

# 最新社区网格工作总结和计划 社区网格员工作计划(大全7篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 社区网格工作总结和计划 社区网格员工作计划篇一

1、加强社区支部建设。以党建为龙头，坚持党的领导核心作用，加强党员教育管理和阳光服务驿站建设，搭建社区党员展示先进性平台，充分体现党为人民服务宗旨。广泛吸收流动党员参加组织活动，使“阳光服务驿站”也成为外来务工者停靠站。

2、健全社区自治组织。现有社区居民自治组织有社区居民代表大会、社区居委会、社区议事协商委员会，一是定期开展活动。二是建立健全各种规章制度。

同时要充分发挥居民小组长（楼群长）和楼栋长、楼道长的作用。

3、加强居民的自治力度。居民自治要建立“三会”制度，即“协调会，听证会，评议会”，真正体现小区里的事务由居民民主决策、民主监督。

4、培育各类民间组织。社区居委会要培育和引导好各类民间组织。

社区服务一定要根据社区居民和家庭的实际需要，拓展服务功能，逐步扩大服务范围，提高居民满意程度。

- 1、摸清情况，建立台帐。
- 2、制定帮扶计划，落实措施。建立社区困难人员爱心服务卡。
- 3、发展社会化服务，培育城信服务平台。
- 4、强调计生服务。

第四，加大创建工作人力、物力、财力的投入。

第一，搞好小区绿化护养。

第二，整治脏乱差。针对辖区三街八路乱堆放、乱搭建、店外店、乱停车、牛皮癣等现象。必须做到集中整治和长效管理相结合。

第三，维护居民区基础设施。

3、打造平安社区。进一步完善“一卡二队五中心”管理模式，加强对私房出租市场及流动人员的管理，发挥义务巡逻队的作用，加强法制宣传教育，及时掌握信息，做好社区治保调解工作，努力把矛盾解决在萌芽状态，做到群防群治。

一抓主题文化。

二抓特色文化活动。一是要营造“振兴人的家园”有标志性的文化氛围。二是发展小区特色文化，成立各类文体兴趣小组开展活动。

三抓精品文化创作。

四抓科学文化活动。

第一，拓展共建力量。

第二，挖掘共建资源。

第三，共建活动要有计划。

第四，共建方式要有创新。要根据社区实际开展多项适宜居民参加的活动，或为居民创办实事。

## 社区网格工作总结和计划 社区网格员工作计划篇二

（一）制定方案，强化领导，有序推进网格化管理。制定《社区创文网格化管理工作实施方案以及实施细则》，明确创建目标、落实创建责任、制定工作进度，完善创建工作机制，有序推进网格化管理工作。成立以四方井、城北、普化寺、南京洞四个社区为主要力量的推行网格化服务管理领导小组，由各社区党支部书记任组长，全面推进社区网格化管理。强化责任落实，建立社区干部联系网格制度，主动联系牵头单位、责任单位，确保网络化各项具体工作任务落到实处。

（二）充实力量，夯实基础，建立健全理事会管理。按照创文办工作要求，组建了24个网络理事会，每个理事会招募5名工作人员，设立理事会专用办公室。理事会工作经费由联系网格的牵头单位、责任单位负责保障，保证了理事会工作正常开展。同时，要求各社区成立志愿者服务队伍，以机关行政单位、事业单位党员干部进社区报到活动为契机，围绕群众关心的热点、难点问题，在主要街道、单位开展形式多样的志愿服务活动。

（三）强化落实、稳步推进，确保网络化管理实效。切实强化日常工作，积极开展文明劝导活动，要求网格理事会成员每天上路开展文明劝导，每天不低于3小时，大力倡导文明新风。大力弘扬好人好事，通过举办职业道德典型事迹活动，邀请敬孝爱亲道德模范开展道德讲坛，弘扬好人文化，全镇共组织道德讲坛12次。大力开展宣传，每个网格设置创文公

