# 房管局待岗工作总结(精选15篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2024-08-19

*房管局待岗工作总结1创新社会管理、维护社会稳定、构建和谐社会是依法行政的重要内容，结合本地实际，充分发挥房管系统的行政调解作用，积极化解矛盾纠纷，取得了一定工作实效，现将我局积极探索行政调解工作情况汇报如下：>一、主要成效一是实现了纠纷预防...*

**房管局待岗工作总结1**

创新社会管理、维护社会稳定、构建和谐社会是依法行政的重要内容，结合本地实际，充分发挥房管系统的行政调解作用，积极化解矛盾纠纷，取得了一定工作实效，现将我局积极探索行政调解工作情况汇报如下：

>一、主要成效

一是实现了纠纷预防。我局在接待行政调解咨询、受理申请的过程中，提前了解了信息，提前发现了问题，提前排查了诉讼隐患。把握社会矛盾动态，为政府决策及矛盾预防工作提供参考。

二是防范了工作风险。强化受理调解人员的风险意识，对不属于房管行政调解范围的申请，积极告知当事人救济渠道，充分尊重当事人的意愿，注重工作效率和工作方法，不仅提高风险防范意识，而且防范了因调解不当引起当事人缠诉、缠访，增加行政成本。

三是延伸了职能。坚持行政调解与行政指导、行政许可、行政处罚相结合，全方位保护双方的合法权益。

>二、积极探索，深入开展行政调解工作

在依法行政中进一步创新监管方式，把行政调解和行政指导贯通到依法行政中，在彰显执法刚性的同时，充分运用调解的办法处理行政争议和行政管理的纠纷，采取灵活多样的方式，增强解决问题的柔性，化解矛盾、解决纠纷，促进社会和谐稳定。

（一）领导重视，精心组织

年初，我局召开了专题会，研究部署了行政调解工作。一是成立由局长任组长，分管领导为副组长，各股室负责人为成员的局行政调解工领导小组。明确了责任，强调了行政调解工作的重要性。二是制定了20xx年行政调解工作方案，按照方案要求，细化了目标任务。三是专兼结合，建设调解队伍。在全局范围内选配工作经验丰富，业务水平较高，责任心强的同志担任行政调解主任，专门负责行政调解工作，组织、推动行政调解各项工作的落实。

（二）健全制度，抓好落实

1、健全完善了行政调解工作制度。建立了矛盾纠纷调解室，签订了安全监管责任状，落实行政执法责任追究制。

2、加强了队伍管理。组织核准审定执法人员资格，加强干部职工法律知识学习培训，并参加考试，合格率达100%，提高了从业人员素质；对违反相关规定和纪律人员给予相应处理。

4、接受了县人大代表的调研督察。今年我局共办理县人大代表提案2个，满意率达100%。

5、认真处理投诉、举报和信访。

一是认真处理上级领导督办案件2起，均得到妥善处理；二是认真接待群众来访，共接待群众来访6起，均得到圆满解决；三是认真处理群众投诉、信访案件，共受理处理6起，每起都与投诉、举报当事人沟通，使处理结果达到当事人的最大满意度。

（三）确保成效，强化制度管理

**房管局待岗工作总结2**

>一、房地产市场呈现平稳运行态势

20\_年，在国家宏观调控下，我市房地产开发投资与去年基本持平，市场供给萎缩，住房需求减弱，商品住房平均售价小幅增长，二手房交易量同比有所增加。截至10月底,市辖区房地产开发投资完成亿元；施工房屋建筑面积和房屋新开工面积分别为万平方米和万平方米，同比分别增长8和；房屋竣工面积万平方米，同比下降；商品房销售面积和金额为万平方米和37亿元，同比分别下降和；商品房累计空置面积为万平方米，同比增长；商品房平均销售价格为2401元/平方米，同比下降，其中，商品住宅平均售价2177元/平方米，同比增加，办公写字楼和商业营业用房平均售价为3040元/平方米、4226元/平方米，同比分别下降和。预计到年底，房地产开发投资完成55亿元，与去年同期相比略有增长；施工房屋建筑面积和房屋新开工面积可达700万平方米和400万平方米，比去年同期分别增长10与20；房屋竣工面积约300万平方米，商品房销售面积和销售金额分别约为180万平方米和50亿元。住宅平均售价同比去年将略有增长。

>二、主要行政工作及做法

（一）认真贯彻国家宏观调控政策，开展房屋普查和规划编制工作。一是根据“国八条”、国办发[20\_]37号和自治区有关文件精神，多次组织相关方面进行座谈、分析和研究，坚持“因地制宜、面向百姓”的原则，结合本市实际，以供给和需求双向调节为主，以培育发展市场和规范市场秩序双向调控为目标，自6月份以来先后两次起草了具体贯彻落实意见上报市政府，提出了促进我市房地产业发展的意见和建议。二是针对我市近20年未进行过房屋普查的现状，在全国率先开展了全市第五次房屋普查工作，克服人力、物力、财力的严重不足，圆满完成了普查任务，摸清了我市城市规划建成区内各类房屋的底数，准确了解市场需求，建立了房屋普查数据库，实现了数据动态更新，达到了“一次普查、多年适用”的\'目的，普查结果显示，全市规划建成区共有各类房屋万平方米，其中住宅类房屋2388万平方米、28万套，占房屋总量的，非住宅类房屋1488万平方米，占房屋总量的。三是完成了《xx市城市住房建设规划（20\_-20\_）》的编制，确定了十一五期间我市住宅建设的发展规模、时序和布局空间，保证中小户型住房供应占总量的70，对逐步解决我市中低收入家庭的住房问题、促进和谐社会建设将起到重要的作用。

（二）加快房地产市场信息建设，增强宏观调控能力。一是及时通报房地产市场形势。今年已召开两次新闻发布会，做到按年、季、月定期发布房地产市场数据分析报告，引导企业理性投资，消费者理性消费。二是成立了局信息中心，加快房地产市场信息系统建设。三是召开了市房地产信息系统建设领导小组会议，建立了成员单位联络员制度，调整充实领导小组成员，完善数据的采集、监测、分析及发布，加强相关部门的信息沟通与数据报送。四是加快房屋普查成果利用，不断完善房产图文网络信息系统，加快建立全市电子楼盘表，截至10月底，楼盘信息归统已完成4500余幢。五是一级市场已经实现网上即时交易备案，《商品房买卖合同》网上备案及时率为100，二手房网上挂牌制度正在制定。

（三）强化房地产市场管理，整顿市场秩序。一是出台了《xx市房地产开发项目手册管理暂行规定》并修订了《房地产开发项目手册》文本，加强了对房地产开发项目的动态监管。二是严格《商品房预售许可证》审批，截至10月，共发放预售许可证450个，预售总面积万平方米，其中住宅万平方米、非住宅万平方米。三是与市工商局联合发布了《关于整顿和规范房地产广告的通知》，进一步明确了房地产广告发布的内容。四是进行了商品房预（销）售专项检查，提出了整改意见，并对3家违规企业下发了处罚告知书。

（四）培育和繁荣房地产市场，完善市场体系。一是进一步减化办事程序，缩短办事时限，提高服务水平，房屋二次交

**房管局待岗工作总结3**

xxxx年，县房产局按照县委“三送”办的统一部署，紧紧围绕“三送”全覆盖常态化工作目标，坚持深入基层、深入群众，认真宣传党的方针政策，努力为群众排忧解难，积极为群众办好事实事，扎实推进“三送”全覆盖常态化工作。现将上半年工作总结如下：

