

房管部门工作总结(实用9篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

房管部门工作总结篇一

房管局对比县目督办、县信访办《关于分化下达20xx年信访工作专项目标的看护》(郫信发[20xx]19号和《郫县信访工作责任书》认真做好信访工作，赓续规范信访行为，全力办理群众的信访问题，为“创建安全郫县，构建协调社会”作出了积极的供献，现将我局20xx年信访工作专项目标完成环境总结如下：

进一步健全和落实信访工作责任制，我局成立了由局长任组长，副局长任副组长，各科室负责人任成员的信访工作领导小组。由局办公室肯定人员负责信访日常工作。对信访突出问题实行“一个案子、一个领导、一套班子、一个、一抓到底”的工作法子，局领导班子成员年包案3件以上。同时将科室信访工作完成环境纳入单位目标治理，。

(一)充足信访工作步队，健全信访工作机构。局办公室人员少，综合性事务较多，办公场地有限，仍支配了2名政治思想、业务素质高的干部兼职信访工作。同时对外颁布了投诉款待电话。信访款待人员在日常工作中耐心地运用政策做好疏导、调停等鼓吹工作，实时依法合理处置惩罚群众反应的问题，尽力从源头上警备毁坏群众利益的环境发生。

(二)积极参加信访培训，尽力进步业务素质。今年3月我局抽调一名干部到县信访办进行为期三个月的熬炼培训。5月支配

人员参加县信访办举办的《信访条例》知识培训进步了信访干补卸置惩罚和办理信访问题的才能。

(一)领导阅批人民来信率达100%，来信来访处置惩罚率达100%，群众息诉罢访率不低于60%。

(二)副职及其以上领导阅批群众投寄本人信件达100%，领导亲自介入查询访问处置惩罚达60%；来信来访出具《处置惩罚看法书》达100%。

(三)实行领导包案、处置惩罚信访概略案责任制。对上级领导和部门交办的信访案，由局领导进行包案，直接介入查询访问、处置惩罚、落实、思想疏导等工作，确保信访案件搞妥办实。

(四)树立完善快速报送和排查机制，严格执行信息报送制度，重大变乱做到实时上报，无迟报、漏报、瞒报、谎报现象。每月坚持进行信访隐患排查，将摸排出的重大信访隐患进行通报，做到早发明、早节制、早处置惩罚。

(五)认真督办落实处置惩罚信访案件。认真解决县领导批办件和上级

部门交办件，在办案历程中，认真查询访问处置惩罚信访案件，并实时与信访人

见面，将处置惩罚结果反馈给信访人，使一个个信访案件获得了有效的化解。督办件在规准时限内报送了案资料，办结率达100%。

(六)全面推进并健全信访事复查复核制度，职权范围内信访复核工作到位。

(七)积极创建“无集体访、无越级访、无反复访”运动，向

职工及企业鼓吹《信访条例》，遍及率达80%。

(八)严格依照《群众逐级上访处置惩罚制度》处置惩罚群众上访事项，到省、市、县越级上访未跨越本信访总量的2%、3%、4%。

(九)全年我局款待群众来访265件次，处置惩罚群众来信10件，上级部门转办信访类办件24件次，回覆“县长信箱”电子信函68件。做到了办信法度模范正当，相关资料齐全，办结申报规范，上报申报实时，做到“件件有着落，事事有覆信”确保把问题办理在下层。全年未发生进京上访行为，在紧张会议、重大运动、法定节沐日期间未发生到省、市、县非正常上访现象。

房管部门工作总结篇二

- 1、在物业管理部主任领导下，具体行使管理、监督、协调服务的职能。
- 2、负责管理公司清洁、绿化、治安、维修、接待、回访等项服务工作。
- 3、全面掌握区域物业公共设施、设备的使用过程。
- 4、协调主任送发物业管理方面的文件。
- 5、参加主任主持的部门例会，总结当月工作，制订下月计划。
- 6、负责发现运作中不合格的服务项目，进行跟踪、验证，处理业户投诉。
- 7、收集有价值的物业信息，为推动公司物业管理工作的发展开出谋划策。

8、负责公司业户接待工作，做到仪表端庄、态度和蔼、热情大方、反应敏捷、处事稳健。

9、负责为业户办理入伙、入住、装修手续。

10、按接待来访规定，做好来访登记，对电话预约的来访要及时通知有关领导或部门，对突然来访者，要报告有关领导或部门后，再约时间接待。

11、负责接待及处理业户咨询、投诉工作，并定期进行回访。

12、负责为公司业户商务、票务收发等项服务工作。

13、完成办公室临时交办的工作。

(1) 协助主任对管理处的工作进行管理监督，协调负责责任区巡视，做好房管日记。

(2) 协助主任参与楼宇竣工验收和接管工作，准备用户资料，办理用户手续，陪同用户（业主）看房验房，并管理好空置房屋。

(3) 协助主任办理用户（业主）装修审批手续，负责装修巡视，办理装修验收手续。

(4) 协助主任组织、开展辖区活动和宣传工作，主动加强与用户（业主）的沟通和联系，认真执行回访工作规定。

(5) 协助主任与供电、供水等部门保持良好关系，配合居委会、城管和派出所等搞好计划生育，环境达标和治安联防工作。

(6) 协助主任周检工作，做好周检记录 and 不合格服务的纠正跟踪，加强员工培训。

(7) 接待用户（业主）来访，做好对投诉人和违章人士的解释工作，对违章操作或违章行为及时制止、汇报或按规定处理。

(8) 负责对物品采购、仓库、员工宿舍和食堂进行监督管理。

(9) 负责竣工档案，用户（业主）档案，有关记录的文件，资料的歉收、发放、收集、存档和保管工作。

(10) 完成管理处主任交待的其他任务。

一、房管员对公司及业主负责，对住宅区的楼宇，公共设施、治安、交通、绿化、消防等设施全面监督。

三、精通业务：熟悉住宅楼宇的结构，楼宇的排列，单元数、户数、管线方向，各种设备操作方式和开关位置。住户的种类、数量，居住人员情况要心中有数。熟悉有关房屋管理规定，并能熟练运用，负责提出责任区内管理服务工作计划，监督处理检查各处维修工作。对楼宇的安全、完整、美观情况、住户装修改造工程，发现违法违章行为提出处理意见，做好工作记录，为领导处理问题提供参谋。

四、深入调查研究：与住户建立良好的关系，定期上门征求住户意见和建议，填写好拜访登记表，归纳总结住户意见，并向主管报告，确保建议及时采纳，问题及时处理。

五、建立健全房屋管理档案，搞好档案资料保管和整理，如有档案不全或丢失并向上级反映设法健全。

六、参加房屋接管验收工作，负责房屋接管资料和钥匙的管理，负责业主房屋交接手续的办理。

七、完成上级交给的其它工作。

房管员负责对接到的各类停息进行处理，及时反馈、调度并

安排有关人员执行。他集各类业务信息处理中心为一体。其具体职责是：

一、房管员必须熟悉住宅区管理处各类管理人员的职责范围及特长，熟悉住宅区楼宇的结构、楼座的排列、单元户数、业主、住户情况及各类设备、器材布置及其控制范围。

二、了解住宅区管理处各类人员每天工作安排及行动去向。

三、通过各类通讯设施，及时通知有关人员处理有关事宜。

四、24小时接听维修热线电话，受理顾客投诉，及时调配人员处理或报上级处理并做好记录。

五、做好各类房屋钥匙的交接记录，建立钥匙的管理台帐及办公用品的收发台帐。

六、负责上级和外来文电的收发、登记、传阅、催办、回复和立卷归档工作。

七、协调好维修人员、保安员、保洁员之间的衔接工作。

八、住户装修或专业技术人员需要暂隔离某报警点时，应积极配合及时恢复并做好记录。

九、参加管理处组织召开的业主、住户座谈会，做好沟通工作，争取业主、住户对管理处工作的理解和支持。

十、承办管理处各类会务工作，会议通知、议程安排、会场布置、会场服务以及做好会议记录、整理会议纪要。

十二、完成公司经理交办的其它任务。

房管部门工作总结篇三

为了给学生创造良好的学习练琴环境，确保教学工作的顺利开展，特制定此工作职责。

9. 完成学院临时分配的其他有关工作。

10. 要爱护中心钢琴及其他设施，故意损坏或人为造成的不必要损坏，均照价赔偿，情节严重者上报教务处给予处分，并处以罚款。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长

率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

房管部门工作总结篇四

本文目录

1. 2018房管工作总结
2. 房管处上半年工作总结
3. 房管局终工作总结
4. 房管局使用频率较高的工作总结精选

xx年，房管所工会在处党委和处工会的领导下，坚持以“三个代表”重要思想为指导，认真学习xx届五中全会精神，贯彻市委八届九中全会精神和市总工会十四届八次全委（扩大）会议精神。围绕中心、窗口服务、营造和谐氛围，立足于形势发展对工会工作提出的要求，围绕创建星级工会，结合单位工作的实际，以提高窗口服务为主线，促发展、促稳定、促和谐，提高工会干部自身素质，积极推进职工民主管理，深化房屋管理工作，重视职工素质教育，依法维护职工合法权益，开展有特色的群众性文体活动和帮困送温暖工作，在单位改革发展稳定中发挥了应有的作用，不断提高工会的凝聚力和向心力。

