

社区物业工作计划 社区工作计划社区工 作计划(精选10篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

社区物业工作计划 社区工作计划社区工作计划篇一

坚持党的群众路线教育实践活动的开展，按照建设“坚持阵地”和“温暖之家”的要求，紧紧围绕妇女工作大局，结合马头村的自身特点，凝心聚力，服务群众，不断提升我村广大妇女的综合素养，增强妇女组织的战斗力和影响力，努力建设创新型、学习型的妇女组织，促进妇女在基层中的重中之重。

二、主要工作

(一)自尊自爱，弘扬先进文化，提升妇女群众的综合素质

1、内强素质、外树形象。深入开展妇女学习活动，充实活动内容，提升活动品质，努力提高家庭成员的思想道德素质和科学文化素质，做到家庭和睦，邻里关系好，社会影响好，树立妇女健康、积极向上的社会形象。

2、增强学习意识，培养学习能力。开展好妇女的各项活动内容，利用我村的“农家书屋”丰富妇女阅览知识，创设理想的读书环境，鼓励妇女阅好书，写笔记，留读感，形成良好的学习之风。把增强学习意识，培养学习能力放在提高整体素质的第一位，鼓励妇女积极参与区、乡和村组织的各项才艺比赛，在新形势下，树立全新的学习理念，营造浓厚的学习氛围。

(二) 积极维权，营造良好氛围，促进我村妇女成才发展

- 1、开展女工能力建设。组织妇女参与民主管理和民主监督，鼓励妇女为我村发展献计献策，从而增强妇女的主人翁精神。
- 2、切实依法维护妇女的合法权益和特殊利益。把促进解决妇女的权益保护作为维权工作的重点。引导妇女积极参政议政，为妇女的民主参与和全力维护创造良好的环境。做好有关妇女工作、法制法规的宣传教育工作，不断提高妇女群众的民主意识、能力和水平。
- 3、利用广播、发放资料等形式，大力宣传和学习《中国妇女发展纲要》和《妇女儿童权益保障法》，学习新的《计划生育条例》。
- 4、进一步维护好妇女的特殊利益，多为女村民办实事、办好事。做好女工妇科检查和生殖保健工作，鼓励妇女多了解翻阅有关的资料杂志。

(三) 积极宣传奉献爱心，提高妇女的工作整体水平

- 1、宣传国策。做好计划生育宣传工作，以每一个阶段不同的主题，做好每一次的宣传工作。树立人口与社会发展的新观念，增强在新形势下做好计划生育工作的使命感。
- 2、倡导爱心，奉献母爱，是我村的传统。人人奉献爱心，参与各级各类组织的爱心助学活动。让全村妇女人人奉献真情，让社会感受女村民的母爱。
- 3、组织开展健康驿站活动，利用我村开展的文体活动。用健康的文化活动不断充实妇女的精神生活，提高工作水平。

社区物业工作计划 社区工作计划社区工作计划篇二

在原有基础上修定各项规章制度，规范工作流程，按工作制度严格执行，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依。并规范管理，健全各式档案，将以规范表格记录为工作重点，做到全面、详实有据可查。

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

根据社区工作部署，制定培训计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业，服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质，为公司发展储备人力资源。

从制度规范入手，责任到人，并规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加大对小区住户安防知识的宣传力度，打开联防共治的局面。

以制度规范日常工作管理，完善小区楼宇、消防、公共设施设备的维保，让住户满意，大力开展家政清洁、花园养护、水电维修等有偿服务，在给业主提供优质服务。

组织社区居民参加由居委会组织的文话活动，加强居民之间和居民与工作的联系，为全面建设和谐社区共同努力。

××年××社区将以务实的工作态度，以社区整体工作方针为方向，保质保量完成各项工作任务及考核指标，在扎实开展各项物业工作，全面提升服务质量，争创佳绩。

社区物业工作计划 社区工作计划社区工作计划篇三

在原有基础上修订各部门工作手册吗，规范工作流程，按工作制度严格执行，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依。并规范管理，健全各式档案，将以规范表格记录作为工作重点，做到全面、详实、有据可查。