>一、落实工作机制，实现“三送”工作全覆盖常态化

>二、建立完善“三送”项目库，努力为民办实事好事

在广泛征求群众意见、现场踏看调查的基础上，召开村“两委”干部、小组长会议，理出“三不”（大项目靠不上、基层组织经济薄弱顾不上、群众自筹钱不够）公共基础设施建设项目清单，形成村公共设施建设项目库，逐步想办法实施解决。上半年向县水利局争取水利建设项目一个,建设水渠600米,项目资金10万余元，目前已开工建设,可解决小组100余亩农田灌溉问题；向县财政争取“一事一议”专项资金，维修加固塘，受益群众80多户。帮扶5000元资金，用于流斑脑水渠修复及清於工作。

>三、注重政策宣传，全力推进土坯房建设

与镇、村干部上门宣传土坯房改造相关优惠政策，耐心向群众讲解土坯房改造范围、补助对象和补助标准，使农户了解到最新政策。对符合条件的，动员其早日启动，对不符合补助标准的耐心做好解释工作，对土坯房改造户在建设过程中遇到的问题，协助想办法解决。目前全村落实土坯房改造户135户，动工在建土坯房改造户93户。

>四、着力化解矛盾纠纷，确保社会稳定

上半年深入村组、农户，调解各类矛盾纠纷，排除不稳定因素十多起，调处化解96333信访问题五件，促进了当地社会稳定。主要措施一是及时与信访人进行沟通，耐心做好政策解释工作；二是设身处地为信访人利益着想，积极为信访人争取政策，切实解决实际问题。

>五、密切配合做好各项中心工作，促进镇村各项事业全面发展

一是防汛防灾工作。在强降雨期间，深入村、组、农户，进一步加强对学校、山塘、水库，特别是现在仍在危旧土坯房居住的农户，以及山区切坡建房的住户，在建工程的监测、巡查，发现问题及时处置并报告。二是协助屏山村委做好xxxx年度城乡低保提标提补和年度审核工作。严格按照工作程序，召开好听证会，确保公平、公正、公开，认真做好xxxx年度城乡低保提标提补和年度审核工作。三是积极协助村委做好新农合费用征缴，农村社会养老保险的征收，计划生育工作、烟叶生产等工作，从而促进屏山村各项事业的.全面发展。

>六、下一步工作打算

1、按照县“三送”工作全覆盖常态化领导小组的统一部署，认真落实各项“三送”活动工作任务。

2、配合推进和谐秀美乡村建设。加快推进新农村建设示范点建设进度，动员新村点农户做好改水、改路、改厕、外墙装修等分户改告工作，尽量让点上农户都能享受到新农村建设政策。

**房管局待岗工作总结4**

一年来，我们在上级部门的指导下，在县建设局的正确领导下，突出“服务为本”这个主题，努力改进工作作风，规范管理，严格执法，房屋发证、房地产抵押登记、城市房屋拆迁、村居私房换证、房地产执法监察、危房鉴定等工作得到有序开展，完成了年初预定的工作目标，为全县经济和社会发展作出了积极贡献。

一、工作简要回顾

(一)房地产产权产籍管理进一步规范。截止月日，我局城镇房屋发证户，登记城镇住房万，完成年初计划的，与去年同比，增长了，实现微机缮证、微机绘图达到;办理房地产抵押登记宗，抵押额亿元，抵押面积万;整理产籍档案资料卷，为社会各界、内部业务科室提供查档服务余卷。

(二)房地产交易监理进一步加强。，共办理房地产产易宗，交易总额万元，交易面积万，其中：商品房销售登记宗，销售额万元，销售面积万;私房交易宗，交易额万元，交易面积万。共发放《商品房预售许可证》本，登记备案预售面积万。

(三)城市房屋拆迁监管力度进一步加大

(四)房地产执法监察力度进一步增强。××年，我们着手清理整顿房地产开发市场，取缔无资质开发，房地产交易市场得到了有序发展。一年来，查处违法交易宗，下发限期整改通知书份;协助法院办理查封、解封过户起;受县政府委托出庭代理房权行政纠纷案起。

(五)危房鉴定职能进一步发挥。××年，我们共进行危房鉴定宗，鉴定危房面积万，出具危房鉴定报告份，发出限期拆除通知书份，有效地防止了房屋安全隐患的发生。

二、主要做法

(一)改进作风，强化服务意识

⒈强化干部的政治思想学习。××年，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，贯穿于精神文明创建的各项活动中，从而掀起了政治学习的热潮。首先，我们运用政治学习日集中进行学习局领导班子成员除每月集中学习两次外，还要坚持参加全体干部职工的每月一次的政治学习，同每个干部职工一样做好学习笔记，写学习心得。为了推介好的学习经验，交流学习心得，我们在办公室外设立了“学习园地”，从单位有限的经费中挤出元为每位干部职工订阅了《学习导报》、《半月谈》、《湖南日报》等党报党刊。其次，突出重点，有的放矢。一年来，我们以“三个代表”重要思想为重点，在全体干部中深入开展了政治思想教育。同时，广泛开展学习竞赛活动以及创建“青年文明号”活动，用活动的形式熏陶干部职工的思想。再次，有意识地着力培养有事业心、有上进心的进步青年，及时地把他们推荐到建党积极子培训班，接受组织的教育和培养。通过正面引导、理论灌输和交心通气等方式深入进行政治思想教育，全局讲政治、讲奉献、爱岗敬业蔚然成风。××年，有名同志被推荐到建党积极分子培训班，名同志光荣地加入了中国党，局支部得到不壮大和发展，被建设系统党委评为××年度先进基层组织。

⒉强化干部的业务知识培训。房产工作是一项业务性强的工作，为了提高业务水平，我们采取五条措施狠抓干部职工的业务知识培训。一是针对全局干部职工业务素质普遍偏低的状况，采取“请进来，送出去”的方式，经常聘请业务知识方面的专家进行授课，必要时，把业务骨干送到前面地区进行培训。二是每星期五下午举行一次业务学习交流。大家一起交流、探讨，相互促进，共同提高。三是开展“传、帮、带”结对帮助活动，手把手把工作经验不足、业务能力欠缺的同志带向成熟;四是积极组织各项知识竞赛，在竞赛中锻炼提高;五是努力为干部职工深造学习创造条件。对积极要求深造的干部，我们给予充裕时间，给予安静环境。通过以上措施，一年来，我们送出名同志到浏阳市参加产权产籍培训班学习，送出名同志参加全省《行政许可法》培训班学习，为加强我局的产权产籍管理和行政执法能力奠定了基础。业务水平和业务素质的提高，有力地促进了我局各项工作的开展。

⒊强化干部岗位目标责任制。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，我们严格执行岗位目标责任制。在总结以往目标责任制和实际完成情况的基础上，做了大量的调查研究，制定了××年岗位目标管理责任制，使其较以往更为详细完善，科学合理，切实可行，便于操作。在制定岗位责任书时，因事择人，因人而事，实事求是，既做到一碗水端平，又做到统筹兼顾。为使岗位责任制落到实处，我们实施激励约束机制，奖优罚劣，奖勤罚懒，实行完成目标任务与出勤补助、岗位津贴、工资资金“三挂钩”，按月考核。每人每月从工资中扣元作风险抵押金，完成任务者月底退回，并享受各项奖励，未能完成任务者，扣掉押金，不享受各项奖励。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。一年来，每个同志都能按岗位目标责任制的要求，尽职尽责，努力完成任务，没有出现违反岗位目标责任制的现象，为单位各项工作的完成提供了强有力的制度保证。

⒋树立房产行业新风。一年来，我们继续推行“一把椅子让坐，一杯暖茶热心，一句好话送行”的微笑服务，大力倡导“为民、高效、廉洁、服务”的房产精神，进一步转变行业作风，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，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。

(二)规范管理，提高服务质量

为适应房地产业快速发展的新形势，进一步提高办事效率，优化服务质量，我们按照政府职能转变的深层次要求，从多个方面入手，不断加大了对软硬件环境建设的力度，将优质服务不断引向深入。上半年，在房产管理方面，我们主要做了以下六个方面的工作：

