监分局办公用房购置的选址、购置价格谈判用购置手续办理工作，完成三星风机厂收购谈判工作。对6家单位的办公用房进行调整。收回国货路5号、立新大厦部分办公用房的房源，并制定分配方案。完成出租房地产评估195处，组织2次公开拍租，涉及出租房地产37处，共成交28处，成交金额868.4万元，比原租金增加484.47万元，增幅达126.2%，确保国有资产的保值增值。协调处理13家单位房地产租入租出中历史遗留问题和产权纠纷，目前，已有6家单位房地产可进入正常招租程序。

在充分肯定成绩的同时，何副秘书长还指出了存在的问题：

全局的作风建设和工作效率还有待于进一步加强；干部职工的学习和服务工作的理念有待于进一步转变；专项用房建设也面临着建设进度、周边道路配套等巨大压力；市本级公共机构节能减排工作发展还不够平衡，离市领导要求和目标仍有差距；市民中心搬迁方案和办公用房调整等需要优化完善。何副秘书长要求全局干部职工继续大力发扬勤奋敬业、任劳任怨、务实工作的精神，争做行动积极、埋头苦干、狠抓落实、注重实效的表率，结合重点、难点、热点问题认真开展调研工作，增加创新意识，从细微处做文章，创造性做好各项工作。

他强调，下半年，重点在以下几方面工作加以突破。一要把开展新一轮解放思想大行动活动，贯穿于完善工作职能目标、制订工作计划、抓好工作落实等方方面面，通过活动开展确立新的学习标杆、奋斗目标，使我局创造性地、卓有成效地完成各项工作任务。二要提高工作效率。加强作风建设，努力培养干部职工顾大局、想大局、为大局的主人翁精神，树立主动靠前、超前思维、提前行动的责任意识，确保工作高质、高效完成。三要加强基础工作建设。要通过局综合业务系统的建设，来推进各项工作发展，进一步提高工作规范化、制度化，完善机制，提高办事效率和满意度。四要加强调查研究。调查研究是谋事之道、成事之基。各部门要按照年初既定的调查研究工作计划，科学安排，合理组织，本着开拓思路、创新工作要求，认真组织开展好调查研究，为发现问题、提出问题、解决问题提供理论基础，同时要注重调研的理论深度和做好研究成果转化应用。五要加强廉政建设。廉政建设刻不容缓，决不能掉以轻心。对于独立法人单位要认真解决好信息不对称、激励不相容、监督不到位的问题，时刻绷紧廉政建设这根弦，做到思想不松、力度不减，为全局工作的顺利开展和出色圆满的完成任务提供有力保障。

## 停车场年终工作总结篇三

全年无旅游停放车辆投诉，无发生停放车辆损坏和游客财物

失窃事件，实现停车场20xx年全年零投诉的工作目标。

所以开始的时候，我们面临和解决了许多工作中的问题、困难。由于南景区多年以来都从未收过停车费，停车场管理无序混乱，加之许多车辆都是周边地区的，他们自由形成习惯，我们遭遇拒交停车费，对此我们进行了细致耐心的讲解，做通了他们的思想工作，理顺了工作关系，使得乱停乱放的车辆有了秩序，也确保了游客车辆及财物的安全。

为了确保停放车辆的安全和有序停放，对于旅游旺季，停车场地狭小，许多车辆没有办法停入停车场，我们也加强了人员力量，做到车辆只要进入景区旅游，就要负责好游客安全，使游客放心去游玩。

旅游工作，我们不光向游客开放我们大美的自然风光，同时也向游客展示我们的人文文化。我们针对旺季游客多，游客乱扔垃圾增多的现象，我们在做好说教的同时，也抽调有限的管理人员，进行停车场卫生的管理与清除，做到停车场垃圾不在地面停留八分钟，深入落实集团景区管理的规章制度，确保景区窗口形象的良好！