二、 执行绩效考核工作，提高服务工作质量

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工工作热情，促进工作有效完成。

三、 强化培训考核制度

根据公司培训方针，制定培训计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业、服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质，为公司发展储备人力资源。

四、 结合小区实际建立严整的安防体系

从制度规范入手，责任到人，并规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加大对小区住户安防知识的宣传力度，打开联防共治的局面。

五、 完善日常管理，开展便民工作，提高住户满意度

以制度规范日常工作管理，完善小区楼宇、消防、公共设施设备的维护，让住户满意，大力开展家政清洁、花园养护、水电维修等有偿服务，给业主提供优质服务。

1. 根据营运中心下发的《设备/设施规范管理制度》、《电梯安全管理程序》、《工作计划管理制度》等制度规范，严格执行，逐项整改完善，按实施日期落实到位。
2. 根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。
3. 拟定车辆临停收费可行性方案。
4. 配合运营中心温馨社区生活剪影等社区文化活动的开展，组织相关部门做好准备工作。
5. 按部门计划完成当月培训工作。

20_年_区将以务实的工作态度，以公司的整体工作方针为方向，保质保量完成各项工作任务及考核指标，在服务质量提升年中创出佳绩。

20_年物业工作计划范文

1. 做好业主报修等日常服务的接待工作/做好各幢前台的现场督导工作。
3. 市优复评提出的问题整改
4. 配合北道闸系统安装/二、三号楼空中花园设施设备维护维修，集水井设施设备检查刷漆/各楼道灯检查维修。
5. 加强大厦外围非机动车停放标准管理工作，加强门岗主动服务意识及对待业主语言沟通能力。
6. 各幢大厅、电梯轿厢石材日常养护/园区草坪、苗木修剪及养护，消杀2次/园区水系每月清洗2次/外围每月冲洗路面4次/大厦所有公共区域消杀4次。

7. 就市优复评检查中发现的问题进行整改。

社区物业工作计划 社区工作计划社区工作计划篇四

1、社区书屋要在资金来源方面多想办法，多动脑筋。社区书屋以社区作为依托，多方面寻求社区内各类单位的协作和帮助，丰富资金来源方面的渠道，解决社区书屋的硬件条件，为广大居民提供更好的借阅条件。

2、社区书屋要根据居民需求增加图书种类和数量，拟增加至千册以上。根据居民年龄、学历等多种不同条件，书屋需要增加大量的图书以满足居民对于借阅的需求。计划开展单位、居民个人的捐赠图书活动，将大家放在家里的图书集中到一起，使其发挥更大的功效和作用。

3、完善社区书屋的管理制度，拓展书屋的功能。在有可能的条件下，建立电子借阅图书和资料。除了图书以往的音乐、电影等资料一样也可以成为书屋的工作内容，成为社区文化建设的一部分。

4、加强书屋管理人员的培训和学习，提高书屋的服务和管理水平，使其真正成为图书馆的一种延伸和发展，使资源得到最大的共享。

5、社区以书屋作为依托，打算开展活动若干，现在计划中的是，为广大居民提供网络学习。网络作为现代社会重要的标志不断改变着我们的生活。但是现在社区居民中，尤其是中老年群体对于网络并不熟悉。我们以此为切入口，开展网络培训，让更多的人了解网络，熟悉网络对社会生活的改变，同时也借此推广社区在网络上的影响力，可以让广大居民足不出户在网络上就能了解社区动态。

当然关于社区书屋的发展，还有很多需要学习和了解的地方，希望能够以此为契机，开展社区内的多领域合作，开展社区

工作的新的模式和局面。

社区物业工作计划 社区工作计划社区工作计划篇五

一、 全面实施规范化管理

在原有基础上修订各部门工作手册吗，规范工作流程，按工作制度严格执行，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依。并规范管理，健全各式档案，将以规范表格记录作为工作重点，做到全面、详实、有据可查。

二、 执行绩效考核工作，提高服务工作质量

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工工作热情，促进工作有效完成。

三、 强化培训考核制度

根据公司培训方针，制定培训计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业、服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质，为公司发展储备人力资源。

四、 结合小区实际建立严整的安防体系

从制度规范入手，责任到人，并规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加大对小区住户安防知识的宣传力度，打开联防共治的局面。