一. 围绕我处总体工作开展创新活动

工会紧紧结合房管所的中心工作任务，结合各类创建活动，大力开展岗位竞赛活动。在收费员、维修各部门人员中之间开展了争创行业文明窗口的活动，鼓励全体员工以积极的行动，切实参与。借助“构建和谐市政”的契机，号召全体工会会员以集体荣誉为重，强化岗位技能锻炼，进一步提高为民能力、业务水平，提高完成本职工作的能力。并且在员工中积极开展“假如我是一名住户”的活动，争创文明单位。工会为推动文明创建活动的全面开展，按照党支部和行政的统一部署，深入扎实地开展了以“争先创优劳动竞赛”为主题的系列文明创建活动。一是开展了“假如我是一名住户”竞赛活动，通过制订竞赛活动实施方案，宣传活动的重要目的和意义，积极引导广大会员正确认识、积极参与到活动当中。二是在房管工作中，开展了“文明部门”活动；在房屋管理中，开展了“学雷锋，送温暖”、“一切为居民，一切为住户”活动。三是在各部门中，开展了四是抓好群众性的技术比武、技术练兵和技术革新活动，鼓励会员自学成才、岗位成才。通过深入开展系列创建活动，广大会员的思想素质得到了明显提高，比、学、赶、帮、超蔚然成风。

二、创建学习型班组，提高职工的文化知识，促进工作上水平

“只要真情付出总有回报，当自身的努力融进企业的辉煌，那就是人生的价值所在。”这是所例行的学习会上，职工们的学习感受。

所致力于创建学习型班组的全新管理机制，成立了创建学习型班组领导小组，制定了创建实施方案，确立了以“感恩、善念、包容、快乐”为核心的创建理念，通过办黑板报、搞演讲、大讨论、相互交流等形式，营造互动共享、自主管理、团队合作的学习型企业文化，努力打造学习力、创新力、竞争力较强的学习型班组，构筑了终身学习，全员学习体系，

形成了良好学习的氛围，使职工精神面貌焕然一新，思想得到了净化，工作有了干劲。

我们在全所开展创建学习型班组活动，学时学分制有机结合起来，做到工作学习两不误，而且学习内容切合工作实际，明确“创建”活动重点，做到思路清晰、活动有序在“创建”活动中，我们按照“一个中心，两个基础，三个培育”工作思路进行学习型班组创建工作。

2018房管工作总结（2） | 返回目录

二00九上半年即将过去。半年来在局党委的正确领导下，全处上下共同努力、克难攻坚、团结拼搏，较好地完成了上半年各项工作任务。

上半年收入一一万元，完成年计划的——%。其中：产权登记费万元；查档费万元；交易手续费万元；抵押手续费万元；租赁手续费万元；测绘费万元；经营性收入万元；其他收入万元。

上半年支出万元，是年计划的%。其中：工资万元；社保金万元；职工福利费万元；住房公积金万元；职工医疗保险万元；退休人员工资差万元；办公费万元；印刷费万元；交通费万元；差旅费万元；销售税金万元；专用材料费万元；招待费万元；其他支出万元。

上半年受理各项产权登记件，比上年同期增加%。其中：抵押件；商品房转移件；初始件；拆迁灭籍件；抵押注销件；商品房预售件；拍卖件；原始档案录入件；存量房转让件；各项变更登记件。

围绕上半年的工作任务重点抓了如下工作：

一、抓好班子建设和职工队伍建设

上半年以来我们始终如一坚持抓班子建设和职工队伍建设不放松，加强领导班子思想政治建设，增强抓班子、带队伍的意识，提高抓班子、带队伍的能力，履行抓班子、带队伍的职责。坚持不懈地抓好职工教育工作，打造过硬的领导班子和职工队伍，更好地担负起房产工作的重任。

一是抓好科学发展观的学习贯彻，按照上级统一部署和局党委的具体安排，精心组织和扎实开展深入学习实践科学发展观活动，按照要求和规定，有专人负责，把学习实践科学发展观活动落到实处。二是突出能力建设。进一步解放思想、提升境界，加强业务学习，努力使思想观念、精神状态、工作标准与科学发展观的要求相结合，与推进各项工作相结合，与目标任务相结合。三是坚持增进班子团结，形成一心一意团结干事的合力。四是推进作风转变。领导班子和职工能本着求真务实精神，深入村社、深入群众，一步一个脚印地推进工作开展；领导班子带头执行廉洁自律的各项规定，秉公用权、廉洁从政，守住底线、不碰红线，自觉接受各方面的监督；树立正确的权力观、地位观、利益观，多想多做，谋长远干实事。

二、抓好科室调整，理顺工作程序

房屋产权登记工作法律规定和程序繁多。进入政务大厅以后，为了适应变化了的工作形式进一步提高工作效率，今年初对职能科室进行了调整，使之更务实、更合理、更具有可操作性。

为使工作人员严格按照规定和程序办事，又能结合实际情况，开拓性的开展各项工作，依据法律规定和有关程序，结合实际情况，对职能科室进行了调整，人员根据胜任程度重新分配，职责重新划分，工作程序重新理顺。其中包括：受理、审核、办结、发证、收费等程序进行了重新科学调整，从人性化出发对较纷繁的程序和手续进行了必要简化，使之既简便又科学更趋于合理。通过工作程序的制订，规范了工作人

员在实施房屋产权登记工作中的方法步骤，使每项工作都更加流畅。并针对这些工作程序，还在规章制度里制订了内部监督制约措施，确保各项工作能按程序有序进行。为了提高工作效率，根据其适应性和可操作性，还有必要对这些工作程序进行反复修改、更新理顺，制订出来的工作程序更具有创新性，并能够促进各项工作的开展，提高了工作效率，同时也大大地方便了群众。房管处上半年工作总结仅供范文写作参考，切勿完全照抄！

三、改造微机系统，提高工作效率

随着科技的发展和信息时代的需求，办公自动化已成为提高工作效率、管理水平，实现管理现代化不可缺少的重要组成部分。房产处原有的微机工作系统始于上个世纪九十年代。设备陈旧老化，内存不够，运行速度不能满足现有工作要求，特别是工作要求的提高，系统的软、硬件越来越不能适应工作的需要，一些管理中的矛盾和问题也越来越突出地表现出来。为了改善这种状态，经反复论证、考察、分析、对比和到外地学习，决定对现有系统进行更新改造。这项工作正在进行当中，预计七月底可以全部完成。向科学化管理更进一步，以提高工作效率。

四、抓好制度建设，加强规范管理

今年上半年，在制度建设方面进一步更新创新理念、创新机制、创新制度、创新方法，对原有工作制度根据工作岗位进行了重新修订，消除陈旧的、不合时宜的老套路、老办法。初步建立相对规范、完整、有效的制度体系，规范工作行为，杜绝管理漏洞，促进工作开展。在制度的创新和执行上，树立正确的执行就是创新，创新是为了更好的执行的新理念。在工作实践中，强化遵守制度的意识。凡是制度有规定的，都要严格执行。强化创新意识，注重实践经验的理性总结，在实践中不断丰富和发展，结合实际不断修订和完善。不断创新制度保证了推进和提高，为工作顺利开展发挥了较好的

作用。由于强化制度落实，在工作中较好实现把制度转化为效益。强化学习意识，教育职工学好制度，掌握制度，遵守制度，用好制度；强化责任追究意识。制度就是规矩，无规矩不成方圆，在规矩面前人人平等，任何人都不能凌驾于制度之上，对不遵守制度，破坏规矩的现象，追究责任，绝不姑息迁就。组织职工认真学习，准确掌握各项规定，认真履行工作职责，做到不越位、不缺位、不失位，避免因制度调整，避免造成职责不清或出现新的管理漏洞，确保制度的贯彻落实，保证了各项工作的顺利开展。

总之，上半年取得了很好的成绩，全体职工付出了极大的艰辛。下半年还有很多要做的工作。其形势不容乐观，面临的困难还很多。但是，我们一定一如既往地不懈努力，在局党委的正确领导下，在各位领导的关怀支持下，会把下半年的工作做得更好。

房管处上半年工作总结仅供范文写作参考，切勿完全照抄！

2018房管工作总结（3） | 返回目录

xx年是完成我市规划承上启下的关键性的一年。我局紧紧围绕市委、市政府的工作部署，坚持以重要思想和党的xx大精神为指导，把解决人民群众最关心、最直接、最现实的住房问题作为突破口，以服务重点工程建设为己任，以强化行业管理职能为依托，严格履行职能，优化服务环境，加强危房监管，确保居民安全，加大住房保障力度，努力构建和谐房产，促进了全市房地产业的稳步健康发展，预计全年实现经营管理总收入262万元(其中直管公房房租收入完成215万元、行政事业性收费完成47万元)，占年度收入指标262万元的100%。现将我局xx年工作情况报告如下：

