

最新物业环境绿化工作计划精选

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

最新物业环境绿化工作计划精选篇一

1、现状：该单位绿化占地面积约为120xx平方米，绿化覆盖率高，有大量不同规格品种乔木、修剪造型灌木以及造型盆景，其中以灌木、袋苗修剪居多，并有上千盆小盆栽摆设及室内摆设养护。

2、养护地点：

3、养护范围：

二、养护职责

1、承包养护期限内，按照园林绿化养护操作规程及园林绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，并派出专业的园艺师组织指导安排管护工作，并根据各个季节天气及植物生长情况灵活派出不少于3位有经验的工人，保质保量完成养护管理任务。

三、养护内容

1、管理程序：包括淋水、开窝培土、修剪、施肥、除草、修剪抹芽、病虫害防治、扶正、补苗(苗木费另计)等整套过程。

2、管理工具：

a□花剪、长剪、高空剪、铲草机、剪草机

b□喷雾器、桶、斗车、竹箕

c□铲、锄、锯子、电锯、梯子

d□燃料、维修费

3、养护内容：

a□乔木：每年施有机肥料一次，每株施饼肥0.25千克，追肥一次，每棵施复合肥、混尿素0.1千克，采用穴施、及喷洒、水肥等，然后用土覆盖，淋水透彻，水渗透深度10厘米以上，及时防治病虫害，保持树木自然生长状态，无须造型修剪，及时剪除黄枝、病虫枝、荫蔽徒长枝及阻碍车辆通行的下垂枝，及时清理干净修剪物。每周清除树根周围杂草一次，确保无杂草。

b□灌木、绿篱、袋苗：每季度施肥一次，每667m²施尿素混复合肥10千克，采用撒施及水肥等，施后三小时内淋水一次，每天淋水1次(雨天除外)，水渗透深度10厘米以上，及时防治病虫害，修剪成圆形、方形或锥形的，每周小修一次，每月大修一次，剪口平滑、美观，及时清除修剪物，及时剪除枯枝、病虫枝，及时补种老、病死植株，每周清除杂草一次。

c□草本类：每季度施肥一次，每667m²施尿素混复合肥10千克，采用撒施及水肥等，施后三小时内淋水一次，每天淋水1次(雨天除外)，水渗透深度10厘米以上，及时防治病虫害，每周剪除残花一次、清除杂草一次，及时剪除枯枝、黄枝。

d□中国台湾草：每季度施肥一次，每667m²施尿素混复合肥10千克，施肥均匀、淋水透彻，水渗透深度5厘米以上，及时防治病虫，及时补种萎死残缺部分，覆盖率达98%以上，每月修剪1-2次。

e□室内阴生植物：每天浇水一次，每3天抹叶片尘埃一次，保持植物生长旺盛，叶色墨绿光亮，盆身洁净。

最新物业环境绿化工作计划精选篇二

1、在公司总经理领导下,忠于公司,自觉维护公司利益、形象和声誉。遵守国家法律法规及公司的各项规章制度,服从上级领导的工作安排。

2、根据公司总的经营管理目标,制定部门工作计划,并组织实施完成。

3、按规定要求对各项工作及时跟进检查监督,及时处理发现问题,完成进行各项考核工作。

4、加强园区环境卫生管理,为业主创造干净舒适的居住环境。

5、加强园区绿化养护管理,使园区各种植物生长良好,为业主创造优美的居住环境。

6、加强保洁、绿化的工具和各种用品等的管理,突出成本意识,以最少的支出获得最佳的环境效果。

7、制定部门员工培训资料,定期进行培训,提高员工的业务技能及综合素质。

8、了解部门员工思想动态,及时进行思想教育,最大限度地发挥和调动员工的工作热情和积极性。

9、做好与其他部门的沟通协调工作,并积极配合,完成各项协作任务。

10、完成领导交办的其它工作。

绿化主管岗位职责

- 1、在环卫部经理的领导下,全面负责园区绿化管理工作。
- 2、参与制定绿化养护工作计划、资金计划并组织实施。
- 3、负责绿化月采购计划申请,要节省开支,杜绝浪费。
- 4、负责绿化的巡查工作,发现问题及时处理,认真做好有关检查记录。
- 5、组织安排对园区内的草坪、乔木、灌木、绿篱、花卉等进行浇水、施肥、修剪、松土除草、防治病虫害等日常工作。
- 6、加强对绿化员进行培训,提高其专业技能和服务意识,确保公司的质量标准准确地传达到每一个员工,使所有绿化员工作服务质量都达到公司的要求。
- 7、依据有关规定对绿化员进行考评。
- 8、完成上级交办的其他工作。