开栏与宣传栏，公开宣传创文有关知识。各网格内单位通过横幅、电子屏、宣传栏等形式宣传社会主义核心价值观和文明交通、文明旅游、文明餐桌、网格文明四大文明行动，提升市民素质和城市文明程度。由网格理事会定期组织责任单位在本小区人行道和庭院开展“三清四化一序”活动、除“四害”（指降低鼠、蚊、蝇、蟑螂密度）等爱卫生运动，开展查处占道经营、乱搭乱建的“五小行业”等专项整治活动，不断加快文明创建进程。到目前为止，“权责明确、任务清晰、流程规范、运转灵活”的工作机制基本建立，为创文工作打下了坚实的基础。

社区网格化管理实施以来，工作取得了一些成就，但是，实际工作中仍然存在一些问题。

（一）资金到位不及时。社区网格理事会的创文经费是由该网格的牵头单位、责任单位共同筹集的。单位的重视程度不同，资金的到位情况不同，从而造成网格理事会日常工作无法正常开展，打击了部分网格理事会成员的积极性。

（二）办公场地保障难。目前，还有大部分网格理事会场地都是租用场地，变动频繁，难以保障网格理事会工作正常开展。

（三）宣传氛围不浓厚。社会主义核心价值观和“讲文明，树新风”公益广告的宣传力度仍然不够，如主要街道就缺少这方面的内容。

（四）居民参与不积极。公共管理、公共服务、公共援助的理念有待进一步提高，广大社区居民的公民责任和公益精神有待进一步加强。

下一步，我镇认真总结网络化管理工作经验，在取得县明文委、牵头单位、责任单位的支持下，逐步建立健全网格化管理长效工作机制，充分调动网格化责任单位的工作积极性，

按照全县的创文工作要求，从基础工作着手，有重点、有计划地推进创文工作。

（一）完善基础管理工作。继续推进社区创文网格化管理，按照文明委相关文件要求调整网格布局。做好相关工作衔接，尽快地落实好网格的办公地点。切实为长效机制的建立打好基础。

（二）完善制度保障运转。进一步规范网格理事会报账制度，让网格理事会人员明白哪些是可以开支，哪些是不能开支的，规范理事会运行。进一步同县文明委、牵头单位、责任单位、财政局、纪委沟通探讨出一条快捷的筹集资金渠道。

（三）强化考核长效管理。建立切实可行的网格管理考核制度，公平公正开展考核，真正体现各个网格真实状态。以日常考核激发网格管理的创新，达到创文网格日常工作的有序开展。

（四）不断创新丰富载体。扎实推进社区创文工作方式和工作机制的创新，拓展创文的深度和广度。围绕诚信服务、规范服务、文明服务、高效服务等提升社区整体文明素质和服务效能。

## **社区网格工作总结和计划 社区网格员工作计划篇三**

- 1、我已熟知并愿意在鉴定考试中遵守兵团劳动局《关于印发〈新疆生产建设兵团职业技能鉴定考核〉考核等五个规定的通知》文件关于考评人员的职责与义务，如有违反，愿接受相应的处理。
- 2、我愿意听从主考管理，配合考务人员做好鉴定（考试）实施工作，完成规定的各项工作任务，并达到各项要求。
- 3、我坚持实事求是的原则，不弄虚作假，不提供虚假信息。

我提出的信息是真实、准确的，如有问题，愿意承担相应的责任。

5、自觉接受农三师劳动和社会保障行政部门和农三师职业技能鉴定指导中心的监督和检查。

工 种： 等级：

考评员：

年 月 日

## 社区网格工作总结和计划 社区网格员工作计划篇四

----word文档，下载后可编辑修改----

网格员个人述职报告一

### 一、政治思想方面

我坚决拥护中国共产党的领导，以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、三个代表和科学发展观等重要思想为指导，不断提高自己的政治思想素质，加强素质教育理论学习，不断更新自己的观念，树立以人为本的思想。在工作中以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务。