1□xx区游客成每年上升趋势，所以给现有狭小的停车场带来了很大压力。旅游旺季，很多车辆无法停入停车场，只能停留在公路两侧，给交通和景区管理带来了安全隐患和管理难度，望集团领导能给予充分考虑，扩大停车场地，消除隐患，方便管理。

2、由于xx区是起步发展阶段，所以基础设施不够完善，特别是停车场，没有停车升降杆，我们平日里就用一段小绳子进行停车管理，这样既不安全有与“5a”景区标准设施不配套。

3□xx区停车场没有办公的场所，我们所有的管理人员都是露天办公，在野外吃中午饭，晴天我们就在烈日下，雨天我们就在风雨里，工作环境很艰苦，我们也请集团领导从科学发

展、标准管理的角度，对停车场办公地解决一个十多平方封闭式临时办公亭。

4、停车场标识缺少。作为景区标准化管理的一部分，应该设置明显的交通标志及边境警示标志。

回首20xx[]我们收获丰硕，展望20xx[]我们信心满怀，我们将在各级领导的正确、科学领导下，把xx区停车场工作稳步、扎实地推向一个更新的高峰！

## 停车场年终工作总结篇四

### 一、加强制度建设，健全基础管理

1、在1月份召开了春节前安全工作会，传达上级有关文件精神，布置了春运期间的安全工作，完成公司下达的各项安全预防、服务管理、三防工作目标，停车场从部门基础管理着手，建立和健全安全服务的各项管理制度，制定了安全、服务、设备等方面的管理规定，调整部门岗位的设定，制定了岗位责任制，使安全停车的工作做到有章可循，注重实效、规范了工作流程，提高了办事效率。同时增加设备安全主管的工作职责，定期进行设备设施的管理、维护、修理。设备设施的完好率得到提高，为停车场的营运、安全、服务提供了保障。

2、停车场工作人员认真做好停车收费工作。严格按照规定收取停车费用，无错收费和乱收费情况。安排了引导员对车辆进行分流和引导，保证停车秩序，为旅客提供了安全、整洁的停车环境。从2014年1月至今，停车场进出车辆约60万辆，收取停车费520万余元。

### 二、注重现场管理，落实安全措施

确保停车安全是停车场工作重点，停车场按照上级各项安全工作的指示要求，进一步加强对安全工作的认识，切实增强安全停车的责任感和紧迫感，务求抓紧抓实。做到明确安全预防的各项工作要求，落实具体的安全防范措施。

1、强化设备安全管理，为保证停车场设施设备的正常运作，停车场设备管理人员定期对收费系统设备进行维护检查，规定了车辆、人员进出的道路及走向；增加了标志标识、减速带、等安全设施。对停车场的安全管理制度进行了梳理，进一步明确了各岗位的安全责任范围和工作要求，强化了现场的巡查力度和频率。对存在的安全隐患注重落实整改措施。对不按停车位停放的违章违规行为，进行整改，并对整改情况进行复查，确保整改的落实，彻底消除安全隐患。

2、停车场在公司的支持下，在安全设施的投入上予以保证。上半年，为确保引导员晚上车辆引导安全，购买10件反光背心。更换减速带6根，增加引导停车标志牌4块；更换损坏照明灯20个，购买已损坏收费系统配件主板2块，对收费岗亭雨棚进行全面加固，达到预防8级以上台风。进一步完善安全设施。

三、加强学习抓素质，服务质量有提高。

1、停车场组织全体员工利用休息时间进行《现代安全管理》培训学习。

2、学习《航班大面积延误应急预案》，针对航班大面积延误时，需要注意的情况和各项应急处理方法。

3、加强服务质量建设，进一步规范商场和停车场的规章制度，参加机场公司组织的礼仪培训，强化服务意识。重新梳理地面服务流程、服务标准，加强窗口服务人员规范化服务培训，从规范员工着装、仪表、举止入手，进一步明确服务礼仪和文明用语规范。半年来员工参训率达到百分之百，取得了良