⒈提高队伍素质，优化人员结构。通过举办各种培训班，组织法规知识考试等多种有效形式，使干部职工丰富了理论知识，强化了法律意识，增强了业务熟练程度，提高了依法管理、依法行政的自觉性，综合素质得到全面改善、提高。按照“精干、效能”的原则，抽调业务操作熟练、工作责任心强、服务意识优良的工作人员到重要岗位上工作。一年来，我们共组织全局干部职工进行房地产法律法规知识培训次，举行相关考试次，取得了很好的效果;抽调名年轻干部到办证岗位上，提高了办证效率，提高了服务质量。

⒉简化业务手续，优化工作流程。制定出台《房屋权属登记工作流程和有关内设机构职能职责》，简化业务办理手续，切实提高办事效率，改善服务质量，为实行面对面交流、心贴心服务、零距离服务创造了基本条件，消除了客户办理业务时的心理障碍。

⒊加大硬件投入，加速办公自动化进程。一年来，在单位资金紧缺的情况下，我们共挤出资金万元，在原有硬件的基础上，添置了数码相机等计算机相关配套设备，方便了房产测绘、缮证、危房鉴定等相关业务图片输入输出管理，切实提高了工作效率。

⒋落实服务制度，推行限时服务。在全局大力推行和认真落实首问负责制、文明用语制、政务公开制、公开承诺制等各项服务制度，使服务规范化、制度化。建立快速反应机制，提高快速反应能力，推行限时服务制，将服务时限向社会作出公开承诺，做到“急事急办，特事特办，难事帮办”，确保各项业务及时办结。

⒌推行政务公开，实行阳光操作。将办理业务需提交的证件、业务办理程序等一律上墙公布;针对客户关心的房地产业务，印制了明白纸，广泛宣传;将房地产管理方面的法律法规、办事程序、收费标准上墙并及时准确地对群众和用户提出的问题作出解答，保证了群众的知情权，方便了客户，取消了工作人员的自由裁量权，彻底杜绝了业务办理的暗箱操作。一年来，我们实现了服务零投诉。

⒍深化社会服务承诺，建立健全监督机制。通过媒体就服务质量、工作效率、职业道德等内容向社会作出公开承诺，接受群众和社会各界监督。综合运用新闻媒体、设立公开监督栏、投诉电话、投诉意见箱，发放征求意见函等行之有效的方式，采取内部监督与社会监督相结合的办法，将全局干部职工置于多层次、全方位的监督之下，促使每个干部职工自觉、严格遵章守纪。在全局实行投诉和行政过错责任追究制，进一步完善了监督机制。

(三)依法行政，发挥服务效能

××年，结合我局依法行政的管理职能，我们落实了以下三项举措：

⒈加大宣传力度，普及房产知识。我们在法制宣传教育工作方面下了功夫，花了力气。通过多种形式，采取多种措施，向社会各界和群众做了大量宣传工作。一是利用电视台等新闻媒体宣传房产方面的法律法规政策和工作动态等信息。二是通过从事外业的办事人员在工作过程中和房地产执法检查中宣传房产工作和有关法规政策、业务办理程序等。

⒉加大执法监察力度，搞好法制建设。首先，我们协助法院办理房产的查封、解封案件，维护房屋产权人的合法权益。一年来，共协助法院办理房产查封、解封过户起，受到了相关部门和房屋产权人的一致认同。其次，受县政府委托出庭代理房权行政纠纷案，解决历史遗留多年的房屋纠纷问题。共受理行政纠纷案起，较好地维护了房权证和颁证机关的权威性。再次，积极查处违法交易，清理整顿房地产开发市场和交易。一年来共查处违法交易宗，下发限期整改通知书份。同时，做到全年无任何行政执法违法现象发生，从而，规范了房地产开发经营行为，促进和保障了房地产业的健康发展。

⒊加大拆迁监管力度，维护稳定大局。××年，我们严格按照规定审批拆迁项目，实行“以法拆迁与以情拆迁相结合，严格执法与热情服务并举”，始终坚持把群众满意和不满意作为检验自己工作好坏的唯一标准，头脑中时刻紧绷“服务”和“稳定”这两根弦。随时注意收集被拆迁人的意见，耐心做好思想工作，努力将矛盾化解。在拆迁工作中，坚决做到“公平、公开、公正”，杜绝人情关系，杜绝“以权代法”，“以‘尺’谋私”等不良现象的发生。其间，共组织召开拆迁政策、拆迁标准学习会议余次，加强国家《条例》和省《实施办法》的宣传力度，讲明《条例》的立法本意、立法原则。通过宣传，使群众对我县执行的拆迁政策补偿标准有了正确的认识，自觉主动地配合拆迁，受到了县委、县政府和县建设局领导的高度赞扬和嘉奖，维护了社会的稳定大局。

一年来，按照县委、县政府的部署，结合房产行业的工作实际，我们做了一些具体工作，取得了可喜的成绩，但我们也清楚地认识到，与县委、县政府的要求，还有一些距离。我们决心在今后的工作中加倍努力，真抓实干，将每一项工作做到最好。让县委、县政府放心，让群众满意。

**房管局待岗工作总结5**

转眼来xx店已有x个多月了，在这里，我成长了许多，也收获了很多。这里有我的良师益友，有一支能干、上进的团队，更有着无限广阔的发展平台。它能让我感受到大家庭的温暖，更能让我的理想和目标得以实现！在20xx是我激动人生的一年，有很多的挫折和成功。总结如下：

>1、工作感慨

在投入到新的环境后，组织一支有理想上进的队伍，从均瑶店来到新桥店我也开始了新的旅程。我在实际工作中，时刻严格要求自己，做到谨小慎微。踏入新的工作岗位后，经过九个多月的努力，使自己对这份工作有了更大的挑战。

一、自筹备以来，整体气氛良好，服从意识强，大家对工作更认真、用心、积极，更有信心。

二、在这里，刘总为我们精心的塑造了良好的工作环境，让我们工作轻松许多，在与刘总共同工作的这段时间里让我学到了很多为人处事的道理。如何分化用具餐具的归位，仓库的进出方案，采购验收的处理过程以及菜品的监督方案流程。

>2、工作中的问题

一、开业的前段厨房部和前厅部之间的沟通、配合、交接欠缺导致上菜速度跟不上，后马上采取行动，了解他们之间的需求，有问题就并解决，有困难给予支持和帮助。同事之间有摩擦、有矛盾，要敞开心扉，及时化解。时常告诫：团结、和谐才是做好工作的前提，营造积极、向上、团结的工作氛围。

二、管理上以身作则是最基本的品质要求。开业没多久有三个学生为了一件小事打群架，后果比较严重，都给开除了，从这次事件中我对人员的素质要求得到了很大的启发。如何选人、如何培养及管理。

**房管局待岗工作总结6**

管理机房，做好机房辅导工作已经成为我义不容辞的责任。一年来，我的工作都是以机房辅导为主，上半年，只是辅导上机，不用给学员讲课，工作量不大，只是到晚上8：00关机房了，我才能休息。下半年，试用期过后，我开始备课带初中级班，机房由各位老师轮流值班，还是以为我主，这样每天都是值班到晚8：00我才下班。所以，相比其他老师来说，我的工作是简单的 只是下班的时间比较晚。用我自己的话说：“我每天都在重复着我昨天的故事”。虽然是这样的日复一日的工作，但是，我对工作认真的态度从来没有改变过，我坚持每天做以下工作：

