

最新交警秩序科工作总结汇报(优秀9篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

交警秩序科工作总结汇报(九篇)篇一

一、大厦日常安全管理方面

随着09年底天网百日消防安全大行动的开展，就拉开10年消防安全重点工作的序幕，从我大厦消防安全实际出发，协同客服部、工程部做好活动动员工作，大堂张贴活动通知、悬挂标语条幅，要求广大客户积极配合并参与消防安全活动。我部门全年共组织参加了多次火灾应急疏散演习，全体员工参加公司组织的消防基础技能知识达标且人人过关。各班组人员从思想上重视消防安全工作，对每一次误报都当做火警信息来处置，快速反应、及时查看现场情况、准确回复、详细记录备案。在日常巡逻时，带着找问题的眼光去巡查，及时排查排除安全隐患和可疑情况。我部门全年未发生重大投诉事件，二投诉较多的一是外围车管员服务态度不好，造成的电动车及南广场汽车停放纠纷；二是客户投诉大厦内推销人员较多，影响办公。针对客户投诉问题，我部门重视对待，增强员工的服务意识，加强对于外围员工的教育工作，同时加强日常巡查监控力度。

二、大厦装修安全监管

由于本年大厦客户入住搬离较为频繁，重新装修的、复原的都较多，再加上上半年银泰百货老大楼和7f控股公司装修及年末主楼六楼的装修改造，加大了我部门装修监管员宋华昌同志的工作任务，在管理处主任的重视下，全面开展对整个大

厦的装修监管工作，特别是百货装修中关于的消防施工方面，协同工程部每天到现场监督工程施工情况，及时提出整改意见。至银泰百货整体装修结束，在施工过程中没有发生任何重大的安全事故。全年度，我大厦共装修 户，共收取装修监管费 元。

三、消防安全设备设施维护及更换

由于大厦投入使用时间久，设施设备老化问题凸现，消防、监控两大系统无维保单位，保障安全首要任务是保障设备设施的正常运行，在管理处各部门配合下全年先后进行了b1大堂的防火卷帘门安装、南广场车位配置地锁、巡更器新购及维修、对讲机频道使用年检、b1车库门的更换、消防主机影院回路和银泰百货一层回路故障排除、主机crt显示器更换、监控主机维修更换多达数十次、做好监控主机维修更换等工作，这都是各部门通力合作的成效。

四、部门人员流动情况

20xx 年全年部门员工离职的4人，其中三人是试用期不合格辞退的，另一位是夜班劳务工因多次违反劳动纪律，按照公司相关制度予以辞退；调动2人，原因为增援恒泰管理处秩序维护部。

五、部门员工学习培训及考核

我部门根据公司要求制定20xx年度部门培训计划，按照年度培训计划组织员工培训学习。先后开展各类基本知识培训（如业务技能知识，消防基本知识）和实际操作（消控主机的操作、消防灭火器材的使用及军事体能训练），组织开展火灾应急疏散演练，使全体员工熟悉大厦的基本情况，掌握基本业务知识及操作技能。全年共四次7人参加消防控制室上岗培训，全部通过考试并取得消控室上岗证。

在日常员工的考核工作方面，本着公平公正的原则，了解员工平时工作的基本情况，对部门员工进行月度工作考核，认真做好每个月的考核工作。

六、 外围非机动车管理

在外围人员少、工作量大的情况下，对人员工作时间进行调整，保障大厦门口的消防通道的通畅，非机动车的有序摆放。

七、临时停车收费情况

整个20xx年度b1□b2收费情况及南广场的临时车辆收费情况：其中南广1月-11月合计收费 元□b2车库1月-11月合计收费 元。

1. 包月车辆多、免费和优惠车辆多，造成车库空闲车位少；
2. 3#地块恒泰大厦地下停车场的开放

五、其他方面

20xx年度秩序维护部积极响应公司和政府机关号召，先后积极参加为玉树灾区捐款，无偿献血，楼宇民兵组织演练等活动。回顾过去一年秩序维护部基本上完成了管理处的工作任务，但仍存在不足之处，部分员工工作责任心不够强。展望新的20xx年秩序维护部全体员工改变工作中的不足之处，为银泰物业树立良好的形象，认真踏实做好华联写字楼的秩序维护工作。

