

2023年物业小区绿化部门工作总结 小区 物业工作计划(模板10篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们该怎么拟定计划呢？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。

物业小区绿化部门工作总结 小区物业工作计划篇一

- 1、全面推行租赁经营服务工作,召开全体工作人员总动员会,明确租赁服务意义目的,统一思想,集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程,确保工作正常进展。
 - 2、为提高费用收缴率,确保财务良性循环,以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各种费用追缴工作流程》。
 - 3、以专题会议形式,组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习《案例通报管理制度》、《案例通报操作流程图》及相关作业表格,明确责任关系,杜绝各种同类负面案例再次发生,全面提高管理服务质量,这也是20xx年工作计划中的重中之重。
 - 4、制定《保安器材管理规定》,包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等,并认真贯彻执行实施,明确责任关系,谁损坏谁负责,杜绝各种不合理使用现象。
 - 5、回顾三个小区从去年7月份以来各方面情况,以对比分析、寻找差距,为下一步工作提高作出更可行的具体措施。
- 2、督促管理处及时做好26-29幢摩托车位车牌的制作及安装;并督促管理处及时颁发通知,要求业主在5月20日前到管理处办妥租赁停放手续,该区域摩托车从6月1日起全面执行收费。

执行前协调保安做好落实工作。

4、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。

6、做好个别岗位人员调整和招聘工作(如:绿化组长到位、管理处负责骨干到位等),确保项目工作正常运行。

7、拟定"xx华庭首届业主委员会成立方案"及筹备会一系列工作措施,为创建"市优"工作打好基础。

1、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行强化,发挥标识识别作用,强化凭办理租赁手续方可停放,强化收费工作。

2、强化第四、五期摩托车租赁办理管理工作,杜绝各种长期免费停车现象,维护秩序正常。

3、与财务协调,及时做好坏帐处理。

4、督促全面检测该项目红外报警系统情况,找出问题所在,并做好相应改善,确保系统的灵敏度和正常运行。

5、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除,以免影响整体观容。

6、督促完善该项目小区商铺的资料管理。

7、督促做好第一期、第二期部分楼梯个别部位的朽木处理,维护物业的完好。

8、督促做好第五期共7幢对讲机故障检修。

2、做好外围红线报警的使用与维护,包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。

物业小区绿化部门工作总结 小区物业工作计划篇二

一年之计在于春，对于小区现状存在的问题及解决方法，根据与小区业主委员会及业主座谈会研讨，将20__年主要重点工作方面作个计划，接受业主监督与意见反馈。

1:配合小区燃气安装。燃气是安装小区的头等大事，小区申请接入燃气自20__年以来，一直未能得到落实。现在业主及我管理处的配合下，燃气公司已经把燃气接道接入小区外围墙艺术学院门口。在新的一年里，我管理处将依据伯爵山庄业主委员会20__字第001001号工作联系函指示，对管道燃气安装一事依法依规协助处理。

2:设法解决通讯问题。因小区电信、移动、网通等各类通讯信号接收弱，不少业户多次向电信部门投诉及向管理处、业委会反映。我管理处早期配合业主委员会曾与铁塔公司联系引入解决方法，但此事未能落地。在新的一年里，我管理处将加强联系沟通，及时尽早解决问题。

3:小区路灯亮化问题。目前小区有部分照明灯具因线路问题无法得到恢复，在20__年1月21日与业主的座谈会上业户提出的亮化改造管理处会分步细化计划落实。

4:小区安全隐患及违建。目前小区山岗右侧围墙的围合，2-1门口围墙问题，争取在年后尽早处理完善，解决围墙问题带来的安全隐患。配合伯爵山庄业委会制定违建情况介定，对于现存违建情况继续与城管对接投诉，争取得到解决。

