

物业办备案工作总结报告(实用6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

物业办备案工作总结报告篇一

**年对于中国来说，既悲又喜。南方遭遇雪灾、四川大地震、北京奥运会的胜利召开、灾后重建工作取得阶段性胜利……中国在历经悲喜交加之后，以更倔强的姿态屹立东方。作为我，同样在跌宕起伏的心境中，度过了零八年。

时光弹指间把人类推到二零零九这个年轮，让我们领略并感受新的生活。我们需要有全新的心态、全面的思绪，对过去有深刻的感悟。在零九起跑之际，认真总结零八年留给我们的.经验与教训，转化为行动力，在新的一年里创造新的辉煌。

随着工作的深入开展，我又承担肩负起注销合同备案这项工作。注销合同备案在细心的同时，需要有清晰的辨别能力、扎实的业务专业知识。例如，老百姓买了一套五年的房产现在要注销，你要耐心细致地给其解释不能注销的理由，如何解释到老百姓理解国家政策并懂得此房产如已达到能交易的状态下是不能注销合同备案的，需要办理房产证后再进行交易。有些老百姓胡搅蛮缠，你得需要耐心解释。工作中，我深感业务知识欠缺，除有责任心、使命感、细心还不够，还需要有更大的耐心。

合同备案科的工作让我体会了很多，简单用“三心”总结——“虚心、耐心、细心”。工作闲暇之余，我认真学习业务知识和《房屋登记办法》、《物权法》和《合同法》等法律法规，努力做到融会贯通，联系实际，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势，新任务特别是单位每周

组织的业务培训，准时参加，更让自己的业务能力得到了很大提高。廉洁教育上，我认真学习868制度，做好868工作日记，加强效能建设，强化了自律观念，增强了遵纪守法、勤政廉洁意识，严格遵守各项规章制度。

因工作岗位调整，我于08年10月份赴市场管理科工作，主要负责监督维护交易大厅的纪律、卫生等一系列工作，目的是为老百姓营造和谐、舒适的**banzheng**环境，创建星级大厅。工作开展以来，我和科室同事携手奋进、共同努力，为大厅配备了完善的硬件设施，如桌子、椅子、饮水机等，让老百姓来了有椅子座，渴了有水喝。同时，我们严格履行新的纪律监察制度，使大厅工作人员的精神面貌焕然一新，各个方面都取得了可喜的改进。

工作中，我深知进入新的科室自己的不足：在工作中与领导沟通较少，今后要及时请教多交流；工作方式方法有时不够得当，工作中缺乏管理和协调经验；理论学习与实践结合不够；工作中不够细心，大厅内有些地方还是注意不到改进。

在领导的鼓励和帮助下，参加了单位组织的演讲比赛、文艺汇演、拓展训练等各项活动，通过这些活动，我和大家有了更多的交流，丰富了自己各方面的知识，使自己更加融入到这个大集体中。

在无限的激励下，我将继续前行，奉献我个人的一份力量，哪怕仅仅是为老百姓倒一杯水，给老百姓排一个号，我都会一如既往，兢兢业业。

岁月流逝留下的不仅是感叹，更是对以后工作的一种鞭策。新的起点，我会更加努力，积极学习，以更新的责任感和使命感，为房地产管理事业做出更大的贡献。

物业办备案工作总结报告篇二

总结是事后对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析的一种书面材料，通过它可以全面地、系统地了解以往的学习和工作情况，因此，让我们写一份总结吧。总结你想好怎么写了么？下面是小编帮大家整理的管理科物业办上半年工作总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

完善监督机制，1物业监督管理坚持完善工作职责。代表甲方认真履行监督义务，严格按合同约定考核奖罚，实行日常检查区域设卫生监督员专人负责，责任到人，每日深入病区巡查、记录与反馈，中旬班长带领检查，月末由科主任带领班组长、卫生监督员及物业公司负责人共同深入病区现场检查考核，并与护理部、住院病人考核打分相结合的三级监督管理办法，加强一线巡查及考核力度，随时监督检查，不定期地抽查，发现问题及时督促整改，做到有人查、有人管，有书面反馈，月末根据考核得分依据合同进行奖罚和付款，对乙方起到很好的监督作用，整个医疗区域及公共区域卫生合格，各种检查中受到好评，未给医院造成扣分，完成了医院交给的监督管理任务。