一、主要工作成绩和特点

（一）、强化住房保障工作。

1、加大住房保障制度建设及工作落实力度。为更好地贯彻党的xx大提出的关注民生，加强住房保障工作的精神，从健全住房保障制度入手，按照《**市政府工作报告》和《**市住房保障工作年度计划》，稳步推进惠民政策的落实。

一是采取“提标扩面”措施，使最低收入住房困难家庭享受政策的实惠更多。我局根据国家和省对住房保障工作的要求，今年初修订了《**市城镇最低收入家庭廉租住房租金补贴实施细则》（都房管[xx]03号），提高了租金补贴标准，扩大了保障面。具体为：租金补贴标准由原来的每月每平方米补贴1.35元调高至2.0元；保障对象由原来的城镇低保无房户扩大至城镇低保人均住房建筑面积在12平方米以下的住房困难家庭，并将松宜矿区1836个低保户纳入到廉租住房租金补贴的范畴，预计全年发放最低收入廉租住房租金补贴将达2300户180万元，比去年净增享受户数1910户，净增补贴资金164.5万元。

二是健全制度，住房保障范围向低收入住房困难户延伸。根据国发[xx]24号文件和今年5月省住房保障工作会议精神，要求有条件的地区住房保障范围要从城镇最低收入人群扩展至城镇低收入人群。为此我局制定了《**市城镇低收入住房困难家庭调查方案》（都房管[xx]16号），拟定了低收入标准和住房困难标准，5月中旬我局组织召开了社区书记和松宜矿区分管干部动员会，开展了全市城区低收入家庭住房状况调查，全市城镇低收入住房困难家庭808户中人均收入在200元以下的有126户，在200元以上不足300元的有456户，在300以上不足350元的126户。808户的现住房情况是：有私房但人均不足12平方米的有3户，其余805户都是无房户靠租房居住。这些翔实的数据，为我市启动低收入住房保障工作提供了决策依据。xx年10月10日，市人民政府印发了我局起草的《**市城镇低收入住房困难家庭住房租赁补贴实施办法》（都政发[xx]53号），标志着我市住房保障范围由城市最低收入住房困难家庭扩大到了低收入住房困难家庭，目前800余户享受

对象正在申报之中。这项惠民政策的实施，不仅在全省县市中率先将低收入住房困难户纳入保障范围，而且我市的住房保障对象将达3200户。

2、做好老城区危旧房屋改造和新建廉租房建设，增加有效供给。今年我局紧紧围绕《政府工作报告》确定的实事工程项目，改造危房、新建廉租住房。一是改造旧城区危房，新建房屋1万平方米。今年旧城区危房改造确定在二处进行：一处是在陆城中山路1号（原市政府大门右侧）改建商品房和还建房3000平方米；另一处在陆城夷水路老袜厂改建清江公园还建房和廉租房2xx平方米。中山路1号改造工程已于10月17日开始动工兴建，预计xx年元月底完成主体工程。清江公园还建房共7栋，主体工程已全部封顶，96套廉租房正在建设之中，预计今年12月底完成廉租房主体工程。二是建设城镇、松宜矿区廉租房100套。今年廉租房新建和改建共计160套，其中新建132套，改建28套。新建132套，分布在陆城夷水路老袜厂2栋96套和枝城南湖小区松宜矿区廉租房2栋36套。改建的28套廉租房在松宜矿区，是其利用矿区原电影院等闲置资产改建成廉租住房的。南湖小区36套廉租房已于今年5月竣工，改建的28套廉租房也于今年9月完工。陆城夷水路2栋96套廉租房正在建设之中，预计今年年底完成主体工程。三是加大整修力度，确保资产增值。今年我局投入15.5万元，对枝城西门筒子楼进行了厨卫配套改造45户，不仅提升了国有资产的使用价值，而且改善了居民的居住环境。

3、完善廉租住房建档和规范管理。按照建设部《城镇廉租住房工作规范化管理实施办法》和《城镇廉租住房档案管理办法》的要求，我局结合我市廉租住房管理的实际，完善本局在实施住房保障过程中的历史资料，真实记录廉租住房政策落实情况，完成了廉租住房纸质和电子一户一档的建档工作，为迎接全省廉租住房工作规范化管理达标考核打下了坚实的基础。

（二）、规范行业管理。

行业管理方面从规范化、科学化、公开化、透明化入手，努力优化服务质量，提高工作水平：

1、加强房政业务工作。

首先在强化房地产行业行政管理职能，加强市场引导上下功夫。加强了商品房预售管理，严格按照规定发放预售许可证，规范销售行为。全年共颁发商品房预售许可证2份，办理商品房预售合同备案420份。全年共办理房地产转让手续1120起，面积13.5万平方米。其中商品房转让260套面积2.5万平方米；二级市场转让860套，面积11万平方米。全年共办理抵押手续950起，抵押面积70万平方米。其中现房抵押650起，面积68万平方米；期房抵押300起，面积2万平方米。

其次是在抓好优质文明服务、简化办事程序，提高办事效率上下功夫。房政业务窗口依托市政府行政服务中心，围绕我市重点工作，继续推行优质服务。制定服务重点项目工作制度，对市重点项目、招商引资项目推行绿色通道制，急事急办，不受休息时间限制，随时受理随时办证，提倡上门服务，全程跟踪，直至受理事件办结，收到了良好的社会效益和经济效益。全年共办理房屋初始登记620户，变更登记55户，房屋转移登记860起，房屋他项权利登记950起，共颁发房屋所有权证1533本，房屋他项权利登记950本；共整理新发证档案2500卷，综合整理房产档案7000余卷，为局内外提供档案利用30卷，提供档案查阅近万人次。完成白蚁预防施工面积6万平方米。服务全市经济建设，为项目减免费用1万多元。

2、加强房屋安全鉴定工作。一是今年年初的雪灾，致使部分公私房屋有不同程度的受损，为确保过一个安全祥和的春节，我局安全鉴定办公室的工作人员除对局属的直管公房进行全面安全大检查，为存在安全隐患的公房排险支招外，还对陆城中心城区部分私房进行安全鉴定，经房屋安全鉴定办公室鉴定为危房的11栋，面积达1643平方米，其中鉴定为c级的危房9栋1507平方米，鉴定为b级的危房2栋136平方米。二是5

月12日汶川地震后，我局接到部分学校、工厂、民房等房屋使用人的电话申请，称“使用的房屋出现裂缝”。接到委托鉴定申请后，我局分管房屋安全鉴定工作的同志以高度负责的态度，不分工作和休息时间，及时进行现场踏勘，认真分析原因，共对这类申请的12处房屋进行了房屋安全鉴定面积1万多平方米。针对房屋出现的问题提出了具体应对措施，消除了房屋使用人的恐慌心理。三是为乡镇及企业服务。今年年初对松木坪镇23户农民5000平方米因采矿引起地质灾害而致使受损的房屋进行了房屋安全鉴定。我局在接到松木坪镇政府的电话后，就立即组织专班人员克服种种困难到现场，对所有房屋进行现场踏勘，根据房屋受损情况结合省地质专家出具的地质报告，对23户受损的农民房屋出具了房屋鉴定报告，并提出处理意见。有效化解农民与镇政府和企业之间的矛盾。四是服务我市的项目建设。今年我市渔洋一级路改造工程顺利开工，随着工程的全面展开，因施工爆破、大型机械进场作业，沿线部分农民与施工企业产生矛盾，农民认为施工爆破等原因不仅影响了正常生活，还对房屋造成了不同程度的损坏，致使工程不能正常进行。在接到施工企业的电话联系后，我局房屋鉴定工作人员对沿线可能受到损坏的房屋进行了现场踏勘，截止目前已对一级路第四合同段的20户受损房屋出具了房屋安全鉴定报告并提出处理意见、对24户农民房屋进行了施工前的检查和记录，对第一合同段15户、第三合同段1户农民房屋进行了施工前的检查和记录。有效缓解农民与施工企业之间的矛盾，为工程的顺利进行保驾护航，确保农民利益不受损害。

今年以来共出具房屋鉴定报告113份，其中简易鉴定报告39份。完成鉴定初次现场踏勘40户。

3、加强物业管理。

加强行业指导，物业管理社会化、专业化、市场化步伐进一步加大。结合本市实际组织学习和宣传贯彻《物权法》、《物业管理条例》的基本精神，对全市已售公房的小区积极

引导实行自治管理或聘请专业化物业公司管理，着力推进物业管理工作的专业化和社会化。今年新增业主大会1个，业主委员会6个，全市业主委员会已达195个，物业管理覆盖面达到90%。对市一中老校区住宅物业进一步加强管理，首次在房改房小区物业管理工作上，试点指导成立了该小区业主大会，使本市业主大会总数达到了2家，为房改售房单位加强庭院小区物业管理提供了范例。组织物业管理从业人员培训2次，参训45人次。同时我局严格维修资金归集和支取管理程序，预计全年归集维修资金43万元、已审批支取维修资金19.2万元。除此，与社区联手组织“示范物业小区”的创建工作已深入展开，全年评比示范物业小区11个。