五、 完善日常管理，开展便民工作，提高住户满意度

以制度规范日常工作管理，完善小区楼宇、消防、公共设施设备的维护，让住户满意，大力开展家政清洁、花园养护、水电维修等有偿服务，给业主提供优质服务。

1. 根据营运中心下发的《设备/设施规范管理制度》、《电梯安全管理程序》、《工作计划管理制度》等制度规范，严格执行，逐项整改完善，按实施日期落实到位。
2. 根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。
3. 拟定车辆临停收费可行性方案。
4. 配合运营中心“温馨社区生活剪影”等社区文化活动的开展，组织相关部门做好准备工作。
5. 按部门计划完成当月培训工作。

20xx年xx区将以务实的工作态度，以公司的整体工作方针为方向，保质保量完成各项工作任务及考核指标，在服务质量提升年中创出佳绩。

社区物业工作计划 社区工作计划社区工作计划篇六

一是建立健全“区物业办-街道物业管理部门-社区居委会-业委会-物业公司”物业管理网络，各街道要成立物业管理牵头部门，组织指导本辖区业主大会成立和业主委员会换届工作，指导、协调社区物业管理工作。年内具备成立和换届条件的业主委员会要依法组织选举、换届工作，组织开展1-2次业委会专题培训交流活动，依法选聘物业企业，确保物业管理网络不缺位；二是按照“条块结合、重心下移、属地管理”的原则，逐步推行物业管理定期联席会议制度，切实调动和发挥街道办事处、社区管理的组织协调作用，研究处理物业管理中的矛盾和焦点问题，形成职责明确、部门联动、体制顺畅

的管理机制;三是健全“纵横交织”的物业监管网络，按照属地化管理原则，将物业管理纳入对街道考核，建立由区物业办、街道办事处、社区居委会、业主委员会组成的物业管理纵向监管网络，指导业委会依法领导监督物业管理工作，建立横向监管网络。

一是积极开展“达标创优”活动。对全区住宅小区实施分类管理，将住宅小区划分为“示范类、达标类、整改类”三类服务层次，并对各类小区采取挂牌公示，在物业服务大厅设置“笑脸、哭脸”公示牌，对“示范类”和“达标类”小区要加强督促指导，确保此类小区的服务标准不降低，保持较高的业主满意度，对整改类小区要组织企业进行专项的学习、整改，限定期限提高档次等级;二是以“示范项目”为平台，抓点、带面适时组织一至二次物业管理分类现场会，年内要在区内树立4个示范点，组织全区物业项目经理及从业人员开展岗位轮训活动，带动和提高从业人员专业技能和职业素养，提升行业整体服务水平;三是规范物业服务项目招投标程序，推行物业项目公开招投标制度，促使物业企业以优取胜，培养区内品牌企业，年内力争使两家企业提升资质等级，树立品牌优势;四是加强对物业公司资质动态监管，严格市场准入与退出机制，对服务水平低、以及服务不到位投诉多，不符合经营服务条件的物业公司采取取消招投标资格、降低或撤销资质等级、责令退出市场的处罚措施;五是结合“达标创优”活动建立物业企业考核制度，开展物业企业质量满意度调查活动，每半年向小区业主开展一次问卷调查，对调查情况进行通报并记入对物业企业考核成绩，抓好对物业企业的督促整改，提高群众满意度，降低物业投诉率。

一是继续对旧小区实施综合改造。会同城阳街道办事处对华城路旧小区及部分零星楼座制定合理的改造整治方案，完善配套旧小区设施，协调供电部门实施用电“一户一表”改造，做到改造一个、完善一个，为居民创造良好的生活环境;二是对已完成改造任务的海棠苑小区、华城路二小区、三小区安泰居北区等四个旧小区研究制定合理的整合方案，采取划片

管理，实现一个区域成立一个业主委员会，选聘一家物业服务企业实施统一、规范管理；三是积极会同街道办事处组织指导旧小区物业管理工作，针对旧小区收费标准低的现实状况，研究出台相应政策，制定合理的管理方案，解决阻碍我区物业行业发展的瓶颈问题，切实提升小区综合环境及管理水平，为创建全国文明城市做好保障。