### 二、认真学习，管理制度。

结合十堰市网格管理中心“网格进社区”发展战略所制定的整体工作计划，认真学习网格员管理实施细则。

我们的职责：

市政府和市综合治委的统一部署，协助做好综合治理、城市管理、劳动保障、民政服务、计划生育、环境卫生、食品药品安全等工作。

2、网格员日常工作以“社区e通”为依托，在网格内有关单位的配

合下，以“三实信息”为基础，对网格内房屋、门牌、居住人、户等基础信息进行采集上报。

3、普查。网格员按照市、区网格监管中心统一安排，对网格内所

有居民进行入户走访，及时采集、上报人口基础信息变动情况。

4、日常巡查。网格员在工作时间内，每天必须在网格内开展两次

5、收集社情民意。网格员在入户走访、日常巡查时，应及时收集

网格内居民，特别是特殊人群的公众诉求和服务需求，并将结果及时反馈至社区和有关部门。

6、接收市、区网格监管中心指令，完成市、区综合委的其他任务。通过学习网格员管理实施细则，我们更加明确了自己的工作职责和工作方向，更好的听党指挥服务于人民，更好的完成自己的工作。

### 三、业务知识和工作能力方面

我以正确、认真的态度对待各项工作任务，刚进单位时面对居民提出的问题经常手足无措，经过不断学习，逐渐积累了

工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，积极参加街道、社区组织的各种的业务培训，提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，也利用休息时间不断的学习，提升了自身素质。

#### 四、工作内容

##### 1、信息采集

我所在的网格为车城西路社区第九网格，负责的居民楼有东岳路86号、94号、97号、100号、101号、103号及友谊巷3号，共采集人口信息697户共计2091人。

##### 2、综合治理

我们在网格区内巡查，将发现的各种问题和居民反映的矛盾进行化解并上报，并在社区领导及同事的指导下进行矛盾的化解工作。

##### 3、民政服务

今年3月份我们协助民政专员开展辖区内残疾人员的登记工作，通过走访和调查共登记网格内办理二代残疾证人员10人。

##### 4、计划生育

##### 5、城市管理

#### 心得体会

通过大半年的工作，我对网格员有了一个全面的了解，网格内的小事在我们看来就只是一件小事，但对居民来说也许就是迫切要处理的、棘手的难事，为居民处理好每一件琐碎的小事、急事、难事，是我们作为网格员的工作出发点和落脚点。随着时间的推移，我怕的认识在改变，我的感受在加深，



我的工作能力也在增强，我越来越清楚的看到网格工作的重要性，以及做好网格工作的不易。通过大半年的工作，社区领导及其他同事都给了我很多帮助和关怀，使我学到了不少知识。在以后的工作中，我将通过不懈的努力更加充实自己完善自己，通过不断的学习和积累，提高自己的工作能力，我相信，在未来的岁月中，我会伴随着社区共同成长！

## 网格员个人述职报告二

各位领导，给为居民代表大家好！

我是内务社区的一名社区工作者，现在主管网格工作，我来到咱们社区有一年多的时间了，在这里也感谢各位居民对我一年来的支持。

理，包括向双方当事人了解情况、分析案情、学习一些法律法规、利用咱们的司法调解室、还有咱们社区律师等等吧。处理的好不好不敢说，应该说处理得还是比较得当，没有造成矛盾升级。算是在学习中成长吧！相信自己会做得更好！

日常巡查也是我的工作内容之一，关系到社区各个家庭的稳定和谐。在巡查过程中，我做到细致观察、认真听取居民意见往往能取得比较良好的效果。截止目前，我已经上报民情民意5000余条，为和谐社区的建设奠定了一定的基础。2013年我将继续保持工作热情，热忱为社区居民服好务。

作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。更加重视加强理论和业务知识学习，积极学习各类文件理论，争取在明年把社工师资格考试通过。在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

1，认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”

重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的各项报告及全会精神，自觉坚持以党的理论精神为指导，积极做好自己的本职工作。

2、认真学习工作业务知识，重出纳工作总结 点学习社工师相关知识、公文写作、公文处理、计算机知识等。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己的专业知识，及时发现自己在社区工作知识、公文写作及公文处理、计算机知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