5:小区绿化。在秋未冬初，在小区草坪缺损处补种了“二月花”草种，目前覆盖范围还少，待春初看长势后再视小区情况再采购补栽草种。

6:小区保洁。在20__年1月21日与业主的座谈会上业户提出对于公寓楼楼梯扶手、楼道玻璃清洁方面，加强培训检查保洁

落实情况。

7:秩序维护。对秩序员加强培训，对小区进出人员依规登记询问。对公共区域停车、装修、堆放杂物等加强管控。

8:公共区域渗漏。公寓楼顶盖板口在10月时用pvc软片包围保护，目前看来取得一定效果。10幢2楼，13幢2楼伸缩缝处渗漏问题，争取在新的一年里落实解决。

9:地下网管。与市政科等部门联系，争取小区雨污分流落实。加强对窨井的检查，发现堵塞及时清理。对于商户，特别是餐饮业者要求排污做隔油池，防止小区排水管堵塞。

希望广大业主监督与参与，对管理处提供建议意见，让广大业主感受到物业服务之美好。

物业小区绿化部门工作总结 小区物业工作计划篇三

- 1、对过期设施、设备或损坏的进行维修或更换；
 - 2、购买过年所需并悬挂张贴；
 - 3、年前预防事故大检查，及时发现，立即整改；
 - 6、对于已拆除电梯护板的电梯铺设防滑地垫；
 - 7、对于各单元进行明确标识；
 - 8、对弱电工作进一步加强完善，不足之处及时处理；
 - 9、及时清理积雪，美化园区，创造舒适环境。
- 1、结合季节性变化，做好各项预防性事故防范措施；

- 2、小区各楼侧面，标识明显的楼号标志；
 - 3、6#-7#号楼异味问题继续查找原因并解决好；
 - 4、封闭小区南面车辆出入口行人进出的窄缝；
 - 5、论证商议xx门开放问题；
 - 6、继续推进协调剩余墙裂业主与总包达成共识解决问题；
 - 7、对车库漏水及业主家渗水的问题在雨季来临时加以跟踪。
 - 8、春、秋两季做好污水井化粪池清理工作；
 - 9、对于4#、6#、7#私自拆改消防设施，导致注水不成功，进行打压检测，漏点较多并要求业主尽快维修□x月x月完成注水。
-
- 2、在圆环绿化处及喷泉两侧，安放几个有靠背的长条椅子，供业主休息；
 - 3、参考成功处理空调冷凝水的方案进行小区整体调整；
 - 6、加强小区绿化管理，建立小区绿化管理制度，防止树木枯死，杂草丛生。
 - 7、做好夏季防洪去四害、冬天防冻等工作；
 - 8、小区内通讯信号太弱，协调相关部门，增设设备，增强通讯信号；
 - 9、单元入户门厅地砖存在空鼓质量问题，要逐一排查解决。
- 3、做好冬季消防安全准备。

物业小区绿化部门工作总结 小区物业工作计划篇四

贵会自成立以来，就以热心公益、无私奉献、务实高效的工作作风赢得小区业主的广泛赞誉与支持，同时也带动一批业主自觉参与到小区的各项管理中来，为我司服务工作的开展创建了沟通渠道与和谐环境，对各位委员的辛勤付出，我司深受激励，深表感激。

1. 改善秩序维护人员薪金和福利，补充缺编人数，稳定熟练员工，丰富业余文化生活，增加团队凝聚力。

2. 加大考核奖惩力度，进一步明确岗位职责和工作要求，规范门岗的盘查和登记工作，加强对入园人员的管理和控制。

3. 与辖区派出所等相关部门增进联系，对其警讯（周边）通报内容及时采取有效应对措施，防范各类治安案件的发生。

4. 由我司工程技术服务中心直接负责小区消防设施设备的检测和维护工作，保证其有效运行；培训消防控制中心值班人员熟练掌握各类警报的处理程序；对灭火预案增加演练频次；同时加强消防知识的宣传教育，及时劝阻、制止消防违法违规行为。

1. 调整园区内路面清扫时段，增加清扫频次，提高保洁效果；及时转运垃圾，并保持垃圾中转区域整洁无异味；在保洁人员分片包干的基础上，公示作业标准、责任人，落实岗位监督职责。