配合医院感染管理较重要的一环。科在医疗垃圾的管理中严格按医院及上级要求执行，2医疗垃圾管理医院医疗垃圾的收集、转运和暂存地的管理也是科较重要的一项工作。配备专人管理，重新制定和完善了医疗垃圾暂存地管理制度及工作职责。要求和物业公司员工严格按照要求负责收集、打包、贴签、登记、转运，要求暂存地管理人员认真登记交运，及时对暂存地进行清洗消毒，做好本职工作。科对此进行经常性的监督和抽查，力争在各级检查中在软件方面合格达标，不给医院造成扣分。由于我院医疗垃圾暂存地年久失修，设施破旧落后，历次检查中硬件不符合暂存要求，12月我科配合院基建科、感染管理科已完成对医疗垃圾暂存地进行新建工作的选址和计划上报等工作。

以及门诊楼、内科楼厕所设施陈旧落后、外科裙楼厕所无透气排风设施等问题，3完成厕所除味工程由于医院人员过多、人员较集中的公共场合的属性。厕所脏、异味重，一直是医院的老大难问题。今年五月，科经过考察了解一些宾馆、饭店卫生间的除味设施，医院及主管领导的支持下，对整个医疗区域的公共卫生间投入了少量资金，配装了电子除味剂盒，加之要求保洁员工勤冲洗、勤打扫，个别公厕配备专人专守管理，科勤检查，加强管理和监督，实施了以上措施后，公厕管理得到明显改观，异味得到较好地控制。

作为不可或缺的后勤保障，4完成突发、应急工作在今年五月玉树抗震救灾及八月舟曲抢险救灾特殊战斗中。科全体员工包括聘用员工及物业公司员工，积极配合医院行动，随叫随到积极准备电梯、搬运及保洁应急预案，医院及伤病员的需要就是指令，积极协调，克服各种困难保证完成了任务。合同工人及物业公司员工，不分节假日及休息时间，随时做好电梯拉运、伤病员搬运及病房的保洁消毒、垃圾运送及送氧气工作，很好地配合医院及临床完成救灾及伤病员救治工作。

发放控烟宣传材料1万余份，5控烟工作认真完成院“控烟办”交给的控烟督导任务。完成督导控烟记录8本，填写表格80余份。上级文明办的无烟医院评比检查中受到表扬和好评。

其它工作

1、完成了新一年三个物业合同书的起草修定工作。原有基础上完善各种管理办法、考核办法、调查问卷及卫生管理标准等文件10余份。

2、加班加点圆满完成了院容、院貌装饰、搭建、搬运等各项工作。2全科职工积极配合“五一’合唱节”国庆节”等大型活动。

3、于4月、10月两次对内科楼、外科楼、营养楼进行全面统一灭蟑螂工作。

4、认真完成了医院的绿化、养护工作及全院生活垃圾的转运工作。

20xx年工作计划

1、物业管理方面，进一步完善管理制度，加大监督考核力度，增加检查人力，切实为医院创造良好的就医环境。

2、想办法增加绿地及休闲座椅，为广大病员提供良好的修养环境。

3、力争新年一季度建成新的垃圾站，使医疗垃圾的管理上一个新台阶。

物业办备案工作总结报告篇三

一、主要做法

(一)、落实消防工作责任制、切实加强组织领导。

消防工作事关人民生命财产安全和社会稳定。为此，我镇把消防工作作为一项长期性、经常性的工作来抓，并以强有力的组织来保障。专门成立了以镇长为组长，分管政法和分管安全的副镇长为副组长，相关部门负责人为成员的领导小组，下设办公室，负责全镇消防工作的部署、监督、检查。各村(居)、企事业单位也都成立了相应的消防安全工作小组，确定专人分管。年初，政府制定消防安全责任状颁发至各村、各安委会成员单位，切实增强了各村(居)和企事业单位的消防安全责任意识，把消防安全工作任务层层分解到村、社区和企事业单位，并实行隐患事故排查责任制，健全了防火例