4、强化拆迁市场管理与服务。

把建立规范、健康的拆迁市场作为招商引资、改善投资环境、推进城市建设发展的重要举措，服务好城市经济和社会发展。围绕《物权法》的实施，研究管理办法，上半年，我局下发了《进一步加强拆迁管理工作的通知》（都房管[xx]18号），规范了拆迁行为，杜绝野蛮拆迁，切实减少拆迁上访，有效维护社会稳定。一年来以优质的服务质量和超常规的拆迁速度完成了陆城城西小学、文峰公园扩建项目、五宜大道扩建项目、东阳光第四期楼子河热电厂、制药厂、清江公园、鄂中化工、宜化污染防护距离不够、韩国世信等15个市政府重点项目的房屋拆迁调查，核实面积及附属设施调查登记清点工作，累计调查房屋279户，总面积8.13万m²□其中砖混5.07万m²□砖木3.06万m²□附属设施单项项目等3348项。拆迁服务工作及时到位，从而加快了项目建设进度，确保了项目建设顺利进行，得到了市协调组的好评。

（三）、加强国有直管公房管理。

1、按上级要求，在国有资产清理的基础上，建立纸质文档、电子文档、图象一体的基础管理方式，完善公房管理办法，建立资产管理制度。对全市748处房产直管公房进行复核清查、

拍照、登录进电脑。

2、加大公房维修力度，及时消除安全隐患。我局所属陆城、枝城房管所目前经营管理直管公房10.6万平方米，承租居民1510户，其中直管公房危房3.3万平方米，涉危房屋264户。这些危旧房屋结构陈腐、房龄老化、分布零散、消防不畅、基础设施落后、安全隐患突出，居民的生命安全和国家财产安全时刻都面临着威胁。为加强直管公房的管理，确保国有资产保值增值，确保安全无事故，今年主要做了以下方面工作：

（1）、签订责任书明确责任。我局高度重视安全责任制落实，同各房管所签订了《安全生产目标责任书》，各房管所分片确定责任人，将安全责任逐级明确。同时结合危旧直管公房分布的特点，成立了安全检查专班，今年集中力量先后对全市危旧公房开展了五次全方位拉网式大检查（春节前后雪灾后、5月12日汶川地震后、6月汛期前、7月、9月），发现安全隐患突出的有136处（其中陆城70处、枝城55处、洋溪11处），住户212户，危险空置房52处。针对危房的不同危险程度，我局采取了“一告知，二维修，三拆除”的管理措施，针对性地下发了预警通知书288份，已投入20万元，维修了718处，加固处理8处，全年未出现塌房伤人事故。

（2）、制定了各种抗灾抢险应急预案。我局为进一步加强直管公房安全管理，明确全局干部职工在抗击自然灾害工作中的应急措施和各自职责，元月份制定了《关于抗雪冻灾害应对方案》，6月份又制定了《**市直管公房防汛抗灾应急预案》。成立了抗灾工作领导小组，下设6个应急工作专班，设置了热线电话，储备了抗灾抢险应急物资（红砖、檩木、椽木等），维修施工队伍做到零假期，预防和应急处理因灾害造成的房屋坍塌，最大限度地确保直管公房承租户居民的生命安全和国家财产的安全。

3、不断提高直管公房的服务水平和质量。今年从规范公房合

同管理入手，一是对1510户公房租住户和214个承租门面重新签定租赁合同，理顺了租赁关系。二是对金源小区、解放路100号的120户居民进行改水，改为一户一表，解决居民长期水损问题。三是对城乡路仓库重新测量调价、西门楼底层门面房招租并签定合同，年增房租1万多元。

（四）联村多办实事，帮扶贴心为民。

一年来，我局认真落实**市委“民心工程”活动要求，高度重视扶贫帮困工作，局班子成员和驻村指导员先后多次到扶贫帮困联系点高坝洲镇曾家岗村入户走访体察民情，联村帮扶办实事，为民服务送温暖，真心扶贫，贴心为农，为该村做了大量的帮扶工作。

1、拟订帮扶计划。

3月份，我局班子成员深入联系点高坝洲镇曾家岗村，同村干部一起认真研究，制定了全年帮扶计划：一是继续支持曾家岗村2组特困村民张宏益的女儿张娅妮每学年部分学费至完成学业。二是协调组织医疗专家到村免费给村民义诊一次。三是修通一条2km断头路（原两村交界，现五组与十组之间），给予一定的资助资金。四是帮助困难群众改造危房2户。五是局班子成员联系帮扶三个特困农户。

2、落实帮扶措施。

今年春节前夕，局领导到高坝洲镇曾家岗村访贫问苦，给该村三个贫困户及陆城三个城镇特困户送去了大米、食油和棉衣，确保特困户安全过冬、愉快过节，让特困户感受到党和政府的温暖。今年4月份为我局扶贫联系点曾家岗村一组刘一贵、二组裴学益、四组裴学全三个特困农户，帮助指导调整种植、养殖结构，给各农户家送去了价值250元钱的专业肥，支援春耕生产。五组村民刘光洪和二组张宏益家按民政局《关于确定雪灾倒房恢复重建和危房改造救助对象的通知》

（都民政[xx]21号）要求，属第一批危房改造户，五组刘光洪家4月通过乡村验收，二组张宏益家5月通过乡村验收，第二批一个户，八组祝必云家7月通过乡村验收。我局分别给三家各户送去1000元现金帮助改造危房。并鼓励特困农户战胜困难，早日脱贫致富。为村修通一条2km断头路，市局资助5000元。给曾家岗村送去桌子8张、书柜3张、办公椅6把、课桌2张、茶几4个、圈椅16把、电脑椅4把。帮扶曾家岗村建立了一个村级便民服务大厅。

3、给特困学生送学费。

4月初，我局得知该村村民张宏益家的女子张娅妮在天津上大学，但因为家境贫困，很可能要辍学。局长当即表态：“要确保张娅妮完成学业！”。便给张娅妮送去了1000元学费，并承诺每个学年资助张娅妮1000元学费，确保她顺利完成学业。

4、协助村抗灾自救。

2月17日，市委市政府召开农业抗灾自救大会以后，当天下午一点钟，局长陆帮全就带领驻村干部到联系点高坝洲镇曾家岗村传达市委市政府会议精神，同村干部研究布置抗灾自救措施：一是明确一名机关干部为协助抗灾自救驻村干部；二是2月18日召开村小组长会，传达市会议精神，再分片召开群众会；三是利用村广播，请技术员讲柑桔抗灾自救的方法；四是科学制定灾情核实统计表，对垮塌房屋、受损农作物生活困难户等进行统计；五是对柑桔施肥、补植确有困难的农户，村干部上门慰问，市局给一定资金（肥料和树苗）支持；六是对灾害统计按要求分别上报到乡镇、市民政局。村民自救热情高，到6月28日倒房重建任务已完成。

5、建立帮扶长效机制。

我局将“民心工程”作为一项长期工作，把为村民办实事、

将经济发展和帮助特困户解决实际困难作为工作目标，派一名机关干部长期驻村，作为新农村建设和扶贫帮困工作的指导员，逐项落实帮扶计划。今年我局为该村订购7份报刊，印制农业技术资料1000份，既给农民送去了“精神食粮”，又增强了基层党组织的凝聚力和战斗力。

（五）妥善处理信访，积极维护稳定。

长期困扰我局的信访案件，主要是落实私房政策问题，即“私改遗留案件”，其次是住房保障方面的信访。为了做好信访案件的处理工作，我局本着“事要解决”的信访维稳原则，加大了解决信访问题的力度，落实专班专人，逐件调查、答复、解决。站在稳定压倒一切的大局高度，采取得力措施加以解决，确保了无人赴省进京上访。

1、坚持信访日接待制度。我局针对信访量大的特点，确定了平时有专人接访，并把每月的20日定为信访接待日。信访接待日由一名局长和一名工作人员组成接待专班，实行轮流值班制，今年共接待信访50件52人次，保证了信访渠道的畅通。

2、召开办公会会诊。今年我局每月召开一次局长办公会讨论研究复杂信访的解决办法。做到了政策讲清、道理讲明、以理服人、信访人满意。共出具信访答复意见书30份。上级交办件和一般信访件20份，信访人对办结的信访件均表示满意。

3、变上访为下访，切实解决具体问题。我局接到信访案件后，本着对历史负责，对信访人负责的精神，做到深入实地调查，在追根溯源查清事实基础上解决实际问题，多次深入信访人家庭了解实情。使得信访案件的办理事事有回音，件件有着落。