1、按时到机房值班。因为每天早上几乎都是我开机房，有些学员会提前来学校，所以我也是提前10分钟开机房，做好准备工作。

2、检查机器。对于机房中的机器虽然不用修理，但是每天我都会进行检查，做到心中有数，不好使的机器、键盘、鼠标等及时告诉孙老师进行维修和更换，这样学员多的时候能保证每个学员都有机器练习，也避免了鼠标球丢失和键盘、鼠标乱插拨的现象。即使现在机房换了新机器，机器速度也快了，也没有以前学生恶意损坏机器的事发生了，但是对机房里的机器进行检查已经成为我的一种习惯了。

3、卫生。好的环境能给人一种好的心情，机房的卫生除了要求学员保持以外，每天都会进行打扫，前半学期，女寝人多每天关机房时就由她们进行打扫，并拖地。后半学期，由长期班学生打扫，放假后，我也会在机房人少的时候进行打扫并严格要求学生保持卫生。

4、纪律。在机房练习时要求学员上机跟上课是一样的，不允许吃东西、乱说话、谈论跟上机练习无关的事情，要保持安静，有什么问题可以举手问或叫老师。学员也希望自己能在有学习气氛和干净的环境中学习。

5、机房辅导。机房辅导时是需要很多耐心的，因为，短班学员在年龄上的差距很大，年轻的学员学得快，年龄大些的学员就比较慢，那么学员练习时，要在机房巡视、认真、主动、耐心地辅导学员，帮助他们完成带课老师所留的上机作业题，并且注意对基础不好的学员进行手把手辅导。有时，可以给他们一起演示操作过程，但还是需要一个个去辅导，同一个问题要给每个不会的学员讲解，操作到是不累，但是要不停地给他们讲解，一天下来就知道嗓子冒烟是什么样的感觉了。也许，是我的耐心，让我很自然的适应了这份工作。

三、教学方面的经验及教训

下半年我才开始正式讲课带班，尽管带班时间不长，带的是初中级班，但是我很注意积累平时讲课时的经验教训，更让我有了工作上的成就感。我想说，我这棵树虽小，但也结了很多桃李了。在工作中，我认真备课、上课，积极地参与听课和评课。及时做好课后实践的辅导工作，对学生严格要求，尊重学生，发扬教学民主，使学生有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平，改进教学方法并顺利完成教学任务。

下面是我的教学经验及教训

（一）为了使学生有所得，提高教学质量，关键是上好课，

我做了下面的工作

1、课前准备：备好课

（1）根据学校的教学计划，提前备好课，写好教案。平时做到，周前备课。备课时认真钻研教材，虚心向其他老师学习、请教。把教材看透，找准重点、难点。每次，当我工作完成的时候，常常是深夜了。

（2）了解学员原有的知识技能的掌握程度、兴趣和需要，在学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的讲课方式。

（3）考虑教法，解决如何把自己掌握的教材传授给学员，包括按教学计划如何组织教材，如何安排每节课的活动。

2、课堂上的情况

提前做好课前准备工作，组织好课堂教学。尤其短期班的课程都要上机完成，因此，每节课也要认真做好上机准备，检查机器状态，是否有“不可用机器”。上课时认真讲课，抓住重点，突破难点，精讲精练。课堂语言上我也有所提高，简洁明了，克服了我以前重复的毛病。每节课在讲课之前，都是“复习旧课，导出新课”，课堂提问面向全体学员，注意引发学员学计算机的兴趣，在课堂上都是讲练结合，尤其是在让学生动手操作上，更应该加强学生的操作能力。在郑校长的支持下，我还大胆尝试，因为学员有一定的基础，我提出自学要求，上课时让学生动手操作，师生互动，生生互动，更像郑校长跟我们说的那样，要教学生一碗水，自己就要有一桶水，未来的教育发展是形成自来水，发扬教学民主。在课后我还布置好上机实践作业，

作业要少而操作性强，以减轻学员的负担。

3、做好笔记

根据每节课的特点，为学生设计最合理的笔记，便于学生理解和掌握当堂课所学习的知识，并要求学员也适当抄记。这样，上机练习不会时也可以查看自己的笔记。

（二）要提高教学质量，还要做好课后辅导工作。学员很多都是有工作了，上理论课，他们经常会分散注意力或说话，针对这种问题，在课后上机的时候就要严格约束他们，提高他们的实践能力，使学员学有所得。

（三）积极参与听课、评课，虚心向其他老师学习教学方法，取长补短，提高教学水平。

（四）培养多种兴趣爱好，把书籍当作最好的朋友，不断扩宽知识面来丰富教学内容。

四、个人学习

从报纸上和郑校长介绍“教师资格证”认定的条件，使我知道了做为一名拿资格证的教师要有本科学历才行。我觉得自己赶上了好时候，同时，这也深深的触动了我。我现在还是在读的大专学生，既要对工作付全责又要对学习付出努力，每天下班吃完饭都是快晚上9点了，再备备课，说句心里话，真的没有那么多的精力。但是为了适应当前教育的形式，给自己充电，上学期开始周六不开机房了，这样每周六我都跟业余大专班学习大专课程，也是为考试做好准备。即是在这样的环境中，我要像郝老师那样，边工作边把学习做好，既然

选择了教师这一职业，我决定要积极进行学历进修学习，争取把专、本科拿下来。平时还要抽出时间学习一些英语，希望有一天能用一口流利的英语和学校的外教进行交流。

六、努力方向

1、加强自身基本功训练，课堂上做到精讲精练，注重对学生能力的培养，让学生学有所得。

2、加强机房纪律和机器使用的管理，使学生不仅要保持机房卫生，遵守纪律，更应该学会爱护机房的机器。

3、学校安排的工作要积极主动的完成。

4、多利用业余时间认真学习电脑知识，在网站设计和多媒体课件制作上下功夫，努力使学校也拥有自己的网站。

在今后的学习工作中，我将严格要求自己，努力工作，好好学习，向这个方向前进。

不知不觉中，一年的工作也接近了尾声，新年也即将到来，总得来说一年的工作中收获还是很多的，但比起其他老师还是有很大差距，还要虚心向他们学习。因此，我要在新的一年里更加倍的努力工作，在今后工作上还请领导，同事们多提宝贵意见！

时间过的好快啊？转眼间到了\*\*\*年末

**房管局待岗工作总结7**

20xx年我局信访工作，在市、县领导下，局党组重视信访工作。一年来紧紧围绕我局中心工作，认真做好信访稳控工作，得到了市、县信访部门的大力支持，信访工作在一年中的每个阶段都得到市、县指示精神，20xx年共收到传真、文件、转办单共计16件，其中县6件，市局6件，市局转办单4件，阶段性活动如：20xx年1月12日县政府召开信访问题联席会议，关于交办开展“解难题，促和谐”实践活动重点信访案的通知，xx市电发、xx国土资源信访[20xx]2号，关于落实《全市“解难题，促和谐，保稳定”工作座谈会》紧急通知，以及xx省处理信访突出问题及群体性的事件，联席会议办公室，关于做好“三跨三分离”信访问题报送工作的通知等等。由尤在国庆期间我局根据上级的指示精神，认真做好国庆期间的安保工作，局各部配合信访稳控工作，做出承诺，并立下军令状，保证在国庆期间无进京、去省上访等现象出现。根据我县实际，我局还安排领导大接访和干部下访等活动，认真学习科学发展观从领导到同志都参加，解难题，促和谐，第一批，第二批实践活动领导干部亲自到成平乡调查研究为贫困户送温暖，使人民群众体会到党对他们关心爱护。

为了稳定社会秩序，构建和谐西丰，我局信访工作人员在市、县局的正确领导下，全年总共受理各种信访案件41起，106人次，其中政策咨询21起，66人次，县信访转办3件，市局转办4件。本单位处理8件，自办宅基地纠纷4件，集体访1件，结案率达95%，息访率达90%。通过努力和扎实工作，尤其是在排查期间全局总动员，以6所一个分局为主，加大对信访排查和阶段性稳控工作力度，使全年信访工作取得明显的成效和阶段性成果。