2. 由我司工程技术服务中心委派专人指导小区绿化物的园艺造型修剪、黄土裸露处的补植，保持良好的园林观赏性。

3. 按“四害”防治要求及时进行消杀，防治病虫害，保持小区健康生活环境。

1. 按年度维保计划认真做好维修保养工作，保证设备有效运行。

2. 加强共用设备的运行管理巡视，及时劝阻、制止野蛮使用行为。

1. 完善更新小区标识标牌，以便方便使用和识别。

2. 加强时效性管理，及时回复业户投诉，对我司单方能解决的问题，当天给予回复，非我司单方能解决的事项要及时报告相关方并跟踪、通报处理的进度和结果。

与业户开展充分的沟通，了解业户的兴趣爱好，在小区内部开展能够让业户广泛参与的社区文化活动；拟策划“祈福新春，喜乐元宵”或“扑克牌拖拉机友谊赛”让业户之间增进了解，培养感情，交流思想，融洽关系；营建邻里守望、邻里关爱的和谐社区文化。

以上改进计划的执行情况，敬请贵会督导。

**物业管理有限公司

**分公司

二〇**年**月**日

物业小区绿化部门工作总结 小区物业工作计划篇五

一、做好日常工作

认真贯彻执行集团倡导的iso9000族贯标工作，做好日常工作，提高公司服务质量。这对于物业管理公司来说有一定难度，公司管辖范围大，人员多且杂，所以说如果想找到物业公司的不足之处，随时随地都能找到。尽管如此，我们仍有决心

把服务工作做的更好，为学校、为集团争光。

二、整顿干部队伍

物业管理公司由原四个中心整合而成，员工很多，公司成立之初，干部上岗时没有进行竞聘，经过将近一年时间的工作，部分干部能够胜任工作，一部分能力还比较欠缺。经公司领导研究决定，今年会在适当时候进行调整，完善干部队伍，选拔高素质、能力强的员工为基层领导。

三、合理规划部门

公司建立之初部门的规划经过一段时间的运作，有不尽完善的地方，特别是不能提高工作效率，提升服务质量。我们将基于第2点对公司部门进行进一步调整，合理划分部门，现暂确定为五个部门，分别是____管理部、____管理部、楼宇管理部、保安部、办公室。

四、积极推动“拨改付”

“拨改付”工作对物业管理公司来说是至关重要的，从目前____的运行状况来看，物业公司的运行举步维艰。特别是现在物业公司____公寓、物业楼、校管部均存在责权不明的现象，这种模糊的界定使我们的工作在某些方面不方便开展工作。比方说一个“零修”的问题，“零修”的定义是什么，维修范围多大？界限怎么分？现在还没有明确的说明。

而我们的维修人员按领导指示，所有有能力修好的项目都是尽快修好，不管是否在我公司职权范围内。这样维修权责不明的状况给我们的工作带来了不小的困难，尤其是资金无法到位，让我们的工作进退两难。所以，有必要积极推进“拨改付”，做到各负其责、各尽其职，彻底避免推诿现象的发生。

五、进行定编、定岗、减员增效

考虑到物业管理公司队伍庞大，经费比较紧张，公司准备尽量把年轻有作为的人吸收到工作岗位上来，不允许不敬业不爱岗的人占据重要的工作岗位，以免影响我们的服务质量。

六、有计划、有步骤地进行干部、员工的培训

在上一个星期之前，我们已经做了5级岗到班组长的培训，为期一个星期。培训之后，每个班组长都写了1500字左右的心得体会，大家普遍认为很有必要进行这样的培训。正是因为我们公司的领导看到现在这个现象，即集团，包括公司的任务下达到班组长这一级或者到部门经理的时候，可能造成停滞。使得下面的员工不理解上面的精神，上面的精神没有彻底传达到每一位员工。这样势必影响整个集团的服务质量的提高。基于这种考虑，我们已经进行了第一轮培训，接下来，我们会有计划、有步骤地将培训普及，使每一位员工都有可能参与其中。