好的效果。

#### 四、工作存在不足

尽管取得了一定成绩，但我部工作还是存在以下不足：

- 1、停车场设施设备受雷雨天气影响较大，对正常收费有一定的影响。
- 2、航班起落高峰期由于车流量较大导致停车位紧张，造成一定的拥堵。

#### 五、下半年工作安排

- 1、加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标。加强部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。
- 2、是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。
- 3、进一步完善落实安全制度，加强巡查，确保安全停车零事故。
- 4、加大服务质量检查力度，创新服务和个性化服务相结合，切实提升停车场服务水平。

#### 一、上半年工作内容

#### 二、工作中存在的问题

- 5、同规划等有关部门在工作中还存在脱节问题。

## 四、2014年度工作计划

### 停车场年终工作总结篇五

1、遵章守纪注重礼貌礼节。遵章守纪是合格员工的基本要求是各项工作顺利开展的前提。因此在工作中以遵章守纪为荣并付实际行动互相监督遵守。服务行业礼貌礼节做得怎样是服务水平的体现。工作中做到勤问好、多敬礼、态度热情、行为规范。

2、服从上级领导。做为公司一员服从领导、顾全大局才能使集体团队发挥最大的能量。

3、迎接挑战、行职责。自年初在上级部门信任与支持下安排本人在保安部这对于我来说是新的挑战。为适应新的工作要求在熟悉掌握工作职责、要求的同时虚心向部门及领班请教并在实践中不断领会。工作方法从严肃、说教向灵活、谈心、关爱转变对工作中出现的问题和差错不隐瞒、及时上报、及时处理、有错必纠、有错必改、分析原因、改进工作。同时贯彻上级部门的各项工作指示。如停车场管理应及时检查发现车辆存在问题车身刮痕特别是新痕车窗未关等及时通报车主或……等处理方式让车主感受到小区保安员工作负责、到位. 在上级部门督导下各领班及班员的帮助、支持下使工作进行较好地行了工作职责。

4、正确树立服务意识。目前社会上部分人对保安从业人员有某种偏见这多少给工作带来一些困扰因此保安员只有正确树立为业主提供安全、优质、高效、服务的服务意识为小区安全防范尽己之责才能将本职工作做好。

5、不断学习进取提高业务水平。部门每日例会:对存在的问题、解决方法及案例分析等是直接、有效的学习;物业管理从业人员培训学习收获之一进一步认识到:掌握、了解并运用有

关法律法规是提供有效服务的保障;利用业余时间上网了解、学习相关物业管理知识。通过各种方式的学习充实自己使工作能力有所提高。

本人工作中还存在不少不足之处如沟通、协调能力还有所欠缺执行力还有待加强等。

xx年在公司“尊重他人、积极沟通、尽职尽责、不断创新”的管理理念及“用心管理、用情服务、不断为业主创造价值”的服务理念下将为小区安全防范而继续努力工作。

## 停车场年终工作总结篇六

1、在1月份召开了春节前安全工作会，传达上级有关文件精神，布置了春运期间的安全工作，完成公司下达的各项安全预防、服务管理、“三防”工作目标，停车场从部门基础管理着手，建立和健全安全服务的各项管理制度，制定了安全、服务、设备等方面的管理规定，调整部门岗位的设定，制定了岗位责任制，使安全停车的工作做到有章可循，注重实效、规范了工作流程，提高了办事效率。同时增加设备安全主管的工作职责，定期进行设备设施的管理按、维护、修理。设备设施的完好率得到提高，为停车场的营运、安全、服务提供了保障。

2、停车场工作人员认真做好停车收费工作。严格按规定收取停车费用，无错收费和乱收费情况。安排了引导员对车辆进行分流和引导，保证停车秩序，为旅客提供了安全、整洁的停车环境。从20xx年1月至今，停车场进出车辆约60万辆，收取停车费520万余元。

确保停车安全是停车场工作重点，停车场按照上级各项安全工作的指示要求，进一步加强对安全工作的认识，切实增强安全停车的责任感和紧迫感，务求抓紧抓实。做到明确安全预防的各项工作要求，落实具体的安全防范措施。