（六）、积极参与抗震救灾。

四川汶川地震灾情，牵动着全国人民的心，也牵动着我们房

管人员的心。

天灾无情人有情，我局全体干部职工发扬一方有难八方支援的精神，踊跃捐款，向地震灾区群众献上一片爱心，支援灾区人民战胜困难重建家园。我局共向灾区人民捐款4次8210元（其中向红十字会捐款4750元，党员缴纳特殊党费1850元，工会会员向工会捐款810元，捐款购棉衣、棉被800元）。

（七）、以人为本，加强精神文明建设。

1、开展了机关作风整顿，加强了行风评议。

整顿机关作风是我市优化经济发展环境的重要举措，我局高度重视。一是召开了整顿机关作风动员大会。按照市委的要求对整顿机关作风进行认真动员。二是向社会各界征求行风建设意见，并将征求意见中我局存在的问题进行反馈，认真进行自我剖析，切实做好整改。三是邀请行风评议监督员，采取明察暗访的形式对我局进行监督。通过上述三点措施，我局的行风有了明显好转。

2、认真抓好了党务工作，党员先锋模范带头作用进一步增强。

一是积极开发了“党建先锋”工作，对各党支部进行了大力指导。二是认真抓好民主评议党员工作，要求各党支部要定期召开民主生活会，广泛开展批评与自我批评，指出不足，以便广大党员改进。三是抓好《中国共产党党内监督条例》和《中国共产党纪律处分条例》的学习，通过以上措施，全局广大党员的党性进一步得到提高，党员先锋模范带头作用进一步增强。

3、认真抓好了综治、爱卫、消防、计生等单项工作。

在综治方面，建立健全了全局的户口台帐，开展了不稳定因素的排查，做好了社区居委会交办的各项综治任务。在爱卫

方面，大力开展了群众性爱国卫生教育宣传，配合市有关部门做好了灭鼠、灭蝇等创建工作。在消防方面，在春节、汛期、雨雪期开展了全局消防安全大排查。在计生方面，组织了全局广大育龄妇女参加了妇检，完成了市计生委和社区居委会交办的各项计生任务。

二、存在的主要问题

今年我局全体干职工齐心协力、克难奋进，取得了一定的成绩，但也还存在着以下的不足：1、廉租住房建设规模为历年之最，但供求矛盾突出。2、危旧直管公房安全隐患较多，消除安全隐患的资金压力大；3、干部职工的服务意识和工作热情有待进一步提高；4、私房改造遗留和住房保障政策性强，居民愿望高，维稳任务非常艰巨。

三、建议

xx年市人民政府在确定实事工程时，将“建设城镇、松宜矿区廉租房100套和扩大住房保障范围、向低收入住房困难家庭发放租赁补贴”列为xx年“十件实事工程”之一。

2018房管工作总结（4） | 返回目录

信访稳定、平安创建、法治建设、公益事业等工作

我局高度重视信访稳定、平安创建、法治建设工作，作为一项重要工作长抓不懈，成立了专门组织，加强领导，制定了实施方案，狠抓落实。一是强化安全防范措施，提高安全意识，认真做好创建的各项工作的，全力打造平安单位；二贯彻落实信访条例，及时调解、化解各种纠纷、矛盾，做到了有人管事、有人办事、有人落实，群众来信来访，事事有回音，件件有着落。目前我局未发生一起集体访、越级上访事件和安全事故。在公益事业上，全局系统干部职工都积极响应县委、县政府号召，无论是扶贫助困，还是在救灾、送温暖献

爱心活动中，上下齐心，踊跃参加。1--6月份，共捐款1.7万余元。

房地产行业管理水平稳步提升

1、房地产开发市场更趋规范和稳定。今年以来，为规范市场行为，促进市场健康发展，我局在深入贯彻国家一系列宏观调控政策的前提下，认真落实我县住房建设规划和年度计划，采取积极有效的措施，抓住房地产市场回暖时机，强化市场管理职能，稳定住房价格，鼓励普通住房消费，推进住房供应结构调整，引导开发中小户型、中低价位普通商品房，加快发展二手房市场和住房租赁市场，满足多层次住房需求。同时，加大执法力度，重点加强对商品房预售许可、商品房销售管理，落实动态巡查监管责任制，建立健全长效机制，进一步规范我县房地产市场秩序，使我县房地产市场朝良性健康方向发展。

2、物业管理工作全面开展。为规范和培育物业管理市场，全面提升我县物业管理水平，我们依据《物业管理条例》等相关法规，在认真学习理解的基础上，积极做好物业管理工作。一是积极做好小区业主成立业主委员会工作的指导与备案登记工作。通过深入宣传，物业管理逐步被广大群众所接受，业主们维权意识不断得到增强，但由于目前物业管理还属于起步阶段，大多数业主对相关的法律法规了解不够，缺乏一定的认识，所以在维权过程中难免存在盲区和误区。对此，我们及时调整工作思路，对成立业主委员会程序上有问题苗头的小区主动介入，积极给予指导和帮助。二是加强对区内物业公司的管理，积极协调业主与物业管理公司之间的矛盾纠纷。我们依据相关法规，在加强对物业管理企业督促指导的同时，积极协调业主与物业管理公司之间的矛盾，并通过组织召开协调会等形式直接参与了多次物业管理纠纷矛盾调解协调，为促进物业管理进一步走向规范发挥了积极作用。

3、房屋拆迁工作有力推进。在拆迁管理工作中，我局坚持做

到依法行政、严格程序，强化监管，维护当事人的合法权益，使拆迁工作做到有理、有力，措施落实到位；同时，积极响应县委、县政府号召，维护城市建设和经济发展大局，发挥攻坚克难的拼搏精神，抽调精干人员，经常放弃节假日，加班加点，不分昼夜，有效保障了县城各重点工程的拆迁进度和项目的如期开工，半年来，未发生一起因拆迁导致上访和安全事故，圆满完成县政府下达的房屋拆迁任务。

5、直管公房管理、白蚁防治以及房屋测绘工作进一步加强。我局在公房管理工作中，始终坚持“以人为本、安全第一”的原则，加强安全防范工作，加大隐患的排查力度，定期对直管公房进行防火、防倒塌事故隐患大排查，做到早发现、早处理，防患于未然。今年针对单位和个人对白蚁防治的危害认识不足，我们积极采取措施，不断加大宣传力度，今年开展白蚁防（灭）治科普宣传3次，不断增强居民和企业的防治意识；针对已发生的蚁害，及时上门入户进行灭治。今年以来，完成白蚁灭治面积1.32万平方米，防治面积3.27万平方米，有效的控制了白蚁危害。今年我们还重点抓好房产测绘工作。严格房产测绘工作程序，落实房产测绘各项规章制度，确保房产测绘工作质量。上半年，完成119户计13.73万平方米的房产测绘任务，做到了零差错，零失误。

廉租住房建设和古镇保护与开发等城镇化建设重点工程顺利推进

1、廉租住房建设和住房保障工作。我局高度重视廉租住房建设工作，克服困难，积极推进，采取切实有效措施，把县委、县政府对人民群众的关怀落实到住房保障工作当中，取得了初步成效。一是全面启动新增廉租住房及xx年新建廉租住房项目建设。该工程项目是全县城镇化建设重点工程，也是全县重点“民生工程”。建设地点位于城南新区，总用地面积17834平方米，其中新增廉租房用地面积9168平方米，住房总建筑面积10800平方米（廉租住房180套，建筑面积9000平方米），项目投资900万□xx年新建廉租房用地面积8666平方

米，住房总建筑面积1平方米（廉租住房200套，建筑面积10000平方米），项目投资1000万。目前，该工程已办理项目选址意向书、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证，现正在办理征地等相关手续，待征地工作一完成，即可开工建设。二是全面启动廉租住房保障工作。规范和完善城市最低收入和低收入家庭住房需求档案，对申请廉租房家庭进行登记造册，实行一户一档，为下一步廉租住房政策的实施提供基础依据，科学合理，确定享受对象。新增廉租住房及xx年新建廉租住房项目建成后，将向低收入住房困难家庭提供538套廉租住房，实物配租在我县尚属首次，可以说领导重视、社会关注、百姓关心。这是今年房管工作的重点和难点，我们一定要下决心把工作的难点变成工作的亮点。一是为保障低收入家庭的基本住房需求，完善我县廉租住房制度，协助县政府出台了《铅山县城镇廉租住房管理实施办法》和《铅山县廉租住房实物配租实施细则》两个规范性文件；二是进一步加大宣传力度，努力营造良好的住房保障工作氛围；三是主动接受各级人大、政协以及社会各界的监督，实施“阳光配租”。必须创新保障思路、不拘一格、想尽办法地将廉租住房优惠政策落实到百姓身上，切实解决好低收入者的住房难问题，让老百姓享受到发展带来的实惠。