>一、主要领导亲自抓，安排部署工作。

在全年排查和国庆节布控工作中，领导高度重视，朝前指挥，召开全局干部大会，调动了全局广大干部的积极性，安排一名副局长专门负责阶段性信访工作和突发案件应急措施，认真对全县涉地案件进行排查，特别是国庆期间，没有因涉地案件进京去省上访的情况发生。

从20xx年2月25日至10月10日我局领导和信访工作人员，接待来局咨询人员200人次，主要咨询农村土地征占和宅基地审批等一些政策，听取来访者提出的问题，并对他们提出的问题做出解答。

在阶段性信访活动工作中，我局信访工作人员认真遵照上级指示精神，每日坚守在布控一线，经常进行排查，认真做来访者的思想工作，给他们讲政策、学文件，使他们能息访、罢访。

>二、主要领导接访，畅通信访渠道。

20xx年3月份，接到县信访办文件精神，一把手接访，干部下访的紧急通知和10月14日的电视电话会议的精神后，我局根据市、县的要求，主要领导做了工作安排，并根据我局的工作实际，做出大接访的.工作方案，安排主要领导接访日，分管领导和工作人员下访日。按领导工作安排，主管副局长和工作人员深入到村、屯，认真排查信访有苗头的地方，了解人员深入到村、屯，认真排查信访有苗头的地方，了解情况，找出问题，认真同信访人见面，同他们谈心，听取他们提出的问题，并根据法律、法规和文件要求，一件件给予解答，使信访人真正认识到、了解到、体会到党和政府对信访人关心和爱护，从而达到把矛盾解决在萌芽状态。

1、主要领导接访时间：每周一。

2、分管领导和工作人员下访：每周二、四、五。

>三、信访组织建设。

20xx年，根据信访工作量的增多和各种应急情况突发，我局建立了系统的信访工作机制。规范信访专业化，建立网络机构，与全县各乡、镇联网，各项信访制度公开、上墙，增加透明度，接待设施齐全，实行了信访制度(有文件、有措施、有考核、有网络)，有基层信息员(各乡镇土地所长)，档案规范，信访登记薄和信访台帐，资料齐全，每年会信访业务培训。信访工作制度化、规范化、系统化、科学化，坚持月排、日接待制度，重大案件报告制度，统计制度，快捷把握了上访动向和信息，为妥善处理信访案件，提供方便条件。我局有严密的组织机构，随时可以应对各种情况。

>四、认真学习，抓好新形势下信访工作。

一年来的信访工作，充分显示出党对人民群众的关心和爱护，同时也是对信访工作人员一个煅炼的过程。我局领导重视信访工作，制定了责任追纠制度，规范来信、来访程序。20xx年信访工作变化大，中央、省、市、县信访电视电话会议和联席会议经常召开，尤其是在国庆节期间和领导大接访，干部下访活动中，更是对信访干部的一次大的考验。在工作实践中，我们认识到，做好信访工作，首先要有一颗关心群众的心，要有一颗对党、对人民、对社会的责任感，才能充分体现出一个信访干部，在实践中所起的重要作用。

新形势下的信访工作，不但要做好群众工作，同时也要掌握各种应急的新措施，掌握新政策，和土地方面的新法律、法规，随时随地把学习到东西，运用到工作的实践中去。

今年是全面贯彻落实党的\_精神的一年，是继续夺取全面建设小康社会，新胜利的重要一年，也是信访工作站在新起点、新高度的一年。全年的信访工作在各级领导关怀下，虽然取得点了成绩，但还要继续努力，把我局信访工作做的更好。

**房管局待岗工作总结8**

20xx年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮忙下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改善工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

（一）抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

（二）强化工作职能，搞好成品管理。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大潜力为领导们带给极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据状况整理库房，并用心向5S管理靠近。

三、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，用心争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划（ERP）等网络管理做好充分准备。

应对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮忙的下，我必须能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

此刻的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的状况下，应带给必须的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到此刻为止，还没有一套理解的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了必须的隐患，也期望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

期望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更就应学会改善不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理必须会再崭新姿。

**房管局待岗工作总结9**

\_年上半年的工作已经结束了，在半年的工作中，我可以说是在极为顺畅的工作环境下，认真努力的工作，做好自己的本职工作，在半年的时间里，我取得了很大的进步，相信随着时间不断的推移，我在今后的工作中，一定会做的更好。不过就现在看来，我做的还是不错的，所以我将会在今后的工作中，继续不断的努力，做好自己!

今年以来，在\_的正确领导下，我比较顺利地完成了自己所担负的各项工作，但还存在一些比如粗心的问题，为了后半年更好地完成本职工作，现简单小结如下：

一、善请教，多汇报，常警示

办公室工作头绪多，既有分工，又有合作，要求标准高、时间紧、任务重，加之，发展形势好、机遇好，办公室人员一直比较紧张，所以加班加点那是常事，我从未有怨言，我能自觉做好每项工作，付出自己辛勤的汗水，无怨无悔。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为我到地方工作时间短，以前在部队是搞干部工作，与现在工作虽然有联系，但还有很多不一样，特别是地方工作，那就相差更远了，所以在工作中，我能充分发挥自己与街道领导接触多的优势，主动向领导请示，向领导学习工作方法和工作技巧，不断填补自己做好地方工作方面经验不足的问题，平时我能够做到虚心向其他同志学习，汲取他们好的工作经验和方法，不断思考自己的不足，改进工作方式方法。三人行，必有吾师!我在向领导和同志们学习的时间，能及时向领导汇报工作，自觉接受领导和管理，主动思考分析领导工作策略和工作决心，力争将领导的决心通过自己的工作而体现在基层建设中、体现在地区经济发展和社会繁荣上。我认为无论工作工作能达到什么程度，都要多总结、多积累、我思考，特别是思考自己不足，就能不断提高自己完成工作的质量。尊重别人，就是尊重自己，不论上级、领导，还是同事或基层来办事的同志，我都能热情接待，从不放松对自身的要求，谦虚好学，诚以待人，无论大小事，都能尽心去做好，主动为领导分担忧愁。平时按照机关工作标准和制度、要求，严格规范自己的言行举止，尊敬领导、团结同志，时刻不放松对自己严格要求，诚信待人、坦荡待人，常警示、常修正、求点滴，使自己能成为一名合格的基层干部。

二、讲学习，强素质，促工作

学如逆水行舟，不进则退!通过到地方工作以来的感觉，地方情况比部队复杂得多，决人像部队那么相对单纯，要处理好，没有孜孜不倦和持之以恒的学习精神，决跟不时代的要求，只有抓紧一切可利用的时间脚踏实地地学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，危机感、紧迫感随时就可能变成现实，终究要被时代所淘汰。因此我重点结合个人担负的全街道组织工作实际，系统学习了我党的发展历史，不断提高自己的政治敏锐感，不断武装自己的头脑，提高个人综合素质和技能。并能在工作实际中，努力运用理论知识解决实践问题，提高自己为地区。

三、爱岗位，多思考，勤工作

自从到街道党政办工作以来，我深深地感触到办公室对每名工作人员的综合素质要求相当高，时刻要有统筹计划协调完成工作的能力，是独立工作与协调合作的结合，没有独立工作的个人能力不行，没有与大家拧成一股绳的精神，也是很难完成上级赋予的各项工作任务。干好办公室工作并不是一件容易的事情，想未完成好领导交办的工作任务，你就要时刻清楚自己的职责，按照分工，爱岗敬业，不越位，不离位、不超位，严格遵守机关纪律、日常制度和工作职责。只有把自己放低，超前思考，多向领导请示，诚信团结同志、一丝不苟，从小事做起，从点滴养成，夹着尾巴做人，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