交警秩序科工作总结汇报(九篇)篇二

20xx年就快要过去了，这一年中，我在工作中没有什么可歌可泣的英雄壮举，也没有什么惊天动地的业绩，始终是在平凡的工作岗位上履行着一个^v^人民警察基本职责，默默无闻，尽职尽责的奉献着，看守所民警年终总结。正是平凡的

工作岗位锻炼了自己能吃苦、肯干事的个性，严格遵守工作纪律，公平、公正、文明、严格执法的作风。工作中始终以高度的政治责任感和强烈的使命感对待本职工作，热爱^v^事业，甘愿奉献。

1. 努力学习政治理论，始终做到政治上合格。认真学习马列主义^v^思想^v^理论和^v^同志的三个代表重要论述，认真学习党的十八大精神和党的方针、路线、政策，深刻理解科学发展观的内涵。自觉与^v^在政治上、思想上、行动上保持一致。运用^v^建设有中国特色的社会主义理论武装自己的头脑，工作中认真践行科学发展观。通过^v^组织的理论学习和大练兵培训，提高了自己运用辩证唯物观点分析事物，解决问题的能力。

2. 平时注重对政治理论的积累，积极参加监区的政治思想学习，加强了自己的人生观、价值观、世界观的改造。针对^v^存在法律超前于执行条令，罪犯难管现象，迎难而上，思想稳定，热爱^v^安心工作。加强了献身^v^事业，干好工作的信心和决心。

3. 树立正确的世界观、人生观，在大事大非面前能够正确地坚定自己的理想和信念，自觉维护党和国家的利益，自觉维护^v^和^v^人民警察的形象。

1. 热爱本职工作，爱岗敬业，责任心强。并做到忠诚于国家的^v^事业，牢固树立公正执法、廉洁执法观念，严格遵守^v^的各项规章制度。努力学习，不断加强世界观、人生观改造，有较强的事业心和责任感，作风正派，工作扎实，任劳任怨，为人正直，有团结协作精神。

2. 无论在什么岗位，都能安心工作，扎实工作。对待本职工作认认真真，兢兢业业，一丝不苟，能吃苦耐劳，任劳任怨，立足本职脚踏实地干好工作。在处理个人与集体利益上，做

到以集体利益为重，大事讲原则，小事讲风格，工作总结《看守所民警年终总结》。在工作中注意合理安排罪犯时间，严格执法，宽严相济。采取较为科学的方法合理看押、监管罪犯。使罪犯在改造中既感到法律的威严，又感到政策温暖，在希望中改造。工作上从没有因监管工作风险大，任务重而产生抵触情绪，自始至终保持了良好的敬业精神和工作干劲。

3. 当汶川特大地震发生时，我及时赶到了监区，参加了监区罪犯转移二管区的押解，并一直留在监区监管、看押罪犯，直至紧急状态解除。为抗震期间确保^v^的稳定，尽到了自己的努力。

平时对自身能严格要求，作风严谨。始终以党性原则作为自己的行动指南，具有较强的组织纪律观念，工作上不给组织讲条件。遵章守纪，服从命令，听从指挥，尊敬领导，团结同志，无违法违纪行为，遵守国家的法律法规。摆正自己的位置，时时事事把自己置于法纪约束之下，认真学习国家的法律、法规，自觉维护党和国家纪律的严肃性，一丝不苟地执行^v^的条令、条例和各项规章制度，从细微处严于律己。