保洁主管岗位职责

- 1、在环卫部经理的指导下,全面负责园区的环卫管理工作;
- 2、负责保洁工作的现场管理和技术指导,及时了解保洁员的思想和生活动态,解决疑难问题,并定期向上级主管领导汇报。
- 3、参与制定本部门工作计划、资金计划并组织实施。
- 4、负责保洁员岗位分配和日常工作安排、考评。
- 5、负责搞好保洁员的各项培训,提高员工专业技能、职业素养。

6、负责巡查园区各段保洁状况,特别留意卫生死角,发现问题及时安排人员进行处理,并做好相关记录。

7、如遇突击任务,应带领保洁人员按时保质完成。

8、负责处理好客户的投诉,不断改进工作中的缺点,提高服务质量。

9、有效地控制好材料和设备的使用,避免浪费及损坏。

10、完成上级领导交办的其他工作和协作任务。绿化员岗位职责

1、要熟悉园区绿化布局和责任区域的职责范围,以及花草树木的品种和数量,掌握花草树木的生长习性及其养护管理以便采取相应栽培管理方法。

2、按规定要求,对植物进行整形修剪,调节和控制植物生长,开花和结果。

3、根据植物的特性、气候和土壤水分的变化规律来决定浇水量和次数。

4、根据植物种类、生长阶段、土壤状况进行针对性施肥,并对不同植物采取不同的施用方法。

5、每月对园区植物进行一次病虫害防治,提高社区环境质量。

6、根据植物生长状况和要求进行不定期修剪,保证绿化的整齐美观。

7、正确并熟练使用园林机械,并做好园林机械的保养工作。

8、服从绿化主管的工作安排和调动,接受部门领导对绿化工作的巡视检查。

9、完成上级交办的其他工作。

楼内保洁员岗位职责

- 1、按规定及时收集清理所负责物业区域内的生活垃圾；
- 3、清洁工具的清洁保养并归类摆放。
- 4、发现破坏环境卫生的不良行为或可疑情况及时劝阻并上报。
- 5、认真学习专业知识,努力提高工作质量和服务意识,按时、按质完成上级交办的各项工作。
- 6、服从保洁主管的工作安排、调动和管理,接受部门领导对环卫工作的巡视检查。

楼外保洁员岗位职责

- 1、负责室外园区内公共区域及附属配套公共设施的清洁、保洁工作。
- 2、负责园区的消杀工作。
- 3、发现破坏环境卫生的不良行为或可疑情况及时劝阻并上报。
- 4、清洁工具的清洁保养并归类摆放。
- 5、发现破坏环境卫生的不良行为或可疑情况及时劝阻并上报。
- 6、认真学习专业知识,努力提高工作质量和服务意识,按时、按质完成上级交办的各项工作。
- 7、服从保洁主管的工作安排、调动和管理,接受部门领导对环卫工作的巡视检查。

垃圾清运员岗位职责

- 1、在保洁主管的领导下,及时清运园区的垃圾,确保园区环境整洁、干净。
- 2、在保洁主管的领导下,专职负责清运园区的垃圾。
- 3、按要求巡查并及时发现并清运园区内产生的生活垃圾,确保园区环境整洁、干净。
- 4、负责对垃圾箱和工具的清洁保养和管理。
- 5、发现园区内或垃圾站有异常情况,及处理并上报。
- 6、加强学习,努力提高工作质量和服务意识。服从安排和管理,遵守工作纪律,按时、按质完成上级交办的各项工作。