3、认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习《社区管理制度及相关法律声明》以及各种相关文件，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

(2)领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按量、高质的完成任务。

(3)在接待来访居民的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访居民、认真听取来访居民反映的问题，提出的要求、建议。同时，对居民要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好居民的思想工作。回顾半年来的工作，我在思想上、生活上、工作上取得了很大的进步，但我也认识到自活动总结 己的不足之处，理论知识水平还不够，政策领悟能力还不强，理论联系实际的协调性还不够。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于社区两委和居民的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的社区专职工作者，为构建和谐城区作出自己应有的贡献！

网格员个人述职报告三

今年是实践社会管理创新，全面推广社会管理网格化的一年，在市综治办、网格管理中心的统一部署下，在县综治办、网格管理中心的精心指导下，我社区的网格化管理推广工作有声有色地开展起来。

## 一、主要工作

### (一)健全机构，加强领导，明确责任。

为有效加强对全社区网格化管理工作的领导和协调，和乐社区党委对“网格化管理”工作高度重视，成立了和乐社区网格化管理工作领导小组，由社区党委书记担任组长，社区党委副书记任副组长；下设办公室，由社区综治办领导及部门负责人为成员；社区专职网格管理员具体负责抓好日常工作，并负责对各村兼职网格员工作的培训及监督。全社区网格以社区管理领导小组为中心，构成一级抓一级，层层落实的工作格式。

### (二)加强宣传，营造氛围。

为了各村能更好地完成社区网格化管理工作，我社区工作领导小组召开了网格化管理工作动员会；各村、社区主要负责人与综治专干工作会议；社区网格化管理培训工作会议，对计生、民政、司法等成员单位，村(社区)网格员、村(社区)书记、主任、文书和计生指导员进行了联合工作培训。大力宣传网格化管理工作的意义，明确工作目标，强化工作措施。在各村(社区)办公点、学校、场镇、新村聚居点等人员集中场所进行宣传，使群众初步了解网格化管理工作的推广情况。

### (三)强化措施制度，责任到岗到位。

管理，各项制度严格执行，将工作落到实处。

#### 1. 定岗定责制度。

每个网格组建网格管理服务责任团队，由网格员带领负责开展网格管理和志愿服务。根据基层社会管理工作的职责任务，将网格化管理工作的重点放在便民服务、矛盾纠纷调解和群众信访服务的信息收集整理及处理上。每个网格员同时承担起人民调解员、法制宣传员、信访员等职责，一人多岗，一岗多责，通过网格管理的联动性，促进村(社区)日常事务管理水平的综合性提高。网格员的积极工作得到了群众的普遍认可。网格员对该网格的一一映射模式，明确了网格员管理服务的工作目标，使责任进一步细化，并注重信息的日常收集积累和维护更新，使基层组织可以动态掌握、全面了解到每户乃至每个居民个体的实际情况，提高管理服务的精细化、动态化水平。同时每个网格员都承担着义务治安员的责任，有义务配合治安、公安部门维护一方治安和谐稳定。

## 2. 立体办公，联动调解制度。

网格员负责自己所辖区域的民情事务，能处理就及时处理，不能处理的则逐级上报。对日常工作中发现或遇到的矛盾纠纷，施行立体分流、联动调解。根据矛盾性质分流，“先入户--后进村--再上社区”调解，积极配合公安、民警工作。

## 3. 坚持签到、汇报、抽查制度。

### (四) 强化学习、阶梯式学习

机上的走访服务登记操作，进行了统一集中培训。

2. 针对基层网格员的个人电脑操作实际情况和业务水平普遍不高的现状，抓住时机，进行网格员对基层社会管理系统操作的情况反馈和意见整理，及时发现并解决系统操作的难点和盲点，保证了网格化管理运行的胜利攻坚。