1. 对政治理论学习，尤其是需要从思想深处去认识，领会的精神实质和深刻内涵，下功夫还不够，用心不足，浅学辄止。

2. 对平时的学习时紧时松，不够全面扎实，自己工作学习中遇到不太公平的事，会产生不满的心理。

3. 工作中还有放松要求的现象，对新知识的学习钻研上下的功夫还不够。

以上是我的工作总结，为了促进下一步工作上台阶，我一定加强自己的政治学习，不断提高自己的思想觉悟；发扬能吃苦耐劳的优良作风，提高自己的业务技能；不断学习新知识，提高解决新情况，新问题的能力。

交警秩序科工作总结汇报(九篇)篇三

不知不觉在这个酒店已经做了有半年时间，从刚开始对前台一去所知到现在独挡一面，我相信这里面除了我自己的付出与努力，更离不开酒店给我所带来的培训，以及老员工和领导对我的支持。半年时间里我学到了好多，“客人永远是对的”这句服务行业周知的经营格言，在这里被发挥到了极致。以下是我上半年的工作总结。

酒店为了达到一定的财务目标，不但要让客人的物质需求得到满足更要满足客人的精神需求。所以在做为酒店的经营者，往往对客人的要求，只要在不触犯法律和违背道德的前提下，都会最大化满足客人。所以从入职培训就会为员工灌输：“客人永远不会做错，错的只会是我们”，“只有真诚的服务，才会换来客人的微笑”。我一直坚信顾客就是上帝的道理，总是在尽可能的把我自己的服务做到极致。

酒店前台的工作主要分成接待、客房销售、入住登记、退房及费用结算，当然，这当中也包括了为客人答疑，帮客人处理服务要求，电话转接等服务。酒店的前台，工作班次分为早班、中班和通宵班三个班，轮换工作，其中一人为专职收银，另外两人按照实际工作量情况分配剩余工作。这样的安排比较宽松，既可以在工作量大的情况下分配为一人收银，一人登记推销，另一人负责其他服务和联系工作。而且还可以缓解收银的压力，让收银可以做到头脑清明，不出错。最重要的是，这样的工作方式，可以很快让新人获得经验，在工作量小的时候由带班同事指导，工作量大的时候又可以更多的吸收经验，迅速成长。

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出一个酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训是我们酒店的工作重点。我们定期进行接听电话语言技巧培训，接待员的礼节礼貌和售房技巧培训，以及外语培训。只有通过培训才能让我在业务知识

和服务技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务。

酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦，协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动地和该部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。

前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结帐时向我们投诉酒店的种种服务，而这些问题并非由收银人员引起，这时，最忌推诿或指责造成困难的部门或个人，“事不关己，高高挂起”最不可取的，它不但不能弥补过失，反而让客人怀疑整个酒店的管理，从而加深客人的不信任程度。所以，应沉着冷静发挥中介功能，由收银向其他个人或部门讲明情况，请求帮助。在问题解决之后，应再次征求客人意见，这时客人往往被你的热情帮助感化，从而改变最初的不良印象，甚至会建立亲密和信任的客我关系。

剑虽利，不砺不断”、“勤学后方知不足”。只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。让我们迈着矫健的步伐，不断的向前走，才能走我们的一片可以展翅高飞的天空！

交警秩序科工作总结汇报(九篇)篇四

光阴如梭，时光荏苒[]20xx年就要成为历史了，内心不禁感慨万千！转眼间又将跨过一个年度之坎，回首过去的一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺；在过去的一年里，是名居花园项目比较忙碌的一年，也是秩序维护管理工作比较忙碌的一年。

一、在制度建设方面，由于名居花园项目是今年刚刚组建的，

一些制度还不完善，通过日常的工作及公司给予的大力支持，进一步完善了相关管理制度。

1、主要从“内强素质、外树形象”着手，通过狠抓部门各岗位人员素质，进一步提高业主满意度，树立公司良好的对外形象。一个优秀的团队须有一个素质、技术过硬的服务队伍，今年以来，我部门着重从完善制度着手，通过加大制度的执行力，不断加大培训力度，以进一步提高秩序员综合素质。