2、古镇保护与开发工作。在县委、政府和古镇保护与开发领导小组、指挥部的正确领导下，古镇保护开发项目建设正在按计划顺利推进。古镇保护开发项目建设按照“保护第一、开发第二”的原则，整体延续河口古镇历史文化传统的发展脉络、保持历史文化名镇景观风貌，突出体现河口古镇历史文化特征，充分发掘河口古镇历史文化资源，发展城市文化博览和观光功能，结合棚户区改造，提高铅山城市综合品质，促进铅山县经济、社会、文化的整体协调发展。《河口历史文化名镇保护规划》力争6月底通过专家评审，并经同级人大审议通过。7月份可以制定出《古镇保护与开发重点项目修建方案》，使古镇的保护利用有章可循，确保保护开发工作走向科学发展的轨道。

思想和制度建设等工作逐步提高

1、加强思想教育，树房管部门新形象。今年以来，我们认真抓好干部职工的思想道德建设，把学习、宣传、贯彻xx大和“三个代表”重要思想贯穿于全年工作的始终。紧密结合学习实践科学发展观活动，运用每周二、五学习日组织全体干部职工集中进行学习，着力提高党员、干部的政治理论素质。年初，在全局上下开展了“内强素质、外树形象、换位思考”解放思想大讨论活动，突出规范管理、强化服务、树立形象三个工作重点，努力创建“团结协作、爱岗敬业、关注民生、高效廉洁”的房管新形象。

2、积极开展“创先争优”活动。按照县委的安排和部署，我局积极行动起来，在全系统基层党组织和党员中深入开展深入开展创先争优活动。通过第一阶段的学习，我们充分认识到创先争优活动是学习实践科学发展观活动的延展和深化，是夯实科学发展坚实基础的重大举措。我们将通过活动的深入开展，努力提升党组织的创造力、凝聚力和战斗力，充分发挥党员的先进性和模范性。

3、坚持抓干部队伍，着力提高干部职工的服务水平。

为充分调动干部职工的工作积极性和主动性，增强责任感和紧迫感，改变机关工作作风，我们在全局深入开展了“创业服务年”活动。在总结以往“机关效能年”活动完成情况的基础上，做了大量的调查研究，制定了具有较强操作性的实施方案，使其较以往更为详细完善，科学合理，切实可行，便于操作。在执行过程中，我们从领导带头做起，铁面无私，一抓到底。取得了良好效果。自开展“创业服务年”活动以来，进一步转变了行业作风，彻底转变了“门难进、脸难看、话难听、事难办”的衙门作风，坚决杜绝了“吃、拿、卡、要、报”和“冷、硬、推、顶、拖”等不良行为的发生。持证上岗，使用文明用语，针对群众和客户的难点、热点问题，不断提升服务层次和水平。今年我局充分利用大门楼梯通道

显目位置，重新规范的制作了本部门的办事流程、服务承诺、工作职责，让前来办事企业和群众一目了然，心中有数。我们还统一制作了全县开发规模较大的精品楼盘效果图粘贴在我局通道两旁，为房地产开发企业的发展起到了很好的推介作用。房地产管理工作做到了从被动服务到主动服务，从一般性服务到优质高效服务、从单一服务全方位综合服务的转变。

房管部门工作总结篇五

一年转眼间过去了，作为一名兼职机房管理人员我总是害怕没有足够的时间去完成这一项任务。因此我首先严格要求自己、不怕吃亏充分利用课余时间、午睡时间、节假日等时间对计算机等设备进行维护及维修。全面的了解，熟悉业务知识，更好的做好管理工作。本岗位目前主要有三项主要工作内容：其一，计算机及其网络维护管理方面，其二，通过管理制度保护设备不受人破坏，其三，机房清洁工作。现对20xx学年度机房管理工作总结如下：

工作内容：此项工作主要包括学校计算机硬件的维护、采购、管理，并保证学校计算机及相关网络产品的正常工作，学校计算机上软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，以及学校计算机相关产品，例如打印机，软路由器，交换机的日常故障维护及共享设置等。 完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

学校电脑硬件整个年度总体来讲，出现问题频率较少，每台机器除了日常的简单故障维护之外，硬件方面都争取做到物尽其用，对一些配置较低的机器进行适当的扩容处理。本年度计算机维修情况如下：

20xx年方正公司到我校维修设备共16次（具体情况见《计算

机设备维修记录册》）。

20xx年高远公司到我校维修设备共5次（具体情况见《机房设备维修记录本》） 20xx年佳创公司到我校维修设备共4次（具体情况见《机房设备维修记录本》） 20xx年科达公司到我校维修设备共2次（具体情况见《机房设备维修记录本》） 20xx年电信公司到我校维修设备共6次（具体情况见《机房设备维修记录本》）。注：《计算机设备维修记录册》为远程教育工程颁发主要用来记录方正公司维修情况（方正公司所配置设备20xx年12月正式过保）。而《机房设备维修记录本》用来记录其他公司及本人维修情况。

本年度设备零部件采购情况如下：

20xx年3月8日与高远公司购买设备清单：主板五块（型号845）、内存[ddr256mb]4条、硬盘[40g]2块、电源3个[cpu]风扇4个、网卡3块合计3160元（电教站付款）。

20xx年4月购置软路由器一台。

20xx年9月5日—7日与科达公司购买设备清单：

20xx年10月与杨兹理同志购买10安稳压器（价格不详）

一台（损坏那台在杨兹理同志处维修尚未归还）。

现在设备损坏情况：计算机教室原有设备学生机67台、教师机一台、服务器一台、打印机一台[20xx年已损坏由于零部件太贵没有维修）、交换机三台、路由器一个、稳压器两台。现正常使用学生机共63台，硬件路由器损坏后拿其中一台用作软路由器与所购置软路由器交换使用；其他四台学生机损坏情况：主板四块、内存三条、硬盘2个、主机箱两个、不能灵活使用的鼠标15个（建议下学期购置20个鼠标备用）、电

源按钮2个。

学校其他电脑配件采购方面基本上都是一些小的电脑配件，大部分属于扩容和原部件损坏等情况。由当事人写报告，电教站审批。整体硬件使用情况较好。

学校目前加上分学校一共67台电脑，由于机器较多，日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。其他软件问题主要包括教学软件的安装使用，由于本学年起课程从新进行编排，出现很多新的教学软件需要下载安装工作量较大。

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，学校每台机器都安装了冰点防毒软件、进行gosht备份，并定期的对每台机的系统进行检测，对发现病毒的机器及时的进行处理。一年来，学校机器中毒情况较为严重的主要有两次，一次是2月份，机器出现大面积中毒情况，主要涉及有1/3的机器，中毒后的现象是机器自动重起，最后处理方法是每台机器断网进行系统重装，经查明为震荡波变种病毒，通过邮件及局域网传播，属后门程序，重装后对每台机进行重新备份，重新用冰点软件封住，并保证后期正常使用。另外一次是10月出现的，接入省教育光纤后由于教育厅服务器防毒技术问题使多台机器中毒，学校网络再次感染大量病毒，此次中毒现象是部分机器死机，运行速度缓慢，共享文件夹自动复制病毒文件，局域网内出现地址冲突、重名。对整个网络进行中断，对部分机器还原备份、中毒较深者重新格式化重装系统（维修时间为10月18-19日），全面得到控制。并恢复网络的正常使用，保证日常教学工作的进展。后期病毒防范方面一定要加强使用者的`防范意识，及时发现及时进行还原或重装系统避免传染整个局域网。

制订管理制度 每个班级编排信息技术课座位表，使每位学生固定使用一台机器，让他们在课前检查是否有损坏，如有损坏应当立即向授课老师报告由授课老师进行登记；课后科任老师再进行检查作好登记，下节课科任老师要求学生进行课前检查作好对比登记工作，如此循环。通过一年的实践证明这种管理方式是非常科学的，基本上杜绝了人为破坏设备硬件的现象。为学校节省已往一半以上的维修费用。

1、教育学生保持机房清洁 要求学生不要带零食进入机房，不要在电脑桌上乱写乱画，清洁主要依靠保持。

2、每周至少进行一次大清洗。对机房进行彻底的清扫，每周对一列（16-18台）设备内部进行彻底的除尘打扫（即打开主机箱做机箱内部清洁这样可以延长机器的寿命）。

20xx年度工作中存在的不足：

1、学校计算机设备硬件维修情况尚差人意不能及交付使用，原因是没有后备的硬件零部件供及时更换，打报告购买要经过一段很长的时间，在这段时间里损坏部件的设备只能够闲置。

2、学校目前软件使用方面仍存在一些不足，原因课程内容大面积更新所需下载安装的软件较多、学生机较多没有足够时间完全安装。

3、计算机教室保洁工作尚差人意 原因还有很多学生带零食到机房食用（虽然比以前有所减少），建议科任老师加大管理力度，同时班主任也应加大对这方面的思想教育，共同为学生创造一个良好的学习环境。