会制度、消防活动日制度、学习培训制度、安全隐患零报告制度及消防安全检查制度，通过制度建设来规范、推动各项工作的开展。

(二)、夯实消防基础设施建设、加强消防硬件投入。

(三)、组建消防专职队伍、开展应急救援演练

“预防为主、防消结合”是我国消防工作方针，预防工作做得再好，也无法确保不发生消防火灾。因此火灾发生时，有没有扑救力量把火灾消灭在初起阶段就显得至关重要。我镇结合本镇实际，一是在辖区范围内建立了群防群治队伍，完善村(居)义务消防队建设，构筑全民消防防控体系。二是结合开展“三年行动”工作，督促辖区公共聚集场所和人员密集场所，加强消防队伍建设，定期开展消防演练，提升了企事业单位自救与互救能力。三是按照“五大活动”方案要求，督促各居住小区每栋居住楼配备消防宣传员。

(四)、开展消防安全宣传教育、注重创新宣传形式。

长期以来，由于种种原因，消防宣传教育形式局限于拉几条横幅、贴几张标语、印发几本宣传资料，过于单调和表面化。针对这些问题，我镇采取以广大人民群众喜闻乐见的形式和各种传播媒体大力开展消防安全宣传教育，并要求镇文化站、广播站等单位密切配合，经常性地开展消防宣传教育。在实际工作中，我们还把消防宣传教育融入到文明乡镇、平安乡镇创建工作之中；元月20日，邀请泉州子安防火中心的讲师到我镇进行消防安全知识培训讲座，通过培训，提高干部群众的火灾预防能力、初起火灾的扑救能力、火场逃生能力；每次安全生产会议前，开展图片、法律法规、安全知识、观看火灾纪实等宣传，有力地提高了干部群众的消防安全意识和消防法制意识；指导督促人员密集场所等重点企事业单位，加强员工“三级教育”，从业人员熟练掌握“三会”。

（五）、开展消防检查整治，遏制火灾事故萌芽。

“隐患险于明火”。我镇现有企事业160余家，消防工作量大面广、事故隐患屡禁不止。为努力做好防范工作，我们在抓好消防宣传教育的同时，开展定期或不定期的消防检查。一是继续加大“三合一”场所专项整治工作，及时发现问题、采取有效措施、限期整改、消除隐患，同时对去年排查出来已整改“三合一”场所，不定期检查，防止回潮。二是在元旦、春节、五一节等节日期间，加大消防安全大检查工作，着重对娱乐场所、人员密集场所等易发生群死群伤事故的行业进行检查整治。今年以来在消防安全大检查专中，重点检查各类企业80余家，发现问题20余家，下发整改通知6份。通过检查，整治了各类消防隐患，配备完善了消防设施，落实了消防责任制，提升了从业人员消防常识，努力把火灾事故降低到最低限度。

二、存在问题

一是农村消防存在问题较多。相对镇区和各企事业单位而言，农村消防工作起步较晚，消防投入少，消防基础设施比较匮乏，群众消防意识淡薄，随着农村生活发生变化，火灾隐患也随之增多，这是下一步消防工作亟待解决的一个问题。

二是个别企业主还没有从思想上真正重视消防工作，急功近利，漠视消防安全，没有把消防安全落实到企业的规划、选址、设计、施工、生产等环节，消防历史欠账较多。

三、下一步工作计划

一是要加强各部门协作配合，全面推进全镇消防工作；二是要建立和完善镇、村、企业三级消防管理长效机制；三是要树立人人消防，消防为人人的全方位观念，全面提升消防宣传教育工作；四是要全面提升全镇消防基础设施建设；五是要继续加强镇、村、企业的消防队伍建设。

物业办备案工作总结报告篇四

年关将至，紧张、充实的20xx年即将过去，一年来在房管处领导的正确领导下，在各位同志的积极努力与配合下，商品房备案科的成绩与进步是有目共睹的，总结起来八个字：“心齐、气顺、风正、劲足”。

1. 截止至20xx年12月20日，商品房预售备案共计完成3700份，共计建筑面积约：40万平方米；这是一个新的起点，也是一个新的突破。

2.20xx年，我们及时、准确完成房管处领导安排的各项工作指标与任务，真正做到：“让群众满意，让领导放心”的工作承诺。

20xx年即将结束，新的起点、新的任务、新的目标在等待着我们；同时，我们还有很多地方做的不够完善，这是我们的压力与动力。不过我们坚信在处领导的团结带领下，在大家的共同努力下，我们的工作一定会完成的更好，为“和谐社会、优质房管”做出新的贡献。