七、调动全公司员工积极性，多渠道进行创收

1. 开展家政业务。物业管理公司队伍中，很大一批是保洁员，也有很多干部有这样的实际经验。在家政这一方面从卫生保洁做起，比较符合我公司目前实际，也是创收的一个切入点。

2. 办公楼、教学楼、老师办公室的定点、定事、定量清洁。

3. 花卉租摆和买卖业务。公司校管部有花房，现只是为会议提供花卉租摆业务。我们考虑利用有限的资源，在花房现有规模能承受的基础上扩大业务，逢年过节或有喜庆节日的时候把花卉摆放在需要的地方，其一是做好服务，另一方面也能创收。

4. 承接小型绿化工程。大型工程我们暂时还没有能力承接，

另外是受客观原因的限制，目前我们只能与后勤管理处达成协议，适当的在校内承接力所能及的小型绿化。

5. 增强、增加为学生进行更多的有偿服务项目。目前，物业管理公司对学生的有偿服务项目有两项，一个是全自动投币式洗衣机；另一个是在学生公寓安装了纯净水饮水机，提供有偿饮水。这样，不仅方便学生日常生活，还能为公司创收。除此之外，我们公司领导班子集思广益，努力在为学生服务方面下功夫，尽量做到社会效益与经济效益两丰收。

除了要一如既往地坚定“服务”的理念外，还要开拓工作思路，准确分析物业管理公司发展面临的机遇、困难和挑战，强化危机意识，提倡实干意识，同心同德，实现集团各项工作全面健康有序地发展，为全面完成集团发展规划上确立的目标奠定扎实的基础。

物业小区绿化部门工作总结 小区物业工作计划篇六

这对于物业公司来说有一定难度，公司管辖范围大，人员多且杂，所以说如果想找到物业公司的不足之处，随时随地都能找到。尽管如此，我们仍有决心把服务工作做的更好，为__、为集团争光。

二、整顿干部队伍

物业公司由原x个中心整合而成，员工很多，公司成立之初，干部上岗时没有进行竞聘，经过将近一年时间的工作，部分干部能够胜任工作，一部分能力还比较欠缺。经公司领导研究决定，今年会在适当时候进行调整，完善干部队伍，选拔高素质、能力强的员工为基层领导。

三、合理规划部门

公司建立之初部门的规划经过一段时间的运作，有不尽完善的地方，特别是不能提高工作效率，提升服务质量。我们将基于第2点对公司部门进行进一步调整，合理划分部门，现暂确定为x个部门。

四、进行定编、定岗、减员增效

考虑到物业公司队伍庞大，经费比较紧张，公司准备尽量把年轻有作为的人吸收到工作岗位上来，不允许不敬业不爱岗的人占据重要的工作岗位，以免影响我们的服务质量。

五、有计划、有步骤地进行干部、员工的培训

在__个星期之前，我们已经做了x级岗到班组长的培训，为期一个星期。培训之后，每个班组长都写了心得体会，大家普遍认为很有必要进行这样的培训。正是因为我们公司的领导看到现在这个现象，即集团，学校，包括公司的任务下达到班组长这一级或者到部门经理的时候，可能造成停滞。使得下面的员工不理解上面的精神，上面的精神没有彻底传达到每一位员工。这样势必影响整个集团的服务质量的提高。基于这种考虑，我们已经进行了第一轮培训，接下来，我们会有计划、有步骤地将培训普及，使每一位员工都有可能参与其中。

六、调动全公司员工积极性，多渠道进行创收

在__集团所有公司当中，论创收能力，我们物业公司恐怕是最低的，因为所有的工作都是围绕“服务”这个主题进行的，创收很难。但是尽管很难，我们也要想方设法创造收益，“__”，尽我们最大努力把创收工作做好。