总之，虽然兼管这项工作使我花费了很多课余时间、节假日时间，但是我在实践中从各个电脑公司的技术员那里也学到了很多实用的技术。虽然有点苦但我还是非常喜欢该项工作，

今后我一定努力学习把该项工作作的更好。

房管部门工作总结篇六

一、基本情况

xx年是不平凡的一年，在这一年中，经物业部全体员工共同努力，在公司其他部门的大力配合下，完成了二期接管验收及持续四次的集中入伙工作；完成地上停车位出租及车辆出入口收费管理；物业费及其他经营收费的收缴、催缴工作；配合公司完成iso9001文件编写及认证工作；小区日常管理及日常服务；与业主的持续有效沟通及密切内部关系。

工作中，兢兢业业，真抓实干，处处维护万达品牌，时时注重公司形象，较好地完成了年度工作任务。

二、xx年完成的主要工作

1、业主一般责任投诉、协助处理投诉的解决处理。

全年处理各类投诉近1500起，其中，物业服务类投诉15起。大部分属于协助处理投诉，也就是与施工单位之间的协调联系工作。xx年1月至9月，服务中心接到投诉(报修)3768起，其中关于质量问题3647起，占%。

2、重点业户的走访。

全年走访重点业户30余户，主要与业主进行有效沟通，协调解决业户的困难，征求业户对物业服务的意见，征得业主的理解和支持。通过走访，及时了解和掌握业主的想法和需求，为改善服务方式、提高服务质量提供依据。

3、协助完成iso9001文件编写工作。

自6月份开始，利用1个月时间，配合品质部完成了《环境工作手册》、《工程工作手册》、《客服工作手册》、《保安工作手册》、《消防工作手册》等相关内容的编写工作。这些文件的编写工作主要是利用下班后的时间完成的，有时加班到很晚，最晚的一次加班到凌晨2:20。在文件编写期间，几乎每天都是打出租车回家。辛苦的付出得到了回报，7月份公司第一套体系文件颁布实施，为各部门各岗位的工作提供了标准和依据。

4、二期接管验收及入伙工作。

能够带领物业部全体员工，按照制度及项目公司的要求，完成了二期项目的两次接管验收工作。能够做到事前有计划、有培训，事中有控制，事后有评价。每次验收都亲自到现场参与验收工作，本着对公司负责，对业主负责的态度，力求全面、客观、真实在反映项目的质量情况，并且及时将验收情况汇总后呈报公司领导。二期已经接管的住宅及公建项目总面积平方米，其中住宅1028套，商铺及地上车库174套。

今年组织了4次集中入伙工作，已经发售的25栋住宅共818户，办理入住手续的687户。能够较好地解释业主入伙过程中提出的有关物业管理方面的各种问题。

5、一期地上停车收费的组织与实施。

地上停车收费工作从7月份开始进行宣传准备，8月份进行划线，9月份进行车位出租，共149个车位，目前已经出租了117个车位。经过艰苦细致的解释工作，现在大多数业户都能够理解和支持地上停车收费。

6、物业部成立之后四个二级部门的协调配合。

物业部是由原来的工程环境部、服务中心、保安保洁部3个部门组合而成，设置为工程部、服务中心、保安部、环境部4个

二级部门。如何使4个二级部门协调配合，形成合力就成了摆在我面前的一个主要问题。主要从两个方面着手，一方面是抓制度的学习和落实，另一方面是搞好内部团结，处处身先士卒，做好榜样。通过5个多月的磨合，物业部现在已经能够形成合力，能够做到互相补位，互相支持，互相通气。能够做到工作中讲原则，生活中讲感情，关心所属员工的生活，尽力帮助员工解决工作上、生活上遇到的困难，得到了员工的信任和支持。

7、《论语》学习。

按照集团的要求，学习了《论语》，结合自己学习体会，写了两篇体会文章。

《〈论语〉与现代企业家的管理艺术》、《对〈论语〉修身思想点滴认识及其现代价值探讨》。

8、保安员的制度培训。

9000体系文件颁布实施后，组织保安员进行了4天的集中培训，亲自进行宣讲。保证公司的制度能够在基层得到贯彻实施。

9、物业部成立后的目标责任书的合并落实工作。

物业部成立后，及时将原3个部门与公司签定的目标责任书合并执行。目标责任书中的三项主要指标都已经完成，一是物业费收缴率，一期按套数计算收缴率达到95%；二是业主综合满意，11月份业主抽样调查显示，综合满意度达到了90%以上；三是成本控制，小区电费开支没有超出年初确定的指标。

三、一年来主要收获和体会

3. 整顿房管员队伍，提高服务接待水平。

四、工作中最大的收获

经历了物业管理中的前期介入、接管验收、入伙工作、日常服务与维修、9000文件的编写等工作的全过程，为日后提高管理水平积累了经验，经历就是财富。

五、工作中遇到的最大困难

遇到的最大困难就是与相关部门的协调配合。物业公司、业主、施工单位、项目公司四方，物业公司处于弱势，物业部又是物业公司的一线部门，经常不被理解和信任。被误解或得不到信任是件很痛苦的事。

六、存在的主要问题

1. 还缺乏对物业管理行业的深刻理解；
2. 在与其他部门沟通协调上还存在问题；
3. 个别问题爱叫真，显得死板，得罪了不少人；
4. 灵活运用法律法规及行政规章处理各类问题上还缺乏经验；
5. 管理方式方法上存在简单化倾向。

七、下步工作打算

1. 全力配合公司完成小区争创全国优秀物业管理小区工作；
2. 进一步做好各岗位 员工培训管理的工作，在提高服务质量上下功夫；
3. 加强与业户的沟通，融洽关系，采取多方法、多渠道提高物业费收缴率；

4. 持续推进地上停车位出租及车辆出入口收费管理工作；
5. 重点解决好保安员的形象及尽职尽责问题；

全力完成xx年度其他工作目标

小区物业委会述职报告

xx年6月物业管理员述职报告

xx年6月物业公司个人述职报告

物业主任述职报告范文

物业公司保洁部五月份述职报告

xx年物业公司部门述职报告范文

物业公司维护队述职报告

物业管理经理述职报告

大厦物业述职报告

物业管理处述职报告

房管部门工作总结篇七

部关系。工作中，兢兢业业，真抓实干，处处维护万达品牌，时时注重公司形象，较好地完成了年度工作任务。

二、2005年完成的主要工作

1、业主一般责任投诉、协助处理投诉的解决处理。

全年处理各类投诉近1500起，其中，物业服务类投诉15起。大部分属于协助处理投诉，也就是与施工单位之间的协调联系工作。2005年1月至9月，服务中心接到投诉(报修)3768起，其中关于质量问题3647起，占99.15。

2、重点业户的走访。

全年走访重点业户30余户，主要与业主进行有效沟通，协调解决业户的困难，征求业户对物业服务的意见，征得业主的理解和支持。通过走访，及时了解和掌握业主的想法和需求，为改善服务方式、提高服务质量提供依据。

3、协助完成iso9001文件编写工作。

自6月份开始，利用1个月时间，配合品质部完成了《环境工作手册》、《工程工作手册》、《客服工作手册》、《保安工作手册》、《消防工作手册》等相关内容的编写工作。这些文件的编写工作主要是利用下班后的时间完成的，有时加班到很晚，最晚的一次加班到凌晨2:20。在文件编写期间，几乎每天都是打出租车回家。辛苦的付出得到了回报，7月份公司第一套体系文件颁布实施，为各部门各岗位的工作提供了标准和依据。

4、二期接管验收及入伙工作。

能够带领物业部全体员工，按照制度及项目公司的要求，完成了二期项目的两次接管验收工作。能够做到事前有计划、有培训，事中有控制，事后有评价。每次验收都亲自到现场参与验收工作，本着对公司负责，对业主负责的态度，力求全面、客观、真实在反映项目的质量情况，并且及时将验收情况汇总后呈报公司领导。二期已经接管的住宅及公建项目总面积147074.38平方米，其中住宅1028套，商铺及地上车库174套。

今年组织了4次集中入伙工作，已经发售的25栋住宅共818户，办理入住手续的687户。能够较好地解释业主入伙过程中提出的有关物业管理方面的各种问题。

5、一期地上停车收费的组织与实施。

地上停车收费工作从7月份开始进行宣传准备，8月份进行划线，9月份进行车位出租，共149个车位，目前已经出租了117个车位。经过艰苦细致的解释工作，现在大多数业户都能够理解和支持地上停车收费。

6、物业部成立之后四个二级部门的协调配合。

物业部是由原来的工程环境部、服务中心、保安保洁部3个部门组合而成，设置为工程部、服务中心、保安部、环境部4个二级部门。如何使4个二级部门协调配合，形成合力就成了摆在我面前的一个主要问题。主要从两个方面着手，一方面是抓制度的学习和落实，另一方面是搞好内部团结，处处身先士卒，做好榜样。通过5个多月的磨合，物业部现在已经能够形成合力，能够做到互相补位，互相支持，互相通气。能够做到工作中讲原则，生活中讲感情，关心所属员工的生活，尽力帮助员工解决工作上、生活上遇到的困难，得到了员工的信任和支持。

