

小区物业承诺书 住宅小区物业管理服务承诺书(通用5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

小区物业承诺书篇一

为进一步增强服务意识，端正服务态度，培养良好的职业道德，提高管理水平，优化办事效率，根据金长江实业公司党支部的要求，结合本公司实际，制定本服务标准承诺。

第一条、服务态度承诺

全体工作人员在服务过程中做到热情周到，谈吐和气，举止大方得体，待人文明礼貌，挂牌上岗，工作积极主动，接受广大职工和业主的监督。

对到物业公司要求办理各项事情的，物业公司全体职工承诺做到五个一，进门一声问候、一张椅子、一杯茶、一支笔(做好记录)、一个承诺。

第二条、一次告知承诺

经办人当场审核其有关手续和材料，对即时办理的事项即时办理;对手续、材料不齐全或不符合规定形式的，一次性告知其所需补正的手续和材料;申请人按照告知的要求补正后，经办人员按时予以办理。

2、接到职工或业主的询问，属于物业公司工作范围或金长江实业公司工作范围的，由受问人负责协调处理，并给予询问

人进度答复;属于其他部门职责范围的,礼貌告知询问人具体承办部门及其联系方式。

并做好自己的工作记录。

3、能一次性告知清楚而未告知清楚,应及时电话告知并致歉,如致使服务对象跑第二趟,给服务对象造成不便的,将追究相关人员的责任。

第三条、办事回复承诺

1凡是已办好的事情,应当天向对方回复,原则上不得超过第二工作日。

2对于上级领导不同意实施的申请,接到上级领导的明确指示后于当天向对方回复,原则上不得超过第二工作日。

3对于一般的事情,无论是否办好,在接到申请后的十五个工作日内给予对方进度回复,以后每十五个工作日一次进度回复,直至事情办好。

4对于特殊(紧急重要)的事情,除及时向主管领导汇报外,在接到申请后的三个工作日之内给予对方进度回复,以后每五个工作日一次进度回复,直至事情办好。

5至于在实施申请内容时出现的各种影响工作进度的问题,经办部门(人)必须主动与申请部门(人)取得联系,协商解决。

第四条、文明服务八项承诺

不让来办事的职工和业主在我这里受冷落;

不让工作的事项在我这里积压延误;

不让工作的差错在我这里发生;

不让工作的纪律在我这里松懈；

不让影响团结的言论和行为在我身上出现；

不让违纪违法的行为在我身上发生；

不让单位形象因我受影响；

不让职工和业主的利益因我受到侵害。

第五条修缮服务承诺

1零星维修在填写派工单后，一个工作日内完成维修。

如果因客观原因不能按时完成，及时主动与申请部门协商，另外商定完成时间，最迟不超过二个工作日。

2保证维修质量，维修完毕后，必须会同申请部门进行验收，并由申请部门签署同意验收意见。

3属于施工单位在保修期内的维修，接到业主维修要求后，由负责该工程物业公司现场代表当天到现场查验，如确属施工质量问题，立即通知维修单位，并要求在七个工作日内完成，否则，按零星维修处理。

4其他维修项目需要上报上级领导批准的，在接到业主要求维修报告三个工作日内派出相关人员到现场了解实际情况，作出情况说明(包括费用预算)，在七个工作日内交上级领导审批。

收到上级领导同意实施的批复后，在七个工作日组织人员开工，并将计划竣工时间通知申请的业主。

第六条、办事公开承诺

1、公开物业公司的日常办事程序。

2、对于工作中的“热点”问题，凡不属于保密性质的，在公司允许的范围内，通过适当形式向全公司公开，主动接受上级部门和广大职工的监督。

3、在工作中必须做到为民、务实、廉洁、勤政、高效、遵纪守法，工作人员不得谋私，严禁在工作中“吃、拿、卡、要、拖”，坚持廉洁服务。

第七条 监督保障

一、组织成立监督小组，由支部和公司有关部门经常性地对服务承诺实施情况进行检查、监督。

二、接受群众监督，设立投诉电话，认真处理群众反映的问题，并公布处理结果。

三、将服务承诺与工作人员的岗位考核、评优结合起来，对违诺的责任人给予批评和必要的处分，公布处理结果。

四、坚持公司主管责任人现场办公制度。

公司主管责任人应主动到受服务的单位及物业小区了解情况，主动为广大职工和业主提供贴心服务。

五、坚持公司主管责任人联系物业公司的制度，主动了解物业公司开展工作中存在的困难，解决一些实质性问题。

六、协调、投诉、监督电话：6067069。

物业管理工作必须贯彻落实服务承诺制，切实提高服务质量。

适应企业发展需要，激活物业管理工作的热情，务求管理上档次，服务上水平，质量上台阶，提高满意率，全方位落实

承诺制，更好地为三峡院的建设努力奋斗。

金长江——物业公司

小区物业承诺书篇二

为贯彻落实贵局《关于加强住宅小区及办公建筑消防安全管理的通知》，确保环岛商务中心的正常工作秩序，将所有消防安全隐患消除在萌芽状态中。我公司全体员工按照《通知》要求，对环岛商务中心办公大楼进行了全覆盖的消防安全检查。现将此次安全检查的情况报告如下：