2、针对我部门个别员工仪容仪表方面存在的问题，我部门加大了对员工形象仪表方面的培训，通过培训也有了一个很大的提升。

二、强化岗位制度学习，树立执行理念，确保制度执行力全面有效开展，为进一步强化管理制度执行力建设，制定了工作及培训计划，按照计划，定期组织秩序员集中学习及培训，要求所有参加人员认真做好学习笔记，并对培训内容进行抽查。

不但无人愿意应聘秩序员，而且秩序行业简直成为农村青年来到城市打工的一个跳板，一个临时工作，这无疑又是造成秩序员不断流失的原因。项目努力克服各种困难，通过外出调研、挖角、参加招聘会等招聘，截至目前秩序部现有人数xx人。

四、工作完成情况：

项目班子组建至今，本部门配合项目客服部及工程部完成了东地块房屋及公共区域承接查验工作；东地块及西地块部分业主入住工作；小区车位划线及交通设施安装工作；五、在工作中主要存在的问题有：由于新员工对本职工作不是很熟悉，所以在处理工作的过程中出现因为业务知识不熟练的原因，而出错的情况，但是通过以老带新的工作方法，对相关的业务知识不断地教给新员工，使新员工能够在工作中减少

出错。

在给员工们培训时，许多员工不能很好的重视自己的工作重要性，通过给他们讲解案例，员工们也能通过案例看到了好多都是用生命换来的教训。总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如：创新的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将带领部门全体员工认真学习各项政策规章制度，努力使整个部门的思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为项目的发展做出更大更多的贡献。

交警秩序科工作总结汇报(九篇)篇五

为了秩序维护部工作的全面发展，完善秩序维护部奖惩制度，提高秩序维护员的自律性，促使员工严于律己，爱岗敬业及更好调动秩序维护员工作积极性。确保各项工作认真、仔细，以建立一支素质过硬、作风优良、纪律严明受住户爱戴的秩序维护员队伍。

适用范围：

本奖惩制度仅适用于物业管理公司秩序维护部内部管理

一、处罚内容：

(一)以下违纪行为提出警告，并作出相应经济处罚，类似违反行为三次以上、多次其它违纪行为或情节严重者将辞退处理。

1、上班迟到、早退在30分钟以内罚款20元；上班迟到、早退超过30分钟罚款50元；旷工一天扣三天工资，并罚款50元。

2、未经主管领导批准私自调班、换班、顶班者罚款50元；不

按规定进行统一集合上下班，岗位交接班时不按时接班，接班队员未到擅自下班者，罚款50元。领班私自批准或知情不报视而不见者罚款100元。

3、当班其间仪容仪表不整(不按规定统一穿制服、戴工牌、扎腰带、穿皮鞋、扎领带和穿制服时不钮扣、卷衣袖、库腿、不戴帽;不染异色发质)罚款20元。

4、穿制服外出本辖区;穿制服在公共场所、走路过程抽烟或着装不整齐有损坏公司形象者，罚款50元。

5、严禁在当值其间打接电话、手机，一次罚款100元。

6、值班期间，作风懒散，精神不振，站姿、坐姿不规范，哼歌、将手插放衣袋或裤袋、倚靠在墙壁和其它物体上等行为者罚款30元。

7、当值期间，不使用礼貌用语、粗言秽语、讥笑或不理睬客人与业主发生争论等，罚款50元。

8、不按规定参加部门组织的会议、培训、军训、学习、活动者，罚款30元。

9、当班期间做与工作无关的事，如写信、闲谈、嬉笑打闹、看书报等罚款20元。

10、当班时私自接待亲友的罚款50元。

11、当值期间无故走出岗位责任范围和不写当值日记，罚款50元;记录不详细、撕毁、或乱写乱画的罚款50元。

12、当值期间利用通信工具讲与工作无关的事情或不文明用语者，罚款50元;不按规定使用对讲机，其它装备及开启关闭各种机电设施开关、不按程序操作造成非常规损坏，(损坏部