7、《论语》学习。

按照集团的要求，学习了《论语》，结合自己学习体会，写了两篇体会文章。

《〈论语〉与现代企业家的管理艺术》、《对〈论语〉修身思想点滴认识及其现代价值探讨》。

8、保安员的制度培训。

9000体系文件颁布实施后，组织保安员进行了4天的集中培训，亲自进行宣讲。保证公司的制度能够在基层得到贯彻实施。

9、物业部成立后的目标责任书的合并落实工作。

物业部成立后，及时将原3个部门与公司签定的目标责任书合并执行。目标责任书中的三项主要指标都已经完成，一是物业费收缴率，一期按套数计算收缴率达到95；二是业主综合满意，11月份业主抽样调查显示，综合满意度达到了90以上；三是成本控制，小区电费开支没有超出年初确定的指标。

三、一年来主要收获和体会

3. 整顿房管员队伍，提高服务接待水平。

四、工作中最大的收获

经历了物业管理中的前期介入、接管验收、入伙工作、日常服务与维修、9000文件的编写等工作的全过程，为日后提高管理水平积累了经验，经历就是财富。

五、工作中遇到的最大困难

遇

到的最大困难就是与相关部门的协调配合。物业公司、业主、施工单位、项目公司四方，物业公司处于弱势，物业部又是物业公司的一线部门，经常不被理解和信任。被误解或得不到信任是件很痛苦的事。

六、存在的主要问题

1. 还缺乏对物业管理行业的深刻理解；
2. 在与其他部门沟通协调上还存在问题；

3. 个别问题爱叫真，显得死板，得罪了不少人；
4. 灵活运用法律法规及行政规章处理各类问题上还缺乏经验；
5. 管理方式方法上存在简单化倾向。

七、下步工作打算

1. 全力配合公司完成小区争创全国优秀物业管理小区工作；
2. 进一步做好各岗位人员的培训工作，在提高服务质量上下功夫；
3. 加强与业户的沟通，融洽关系，采取多方法、多渠道提高物业费收缴率；
4. 持续推进地上停车位出租及车辆出入口收费管理工作；
5. 重点解决好保安员的形象及尽职尽责问题；

全力完成2006年度其他工作目标。

房管部门工作总结篇八

仓储工作要做到4个要求：三防、三定、三符、先进先出、

三防：防火、防水和防盗、

三定：定点、定位和定量、

三符：帐物相符、帐卡相符、帐帐相符、

现在解释三定，其它不做赘述、

三项保证这里不做阐明、

四大原则

服务与物流成本平衡：一切按照客户的要求，使客户满意，杜绝投诉、同时注意，服务程度

三先三后原则：先进先出、先发后装、先重后轻（重不压轻）、

房管部门工作总结篇九

全省农村信用社科技工作会议就要圆满结束了，今天上午，张主任代表省联社信息化建设工作领导小组作了《统一思想、凝神聚力，全面加快我省农村信用社科技工作步伐》的报告，他结合中外银行业信息化建设工作发展的形势，总结分析了我省农村信用社科技工作的成绩、现状和差距，提出了今后两年科技工作的目标、重点和要求。在张主任报告之后，与会的同志们进行了认真的讨论，大家一致认为张主任的讲话指导思想明确，目标任务具体，工作措施得力，具有很强的指导性和操作性，为今后一个时期全省农村信用社科技工作指明了方向。今天下午，省联社与各市农信办签订了《河南省农村信用社电子化建设工作目标责任书》，进一步落实了今年各市电子化建设工作的任务和责任。下面，我根据省联社信息化建设工作领导小组的意见，再讲三个问题：

（一）统一了对我省农村信用社电子化建设模式的认识。目前，全国农村信用社计算机网络建设方面，主要有两种类型，一类是采取分散的形式，另一类是建立省级网络中心，实现全省数据大集中。张主任在报告中明确指出我省农村信用社电子化建设将采用数据大集中的模式。在讨论中大家一致认为采用这种模式至少有三个方面的好处：一是有利于业务提升与扩展。如果采取分散方式，就无法进行全省业务的通存通兑，无法进行24小时全天候的业务运行，无法进行新业务的尝试与拓展。而实现数据大集中为各项新业务的开展搭建了平台，每个农信社的服务对象可以扩展到全省。二是有利

于提高效率。如果采用分散模式，每个数据中心的设备无法与集中模式的设备相比，存储效率和业务系统的性能都较低下，直接影响交易的时间和速度。而采用大集中模式，单笔业务处理时间可以达到3秒左右，明显提高了效率。同时，数据大集中后，可以通过仓库技术，为各级领导提供科学的、适时的决策依据，提高综合管理水平。三是有利于节约建设资金。采用大集中的模式，除了节约基础投资外，在开办新业务方面也可以减少大量投资，例如各个农信社都独立进入银联的话需要大量资金，而采取集中的方式则只需一个接口。因此，大家一致认为采用数据大集中模式是一个正确的决策。

（二）明确了我省农村信用社电子化建设的方向。张主任在报告中指出我省农村信用社电子化建设的目标是：通过2—3年的努力，把我省农村信用社建设成为一个以数据大集中为前提、以完善的综合业务系统为平台、以数据仓库为工具、以信息安全技术为保障的现代化金融企业。这一目标分三步实现：第一步□xx年底前完成郑州、南阳等6个试点市的联网工作，开办通存通兑和信用卡业务。第二步□xx年6月底前完成全省其它市的市级局域网建设工作，年底实现全省联网，全面运行新一代综合业务系统。第三步，以数据大集中为平台，利用数据仓库技术和信息技术，实现业务与管理创新：逐步开发盈利能力管理（全面成本管理）系统、决策支持系统、自动化办公系统、视频会议系统、语音电话系统等，逐步开展投资、证券、咨询服务、信息服务等现代银行业务。讨论中，大家认为这一规划，既实事求是、切实可行，又着眼未来、前景宏大。实现这一目标，必将带来我省农村信用社的跨越式发展。

（三）增强了完成全省农村信用社电子化建设任务的信心。当前，我省农村信用社推进网络化、信息化建设虽然面临一定的困难，但是在讨论中大家认为我们具有很多有利的条件：

一是随着我省农村信用社改革的深化，各项业务快速发展，经营效益大幅度提高，这是加快电子化建设的基础和资金保

障。截至今年8月底，我省农村信用社各项存款余额已达到1693亿元，比年初增加241亿元，增幅为16.65%，比去年同期多增加72.8亿元。人民币存款余额居全省金融机构第一位，完成省政府下达年度目标新增争，而是“快鱼吃慢鱼式”的竞争，谁能抢得科技水平的制高点，谁就能获得发展的先机。近年来，各级领导进一步认识到了这样的压力与挑战，加强了电子化建设的组织与领导，制定了科技工作的发展规划，加大了对硬件设施的资金投入。目前，我省农村信用社营业网点计算机覆盖率已达到了94%。但是，由于科技人才的相对匮乏和员工队伍文化素质的相对低下，造成了当前我们的计算机应用水平与其它金融机构尚有较大的差距。

农村信用社深化改革工作的重点是：加快产权制度和管理体制改革，促进经营机制转换，提高支农水平。去年9月份以来，在省委、省政府的正确领导和地方各级政府的大力支持下，我省深化农村信用社改革工作进展顺利，目前已取得了阶段性成果。截止8月底，135家联社获得专项央行票据118.2亿元，占全省145家联社数的93.1%；唐河、新野、新县3个县联社以县为单位统一法人试点工作已经完成，另外18家县级联社统一法人试点筹备工作正在进行；清收不良贷款工作成效明显，全省农信社共清收不良贷款116亿元，占xx年清收计划42亿元的280%。同时，各项扶持政策得到了较好落实。在体制初步健全后，转换经营机制，创新业务模式是农信社业务发展的必然趋势。

从发展战略看，农信社的主要业务战略定位于服务“三农”，这是农信社经营工作的基本出发点。从服务对象看，农信社的客户主要定位于农民和个体工商户，这些客户具有分散、资金规模小、信用状况好等特点，农信社的业务创新应坚持以这些客户为中心，进行产品开发和营销。从业务模式来看，农信社的产品面向农村，除进一步做好存款、贷款等基本业务外，将逐步推广卡业务、通存通兑业务、中间业务、电话银行业务等。从管理机制看，农信社需要尽快转换经营机制，完善内部管理制度，规范业务工作流程和岗位监督，推行严

格的问责制，加强内部稽核审计，加快劳动用工制度改革等。在此基础上，通过建立一种动态的激励、约束、奖惩机制，使这些制度得到贯彻和落实，并最终形成一种固化的良性运作方式，促进农信社业务快速发展和经营效益的根本改善。但是，由于当前我省农信社电子化建设水平低下，经营机制转换及业务模式创新等工作尚难以有效开展，人员难以从具体工作中解脱出来。