3. 掌握基层网格员工作状态，灵活安排个体性学习时间，以达到“逐个培训、整体提高”的最终目标。

## (五)问题与发现。

在网格管理工作中，我们也发现许多问题。最严重的问题是各村(社区)网格员对“网络”很陌生，接受过程比较慢，手持终端机的使用需要经常性重复教学，电脑操作更是盲点。我社区网格管理领导小组提出要求，攻坚克难，分阶段、分批次培训，采取“一对一、手把手”的教学模式，提高了网格员工作技能、综合素质，减少了进茶馆的时间。

## 二、下一步工作打算

(一)全社区网格管理图的制作。对照各村的区划图，完成村、社区网格图的电子档与纸质文档制作。

(二)加大培训力度。对网格员集中组织开展业务培训，使各村(社区)联络员熟悉和掌握各项工作要求，明确工作职责。

(三)健全网格服务与管理功能。不断增强网格管理功能，加大社情民意收集力度，实现网格服务管理的全覆盖。

(四)打造亮点。对照网格化示范社区标准，“比学争先”，在全

社区打造1个网格化管理示范网格，推动和提升我社区网格化管理整体工作水平。

在以后的工作中，我社区网格管理工作将在上级领导下，不断完善和提高网格的管理服务功能，更好地服务于人民群众。

## 网格员个人述职报告四

社区网格化管理是一项社会管理创新工程，为把网格化管理做好，做实，做精，做细，造纸社区通过健全服务网络，强化服务功能，改善社区管理，提高工作效能，实现了社区服

务管理的全覆盖、全天候、零距离。

## 一、主要工作措施

一是实施了管理区域网格化。按照“任务相当、方便管理、界定清晰”的要求，考虑居民的认同度和社区工作人员的状况，社区设置了14个网格，形成居民委员会主任—社区工作人员—楼栋长为线条、社区居民积极参与、社区党总支为核心的条块结合的社区网格化管理模式。

二是实现了基础档案规范化。造纸社区自制居民基础信息表，表内涉及计生、医保、社保等28项内容，保证每家每户信息采集的完整，同时全部输入电脑。网格管理员又自制了每栋楼档案的封皮，对楼长、单元长、流动户、党员户等分别用不同颜色标记，做到重点户一目了然，便于有针对性的开展管理服务工作。

三是实行了管理内容标准化。社区网格化管理主要以“三活”、“四清”、“五必报”为内容，“三活”即社区工作人员对责任网格的工作对象和工作资源准确掌握，成为本网格的“活户籍、活档案、活地图”；“四清”是指每名社区居委会成员都要对所负责区域的情况掌握清楚，做到家庭情况清、人员类别清、区域设施清、隐患矛盾清；“五必报”主要是针对楼栋长的职责而言，是指他们能够做到发现安全隐患及不稳定因素必报、新增孕妇必报、外来人员流入必报、居民房屋出租必报、公共设施损坏必报。

四是推进了管理人员责任化。在网格化管理中每位社区工作人员都将巡查作为日常工作，坚持每天巡查，实现人到格中去，在网格中察民情、访民意、解民忧、促和谐，成为发现、受理、处置、协调、报告第一人。对于网格工作中的任何问题都由该负责人第一时间接手处理，对于能够现场解决的问题现场解决，不能解决的问题再与社区其他网格负责人碰头，共同协商解决。

五是有效转变工作作风。实行网格化管理以后，每位社区工作人员都有了自己的一份“责任田”，促使他们经常深入群众，了解和听取居民的意见建议，使社区工作重心下移，居务信息的来源更多，情况掌握更全面，更重要的是消除了机关化工作现象，把工作的触角延伸到网格，延伸到一家一户，及时了解居民的需求，及时解决一些矛盾和问题，有效地避免了工作“盲区”和“真空”，实现了社区管理服务全覆盖。

## 二、问题和不足

经常会“避而不见”，往往无法采集到第一手资料。

二是团队服务质量还需提升。每一个小的网格都承载着社区所有的工作，包括计生，社保、医保、综治等多项内容，这就要求社区工作人员要具备多方面，多层次的知识，熟练掌握各类政策法规，目前看还有待于进一步加强。