物业办备案工作总结报告篇五

作为物业人员要在日常工作中，认真的完成自己本职工作，脚踏实地，才能把工作做好，那么，今天小编就整理了五篇优秀的物业办公室个人工作总结，希望对大家的工作和学习有帮助，欢迎阅读！

在x年的工作中，我办严格执行了物业管理相关的政策法规，同时按照城市综合管理局的总体工作部署，结合x实际情况，对全市的物业进行了规范的管理工作。

一、进一步强化单位的制度建设

今年我办进一步加强了单位的规章制度和考勤制度，每周都抽出半个工作日进行学习各项业务知识，要求每位单位职工都要认真做好学习笔记，同时也要求记好个人工作日的工作情况。另一方面在廉政建设方面，我办严格杜绝因工作方面的原因发生的吃、拿、卡、要、报等情况，从提高个人的自身素质建设出发，真正地发挥领导和党员的先进模范作用，使之在工作中都要从服务广大人民群众的根本利益为出发点，切实做好自身的本职工作，从而表现出党员的创造力、凝聚力和战斗力。为我市物业管理的发展做出应有贡献。

二、物业维修基金的管理工作

(1)、为进一步确保物业买受人的合法权益，杜绝维修基金漏缴现象及开发建设单位用房屋抵交维修基金的发生，今年我办与房产局通过业务上的沟通，制定了严禁的收缴维修基金程序，即：维修基金必须由物业买受人自己到我单位缴纳，同时凭借维修基金收据到房产局办理产权手续，房产局并将维修基金收据做为要件存档。取消了开发建设单位代收代缴维修基金的资格。

(2)、为了更好地建立维修基金账户明细，细化维修基金账户管理，今年，我办由会计及业务管理员一起到延吉、汪清学习了维修基金管理经验。同时结合珲春实际情况，将维修基金账户以栋分设账户，有的并以户分设账户明细。从而为今后使用维修基金准备了有效的基础材料。

(3)、催缴维修基金的工作：今年，在州领导进行对全州各县市收缴维修基金情况的检查中，对珲春使用房屋进行抵缴维修基金情况指出了不符合规定，要求整改。为此，我办积极向上级领导做出了汇报，经研究决定，市政府向我市开发单位以通告的形式告知了整改方案。现正在实施当中。

三、业主委员会的管理工作

为便于住宅小区的管理，充分体现业主自制原则，今年我办又将具备条件的住宅小区成立了业主委员会。即成立了x小区业主委员会、x花园业主委员会、x花园业主委员会，同时又重新审批了x住宅小区业主委员会，并选聘了为民物业管理有限公司进入x住宅小区进行了物业管理。

四、来年的工作计划

- 1、大力提倡业主委员会的成立；
- 2、严格控制好物业管理用房的配置情况；
- 3、加强宣传力度，唤起业主及物业企业的法律意识；
- 4、进一步建立健全专项维修基金的收缴制度；
- 5、清理整顿全市的物业管理行业市场；
- 6、严格控制好新建住宅区物业管理的介入。

一、提高政治站位，始终把政治建设摆在首位。作为支部委员，我把学习宣传贯彻党的十九大精神作为首要政治任务，在个人加强学习的同时组织支部党员完成各项学习任务，落实贯彻“三会一课”、固定主题党日活动。把“不忘初心、牢记使命”主题教育和支部品牌建设结合起来，推动集团“三提一争”调研成果转化。抓好“我为集团献一计”金点子的落实、整改和督查工作，做到高度重视、客观分析、逐项梳理，按照可行性、合理性、科学性做好研究落实工作。

二、办公室工作。办公室负责公司内外部工作的协调与沟通、各项公文起草、处理投诉、规章起草、数据统计、文件处理、宣传、福利发放等等工作。今年办公室文字工作在数量、质量上比往年要求都要高出很多。此外，还做好一卡通的制作、注销及每月饭浴贴的发放，做好车辆管理工作，今年还制订了