物业小区绿化部门工作总结 小区物业工作计划篇七

- 1、做好小区治安管理，维护良好治安秩序。
 - 2、对各规章制度和岗位职责进行学习，特别是新入职队员培训。继续做好小区内安全保卫工作，确保小区正常秩序，给业主提供一个安全、舒适、幽雅居住环境。确保小区六年无任何刑事案件发生。
 - 3、加强部门内部力量梯队建设，努力培养骨干力量。
 - 4、做好小区消防安全工作，力求做到全年无任何消防安全事故。
 - 5、加大军事训练力度，在20xx年度中使部门员工整体军事素质得到质提高。
 - 6、以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确保安部各级工作职责，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。
- 1、对整个小区电气、给排水、消防、对讲监控及公共设施等设备设施运行管理、维修和保养，确保小区各项设备设施正常工作。
 - 2、加强对装修户进行监督管理。
 - 3、向业主提供有偿服务。
- 1) 环境卫生方面，我们根据小区实际情况，主要针对河道清洁加强对树叶、青苔打捞。确保河水清澈透明。
 - 2) 要求保洁部制定严格工作计划，结合保洁工作程序与考核办法，对清洁工作进行监督检查。继续对装修垃圾实行袋装

化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，确保小区卫生清洁美观。

3) 要求保洁部按照开发商要求进行。

1) 继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到95%左右。

2) 进一步提高物业收费水平，确保收费率达到96%左右。

3) 密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

根据公司培训方针，制定客服管理培训工作计划，提高服务意识、业务水平。有针对性地开展员工素质教育，促进员工爱岗敬业。对员工从服务意识、礼节礼仪礼貌、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，提高员工队伍综合素质。

开展便民工作，提高业主满意度，以制度规范日常工作，完善小区治安、交通、绿化、公共设施设备维保，让业主满意，大力开展家政清洁服务、花园养护、水电气维修等有偿服务，在给业主提供优质服务同时也增加管理处多种经营创收。

根据公司年度管理工作计划[]20xx年工作重点还是继续抓好物业安全管理，强化服务意识，规范服务标准，严格按照国家、市级各部门制定各项法律、法规以及公司制定各项规范性制度严格执行，逐项整改完善。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。拟定业主车辆按规定停放到位可行性方案。配合开发商各项销售活动开展，组织相关部门做好准备工作。

20xx年物管处将以务实物业服务工作态度，保质保量完成各

项工作任务及考核指标，全心全意为业主服务，在服务质量提升中创出佳绩。

物业小区绿化部门工作总结 小区物业工作计划篇八

（一）直接服务部门工作总结（服务中心）

服务中心中心是我们xxx对外服务的窗口，其服务水平远远高于普通管理处。今年以来，按照部门的服务理念，围绕部门的工作核心，根据部门年度工作计划的工作重点和管理目标，开展各项服务、管理、培训等工作，并针对原有存在的不足之处加大培训、逐步予以改善。

1、费用收缴工作

20xx年的工作重点之一是费用的收缴工作。由于工程遗留问题，一部分业主以各种借口推迟或拒交物业管理费和相关的一些费用。服务中心耐心地、深入细致地做每一户业主的工作：及时协调各部门解决业主的户内存在问题；了解业主的需求，并及时予以跟进处理，得到业主的赞许与认可，从而提高了费用的收缴率。

2、业主（住户）满意度调查及投诉处理

今年一年，服务中心紧紧围绕一期的工程问题和返修工作进行跟进。根据实际情况，我们明确了返修工作完成后，必须先由服务中心、维修部、施工单位三方对相关工程进行检查、验收，合格后方可通知业主验收，减少了业主反复验收的情况和投诉。为了了解过去一年每一户的维修情况，服务中心对每一户的维修记录逐一进行分类统计，便于日后工作的跟进。