三是楼栋长的积极性还需调动。楼栋长作为网格内的重要成员，在社区管理过程中发挥着举足轻重的作用，虽然他们都是热心社区公益事业的爱心人士，但其主动性还有待于提升，作用的发挥和调动尚需要一定的资金和物质支持。

## 三、下一步工作

一是要进一步摸清家底，建册立库。网格化管理实际上就是精细化管理，要做到小事不出院落、大事不出社区的管理目的，人口信息不清是制约精细化管理的瓶颈。社区网格内人员应在辖区内更加深入地开展人口信息摸底工作，最终实现基本群体、特殊群体、流动群体三项详实信息入库工作，以详实的基础信息为网格化管理提供赖以生存的条件。

二是要加大宣传力度，营造浓厚的舆论氛围。为提高群众知晓率和参与率，需要加大宣传力度，在宣传栏、公共活动场所、各楼栋等张贴宣传材料，悬挂网格示意图，公布网格责

任人照片、姓名、联系电话、工作内容和服务管理职责等基本信息，向每个住户发放网格责任人服务联系卡，营造浓厚的舆论氛围。

三是要加强学习培训。要分层次、分类别地坚持经常开展学习培

训，不断提高网格责任人的素质和能力，有计划地开展政策法规、业务知识、职业道德等方面的专题培训。网格责任人要自觉加强相关政策、知识和技能的学习，努力提高自身素质，更好地完成社区网格化管理工作任务。

## **社区网格工作总结和计划 社区网格员工作计划篇五**

1、遵守公司和项目部的各规章管理制度和劳动纪律。服从、接受公司、项目部领导的管理和工作安排，按照公司相关规定，配合项目经理，做好对施工现场所有材料领取与收，所有施工机具、设备租用和归还的管理工作，按时完成上级领导交给的各项工作任务，行使总公司材料供应、监督、管理的权力，承担公司有关材料管理规定的义务。

2、按照工程所需材料的品种、规格、数量、性能、质量配合项目部编制好施工材料所需求计划单，按照公司材料领取、使用发放流程，及时将施工材料需求计划单报送项目部进行审核后进行材料采购，落实进场时间，确保施工现场的材料供应。

3、认真贯彻执行质量标准，严格执行材料入库验收制度。在项目经理的领导下，配合质检员对进场材料、机具设备进行质量检查验收，把好原材料、成品、半成品、构配件、机具及设备进场的质量验收关，杜绝以次充好、不符合要求的劣质建材用于工程。工程所使用的所有材料。机具及设备入库时必须做到：检验名称、品种、规格、数量、性能、材质证明资料等，未经验收的材料一律不能入库。



4、根据工地施工进度计划和材料机具及设备使用计划，严把数量关，严格按照工程施工实际应用数量及时领取、租赁工程使用物资，领取物资与票据内容相符时凭入库单、材质证明材料、租赁单位发料单等凭证及时交予保管员入库并及时真实的办理核算，配合保管员做好台账记录，必须做到日清月结。账物相符。发现帐、物不相符时必须及时向上级主管领导进行汇报；若未上报或隐瞒，按照短少数量的二十倍价格进行赔偿。

5、必须掌握工程施工各阶段材料消耗实际情况，配合保管员向项目经理及时准确地提供现有材料实际库存数量，及时调整材料供应计划，必须熟知各种材料的性能、用途，按照工程使用的材料需求计划单，在2日内领取所需材料，杜绝因材料、配件、机具及设备供应不到位而影响工程进度及工期。

1 / 3

6、配合项目部保管员做到库存材料、机具、设备摆放整齐、标志明显、数量正确。入库材料、机具和设备应按照不同的种类、规格、性能和保管要求分类存放，妥善保管。对贵重物品要有专柜加锁，危险物品要按性质、类别隔离存放，并做到定期检查，专人专管。经常性检查库房门完好情况，定期和保管员一起对材料、租赁机具及设备库存的盘点；对钢筋、砖、砂石、构件、机具及设备不能进库的材料认真验收，按项目部规划位置堆放整齐，挂标识标牌；并做好材料防火、防雨防潮的管理工作，严防材料受潮、变质。