1、其它工作。按照街道领导和科室领导的安排，经常加班加点，完成随机性的工作，以及帮助其它科室完成文字材料方面的工作。对于科室安排的\_、下队等工作任务，我都能积极主动地想办法去完成，只要组织需要、工作需要，都认认真真地去做好，没有一次因为个人的原因而影响了工作，整体完成较好。

2、组织工作。我主要负责全街道\_个基层党(总)支部组织协调、工作安排、督促检查和发展党员相关联的文件起草，下情上传、上情下达和领导讲话稿的起草、信息上报、\_信息等文件近\_份，按时地完成了各项工作，保证了全街道工作的正常进行。按照年初制定的学习计划，为街道党工委中心学习组认真准备好学习资料和学习安排。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各方面的意见、材料和相关信息，做好服务工作。通过半年工作实践，使我综合素质得到进一步提高，在完成工作整体质量上和工作能力上得到了加强，而且全街道组织建设得到提高。

3、信息工作。主要负责\_信息的下发和街道信息的上报，我重视积累和收集，我能主动同各科室联系，主动收集收集各种信息来源，力争尽善尽美地将全街道的各项工作能及时准确地上报到区委、区政府及相关职能部门，上半年共上报各类信息\_篇，在全区信息排名中始终能保持在前\_名，特别是对街道的大型活动和工作，能及时上报到区委、区政府相关部门，受到上级肯定。同时，我在工作中重视积累，将各部门好的做法和优秀经验及时加以整体，按照需要及时将其中一些东西上报，其余资料都能完整记录下来，既提高自身素质，又为今后此类工作开展积累了一定的工作经验和资料。

四、存在的不足和问题

半年来，通过自己的努力和工作，完成了本职及其它领导交办的工作，总体感觉还存在着不少问题和不足之处，有些是认识问题、有些是工作问题。主观上，我总希望能通过自己的努力将工作做得更好，让领导满意、让同志们满意，但总是因为自己的粗心或努力不够，工作总是很难达到尽善尽美，领导有看法、同志们有想法，自己也不满意。客观上，办公室工作是包罗万象，很难分得一清二楚，加之工作任务都是特别紧、留给自己完成工作的时间一般都特别少，加班加点那是家常便饭，但很难没一点漏洞，所以会出现一些不应出现的问题。有时还有个与同事之间沟通交流不够问题，有的时候不能得到同志们的认可，这些对自己的工作，在一定程度上对工作都造成了一定的影响，今后必需引起重视并加以克服。在完成工作方法上还需要更加扎实、更加细致，一丝不苟，提高工作质量。在此我衷心地向街道领导和同志们在工作中的帮助和指导表示感谢和致敬，并就自己工作中的不足和缺点向领导和同志们表示真心的道歉，有不到之处请多指导、多原谅。

在不断的时代进步和办公室工作中，我学会了很多。办公室工作法则，办公室为人处世原则，和同事之间的关系，我都是得到了很大的进步，这些都是需要我持续不断的努力的，相信自己一定能够做好，这才是我一直以来不断努力工作动力的源泉。相信随着时间不断地推移，我一定会做的更好的。有朝一日，我也可以在不断的进步中找到自己人生的价值!

**房管局待岗工作总结10**

>一、主要工作完成情况

(一)着力推进重点项目拆迁工作

20xx年，我局实施了江心洲土地储备整理(五期)及省市重点项目的征收工作，提前计奖期启动当天进度就达到85%，截止目前已完成村民747户、工企单位19家，进度达到97%。同时，我局还实施了南河西岸环境综合整治、江心洲扫尾等项目，共完成了2户居民、9户村民、4家工企单位。

(二)积极做好土地运作工作

一是江东5号()地块成功挂牌上市，土地出让金88亿元。二是落实低效用地再开发工作，编制上报建邺区城镇低效用地再开发三年(20xx-20\_年)行动计划和20xx年度城镇低效用地再开发实施计划，江东1号地块完成预公告。三是基本完成20\_年违法用地整改工作。

(三)积极开展棚户区改造及小区整治工作

我局扎口管理棚改及小区整治工作。2个棚改项目由区征收办具体实施，北圩路8号项目基本完成，剩余5户居民尚未搬迁;长虹路项目正办理前期手续。4个老旧小区整治项目中，目前湖西街50号、芙蓉里小区整治工作已完成，湖西街34号正在外墙出新，预计11月份完成，凤鸣苑小区正在实施拆除违建、铺设面包砖、补植绿化等项目，12月份可全面完成。

(四)加强行业管理与民生服务工作

一是抓好住房保障工作。目前我区低收入住房困难家庭房屋租赁补贴实时在册保障779户，累计发放租赁补贴389万元;审核报批27家单位86人的老职工住房补贴408万元。组织区内424户双困户家庭进行经济适用住房老户选房，216户中低收住房困难家庭公租房选房。

二是抓好物业管理工作。重点推进《南京市住宅物业管理条例》(以下简称《条例》)的贯彻落实，印制500本《条例》发放到街道、社区、物业服务企业，按照市局要求开展《条例》创设制度小区先行试点工作。完成建邺区《关于加强住宅小区物业管理工作的实施意见》配套考核文件初步拟订及意见征询工作。组织街道对177个住宅小区物业管理项目专项检查，申报10个市优项目，对6个物业项目进行物业区域备案，对105个项目的物业服务合同进行备案。指导、参与街道物管办、社区26场联席会议。20xx年受理住宅专项维修资金申请454件，总额4274万，涉及80个住宅小区，其中办结311件，共拨付维修资金款1830万。

三是抓好房屋安全管理。排查房屋3497幢，建筑面积1436万平方米，共排查出已鉴定Dsu、Csu危房9处，无两证房屋危房3处，隐患房屋26处。截止目前，2处Dsu级危险房屋经过抢险加固，险情得到有效治理;7处Csu危房正在督促治理中;发出10期《建邺区危房和老旧房屋安全排查治理工作简报》。累计处理房屋安全管理案件249件，结案202件，其中:办理装修拆改行政许可初审14件，移交市局执法案件18件。

四是抓好房屋租赁税收。1-10月份累计完成房屋租赁税亿元，其中1-5月份(“营改增”前)完成亿元;6-10月份(“营改增”后)完成700万元。

五是抓好房地产经纪机构监管。备案初审19户，受理投诉13家，下半年根据市局统一安排，开展房地产中介专项整治工作，现场检查110家中介公司。

六是抓好直管公房管理。20xx年共出售直管公房80套，建筑面积约4400平方米，办理直管公房更名64户，承租权转让22户，新承租6户，及时维修报修房屋，并开展直管公房防汛工作。

>二、工作打算

20xx年，围绕市党代表大会提出的“高标准建成现代化国际性城市中心”目标任务，我局将在区委、区政府的领导下，聚精会神做好各项房产工作，创出房产特色和亮点，为建邺河西新城建设添彩。

(一)加强局系统党建、精神文明建设。根据区委统一部署，抓好理论学习与专题教育。加强廉政教育，组织开展以预防职务犯罪为主要内容的反腐倡廉警示教育。扎实做好信访维稳工作。

(二)加快推进拆迁工作。根据区统一安排，实施江心洲六期拆迁。加快推进南河西岸环境综合整治、江心洲项目等拆迁扫尾工作进程。

(三)全面推进棚户区改造和老旧小区整治惠民工程。协调区征收办力争结束北圩路项目扫尾工作，完成长虹路项目征收工作。实施爱达花园等5个小区环境整治工程，做出精品工程。

(四)加快推动重点地块土地运作。协助功能园区做好大明文化旅游等产业项目和经营性用地的挂牌工作。

(五)加强行业管理和民生服务工作。立足房产行业管理职能，加强被拆迁户和住房困难家庭的.住房保障工作;做好对街道物业管理办公室和辖区物业服务企业的指导工作;做好住宅专项维修资金的申请审核工作;抓好房屋租赁管理及代征税、直管公房管理、房屋安全管理、房产中介机构监管等工作，促使辖区房产行业管理更加规范有序。