分另照价赔偿) 罚款20元。

13、门岗对外出车辆不收取凭条、检查登记;对外来人员不询问、不登记的罚款50元, 有推销而门岗不明确的罚款30元。

14、不按规定做巡逻记录或发现有作弊行为者罚款30元, 相关人员一齐并罚。

15、巡逻不到位, 致使在本人管辖范围内发生事件, 罚款50元, 直接领班罚款30元,。(情节严重另处)

16、违犯其它处罚内容(罚款金额依照事件大小裁定)

(二) 领班处罚标准

1、未能做到上传下达工作, 或有意延误;罚款50元。

2、对工作中发生处理的事情未能如实记录或不记录罚款30元。

3、交接不清, 至使工作无法到位罚款50元。

4、发生事件不上报或其它知情不报的罚款80元。

5、秩序维护班内管理混乱, 人心溃散罚款100元;情节严重作革职处理。

6、本部门主管及公司经理发现违规情况的队员罚款50元, 领班负连带责任罚款30元。

7、严格执行层次逐级制度, 遇事无特殊情况不越级汇报处理、不超越权限, 有违反的罚款100元。

8、本班年度治安案件多次且影响公司声誉的将革职或辞退处理。

(三) 以下违纪行为作辞退处理:

- 1、随身携带或拥有违禁物品(如:枪支、管制刀具等)。
- 2、在当班时扣留物品、钱财不登记、不上交:捡拾物品不报告、不上交者。
- 3、在突发事件或紧急情况下,临阵脱逃或坐视不管者。
- 4、上班时间疏忽职守、滥用职权、故意刁难、随意骂人、打人或遭投诉属实者。
- 5、当班期间,未按规定巡查区域范围,对发生事故和案件不及时报告和处理。
- 6、在当值区域责任范围内发生重大案件。
- 7、利用工作之便私自进入办公区域打私人电话,私配公司办公室、他人钥匙、私自拿用公司财物或无故进入公司领导办公室翻阅资料者。
- 8、听上级领导的指令有不同意见未说明或说明但未经采纳而拒不执行者。
- 9、蓄意违抗上级合理指挥或侮辱上级的行为者,酗酒后上岗、当班期间抽烟、吃零食、听收音机睡觉者。
- 10、无故旷工三天以上按自动离职处理;病假、事假不按公司规定填写〈〈请假条〉〉或未经直属部门领导批准的按旷工处理。(特殊情况除外)
- 11、利用职务之便谋取个人私利或盗窃公司、住户财物及充当内线合伙者。在公司范围内拉帮结派、打架斗殴、散布谣言、古惑人心、挑拨离间、破坏团结者,聚众赌博(包括围观不报者)、酗酒闹事者。

12、每月领班对本班队员考评，秩序维护主管审核，要做绩效差或视情况调班仍不合格者；多次参加部门的业务知识考核不及格达不到公司要求者。

13、私自带离职员工或其它闲杂人员进入员工宿舍者：非当班时间与社会无正当职业者密切交往的。

14、故意损坏警戒器具或公司、住户财物者。

15、未经住户允许私自进入其客户公司范围内。

16、利用工作之便，敲诈勒索收受贿赂者。

17、违反其它处罚规定的。

二、奖励内容：

秩序维护员有下列业绩之一者，进行50—500元的经济奖励。

1、对秩序维护工作或公司的建设提出合理化意见和建议，并经采纳实施卓有成效者。

2、勇于负责、善于处理本公司内紧急事件，措施得力，圆满完成任务者。

3、品行优良、为人诚实，工作认真负责，以良好的工作成绩和优质的服务态度多次赢得公司领导、住户口头或书面表扬者。

4、为维护住户安全、公司的财产能挺身而出，打击犯罪，保护住户及公司财产不受损坏者，视情节上报公司进行经济奖励。

交警秩序科工作总结汇报(九篇)篇六

为切实加强领导,成立了以县委常委、副县长××为组长,副县长××为副组长,相关单位责任人为成员的交通秩序专项整治工作领导小组。领导小组下设综合宣传组和综合执法组两个工作组,负责专项整治的统一组织协调和督导工作。