3、验收交楼工作

20xx年的工作重点之二是二期交楼工作。在继续做好二期交楼工作的同时，对一期尚未交楼的一一套房进行检查，包括户内的工程问题、所缺配件等逐一进行认真细致的检查。对于工程问题，通知施工单位进行维修；对于所缺配件，通知相关部门予以补充。

4、工程返修工作

二期的收楼工作正常进行着，对于一些返修工作已完成的单元，加大了通知业主进行二期收楼验收的力度，目前已完成二次收楼。由于有些施工单位的原因或业主本人的问题，有个别单元的返修工作滞后，造成业主投诉和提出索赔要求，本部在尽力协调相关施工单位尽快按交楼标准和业主要求做好返修工作的同时，也积极地与业主沟通、协调，征得业主的谅解，有些业主放弃了索赔要求，有些业主大幅度降低了索赔的要求，取得较好的效果。在今年三月份开始，重新启动的联合小组工作，对于一期和二期业主索赔要求的协商、确认起到较好的效果。

（二）间接服务部门工作总结（秩序维护部、保洁部、工程部）

20xx年，间接服务部门牢牢把握各自的工作职责，在公司各级领导的关怀支持下，维护部、保洁部、工程部全体员工发扬“吃苦耐劳”的精神、克服种种困难，高质量、严要求，较好的完成了20xx年的工作任务。

1、秩序维护部

一是在治安管理工作中，今年1月份至今，加大了管理力度，制定了管理方案，确保春节期间公司财、物和施工现场的财、物安全，避免丢失被盗现象。

二是在消防管理工作中，1月份至今，公司对小区基本消防器

品全面检查10次，并做好记录和使用不干胶封条进行封闭管理，有效的消防事故的发生。

2、保洁部

清洁工作上，首先对员工进行了培训，并派巡查员每日督促跟进外派清洁公司各区域的卫生清洁，监管改正他们不合理的作业，发现问题及时解决，促使他们的清洁水平、服务意识达到公司的标准和要求。

3、工程部（工程服务、工程维护）

20xx年，工程部在其它兄弟部门的支持配合以及部门全体员工的努力下，较圆满的完成了工程服务和工程维护两大工作，确保了小区各设备设施、水、电、气的正常运行，以及工程返修工作的顺利进行。

（一）经营拓展方面的问题

目前，我公司现有的服务与业主实际需求还存在着不相匹配的情况，特别是因为返修工程量大、施工或备料时间长、施工延期、重复返修等情况，造成业主投诉和索赔的问题，严重影响着我们服务质量的进一步提升。

（二）管理方面的问题

（三）员工素质意识方面的问题

服务意识、环境维护意识、安全防范意识、节能意识、成本控制意识等等，如：工程人员进户维护的服务理念贯彻、秩序维护巡逻发现公共设施损坏的反馈意识等等都有待进一步加强，员工整体素质和工作能力距离一流物业管理的要求尚有一定的差距，有待进一步提升。

认真审视和总结工作，我们最深切的体会是，在物业行业的市场竞争日趋激烈，物业服务的经营压力越来越大，业主对服务的要求越来越高的大背景下，我们的工作不进则退。20xx年已经过去，20xx年摆在我们面前的任务还十分繁重，一方面要针对上年工作中暴露出的问题和不足，制定切实可行的措施，改进工作、提升质量；另一方面，还要把上年工作中好的思路、方法以及工作组织模式等予以传承和发扬，保持优势、再接再厉，确保我部全年工作目标和任务的顺利完成，确保我部各项工作高质量、高水平地持续推进。

具体工作措施：

1、强化服务意识，进一步提升工作质量

在下年的工作中，我们要继续强化服务意识，以业主满意为检验工作质量的最终标准，全面进行深化管理服务体制改革工作，扩大服务的广度与深度，在工作质量、服务时效上狠下功夫，提高工作效率和到场服务准点率，千方百计让业主满意，要加强对各区域的日常保洁保养及绿化养护工作，给翡翠湖和海德华府尊贵的业主营造一个洁净、优雅的居住环境；与此同时，在工程质量方面，要加强与业主的沟通协调，并重点跟进一期未完成单元的工程返修以及业主提出的工程返修、跟进二期室内装修及以及一、二期遗留的工程返修。