7、配合项目部施工员、保管员实事求是，准确、及时地负责材料到场的计算、收方工作，做好数量结算记录，做到记账有凭证、账物相符。负责各种材料原始凭证、计量凭证。核算凭证、质量证明书等资料收集，并向资料员提供材质证明资料。

8、根据施工安全保证所需的安全材料，编制安全材料供应计

划，及时领取并负责进场材料的安全性能符合安全使用标准。

9、监督材料、机具及设备使用情况，对工程使用完毕租赁的机具、设备在2日内必须及时归还，对现场堆放的零星材料定期检查，督促整理归堆，杜绝材料浪费。对材料浪费、损坏情况应及时制止，并上报项目经理。对有关责任人进行处罚。对库存材料管理过程中发生的丢失、损坏、变质等情况，应及时做好记录，并上报主管领导。

10、项目部保管员一起及时回收和利用废料、边角料，并建立好回收台账。

11、材料员严禁弄虚作假、购进劣质材料。没有上级主管领导批准，严禁私人动用、无权外借所有施工材料、机具设备。不得将库房、现场施工使用物资挪作私用或据为己有。若发现一次，按动用、借出物资价值二十倍赔偿，并进行严重处罚、追究相关责任。

12、材料员在领取材料、租用和归还机具、设备过程中，必须注意和随行人中的安全，保证物资不受损失，对造成的不良后果，材料员自行承担相关责任。

2 / 3

13、现场所有材料领取与回收、所有施工机具、设备租用和归还以一个工程项目为一个周期，配合项目保管员必须每月及时和公司仓库、财务部、租凭单位进行财务核对。项目完工后，必须及时将库存材料和机具交回公司，办理相关手续。材料员如果有更换、变动，必须做好工作交接记录。

承诺人： 年月日

3 / 3

# 社区网格工作总结和计划 社区网格员工作计划篇六

## 网格员工作述职报告

我是内务社区的一名社区工作者，现在主管网格工作，我来到咱们社区有一年多的时间了，在这里也感谢各位居民对我一年来的支持。

下面我简单介绍一下我的工作情况，我是20xx年6月开始从事社区网格工作的，7月正式被到咱们内务社区，一个非常优秀的社区！我非常荣幸！来到社区网格工作。那么接下来的工作比较多，从接手这项工作以后到现在经历了文明城区的几次检查、区人大换届选举的工作。包括跟大家一起巡逻执勤、文明城区相关档案整理人大换届的入户工作等。详细说一下网格工作。说到网格从我接手到现在一共处理了10多宗民调案件，咱们社区10号刘正和王贵月经多次调解直到双方满意。接下来的时间里也是陆陆续续有一些调解的案件由我亲自处理，包括向双方当事人了解情况、分析案情、学习一些法律法规、利用咱们的司法调解室、还有咱们社区律师等等吧。处理的好不好不敢说，应该说处理得还是比较得当，没有造成矛盾升级。算是在学习中成长吧！相信自己会做得更好！

日常巡查也是我的工作内容之一，关系到社区各个家庭的稳定和谐。在巡查过程中，我做到细致观察、认真听取居民意见往往能取得比较良好的效果。截止目前，我已经上报民情民意5000余条，为和谐社区的建设奠定了一定的基础。2013年我将继续保持工作热情，热忱为社区居民服好务。

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高，时刻以一个党员的标准来要求自己。工作以来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生

活实践，在思想上积极构建抵御自由主义、拜金主义、作风散漫等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护领导的管理思想。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。更加重视加强理论和业务知识学习，积极学习各类文件理论，争取在明年把社工师资格考试通过。在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

1、认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的各项报告及全会精神，自觉坚持以党的理论精神为指导，积极做好自己的本职工作。

2、认真学习工作业务知识，重点学习社工师相关知识、公文写作、公文处理、计算机知识等。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己的专业知识，及时发现自己在社区工作知识、公文写作及公文处理、计算机知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