《物业公司工作绩效管理办法(试行)》，进一步规范制度的建立健全。今年办公室还按照集团“两委”选举工作程序，选举出物业总支参加集团第一届党代会的代表。党建工作中，还要做好新党员的组织发展工作，按照党组织“坚持标准，保证质量，改进结构，慎重发展”的原则，今年发展新党员一名，一名预备党员按期转正。

三、完成公司、集团交给的其它工作。每季度印发安全工作简报、安全宣传、安全培训等平安创建工作。年底收集整理与递交平安考核台帐相关资料。扶贫帮困，慰问公司生病、退休、生活困难等员工。积极组织公司员工的运动会、员工休养、集团组织的各类文体活动。

新的一年，我将加强理论学习，进一步提高自身素质，提高工作质量和效率，积极配合领导和同事们把工作做得更好。

一、自觉加强学习，努力适应工作

20x年11月因公司工作安排，将我从x管理处调到x管理处工作，并担任勤杂班班长。在这之前我对班长的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

作为管理处的勤杂班班长，首先就要求我要带好头，领好路。在工作中，不打任何折扣的去完成公司和学校领导交办的各

项工作任务。今年以来，勤杂班克服各种困难顺利完成了学校110周年校庆、第十五届教育教学科技成果展□20x年中高考、人大代表选举等重大活动的后勤保障任务，完成了3500多件日常设施设备报修工作，班组成员不辞辛劳的工作，受到公司和学校领导的高度肯定。在管理上，要求班组成员之间做好互帮互助，工作不分你我，严格执行公司和学校的相关管理制度。

三、主要经验和收获

(三) 只有坚持原则落实制度，

(四) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、存在的不足

- 1、对班组成员的日常管理规范问题。
- 2、对班组成员思想方面的交流过少，造成有时情绪问题。
- 3、协调处理问题方面还需要进一步加强。

一、物业服务工作

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20x年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

二、办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理。档案管理。文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识。注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全。准确。适度。避免疏漏和差错。

三、存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗。创造性地开展好工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

四、努力的方向

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。第二，本着实事求是的原则。注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致。群策群力的氛围。第三，向领导提供有效数据。

“不积蛙步，无以至千里；不积小流，无以成江海”收获了成功，经历了困难，感受了启迪；我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年。

最后预祝x物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福！

一、认真学习。

我现在还很年轻，刚刚步入工最岗位，很多事情都缺乏工作经验，在转非居民工作中很可能由于自己的疏忽造成恶劣的

后果，所以在工作中我向老同志经常请教，工作时多听、多想、多问，自己多实践，总结经验教训。在自己的工作之余帮同事多做事，让自己的业务水平得到快速提升，尽快的胜任领导安排的工作，并在工作中不断总结，大胆创新，提高自己的工作能力及工作效率。在思想上也要提高自己的觉悟，提高政治修养，认真学习和理解党的x五中全会精神，贯彻执行科学发展观重要思想。虽然我们每天面对的是转非居民，也正因为这样，我应将国家的相关政策给开发区转非居民正确解读让他们知道政策，懂得政策，理解政策，让他们能在工作生活中做正确的选择，让他们的生活更加幸福，也使我们的工作更有信心。

二、踏实工作。

在日常工作中，认真的完成自己本职工作，脚踏实地。转非居民工作比较繁杂，并且重复的事情很多，有时候同一件事，同样的话每天都要重复很多次，所以在工作中要有耐心，不能产生消极情绪。我们所做的工作是窗口工作，代表了政府形象，代表了开发区的形象，如果有消极情绪不仅会伤害到转非居民的心，还会影响到开发区在转非居民心中的形象，所以，在工作中我力求做到积极主动，一丝不苟，缜密处理工作中的每一件小事，做事情不能拖泥带水，确保日常工作的顺利开展，坚持文明服务热情待人，认真地做好办公室日常资料的收集与整理。

该记的要记，重要的事情要记录在案，并做好汇报准备。准确的统计各项数据，做到有据可依，有据可查，在领导需要的时候能快速的找到数据，并清除数据来源。每天做好清点工作，对自己不完善的地方认真总结，不能在同样的问题上出两次问题。在自己的工作完成之余，积极的帮助其他同事，本着以多做事、少说话的原则，为公司创造一个良好的工作气氛。