2、强化创新意识，卓有成效地开展工作的

在下年的工作中，我们要继续强化创新意识，要拿出新招法、新举措，以创新促进工作质量的提升。针对业主费用交纳不尽人意的情况，我们要集思广益，对不同业主采取相应的措施及时追缴各类欠费，加大物业管理费和其他费用的收缴工作力度；我部将根据海德自身特点，开展形式多样的公益、文体、趣味等社区文化活动，调动业主参与的积极性，拉近与业主之间的距离，在每一个节庆前对园区和会所进行装饰和布路，营造良好的节日气氛，创新服务；针对目前公司一

线岗位人员流动情况较为严重，新的一年将加强对秩序维护部缺编人员的招聘工作，全力满足秩序维护部缺编要求，同时充分发挥员工的工作主动性和积极性。

3、强化管理意识，推进工作规范化运作

在新年度的工作中，我部将继续强化管理意识，使内部管理制度全面化和规范化，将责任落实到人，完善各项服务标准及操作流程，保证员工服务水平的一致性，做到职责明确。要以制度约束人，在制度执行过程中给员工输入“按章办事，一丝不苟”的管理理念。

企业的竞争，归根结底是人才的竞争。目前我部下辖各部门人员的综合素质普遍有待提高，在新年度的工作中，我们要继续强化培训意识，通过培训全力提高员工的整体素质和工作能力，打造一流的团队。特别是为迎接二期业主顺利收楼，我们要加强对礼节礼貌、服务意识、操作规程、安全作业等方面的培训。同时，加强员工外送培训，今年拟选派10名有发展前景的员工赴xxxxxx物业管理精品课堂学习。

总之，在20xx年，我们将努力使工作水平再上一个新台阶，形成并彰显我们的核心竞争力，不断提高业主对xxx的信赖和满意，树立良好的形象和口碑，把xxx物业打造成为xx物业管理水平第一的高档住宅园区。

物业小区绿化部门工作总结 小区物业工作计划篇九

一年去本着对员工划一公允、公道、地下的本则，增强员工相同、交换，培育员工的团队认识战散体凝集力，使员工以仆人翁义务感投进任务，任务从悲观主动转为主动自动，并年夜年夜的削减了职员活动。

员工培训任务做为平常任务的目标使命(果年夜夜部门是新员工，皆是外行或底子已做过洁净任务)，操纵午时歇息时候每周一

次，每次2小时的散中培训，培训内容包罗：《洁净根基技术》、《岗亭职责》、《操纵平安》、《洁净剂的机能战利用》、《机械装备的利用》等，并按照现实环境拟定了各岗亭的《岗亭操纵规程》及《查抄规程》、《培训规程》、《说话行动标准》及相干的义务方法，同时正在平常任务中没有中断的引导战培训，培训任务贯串全部上半年度，经查核，员工实操查核100%及格，实际查核95%合格。其他对两组工头停止了下层办理才能培训，使下层办理不竭增强战提升。

对两班组成员平常的仪容仪表、规矩礼仪、考勤规律、高低班排队、同一工鞋(员工自购)等严酷请求，并应用到平常任务中，洁净绿化员工的团体抽象及教养获得很年夜提升。

增强一期的平常保净办理，特别是会所空中晶面处置、玻璃浑洗、地毯浑洗、油烟机浑洗等任务皆按打算完成，并按周打算、月打算按期完成对各个卫存亡角清算、天湖、仙子湖落叶清算、溪火泉源泥沙清算、喷泉浑洗、下火讲浑捞及山路浑扫等各项灵活任务，同时减鼎力度对中国围及草坪落叶浑扫，渣滓搜集，卫死量量有了很年夜的改良战提升、渣滓搜集浑运实施日产日浑。