此次专项整治活动的目标任务是:

- 1、县交警大队对不按规定停放的车辆先教育后处理;严格按照《中华人民共和国道路交通安全法》对三超现象进行严肃处理;对“摩的、拐的”进行整治,无牌无证的,坚决取缔,未整改好之前坚决不准上路。
 - 2、县公路分局对占道堆放的材料进行治理,下达《责令整改告知书》限期清除。
 - 3、县运管所对出租车营运市场进行规范。
 - 4、县稽征所对逾期不缴纳公路规费和整治期间查处的车辆从严处罚。
 - 5、县城市管理执法局对违规摊点拆除,对摊主进行处罚。
 - 6、工商局负责对临街面工商业主的规范管理,严禁业主占道经营。在专项整治过程中,对妨碍执法、打击报复等违法犯罪行为进行依法严惩。
- 1、规范城区机动车辆摆放秩序,加强机动车临时占道停放管理;
 - 2、严查机动车辆超载、超员、超速三超现象;
 - 3、整治以盈利为目的的“摩的、拐的”;

- 4、完善路政设施；
- 5、美化营运车辆外观；
- 6、规划公共停车场；
- 7、拆除违章建筑；
- 8、清除路面乱堆乱放的材料；
- 9、规范出租车营运市场；
- 10、规范临街工商业主的规范管理。

整治工作从20xx年10月15日开始，至20xx年12月31日结束，分三个阶段进行。

1、宣传发动阶段（20xx年10月15日至10月25日）。公布整治活动实施方案和通告，明确整治活动的目的、意义、方法、步骤和目标。

2、实施整治阶段（20xx年10月26日至12月15日）。按照县委、县政府和县创建办的统一安排和部署，在专项整治活动领导小组的统一领导下，开展集中整治行动。

一是深入调查研究，全面掌握情况。

二是集中开展交通安全专项整治行动。

三是坚持文明执法，做到公开、公平、公正，切实维护政府职能部门的形象。

3、整治总结阶段（20xx年12月16日至12月31日）。对专项整治活动进行总结，通过总结经验，建立健全长效机制和严管

重罚制度，使我县交通秩序得到根本性好转。

1、统一思想，提高认识。开展该项整治活动，有利于维护我县交通安全，提升城市整体形象。

2、严肃纪律，文明执法。在整治工作中，要实行教育与处罚相结合，公开、公平、公正处理违法案件，提高处罚的透明度。

3、加强协作，齐抓共管。

交警秩序科工作总结汇报(九篇)篇七

秩序维护部为公司重要部门，对小区的秩序维护起到决定性的作用，诸如车位乱放、道路拥堵、出入监控等问题，秩序维护部第一时间做出及时处理，充分配合各部门完成各项工作，做到及时发现问题及时解决，杜绝拖拉。在小区消防通道占用情况严重的情况下，秩序维护部积极配合工程部完成园区内各消防通道清理任务；在没有划分停车位的情况下园区内的车辆乱停乱放的情况得到改善，实现了具备团队合作的精神，工作效率得到进一步的提升。

在过去的一年里，秩序维护部一直处于工作人员缺编状态，在职的安防员工作任务重、压力大的情况下，休息时间减少，公休时间被占用工作，并且保质保量的完成工作任务。在消防栓漏水的期间，秩序维护部全体人员高度警备，关注天气情况，及时将地下室、车库的积水清扫干净，维护了公司的利益。