最新物业环境绿化工作计划精选篇三

1. 对管理处保洁、绿化、消杀总体工作负责。
2. 制定保洁、绿化、消杀管理方案,组织保洁、绿化、消杀员工实施方案。
3. 负责保洁、绿化、消杀工作的检查并做好月度工作计划。
4. 负责保洁、绿化工作的检查,并做好月度工作的监督、检查和评比。
5. 检查各区域保洁工作的质量,发现问题及时解决。
6. 定期对保洁工、绿化工进行业务知识培训和考核,不断提高其业务知识及操作水平。
7. 负责清洁、绿化用品的申报、请领、发放及管理工作。
8. 负责清洁工、绿化工的考勤管理工作。

9. 负责巡查督促环境分包方（保洁、园艺）工作，对清洁、绿化工作进行督导并检查；对护卫、清洁、绿化服务的不合格项制定改进措施，组织落实并跟踪实施效果。

最新物业环境绿化工作计划精选篇四

1、每周召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层员工的呼声、意见或合理化建议或批评。

2、不定期开展团队活动。组织员工进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强员工的凝聚力和向心力。

为了提升服务水平，我们将推行 " 全员首接责任制 " . 每一位员工都有责任和义务接待业主和访客的建议，并在第一时间传递到服务中心，并有义务跟踪处理结果，通知建议人，使服务得到自始至终完整体现。树立以业主为中心，并在首接责任制的同时，推进 " 一站式 " 全新的服务理念。

1、管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门员工岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向经理负责，同时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

2、管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设（报修）电话，全方位聆听业主的声音。

3、制定切实可行的管理措施，推行 " 首问责任制 " .

4、健全完善管理处规章制度，如管理处员工守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部员工奖惩制度等。

5、月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据员工工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚

懒，激励先进、鞭策后进。

6、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的员工提供发展的空间与机会。

7、加强内部员工队伍管理，建设高效团队，增强管理处员工的凝集力。

2、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。

3、急修及时，返工、返修率不高于2%。

4、治安、车辆、消防管理无重大管理责任事故发生。

5、房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。

6、管理处拟成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容的板报。

7、本年度记录、资料保存完整，及时归档。

8、物业管理服务费收缴率达95%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

1. 新入职培训

为新招员工提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的目的是使新员工了解公司的基本情况（如企业宗旨、企业精神、企业的历史、现状及发展趋势），熟悉公司的各项规章制度（如考勤制度，奖惩制度、考核制度等），掌握基本的服务知识（如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等），掌握岗位工作的具体要求（如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等）。通过职前培训可以使新招

员工熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能。

岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《员工礼仪规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的组织机构、员工职业道德、敬业精神、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。

2. 在职培训

培训内容：

2□xx物业公司的《员工手册》

3、企业发展、公司规划、公司理念、组织机构

4、各部门相关的专业知识

通过以上培训内容来加强员工队伍综合素质修养和提高综合管理能力。

1、人力资源整合，根据管理处工作需要，适当将部分岗位职能合并，实现因才设岗，因才定岗的复合型人才管理机制。

2、客户服务：继续贯彻执行《员工手册》，注重规范员工服务礼仪、工作效率和服务质量，为顾客提供温馨、礼貌、热情、安全、舒适的优质服务。

3、设备设施维护：按机电运行和维修分工的原则，对小区所有的机电设施设备进行层层落实，做到物有所管、管有成效、保质增质。确保小区的供配电、给排水、水泵、消防等正常运行，做到周、月、季度保养有计划，有落实，杜绝发生重大安全责任事故。

4、清洁绿化管理：清洁绿化部门要发扬主人翁精神，增强责

任心和使命感，形成团队凝聚力，落实主管追究主问制。另外要对清洁绿化加大监管力度，力争在此方面有较大的改观。

5、资料管理：严格按照档案管理规定。另外，拟想对业主资料、业委会资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，楼层各住户资料袋装化，实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度、借查等规章制度。

6、车辆管理：对进入小区的车辆进行严格管理，逐步实现业主车辆按固定车位停放；临时车辆采用临时收费管理；对需要保管的车辆采取保管措施，签订车辆保管合同，车主支付保管费。