一是做好规划建设的提前介入，及时了解新建项目规划设计的各项配套细节，对项目的规划建设标准、公共设施配套、产权归属、验收移交等各类问题做到全程跟踪，及时发现问题，及时提出改进建议；二是建立在项目规划、施工、移交过程中与规划、开发、房产、建管、城管执法等部门的联动机制，定期召开联系会议研究解决设计不合理、施工中扰民、配套不落实等实际问题；三是严把物业审批及承接验收关，按标准预留物业管理用房，严格执行房屋预售前物业审批流程，建设项目竣工验收合格后监督建设单位按照国家有关规定和物业买卖合同的约定，移交权属明确、资料完整、质量合格、功能完备、配套齐全的物业；四是严把新建项目物业公司入驻关，抓好物业公司入驻前的人员设置、培训管理、服务形象、物品计划及办公场所准备各环节，做到高起点管理，高水平服务，为后期实施物业管理打下坚实基础。

一是建立健全物业投诉处置执行网络，物业办做好协调督办工作，督促物业公司抓好整改落实，各物业公司、物业项目明确一名联络人，确保联络及时，处置问题高效；二是建立物业投诉处置工作流程，明确投诉处理时限和处罚措施，将物业投诉处置情况纳入到对街道和物业公司的考核内容；三是建立物业投诉定期通报、分析、预警机制，高度关注网络、新闻媒体等各类舆情信息，有针对性的做好回复、宣传、解释、沟通工作，对物业公司做好预防性督促检查，及时督促整改；四是结合行业培训，就常见投诉问题做好政策依据梳理、规范回访要求、避免矛盾扩大；五是建立投诉回访跟踪机制，保证投诉问题处置及时、回访到位，适时跟踪督办回访，避免造成重复投诉，降低物业投诉率。

社区物业工作计划 社区工作计划社区工作计划篇七

以“三个代表”重要思想为指导。认真贯彻落实《市物业管理条例》以下简称《条例》切实抓好物业管理工作的规范化建设，促进物业管理健康有序发展，为我区经济发展作出积极贡献。

使物业管理水平得到提高，通过深入开展物业管理活动。行业功能逐步健全，管理机制效果明显，物业管理规范有序，诚信服务品质优良，人居环境舒适和谐。

(一)大力宣传物业管理政策法规。以《条例》宣传为突破口。宣传物业管理政策法规。《条例》宣传活动要贯穿全年，通过实施“物业管理政策法规进小区”计划、举办《条例》知识竞赛、开展“共创和谐社区”征文、演讲赛等宣传活动，扩大覆盖面，增强感染力，使物业管理的政策法规进入行业内部，进入百姓家庭。

(二)着力优化物业管理市场环境：一是培育健康的物业管理市场。为物业管理提供良好的基础条件。抓好以动态考核为主的行业管理，严格市场准入，坚持升优汰劣。加强对物业服务收费价格体系的监督，实现以质论价、质价相符；二是抓好企业自律和诚信服务，建立激励机制，广泛开展管理机构、物业企业、住宅小区、员工达标创优活动。拓宽物业企业管理人员培训渠道，改善素质结构，提高服务技能，塑造良好形象；三是抓好社区管理和物业管理的一体化建设，加强社区文化建设，提升居民的精神境界；四是加强社区民主建设，切实保证业主履行管理责任。区房管局、各镇办要积极指导物业小区业主委员会的组建及运行工作，加强对业主委员会的监督管理。建立区、镇办、社区三级预警机制，镇办和社区负责依法调解本辖区内的物业管理纠纷，做到快速有效，无越级上访，重访率不超过20%。

(三)切实建立物业管理联动机制。依照“条块结合、以块为

主、镇办协调、区域统筹”思路。区政府其他相关部门及物业项目主管单位要把物业管理作为工作重点，认真履行职责，确保一方平安；各镇、街道办事处要成立物业管理办公室，负责协调本辖区内物业管理与社区建设之间的关系，协助区房管局做好辖区内物业管理的监督管理工作。各镇办要切实履行职能，真正成为协调社区建设与物业管理的第一责任人；社区居委会应当对业主大会、业主委员会的活动进行指导与监督，及时妥善处置物业管理工作中呈现的问题和矛盾。