**房管局待岗工作总结11**

今年以来，区房管局在区委、区政府及住建局的正确领导下，创新思路、真抓实干，全力做好住房保障、产权产籍管理和物业管理工作，积极做好天山路和上殷庄棚户区改造建设工作，较好地完成了区委、区政府安排的各项工作任务。现将20xx年上半年工作情况总结如下：

>一、工作情况

(一)扎实做好住房保障工作。一是做好住房保障年检和廉租房补贴审核工作，对廉租房补贴和实物配租家庭全部实行年检，对不符合条件的，全部进行清退，同时做好廉租房实物配租房租收缴工作，积极做好廉租房补贴申报，今年我区共1户家庭申请廉租房补贴，已通过审批、公示，开始领取。二是抓好公租房项目建设。今年共续建150套公租房，其中能源120套，人民医院30套，均已完成工程主体施工，正进行配套工程施工，预计今年10月交付使用。

(二)加大房屋产权产籍管理力度，促进我区房地产市场健康稳定发展。

为进一步推动房屋产权产籍管理工作的开展，促进我区房地产市场健康稳定发展，房管局

一是加强对服务质量的监督。重新制作了办事流程图、收费项目表，做到“六公开”，即：办事机构公开、人员职责公开、办事制度公开、工作程序公开、政策条件公开、办事结果公开。同时设立举报电话和举报箱，聘请行风监督员，随时接受群众监督。

二是在服务大厅增加二维码宣传栏，只要用手机一扫，即可下载办理各项业务所需资料及相关收费标准等相关信息，让互联网+在我市房屋产权产籍管理中率先使用。

三是做好省住建厅房产交易和产权管理检查工作，在房产档案、测绘、租赁、中介、信息系统、网签等工作检查中，我区荣获全市第一名。

四是认真办理各项业务。今年以来，共办理各类登记4872宗，面积826967平方米。其中：初始登记 61宗，登记面积 万M2;预告登记1992宗，登记面积万平方米，转移登记2819宗，登记面积万平方米。

(四)加强物业管理工作，全面提高物业管理服务水平。

一是做好住宅维修资金和质保金收缴工作，今年以来，共收缴住宅专项维修资金2480万元，收缴住宅质保金667万元。

二是继续抓好老旧小区改造工作。今年我区投资1050万元，对铁路宿舍、前苑小区、怡苑小区进行了改造，现已完成部分路面硬化、下水道清淤、外墙粉刷、小区补绿等工作，计划今年11月全面改造完成。在重点抓好铁路宿舍、前苑小区、怡苑小区三个小区改造的同时，我们以创卫为契机，按照创卫“属地管理、权属管理、镇街托底”的原则，对全区200多个小区全部要求进行了基本的.改造整治，开展一场居民小区“创卫革命”。

目前，各小区已完成乱搭乱建、乱堆乱放、卫生死角、垃圾、野广告、开园种菜、饲养家禽等的清理，并进行了粉刷外墙、硬化道路、建设疏林停车位，安装路灯等工作，治理了脏乱差，完善了小区基础设施配套，有效地改善了小区生活环境，提高了居民生活质量。

三是加强物业管理日常巡查，专门成立了区物业管理日常巡查领导小组，负责全区物业管理项目日常巡查工作。安排专人对小区物业服务情况进行定期巡查，并制定行业百分制考核细则，对巡查情况进行定期通报、公示，对违规企业发布不良记录，记入诚信档案，限期整改。

四是积极开展物业管理星级评定工作，做好物业星级评定知识宣传，让物业公司和居民了解星级评定标准、意义，今年以来，我们分别对泉兴华庭、嘉豪国际等三个物业项目进行了星级评定考核工作。

五是积极解决群众反映的物业管理热点、难点问题。与物价、质检、城管等部门建立沟通机制，对群众反映的环境卫生、车辆停放、乱搭乱建、电梯使用维修等热点难点问题，及时协调处理，回应群众诉求。

(五)认真做好天山路和上殷庄棚户区改造工作。

天山路棚改工程由XX区建筑工程公司承建，项目占地110亩，总建安量21万㎡，回迁安置区建安量万㎡，其中：住宅万㎡、商业及配套公建万㎡、地下万㎡，计划投资亿元。该工程于20xx年9月正式动工，目前12栋单体楼均已完成工程主体施工，2#和14#楼正进行商业部分回填土施工。

上殷庄棚改工程由山东永胜建设集团有限公司承建，项目占地亩，总建安量万㎡，其中：住宅及公寓万㎡、商业及配套公建9465㎡、地库及储藏室万㎡，计划投资亿元。该工程于20xx年10月动工，目前，已完成外墙装修、水、暖和煤气安装，铝合金安装完成60%，正进行铝合金安装、内墙装修和电施工。

>二、存在问题及下步打算

今年以来，全局工作虽然取得了一定的成绩，但与区委区政府的要求相比还存在着一些不足和问题，主要表现在：历史遗留问题还有很多，棚户区改造工程资金紧张，无法按时完工，物业管理水平与广大居民的要求相比还有差距，等等。下一步，房管局将更加注重工作实际，不断克服各种困难，重点做好以下工作：

(一)切实做好住房保障工作。对住房保障家庭实行动态考核、动态管理，加大廉租房实物配租租金收缴力度，扩大住房保障覆盖面，努力解决城镇中低收入家庭的住房困难。

(二)加强房屋产权产籍管理，切实维护房屋产权人的合法权益，做到科学管理、规范管理。加大监督检查力度，不断提高服务水平，认真落实首问责任制、否定备案制、微笑服务制和投诉制度，积极接受群众监督，努力提高服务质量。继续加强房产信息系统建设，方便群众查询，加强科学管理，让二维码、互联网+在房产产籍管理中得到更广泛的应用，更好地为人民服务。

(三)不断规范物业管理，努力提高服务水平。

一是进一步规范物业市场秩序。建立完善物业企业信息库、信用档案和评价系统，开展百分考核行业评比活动，定期通报，同时不断完善企业不良行为记录公示和监督考评机制，重点打造一批资质等级高、服务水平高、群众满意度高的品牌型物业管理企业。

二是进一步规范物业服务行为。以维修资金和质保金使用、卫生保洁、安全保卫、应急维修、园林绿化、小区停车收费等服务行为为重点，积极开展物业管理执法大检查，对收费不合理、群众不满意的服务企业加大处罚、限期整改。

三是进一步加大老旧小区改造力度。坚持“政府主导、部门联动、先易后难、分布实施”的原则，以解决群众最关心、最直接、最现实的利益问题为宗旨，加大老旧小区改造力度，全面整治脏、乱、差现象，积极引进物业管理，推动老旧小区与新建小区物业管理同步开展。

(四)努力做好天山路和上殷庄棚户区改造回迁工程建设工作，确保工程顺利有序推进，切实把工程打造成改善人居环境的民心工程、提升城市品位的亮点工程。

**房管局待岗工作总结12**

在各级领导关心、培养和同志们的帮助、支持下，我思想上有了明显的进步，能力上有了显著提高，工作上也取得了较好成绩。现将一年来本人思想政治、学习、工作、组织纪律和廉政建设等情况向组织作一简要汇报：

>一、加强学习，坚定了理想信念。

能够坚决维护党的领导和执行党的方针、路线、政策。在学习上坚持三个字，即“恒、实、谦”，“恒”就是持之以恒;“实”就是理论联系实际，学以致用;“谦”就是谦虚谨慎，永不自满。从而提高了自己理论水平和执政执策水平。时刻以领导干部的标准严格要求自己，即使在八小时以外也不放松对自己的要求。