为节制本钱，根绝物料华侈，洁净绿化物料实施专人专管，严酷发、收挂号，并按打算用量发用。经常使用东西实施以旧换新，东西实施自我保管，谁拾掉谁补偿，正在确保量量环境下，能省的必然省该用的便用，同时协同推销停止物料量量的把闭，物料单价的市场考查，选用量量靠得住、公道的价钱的物料，洁净物料耗损正在数目、价钱上皆降低良多，真正做到开源节省。同时做好各类机器装备的利用、保管养护任务，以提升机器装备的利用寿命。

正在确保平常保净任务同时，两期支楼单位洁净拓荒、及因为渗漏火维建后洁净、又一乡卖楼部、榜样房开下班做摆正在全部任务之尾位，按照现实环境，迷信公道变更员工，停止公道放置洁净拓荒、地板挨蜡战绿化动物布置等任务，正

在全部员工的配合尽力下，圆满完成并放置员……去年打算一样能够按照部分职责来讲，详细到那些职责选用何种方式计划落实实行，进度及节制计划，并对本年的不敷采纳改进计划及防备办法，同时连系公司的成长计划，调解任务的标的目的及重面，做到事前打算，事中节制，过后总结，使部分任务融进公司的成长年夜计中。

物业小区绿化部门工作总结 小区物业工作计划篇十

积极响应区委、区政府的号召，社区开展全民义务植树活动已坚持多年。为使这项活动深入持久地、更有效地开展，今年植树活动以义务植树，促进小区绿化建设，营造舒适的人居环境为主线。植树月活动的主题为“居民一起动手，打造绿色家园”，以此来启动小区植树活动的开展。组织居民群众进行植树、宣传、咨询、展览等形式多样的活动，提高大家的绿化意识，推动义务植树活动的开展，居民尽责率达100%，使小区公共和个人绿化面积都大幅度增加。

二、加强环境治理，创造适宜社区发展和生活居住的优美环境

社区的绿化工作要从过去的“见缝插针”转变为“规划建设绿”，园林绿化的建设要以改善人居环境，提高居民生活质量为出发点，做好规划建设和管理工作；要与驻区单位一道，重点抓好绿地建设、绿化带建设及小区绿化环境整治工作；要创建“绿色”社区，确保社区绿化用地面积不低于30%的要求，努力创造一个能使居民身心更加愉悦的优质环境。

社区的绿化工作重点是要加强社区绿化美化的规划工作，制定社区绿化总体规划和年度实施计划，进行分类管理，重点推进，努力做到因地制宜，布局合理，整洁优美。在加强花草的养护管理的同时，一定要做好生态园、社区绿化的合理规划，不断充实丰富植物层次，使乔、灌、花、草配置得当，园艺特色明显，景观设计有时代感，感观效果好，以进一步

增加小区绿地面积，提高小区环境质量。

四、强化绿化养护管理，营造良好的公共环境

社区绿化管理水平是反映小区面貌的重要方面。社区要加强对公共绿地的养护管理，加大养护巡查的力度，每月坚持组织检查，要求严格按照养护标准进行日常管理，以全面提高小区绿化养护管理水平。

五、加强管理，落实各项管理措施

(1) 强化宣传教育，增强社区居民人人参与社区绿化美化、爱护花草树木的意识，无人为损坏的现象发生。

(2) 严格按照技术操作规程，坚持绿化带每月(春夏季)或两月(秋季)修剪一次，花木每年整形修剪一次，确保花木造型美观。

(3) 及时清除枯枝枯苗，适时补植，不留空缺，保证绿化完整。

(4) 切实做好病虫害的防治工作，及时喷药。

(5) 根据植物生长情况，每年适时追肥两次，确保植物生长旺盛。

(6) 根据植物抗旱能力和气候情况，适时对花草进行培土浇水，保障花草所需水分。

(7) 做好冬季花草树木的防冻工作，在立冬前进行培土、包干、涂白，增强花木的抗低温能力，确保其安全越冬。