(四)全面落实物业管理覆盖措施。各镇办、社区居委会要把物业管理工作纳入社区建设工作目标。掌握本辖区物业管理工作开展情况，采取社区介入、专业化企业进驻、后勤式和业主自治等多种管理形式，保证年年底我区住宅小区(楼)物业管理覆盖率达到80%以上□xx_年底前全区所有住宅小区(楼)实施物业管理。对暂时不具备实行专业化物业管理的住宅小区(楼)必需有专职人员进行保洁、秩序维护和公共设施维修，无主管单位的由所属镇办负责组织落实，发生的费用由业主承担。各镇办对居住分散的住宅楼，要尽快摸底调查，制订划片整合管理方案，稳步实施物业管理工作。

(五)制定完善物业管理考评体系。建立区、镇办两级物业管理检查考核机制。将物业管理纳入政府考评体系，与单位、部门的政绩考核挂钩。区政府对物业管理目标责任落实情况每半年检查一次，每年全面考核一次，对辖区物业管理乱、环境秩序差、覆盖率不达标或造成不良影响、酿成重大事故的要追究主要领导的责任。

社区物业工作计划 社区工作计划社区工作计划篇八

_年是后勤产业集团公司深入改革和发展的关键一年。物业服务中心作为后勤公司“一体两翼”发展战略的一个重要部门，担负着改革和发展的重任。根据后勤公司三年发展规划和_年工作要点，物业服务中心_年度工作的基本指导思想是：坚持发展就是硬道理的基本原则，以人为本、强化管理，提高

服务质量，大胆、积极、稳妥地推进中心的改革和发展，做到市场有新的发展，管理服务水平有新的提高，经济效益有新的突破，中心面貌有新的变化，争取全面完成后勤公司下达的各项工作指标。

二、基本工作思路

今年我们中心面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革和机制的转换。二是要充分整合现有资源，努力做强做大。因此，物业服务中心今年工作的重点，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业化管理程序和规章制度。二是积极创造市场准入条件，尽快与市场接轨，大力拓展校内外市场，创造更好的经济效益，实现企业做强做大的目标。

三、具体实施办法

(一) 进一步加强内部管理和制度建设

- 1、对现有的制度进行整理和修订补充，逐步完善和建立与物业管理相适应的管理制度和程序。重点是理顺中心与管理站之间，以及各物业管理站内部的标准管理模式和制度，建立规范化的工作质量标准，逐步向iso9000质量标准体系接轨。
- 2、完善监控考核体系。根据公司的要求，制定中心对站级的考核细则和考核办法，落实相应的制度和组织措施。实行中心考核与站级考核相结合。考评结果与分配相结合的考评分配体系。
- 3、进一步完善中心的二级管理体制，将管理的重心下移。规范明确各站的工作范围、工作职责，逐步使二级单位成为自主经营、绩效挂钩，责、权、利相统一的独立核算单位。
- 4、进一步加强经济核算，节支、增效。经详细测算后，要将

维修、清洁、办公用品、文化建设等费用核算到站，实行包干使用、节约奖励、超支自理的激励机制，努力降低运行成本。

5、加强队伍建设，提高综合素质。中心将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等办法，提高现有人员的业务素质。同时根据后勤公司的要求，采取引进和淘汰相结合的办法，继续引进高素质管理人员，改善队伍结构，提高文化层次。逐步建设一支专业、高效、精干的物业管理骨干队伍。

6、争创“文明公寓”。根据省教育厅文件的精神和要求，在中心开展争创“文明公寓”活动。6号楼、9、10号楼、南区、大学城、纺院、师专等硬件条件基本具备的管理站，要在管理等软件方面积极努力，创造条件，力争在年内达到“文明公寓”标准。

(二)进一步完善功能，积极发展，提高效益

1、进一步解放思想，强化经营观念。各管理站要积极引入市场化的经营机制和手段，加强文化建设和宣传方面的投入，营造现代化管理的气息和氛围，创造融管理、服务、育人为一体的物管特色。

2、继续完善配套服务项目，提高服务质量。中心制订更加灵活优惠的激励政策，对服装洗涤，代办电话卡等现有服务项目进行支持和发展。同时新增一批自助洗衣机、烘干机等设备，进一步扩大服务市场，争取年内的营业额和利润较去年有较大幅度的增长。