>二、任劳任怨，确保了勤政为民。

在工作中时刻牢记“为人民服务”的宗旨，吃苦在前，享受在后，不怕苦、不怕累，坚决完成上级交给的任务。能积极给主要领导出谋划策，排忧解难，当好助手。在较短的时间内熟悉了所分管的工作，适应了新的工作岗位，圆满地完成了组织交给的各项工作任务。

>三、廉洁自律，树立了公仆形象。

认真学习了中央、省、市关于廉政建设的有关文件，以一个领导干部的标准严以律己，秉公办事，不循私情。房产局是涉及千家万户的部门，但我始终能正确对待手中的权利，不该去的地方不去，不该得的不得，不该想的不想，保持身心健康。本人在处理一切事务时，严格按有关程序办理，从未办过人情事。一年来，自己以及所分管的科室没有出现过吃、拿、卡、要等有损党和政府形象的人和事。

加强班子团结及单位内部和谐建设。注意自觉维护班子

的团结和谐运转。找准位置，认清角色，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做。增强大局意识，大事讲原则，小事讲风格。自己信守一个理念，把工作看重一点，把名利看轻一点，看淡一点，就能够相安无事，保持班子和单位的团结统一。一年以来，我本人在工作中取得了一定的成绩，得到了领导和同志们的.认可，但是也存在着许多缺点和不足。首先，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候还是较少。其次，有时调研不够，有些情况了解的不够细、不够实，掌握的材料不够充分。另外还有工作经验不足，有时有急于求成的情绪等一些其他问题。在今后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足，尽快成长。首先要继续学习理论知识和党的政策，不断提高自己的政治觉悟和思想水平。二是继续提高自己的业务能力，做工作的行家里手。三是不断通过实践锻炼自己的胆识与魄力，提高自己解决实际问题的能力，并在实践中克服急躁情绪。总之，我一定会更加严格的要求自己，发奋工作，积极进取，把工作做的更好，为房产局的发展做出自己最大的贡献。

**房管局待岗工作总结13**

现在我就以下几个方面对这半年来的个人工作情况做一个简单的个人总结：

1.公司领导让我发挥计算机的特长，为“xxxx项目分析报告”制作了一个幻灯片，受到了一致好评。

2.加强了公司的计算机管理，日常对计算机的软件、硬件进行升级与维护，对其他员工按不同水平进行了计算机知识辅导，使公司整体计算机水平有所提高。

3.一段时间，在销售部协助xx办理合同的备案工作，参加了两次销售部门的周工作总结会议。从中我学到了一些房屋买卖合同、房屋契税的一些知识，并对房屋销售环节有了一定的认识。

4.做了一段时间的`周工作计划汇总，在每月例会上向领导作了总结报告，为年底个人总评提供了依据，并为公司做好工作周报、月报提供了相应的资料。

5.在xxxx的帮助下，我学到了一些劳资方面的知识，对计算工资所得税有了一些了解。我同时在公司资质年检工作上，协助xxxx做了些工作。

6.日常为公司添置办公用品，详细记录物品使用收支情况，有效地对公司办公用品进行了管理。

7.地板采暖工程拍摄照片，以记录工程过程中的违纪作业及工程漏洞。从中学到了相关知识。

8.为公司新的办公地点添置了新家具，遇到临时特殊情况加班加点，多次与物业联系，为公司入住新的办公环境提供了条件。

9.对公司部门计算机进行了网络连接，加强了计算机网络管理。为财务人员上网报税以及查阅资料提供了方便;其它部门也可以共享文件、打印机，使各部门间有了互通性，大大提高了公司的工作效率。

10.为公司组织了几次活动，如：游泳、台球比赛，文体活动，公司聚餐等等，丰富了员工的娱乐生活，使公司充满活力。

11.参加了公司关于“xxxxxxx”，对会议内容进行了简单记录，学到了房地产开发及划化设计的一些知识，并认识到公司的未来意向，发展方向。

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读大量的专业书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，去其糟粕，取其精华，不断提高自身素质。

以上是我一年来的简单总结，在今后的学习和工作中，我要更进一步的严格要求自己，虚心学习，争取在各个方面取得更大的进步。

**房管局待岗工作总结14**

20xx年，我局计划生育综合治理工作在市房产局、县计生局的指导下，由于有关部门的密切配合及全体干部职工的`共同努力，计划生育综合治理工作机制进一步完善，工作水平进一步提高，现就一年来的计划生育综合治理工作情况总结如下：

>一、认识到位，组织领导到位

1、每季度定期组织干部职工学习《\_人口与计划生育法》、《湖南省人口计划生育条例》等计划生育人口理论,增强干部职工人口与计划生育综合治理工作意识。

2、成立了人口与计划生育综合治理工作领导小组，人口与计划生育综合治理工作实行局长负总责，分管领导具体抓，计划生育专干实施落实到位。

3、制订了《xxxxx县房产局20xx年计划生育综合治理考评细则》，局里与各组室以及下属单位签订了《计划生育综合治理目标管理责任书》、计划生育综合治理工作列入局里目标管理责任制，全年不定期地对计划生育综合治理工作进行两次检查，检查结果作为年终考核干部、职工评优、评先的主要依据。

4、计划生育综合治理工作坚持常抓不懈，党组每季度定期开会研究解决人口与计划生育综合治理工作遇到的新情况、新问题。

>二、人口与计划生育工作落实到位

1、已婚育龄妇女登记卡及生殖健康监测花名册统

一、齐全、本系统内部计划生育率100%，无计划外生育及非法生育现象。

2、办理城镇房屋拆迁手续时与项目拆迁人签订拆迁项目计生合同，督促、协助开发商与当地计生部门做好衔接手续。

3、办理城镇房屋产权交易手续时，查验购房户的计生证明及户籍情况并登记造册，并及时将交易对象计生情况向当地计生部门通报。

4、办理城镇房屋租赁手续时查验承租人的计生证明和计生合同，并登记造册向当地计生部门通报。

5、房屋出租时，查验承租户的流动人口计生证明，与承租人签订计生合同，每年至少检查2

**房管局待岗工作总结15**

我在恒生物业公司快两年了。XX年6月到公司任库房管理员，截止这天！时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，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。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活！

（一）应对现实，理解挑战XX年6月我到恒生物业公司接任库房管理员一职，要面临工作极大挑战。由于当时仓管员急辞职，中间间断了一个月的时间，那时恒生物业公司不仅仅是账目混乱，而且有超多的不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎样办？如何来理顺这个烂摊子？我没有灰心，决心凭借以往的的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，透过这些努力后，整个恒生物业公司库房进入良性循环。

（二）理清头绪，细化管理每日库存报表都由我一人负责！所以在公司一向都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定恒生物业公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《仓储管理人员工作级效考核表》进行量化管理，每一天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近段时间来，账实相符基本到达100%，实现无库损！与公司同事紧密配合，做到库存的结构合理。紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表。每月准时向财务部发库存月报表。并结合自身岗位，先后做出《进销存明细帐》，固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表格等，有力的配合了财务！对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单控制，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

（三）进行信息化随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在恒生物业公司领导的重视下，实现了对库房的实时管理。我每一天只要把出入库状况及库存报表输入电脑，能够准时看到库存明细！该举措大大方便公司领导和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流，整个XX年不良库存下降基本至零！

（四）坚持学习，与公司共成长在库房的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的库房管理的计划和控制，最让我难忘的是黄总、卢总亲自到库房指导工作，提醒我持续学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一齐共成长！

工作之余，我学习会计、营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己！回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一向致力利于库房管理的合理化，整合进销存。也深知一个团队的重要性，只有与工程，财务等紧密配合才能更好的发挥库房管理员的职能！我在公司各位领导和同事的关心下，愉快的度过了两年难忘的时光！

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找