1、强化设备安全管理，为保证停车场设施设备的正常运作，停车场设备管理人员定期对收费系统设备进行维护检查，规定了车辆、人员进出的道路及走向；增加了标志标识、减速带、等安全设施。对停车场的安全管理制度进行了梳理，进一步明确了各岗位的安全责任范围和工作要求，强化了现场的巡查力度和频率。对存在的安全隐患注重落实整改措施。对不按停车位停放的违章违规行为，进行整改，并对整改情况进行复查，确保整改的落实，彻底消除安全隐患。

2、停车场在公司的支持下，在安全设施的投入上予以保证。上半年，为确保引导员晚上车辆引导安全，购买10件反光背心。更换减速带6根，增加引导停车标志牌4块；更换损坏照明灯20个，购买已损坏收费系统配件主板2块，对收费岗亭雨棚进行全面加固，达到预防8级以上台风。进一步完善安全设施。

1、停车场组织全体员工利用休息时间进行《现代安全管理》培训学习。

2、学习《航班大面积延误应急预案》，针对航班大面积延误时，需要注意的情况和各项应急处理方法。

3、加强服务质量建设，进一步规范商场和停车场的规章制度，参加机场公司组织的礼仪培训，强化服务意识。重新梳理地面服务流程、服务标准，加强窗口服务人员规范化服务培训，从规范员工着装、仪表、举止入手，进一步明确服务礼仪和文明用语规范。半年来员工参训率达到百分之百，取得了良好的效果。

尽管取得了一定成绩，但我部工作还是存在以下不足：

1、停车场设施设备受雷雨天气影响较大，对正常收费有一定的影响。

2、航班起落高峰期由于车流量较大导致停车位紧张，造成一定的拥堵。

1、加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标。加强部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

2、是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

3、进一步完善落实安全制度，加强巡查，确保安全停车零事故。

4、加大服务质量检查力度，创新服务和个性化服务相结合，切实提升停车场服务水平。

## 停车场年终工作总结篇七

(1)健全组织，完善制度，狠抓管理。

(a)建立标准管理体系，实现内部管理制度化、科学化和规范化。

停车收费管理处创办之初，距离正式上路收费仅剩1个月时间，而前期的准备工作十分繁重，面对种种困难，公司领导和全体员工迎难而上，根据国内停车行业的现状，结合优秀停车管理企业的成功经验，在停车收费管理处设路了管理部、督查部和停车收费管理大队。各部门围绕停车收费管理处的总体目标，分工明确，各司其职。

在制度建设方面，始终坚持把完善内部管理制度体系的建设作为工作的中心，用制度来保证管理处的各项工作真正落到

实处，经过反复的实践和不断的总结，逐步建立起比较完善，针对性强，可操作性强的制度体系，用制度来管人管事，突显公平和效益。制定了管理处各部门岗位职责、各岗位工作职责、员工入离职制度、薪酬管理制度、考勤管理规定、请休假制度、绩效考核管理体系、督查工作手册、晨会、周会制度等，逐步完善了目标责任制、工作日结制、服务承诺制、失职追究制，将员工日常行为纳入管理体系，做到事事可依，管理有据。

### (b) 监督体制强化管理效果。

为狠抓制度的贯彻落实，严格按制度办事，纠正员工不规范行为，制定了层层监督的体制。将工作目标、日常行为、工作态度纳入员工考核体系，以《员工考核表》中的考核细则为标准，安排专门的督查员进行定期和不定期的监督和检查，并形成《每日督查通告》，分别对表现好的员工和落实不力的部门或个人进行奖罚通报。同时，出台了《督查工作手册》明确规定督查人员工作落实情况的奖罚标准。