3、做好充分的准备，积极参与白云校区物业市场的招标竞争。争取下半年在新教学楼等新一轮的招标中获胜，拿下一个点。

4、下半年武进校区新生宿舍和教学楼落成后，积极参与竞标活动，争取拿到1-2个点，拓展武进校区市场。

5、进一步加强市场调研和与本市兄弟高校间的横向联系和沟通，做好各项前期准备工作，积极参与其他学校物业市场的竞标，力争拓展1-2个点，使中心的市场规模、经营业绩和经济效益均获得较大幅度的提高。

一、工作宗旨：以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，带头学习宣传党和国家的重要方针政策，全心全意为青年团员和同学们成长成才服务。

二、工作目标：在院党委和校团委、学生会领导下，强化使命感和责任感，全面完成院团委、学生会本期日常工作，并结合我院专业特点和实际情况，开展具有较强针对性的活动，重点加强学习、实践活动和制度建设，致力于提高同学们参与各类集体活动的积极性，扩大我院学生工作活动的效益和影响。

三、工作思路：秉承服务型和学习型的宗旨，立足本院，面向全校，并且适当的走进社会，开展一系列比较有特色和影响力的活动，来实现我们的工作目标。

四、具体工作计划

(一)、思想制度建设

1、认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和三个代表重要思想，结合我院专业特色，加强我院学生干部的理论素养，提高思想认识。

2、例会之前的学习交流。在每次例会之前十分钟，将由团委学生会及各部主要负责人轮流讲讲自己的一些经验或者一些好的建议，与在座的所有同学一起交流，共同提高。

3、我院团委学生会定位是服务型+学习型。服务型，即我们的宗旨是为同学们服务，这也是我们开展一切活动的中心；学习

型，即我们团委学生会各部门都要不断加强自身的建设，不断学习各种好的经验以求不断进步。

(二)、组织制度建设

为了努力使各项工作达到透明化、公开化，我院在制度建设方面制定了一系列计划，以方便和规范我院各项工作的开展。

1、部长公开竞选制

面向全体二年级同学，采取“公开，公平，自愿”的原则，公开招聘各部部长，为我院今后学生工作的开展奠定良好的基础。

2、团委学生会主要干部联系点制度

主要是面向新生，由部长以上的主要学生干部与各个新生宿舍建立一种联系，每个人都负责一个宿舍，经常地进行沟通交流，也加强我们团委学生会对学生中的影响力。

3、制定各类规章制度

一是加强制度建设,积极有效做好一些规章制度的制定和完善工作,着重于团委学生会工作程序的修订,使之能够更加贴切院团委学生会的工作实际,在工作中积极组织协调,发扬民主,讲究实效。

二是进一步完善我们的部长例会制度。

4、确定“一个重点，两个分支”的总体工作思路。

这一工作思路是在确定组织部的职能与科学定位后开展的,具体来说:“一个重点”就是一切工作都要围绕“全心全意提高全院学生的综合素质以及他们的成长和成材服务”,两个分支是以百分百的热情做好本职工作,协调好本院各个部

门之间的工作关系，配合好其它部门的工作；结合评估进一步做好院内制度规则和文化的建设，努力丰富同学们的课余时间。

5、材料档案管理制度

做好团委学生会各个部门的文件的管理，将各部门的文件保管好并存档。

6、阶段考核制度

定期对各个部门进行阶段的考核，采取打分制度，将从广大同学中广泛征求意见，并且结合团委学生会其他部门的意见综合进行考核。

7、各部门内部组织建设

(1)、对各部干事进行培养，使其对各部事务有一定了解，并给干事们以实际锻炼机会，使其具有一定筹划活动，组织活动以及团队合作精神。

(2)、定期举行各部会议，邀请各班相关人员参加，主要是传达学校学院的精神和举措，同时在团委学习会议上积极听取老师和其它部门负责人意见，对已出现的问题要尽快快解决，对相关责任人实行通报批评。