一年来，我在工作和学习中逐步成长、成熟，但就转非居民

工作来说我还远远不够，在以后的工作中我会以积极的工作态度，饱满的工作热情投入到开发区转非居民的各项工作上去，脚踏实地的做好每件事，努力地完成领导交办给我的各项任务，为开发区转非居民的生活和谐稳定尽自己的绵薄之力。

相关文章

3.物业部门年终工作总结范文

4.物业公司个人工作总结范文五篇

物业办备案工作总结报告篇六

xx年，xxx区物业办在区委、区政府的正确领导下，在市物业管理处大力指导下，通过各相关部门及辖区各物业企业全力的配合，紧紧围绕巩固创卫成果、创建“平安小区”、“国家文明城市”的主题，努力工作，较好地完成了今年的工作，现将工作情况小结如下：

一、今年完成的工作

（一）加强领导，明确责任

作为物业管理行政主管部门，我们把物业管理工作作为一件大事来抓，作为民心工程摆上重要议事议程。协调物业管理涉及政府相关部门和有关公共事业单位，认真履行职责、齐抓共管、形成合力，使我区物业管理工作上了一个台阶。

（二）建立健全配套的管理制度

根据《物业管理条例》和省市有关政策法规，结合我区实际，制定了《xxx区物业管理方案》《xxx区物业管理考评办法与细则》《xxx区物业管理办城市提质工作方案》。另外配合区综治办、公安分局，为在全市继续开展“平安小区”创建活动制定了《规范小区管理创建“平安小区”实施方案》等，使物业管理工作有章可循。

近几年xx市对老旧小区改造加大了投资，但市投资金有限，加上我辖区老旧小区较多，使改造后的老旧小区与新建设小区相比，反差还是较大，针对这一情况，我办与办事处、社区联合起来，下到每个老旧小区进行宣传、指导，对这类小区进行分类管理，对改造后达到物业管理条件的，组建业主委员会，报市、区物业主管部门备案后，通过招标选聘物业管理企业，建立长效管理机制；对基础条件比较差或者业主不接收物业管理等不具备条件的老旧小区，由社区居委会牵头负责，组织业主实行卫生、秩序、维修等专项服务或实行小区自治管理。通过这项工作基本上消除了我区的“无人管理小区”。

物业管理牵涉到业主的切身利益，在物业管理工作的实施过程中，开发商、物业企业、业主之间常会产生矛盾与纠纷，不管是接到市长信箱和转来的投诉，还是接到电话投诉，我办都本着对业主负责的原则，认真倾听业主的投诉，深入现场进行协调处理，全年共接受投诉六十余起，处理完成率百分之百，得到了市、区领导和当事业主的好评。今年来，联合相关职能部门，较好地协调解决了晨光小区围墙纠纷、锦

绣名门上访事件、华湘苑小区堵区政府大门事件、伟大国际招标纠纷等。

我办对辖区各小区成立业主委员会的相关事宜进行监管，并现场指导业主委员会选举筹备、选举方式、计票方式、业主大会的召开，备案资料的准备等工作，全年共有21个居民小区选举成立了业主委员会或进行了换届选举，得到了各相关小区居民的好评，维护了广大业主的合法权益。

我办根据年初制定的考评细则，从区容区貌、小区环境卫生、物业服务质量等方面，定期不定期的进行检查考核；并结合市区两级对市容的明检、暗检情况，对被扣分的居民小区物业管理处下达整改通知，并限期改正，有效的保障了“创卫”成果，也有效地配合了市、区创建省级文明城市，打好城市提质战役等工作，经努力，我区拥有多个国优、省优、市优物管小区及优秀物业企业。同时对整改不到位，多次被扣分的物业企业进行通报，对考评优秀的物业企业进行表彰，通过奖优罚劣规范了辖区各物业企业的物业管理工作，提升了辖区各物管项目的物业服务水平。

。进行了多次督查，经大家共同努力，在我区涌现了多个平安示范小区，如东方明园、市检察院小区、爱家湾小区等。同时也为我区创建省级文明城区打下了坚实的基础。

，同时配合市物管处完成了一系列工作。

1.物业办半年工作总结

2.物业年度工作总结

3. 监理办年度工作总结
4. 金融办年度工作总结
5. 物业前台年度工作总结
6. 物业处年度工作总结
7. 物业部年度工作总结
8. 物业绿化年度工作总结