监督体制环环紧扣，相互制约，强化了管理的效果，规范了员工的行为，各项工作的开展与推进有条不紊。

### (c) 权责分明，激励与约束相结合，充分发挥员工的积极性与创造性。

为充分调动收费管理处各部门及员工的工作积极性与创造性，最大限度地提升泊车位收费率，尽快使企业扭亏为盈 20xx 年7月实行了绩效考核，对完成任务的员工给予一定的奖励，但只奖不罚的措施使得员工积极性不高，11月份，经公司领导商议决定实行了新的绩效考核管理方案，将各个岗位的目标任务量化，对完成任务的岗位员工进行奖励，对未完成任务的岗位员工按完成比例罚款，将员工的工作情况与工资直接挂钩，该方案的实施极大地调动了员工工作的热情与积极性，岗位与岗位之间也开展了竞争，形成了“比、学、赶、

帮、超”的良好工作氛围。

(2)注重素质，武装头脑，狠抓培训。

(a)□岗前培训助力员工适应新的组织目标和要求。

凡新入职员工必须经过为期4天的岗前培训，岗前培训的内容包括军训、公司的现状和发展前景、福利待遇、收费规范化流程、规章制度、企业文化、心理辅导和实践收费等。军训内容包括军姿、停止间转法、敬礼、礼毕齐步行进与立定、交通指挥手势等。军训目的在于锻炼员工的体魄，提高员工的团队协作意识，增强凝聚力，并使员工具备了完成角色转变的良好心态。文化课的培训使员工对停车行业和公司的发展现状有了初步的了解，有效提升了员工的业务素质和专业素养，培养了员工对企业的满意感和归属感，激发员工在工作中积极性和主动性□(b)□岗中培训提高员工服务意识与服务水平。

公司大力实施人才兴企战略，努力打造学习型企业，培育知识型员工，坚持联系实际、学以致用，把理论学习作为指导实践、推动工作的重要方法，不断增强理论学习的实效。对员工进行的岗中培训，旨在用理论知识武装员工，用优秀员工现身说法来指导和激励其他员工。

岗中培训主要强调规范化服务的作用，使停车收费从业者以规范的、统一的精神风貌和专业技能面向广大市民，从而使公司的经济效益和社会效益达到最大化；体现出泊车收费员良好的风度与素养，让车主深刻体会到泊车收费员热情、主动及周到的服务，彻底改变车主不愿缴费和恶意逃费的观念，得到市民对停车收费行业的认同感；增强员工的核心竞争力，在本职工作中能体现出工作能力与经济效益。

## 停车场年终工作总结篇八

20xx年度，在处党委和处领导的正确领导下，我单位继续加强自身建设，努力工作。同各部门通力协作，完成各级领导交办的各项工作任务，现将主要工作情况向各级领导汇报。

1□20xx年初，我们依次走访在两会上提出提案个各位政协委员、人大代表。听取有关我市车辆停放管理方面意见，并对提出的问题做出合理化解答。

2、针对两会委员在政协提案中提出的问题，我单位制定出全市统一的停车标牌，并公示了停车场设置编码及收费标准等。对全市停车场施划统一的停车标线，明确停车场范围，为停车场收费员定制了统一制式的收费人员服装，开创了xx省停车场收费员统一服装正规化管理的先端，我部门对停车场标准化建设也加大力度，为有条件的停车场安装车辆定位器，从而更加规范、完善停车场管理。

3、我单位同交警停放处共同按照机动车停放规划，对全市所有的停车场进行规范管理。从城市建设管理以及道路畅通方面，对设置不合理的停车场予以取消。

4、通过日常巡视，发现市区主干路及繁华地区机动车仍在人行道上停放，在我单位及市综合执法局进行处罚管理下，仍不见效果。针对这种现象，我单位采取措施。在保证行人正常通行的前提下，设置了铁障阻车设施。目前，已收到了良好的效果，并得到社会各界的肯定。