(1) 认真收集各项信息数据，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

(2) 领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按量、高质的完成任务。

政策领悟能力还不强，理论联系实际的协动性还不够。今后，

我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于社区两委和居民的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的社区专职工作者，为构建和谐城区作出自己应有的贡献！

## 社区网格工作总结和计划 社区网格员工作计划篇七

为认真贯彻落实中央和省、市、区关于深化平安建设、创新社会管理的一系列决策部署，进一步提升\_\_\_\_镇社会治安综合治理管理水平，夯实基层基础，促进各村（居）平安建设，\_\_\_\_镇全面开展社会治安综合治理网格化管理工作。根据市、区相关文件精神，制定本方案。

### 一、网格员专项经费使用计划

#### （一）网格员设置及所需经费

1、行政村网格员设置及分配。我镇现有行政村\_\_\_\_个，其中常住人口在\_\_\_\_人以上的行政村\_\_\_\_个，为方便“双实信息”统计，计划将人口数在\_\_\_\_人以上的行政村划为\_\_\_\_个网格，设置\_\_\_\_名网格员，因此，我镇行政村共设置网格员\_\_\_\_名。

2、辖区其他社区网格员设置及分配。我镇除\_\_\_\_个行政村外，还有若干驻地单位宿舍，为保证网格管理不留空白区域，将驻地单位宿舍纳入我镇网格化管理当中。此类单位宿舍共有\_\_\_\_处，按照房屋及居住人员数量计算，划定网格为\_\_\_\_个，共需网格员\_\_\_\_名。

综上，我镇共设置网格员\_\_\_\_名，按照每名网格员每年\_\_\_\_元的标准，我镇共需经费\_\_\_\_元。

#### （二）网格员待遇

按照\_\_\_\_区《关于规范社区治理工作专项经费使用的实施意

见》，每年将专项经费的\_\_\_\_用于给付网格员补贴，另外\_\_\_\_根据我镇实际情况，用于社区服务类、社区活动类、社区管理类及社区群众迫切需要解决的其他服务事项。

## 二、工作方案

### （一）网格员的选配

各行政村网格管理员原则上由村两委在熟悉村内情况、懂得计算机使用的人员中选派，按照“一格一员”配备。辖区驻地单位宿舍网格管理员的选配，经镇政府协调驻地单位后，按照“一格一员”的原则，由驻地单位选派熟悉情况的人员担任。

### （二）网格员的职责

各网格员实行“定格、定人、定责”。按照“以人为本、服务为先、一人一格、综合履职”的要求，主要负责网格内人员、房屋等“双实信息”采集、录入、更新、保证各种信息全面、准确、鲜活。根据\_\_\_\_市综治委文件要求，在镇相关部门的指导下，负责提供辖区人房变动、矛盾纠纷、安全隐患、重点人群、流动人口和驻地单位、重要部位变化等基础信息，准确反映社情民意，及时发现报告并协助解决问题。

### （三）网格员的管理

各网格员由\_\_\_\_镇综治办统一管理，登记造册，建立档案

资料。档案资料应包括网格管理员基本信息及联系方式，上岗及业务考核情况，奖惩记录等。

### （四）网格员的培训

我镇将适时开展网格员上岗前培训和上岗后培训、综合培训

和专业培训，培训内容包括政策法规、社区服务和群众工作知识、职业道德等方面，让网格员明确工作职责、熟悉工作方法，更好地履行网格管理职能，不断提升管理服务效能。

#### （五）网格员的考核奖惩

由\_\_\_\_镇综治办组织对各网格员实行平时考核与年度考核。平时考核，每月一次；年度考核，一年一次。考核要严格按照网格员的工作职责和工作规定，细化项目，明确标准，合理设置分值比重，重点考核各项服务和管理工作绩效。考核结果与绩效工资直接挂钩。为了增强网格员的责任感，提高工作积极性，每年将按一定比例评选、表彰、奖励“优秀网格员”。对工作考核不合格的网格员要进行批评教育和处罚，不称职的按有关规定及时辞退。