一、在部门例会中宣读《通知》全文。要求部门从上至下

加倍重视消防安全工作，学习公司制定的《消防应急预案》，掌握灭火器和消火栓的使用，按照《消防应急预案名单》牢记各自的安全职责，落实消防安全责任制。在电梯口张贴了温馨提示，做好了客户的消防安全宣传工作，与广大客户一同做好消防安全工作，杜绝火灾的发生。

二、消防安全检查工作

1、每月与机关事务管理局、环岛派出所一起对环岛商务中心办公区域的防火重点部位，包括各种设备房进行定期的消防治安安全检查，对发现的问题都作了及时整改。

2、安排保安每天巡逻，提醒保洁员注意，一旦发现通道堆放有杂物，立即通知业主清除，保障通道畅通无阻。

3、安排工程部和消防监控室落实专人坚持每天巡检，并着重对楼内的灭火器、消火栓和消防泵等消防设施进行检查。确保灭火器、消火栓完好有效，疏散指示标识及应急照明设施运行正常。

小区物业承诺书篇三

尊敬的各位业户：

目前正进入天气干燥、风高物燥季节，稍有不慎极易造成火灾事故。2016年8月26日凌晨佛山张槎大富村一出租屋发生火灾，死亡2人；为深刻吸取火灾事故教训，进一步加强本小区消防安全防范工作，有效防范和遏制火灾事故的发生，现就小区有关消防安全防范事宜提示如下：

二、定期检查用电线路，防止老化、短路；电动车、手机等设备充电完成后，及时拔掉电源；出门前，关掉不必要电器设备的电源。

四、小区内严禁存放易燃、易爆等危险物品；

九、发现有火情、火苗的，应及时拨打119或及时通知物业管理处；

十、请熟悉楼内的消防疏散通道，如有紧急情况，切勿惊慌，请听从指挥，有序撤离。

“预防为主，防消结合”，让我们携起手来，群防群治，共同维护好我们美好的恒福家园。感谢各位业户长期以来对我处工作的大力支持！

恒福新城管理处联系电话：82000038(24小时)、82000008(工作时间)

特此通知

xxx物业管理有限公司

xxx管理处

年八月三十一日

小区物业承诺书篇四

我们承诺：

一、认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习党的路线、方针、政策以及决议，学习党的基本知识，学习科学、文化和业务知识，努力提高为人民服务的本领。

二、贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，带头参加改革开放和社会主义现代化建设中起先锋模范作用。

三、坚持党和人民的利益高于一切，个人利益服从党和人民的利益，吃苦在前，享受在后，克己奉公，多做贡献。

四、自觉遵守党的纪律，模范遵守国家的法律法规，严格保守党和国家的秘密，执行党的决定，服从组织分配，积极完成党的任务。

五、维护党的团结和统一，对党忠实老实，言行一致，坚决反对一切派别组织和小集团活动，反对阳奉阴违的两面派行为和一切阴谋诡计。

六、负责管理处的全面领导与管理工工作，制定工作目标、工作计划并组织实施；

七、切实开展批评和自我批评，勇于揭露和纠正工作中的缺点、错误、坚决同消极腐败现象做斗争。

八、发扬社会主义新风尚，提倡共产主义道德，为了保护国家和人民的利益，在一切困难和危险的时刻挺身而出，英勇斗争，不怕牺牲。

九、作为物业公司负责人，我认真履行工作职责，积极承担工作任务，对照相关标准严以律己，完成领导交给的各项工作任务。

小区物业承诺书篇五

全天候电话接听，一般三声接听，最迟不超过五声；24小时接受业主求助；3分钟内办理物品放行手续；费用交收业务5分钟内完成，业主查询其他收费资讯5分钟内解答。

2、投诉处理

开设24小时监督电话，保证各项承诺兑现及严格执行；业主投诉接待热情有礼、绝不推诿；一般投诉处理8小时内解决；严重投诉处理5个工作日解决。

3、装修审批

简单装修1个工作日批核；复杂装修3个工作日内批核；竣工验收当天处理。

4、特需(约)服务(现仅包括有偿家政和有偿维修)

一般服务3小时内跟进；复杂服务24小时内跟进。

5、公共设施(市政网除外)

小区公共设施全部正常运作；喷水池、水泵均可正常运作；

消防供水100%正常运作；小区路面保证99%正常照明；电梯、供电、供水系统一般故障在30分钟内处理。

6、保安系统

7、清洁卫生

8、园林绿化

保证时花种植占小区绿化面积10%，保持树木常年翠绿常青绿地外观良好，无斑秃或成片死亡现象。假山、雕塑等园林小品及园林建筑、设施能正常使用。

签名：物业公司

日期：年月日