5、人行路机动车停放做为全市机动车管理的重要组成部分，一直受到广大市民的特别关注。我单位为规范全市机动车人行路临时停放缓解道路交通压力，对解放路等主干路及繁华地点，严格按照规定进行管理。对影响行人正常通行不具备停车条件的地点，坚决不予批准停车。对具备门前临时停车的单位，必须按泊位线停放，由停车单位派专人负责停车管理。

我单位定期进行巡视检查，对出现的问题及时进行解决。

6、针对永丰商业区及周遍地区机动车停放混乱等问题，我单位已经对永丰商业区进行了停车规划，并且协助永丰商业区管委会在中心区设置了xx台xx的停车场。使xx商业区机动车停放状况得到了很大改变。

7、我市公共停车场内有汽车修理厂占用停车泊位修车及换轮胎，影响了公共停车场的日常管理。针对这种现象，我部门致函市综合执法机关，请市综合执法机关予以清理。针对擅自施划停车泊位线及未经批准私自占道停车现象。我部门已经将违规名单致函市综合执法机关，请市综合执法机关予以处罚。

8、根据上级领导指示，我部门对我市游泳馆车辆在园林一号门前乱停停放现象进行调研。针对这种情况，走访了园林一号门周边的企事业单位及听取广大市民意见，并组织游泳馆负责人召开游泳馆车辆停放管理会议。针对目前游泳馆车辆停放情况，经多方商议最终拿出切实可行的上报建委机关。我部门也将继续对我市游泳馆车辆停放加强管理，并规划出更加合理规范的停车管理。

9、我部门所管理的停车场，经过这三年不断改进，停车场管理已日益成熟，但在停车场用人制度上却存在弊端。由于停车场收费员工作要求适应能力强的人员，导致收费员流动性大，无法办理用工手续，以至于收费员因意外伤害所导致的伤、残等事故无法得到妥善处理。因此，为了更好的管理停车场，杜绝因用工所产生的连带问题。我部门借鉴外市停车场管理经验，将我部门管理的停车场委托给专业的停车场管理公司负责管理。委托给停车场管理公司后，停车场日常管理过程中出现的问题及意外事故由停车场管理公司负责解决。

1、我市的停车场数量及提供的泊位，还远远不能满足日益增长的停车需求。而且由于道路交通以及城市规划方面的限制，

停车场的分布不平衡。

2、我市部分商家及业主为了个人利益，擅自改动或损坏禁停地点设置的阻车设施，这种现象十分严重，我们已向公安机关报警，但仍无有效手段解决。

3、去年行政大厅收费停车场在市领导的指示下，改为免费停车场。但目前有二家汽车租赁的车辆24小时占用停车场泊位，由于免费停车场，无法对停放车辆予以处理。使到行政大厅办公的车辆无处停放。针对这个问题，我单位已经向市政府办公厅汇报，市政府办公厅也未给出明确答复。

4、对我市热点地区停车场的规划在得到批准的情况下，但在实际建设中并未得到实施。

5、同规划等有关部门在工作中还存在脱节问题。

1、同规划部门共同制定中远期的停车规划，积极参城市建设、旧城区改造过程中有关停车场的规划及建设。2、参加相关部门对停车场建设工程的竣工验收工作，收集新建停车资源详细资料，为以后停车资源合理化建设提供参考依据。

3、继续完善公共停车场建设，加强机动车停放管理。努力为我市的机动车停放创造良好的停车空间。

4、结合现有道路交通状况合理增设停车设施，继续同有条件的单位联办停车场。

5、挖掘我市各类停车资源，在满足本单位停车使用条件下，对社会开放。

6、将已改做其它用途的地下停车场恢复原有使用性质，来缓解我市停车压力。

7、建立更加完善的停车收费制度，从而增强停车位使用效率，使得停车资源利用最大化。在处党委及处领导的正确领导下。我单位在强化工作作风的同时，加强单位的精神文明建设。全体同志都能按上级部署，及时完成各项工作任务。今后，我们将通过卓有成效的工作，加强停车场的建设，完善城市停车场功能，使我市停车场真正成为城市建设工作中的一处亮点。