物业保安培训工作的. 总体目标是培养高质量的、合格的保安人才，岗前培训和在岗轮训是提高物业保安素质的重要途径。每月的. 车辆指挥、消防知识等培训和演练，通过讲解、学习和演练培训使全体保安员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升，从而增强保安队伍的工作能力。

定期对全体保安人员进行内训教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。在日常工作中引导保安员提高服从意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

交警秩序科工作总结汇报(九篇)篇八

为切实加强领导，成立了以县委常委、副县长××为组长，副县长××为副组长，相关单位责任人为成员的交通秩序专项整治工作领导小组。领导小组下设综合宣传组和综合执法组两个工作组，负责专项整治的统一组织协调和督导工作。

此次专项整治活动的目标任务是：

- 1、县交警大队对不按规定停放的车辆先教育后处理；严格按照《中华人民共和国道路交通安全法》对三超现象进行严肃处理；对“摩的、拐的”进行整治，无牌无证的，坚决取缔，未整改好之前坚决不准上路。
- 2、县公路分局对占道堆放的材料进行治理，下达《责令整改告知书》限期清除。
- 3、县运管所对出租车营运市场进行规范。
- 4、县稽征所对逾期不缴纳公路规费和整治期间查处的车辆从严处罚。
- 5、县城市管理执法局对违规摊点拆除，对摊主进行处罚。
- 6、工商局负责对临街面工商业主的规范管理，严禁业主占道经营。在专项整治过程中，对妨碍执法、打击报复等违法犯罪行为进行依法严惩。

- 1、规范城区机动车辆摆放秩序，加强机动车临时占道停放管理；
- 2、严查机动车辆超载、超员、超速三超现象；
- 3、整治以盈利为目的的“摩的、拐的”；
- 4、完善路政设施；
- 5、美化营运车辆外观；
- 6、规划公共停车场；
- 7、拆除违章建筑；
- 8、清除路面乱堆乱放的材料；
- 9、规范出租车营运市场；
- 10、规范临街工商业主的规范管理。

整治工作从20xx年10月15日开始，至20xx年12月31日结束，分三个阶段进行。

1、宣传发动阶段（20xx年10月15日至10月25日）。公布整治活动实施方案和通告，明确整治活动的目的、意义、方法、步骤和目标。

2、实施整治阶段（20xx年10月26日至12月15日）。按照县委、县政府和县创建办的统一安排和部署，在专项整治活动领导小组的统一领导下，开展集中整治行动。

一是深入调查研究，全面掌握情况。

二是集中开展交通安全专项整治行动。

三是坚持文明执法，做到公开、公平、公正，切实维护政府职能部门的形象。

3、整治总结阶段（20xx年12月16日至12月31日）。对专项整治活动进行总结，通过总结经验，建立健全长效机制和严管重罚制度，使我县交通秩序得到根本性好转。

1、统一思想，提高认识。开展该项整治活动，有利于维护我县交通安全，提升城市整体形象。

2、严肃纪律，文明执法。在整治工作中，要实行教育与处罚相结合，公开、公平、公正处理违法案件，提高处罚的透明度。

3、加强协作，齐抓共管。

交警秩序科工作总结汇报(九篇)篇九

（一）房屋管理房屋管理是物业管理年度工作总结的重要内容之一。为了搞好此项工作，我们建立了完善的`房屋管理档案，制定了房屋管理制度，编制了详细的管理计划，并责任到人定期检查。住户房屋装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为，空房完好率为95%。

（二）公共设施、设备的管理为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施、设备的管理方面，我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作17次，应急维修工作3次，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

（三）绿化管理为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，积极配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌、围栏，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象，绿化完好率为98%。

（四）环境卫生的管理环境卫生方面，我们针对小区环境逐步完善的情况，大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除，制定了严格的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，保证了小区的卫生清洁美观。

（五）小区安全防范工作小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，智能设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持每日早操、早会，提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作情况良好。