(3)、部长、副部长以身作则，踏实努力，按时按质完成工作。

(4)、树立责任意识，做人要有责任心，做事要负责任。

(5)、加强团队意识，文娱部内部要紧密团结，密切配合。

(6)、培养干事创新意识，不要墨守成规。

(7)、重视各部内部成员之间地相互学习，以求共同进步。

社区物业工作计划 社区工作计划社区工作计划篇九

组织社区干部认真学习廉租住房审批流程和相关政策，使社区干部充分认识到廉租住房摸底调查的必要性和重要性。认真做好宣传，通过悬挂横幅、发放宣传单，针对特殊群体进行走访入户等形式，大力宣传市政府关于廉租住房保障有关政策，使廉租住房惠民政策深入人心。对符合政策的保障对象，仔细认真的做好政策讲解工作，对不符合政策的，做好耐心细致的政策说明工作，不断提高市民的政策知晓率。

1、结合网格化管理，严把准入关。在网格化管理中，根据群众服务需求，及时调整思路，按照“责任网格化，服务网络化，管理一体化，信息现代化”的工作要求，在受理廉租房申请，审核过程中可以通过了解申请人家庭情况，入户摸底调查等形式，将申请人家庭的住房情况、就业情况、收入情况、婚育情况等基本信息反馈给社区负责人。这样就能做到“弄清一户，审核一户”，避免将一些不符合条件的居民纳入到保障范围。

2、规范审程序，严把审核关。每季度对社区初审上报的廉租住房申请人员情况进行审核，听取每一户申报家庭成员组成、住房情况、家庭经济收入等基本情况的汇报，对吃不透，拿不准的问题，重新入户核查，再进行研究商定，集体把关审定，确保集体研究，集体决定。杜绝人情关、面子关、蒙混过关，弄虚作假现象的发生。

3、严格公示程序。为了使廉租住房保障工作公开、公平、公正，真正使困难群体享受到国家的优惠政策，充分利用社区公示公告栏，对通过审核的廉租住房保障户进行公示。

4、建档立册，规范管理。结合各社区的实际情况，加强档案的建立、完善和指导。对符合条件的廉租住房申报人员建立电子表册，实行一户一档，动态管理，可以在最短的时间内查阅任何一个申请人档案，并根据电子表册将享受实物配租

和租赁补贴的廉租住房保障户的档案区分开来，实行廉租住房档案专柜专人管理，确保档案材料规范有序。

社区物业工作计划 社区工作计划社区工作计划篇十

今年我们将结合本社区实际情况，明确健康教导员的工作职责，组织人员积极参加市、区、街道组织的各类培训，提高健教员自身健康教育能力和理论水平；加强健康教育管理基础工作，定期召开健康教育领导小组成员会议，进一步完善健康教育资料；进一步建立健全医疗、预防、保健、健康教育、计划生育工作计划等为一体的社区卫生体系。

- 1、门诊健康教育：医生应有针对性地开展候诊教育与随诊教育。
- 2、健康处方：每位住院病人或家属至少一种健康教育处方，有针对性地对每位住院病人或家属开展健康教育2—3次。
- 3、积极开展健康教育活动：针对辖区内的健康人群、亚健康人群、高危人群、重点保健人群等不同人群，结合公共卫生服务，对辖区各居委会进行经常性指导。配合各种宣传日，深入开展咨询和宣传，有计划、有步骤、分层次开展不同形式的预防控制艾滋病、结核、狂犬病等重大传染的健康教育与健康促进工作。

同时广泛普及防治高血压、糖尿病等慢性非传染性疾病的卫生科普知识，积极倡导健康文明的生活方式，促进人们养成良好的卫生行为习惯。

计划全年开展相关知识的宣传活动不少于9期，张贴相关宣传栏不少于12期，举行培训讲座不少于12期，内容富有针对性、时限性、灵活性、覆盖性和普及性。

结合实际，制定应对突发公共卫生事件健康教育、健康促进工作预案与实施计划，对公众开展预防和应对突发公共卫生

事件知识的宣传教育和行为干预，增强公众对突发公共卫生事件的防范意识和应对能力。

4、加强反吸烟宣教活动。积极开展吸烟危害宣传，充分利用黑板报、宣传窗等多种形式，经常性地进行吸烟与被动吸烟的危害的宣传。积极参与创建无烟医院，医院有禁烟制度，医疗场所有禁烟标。