7、安全、消防管理：加强对保安员应知应会、礼仪、管理技能、沟通技巧、应急突发事件的处理等的培训，完善标识系统，对外来人员（装修人员）进出识别登记、出租屋的登记、住户搬运、等管理工作，要求保安员对小区内的业主熟知度达80%左右。消防设施设备的检查由保安员进行检查，维修保养由维修工进行。

新建物业竣工验收后、业主入住前，物业管理公司应及时组建物业接管验收小组，对所接管的物业进行综合性的接管验收，以确保所接管物业基本合格，满足业主的质量要求。接管验收主要是观感验收和使用验收，它侧重观感是否合格、设施设备的使用是否符合业主要求；而竣工验收则是全方位的内外质量验收；接管验收是物业管理公司接管的物业为防止出现物业质量有严重问题、将被业主广泛投诉而采取的一种替业主提前服务式的验收，而非具有法律效力的政府评价行为。

管理处将采取如下系列措施，开展多元化经济，努力创建 " 社区经济圈 " ，力争实现管理费收支平衡。

1、根据小区实际情况，管理处成立房屋出租中介服务中心和

成立便民服务点，制定相关制度和有效措施，定人定岗，把业主委托代为出租的房屋及便民服务统一搞活管好。

2、利用广场地面资源，对在小区内合法、方便顾客为前提的摆点商家以临时占有使用场地的，适当收取一定费用。

3、节约管理成本，减少不必要的开支。严格控制办公用品的采购与支出。

4、修订管理处有偿服务标准，增加有偿服务项目。

最新物业环境绿化工作计划精选篇五

某某市某某物业管理有限公司与20__年某某月4日正式接管某某物业管理小区。为做好小区全面物业管理工作，根据小区实际情况，特作如下工作计划。

一、做好衔接、确保小区物业管理工作平稳过渡

某某业主已入住多年，隶属前期物业管理阶段。因种种原因小区物业管理、公共设施设备存在不同问题，影响业主正常生活及情绪。我正坤物业进驻后，针对小区现状进行认真排查，在接管过程中全面了解、掌握小区情况及业主需求，加强员工教育，尽快熟悉小区环境，使各项工作及时到位。用我们的真诚取得业主的信任。在逐步建立良好关系的基础上使小区平稳过渡，维护小区整体环境，为业主提供良好的生活空间。

二、二次供水设施改造

某某小区属高层住宅，二次供水设施是业主生活中重要设施之一。我正坤物业进驻后首先着重解决二次供水问题。我们已于自来水相关部门取得联系，协商将二次供水改为一次供水，用泵直接加压减少喝二次污染的水，确保水的质量。让

业主喝上干净放心的水。

三、维修、改造监控设施

小区监控设施经多年使用现存在诸多问题，不能正常使用。进驻后我公司专业技术人员进行全面检查、维修。根据小区需要增设监控点全面覆盖。发挥技防安防等作用，维护业主生命财产安全。

我物业为进驻后，对小区绿篱进行修剪及全面清理，清除死枝、垃圾等。应按照季节实施种植品种，美化环境。

五、增设儿童乐园设施

根据小区业主要求，我物业积极与政府有关部门联系，增设、改造儿童乐园环境、设施。逐步解决到位，提供良好的儿童活动空间。

六、加强电梯管理，确保业主出行安全

根据小区电梯现状，我公司与电梯维保单位已洽谈实行大包方式，对电梯进行全面检查维修，对电梯存在的重点的问题集中解决，尽快达到良性循环。方便业主出行。使业主安居乐业。

七、消防设施管理

消防设施现因资料不全没有交接。待协商正常交接后，进行全面管理。确保消防安全。待物业办公室、地下车库、红号变电站交接后再更全面的的管理。

以上是我物业公司初步管理工作计划，我们一定不辜负业主会及广大业主对我们的希望，热心为业主服务，想业主之所想、急业主之所急，将某某小区管理好、建筑好。发挥物业

管理服务的作用。最后让我们共同携手建设美好家园。供电公司工作计划房地产开发公司工作计划保险公司工作计划。