

最新商业社区社工工作计划 社区全科社工工作计划(汇总5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。什么样的计划才是有效的呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

商业社区社工工作计划篇一

按照xx镇党建工作的规划纲要，结合社区党建工作的实际，现制定20xx社区党建工作计划如下：

2、坚持党的组织和工作覆盖到区域内的每一个角落。继续推进完善社区大党委，建立完善并遵守社区大党委要事共议制度、党务公开制度、挂钩联系制度、共建联动制度、承诺评议制度五项制度。每季度开展一次共建活动。

4、坚持以群众满意为标准，以利民惠民为核心，大力推进民生工作站工作，建立了“一支”经常性收集和受理民情的队伍、“一个”上下联动的诉求回应机制、“一套”合力解决问题的支撑保障体系。

建立健全重大事项决策、民主生活会、三会一课、党务公开、党建工作保障等制度，规范党建经费使用。

1、加强对在职党员和退休党员的管理，共设政策宣传、治安巡逻、义务维修、环保监督、纠纷调解、联系群众、帮困帮扶等队伍；加强对困难党员、流动党员、未就业大学生党员管理。

商业社区社工工作计划篇二

20xx年社区工作将紧紧围绕上级布置的各项工作任务 and 指示精神，结合社区实际，有序地开展各项工作，以为社区居民提供优质服务为宗旨，不断推动社区党建、民政、劳动保障、文体、综治等各项工作的开展。现拟定20xx年度xx社区工作计划如下：

一、加强社区党建工作，发挥综合党委的核心领导作用

通过社区综合党委这个平台，全面提升党在基层的整合能力和动员能力，形成与辖区单位共驻共建，共同关注社区建设，关心社区党员、居民群众日常生活息息相关的事，同时积极推动党代表进社区人大代表进社区活动，以听民声、传民意、解民忧、聚民智的方式限度地发挥党代表、人大代表工作室的作用。

二、加强服务，完善社区功能

根据社区居民的实际需要，拓展服务功能，逐步扩大服务范围，提高居民满意程度。首先把保障社会弱势群体的基本生活、维护社区和谐稳定作为社区服务的重点工作。其次是逐步面向全体居民的生活服务，具体做好以下几方面工作：

1、摸清情况，建立台帐。摸清社区内孤寡老人、残疾人、困难边缘户、困难党员等特殊困难居民户的基本情况，并建立台帐。

2、制定帮扶计划，落实措施。建立与社区困难人员帮扶的工作。发挥社区党员、在职党员、团员青年、辖区单位、个体工商户及其他社区志愿者的作用，根据他们的特长，与不同的困难群体结队帮扶，落实有效帮扶措施。

3、加强计生服务。积极开展多种形式的宣传教育活动，

着力加强流动人口的计划生育管理，为育龄群众提供优质服务。

三、加强管理，改善社区环境

加强社区居民的思想道德建设，努力改善社区居民的居住环境，创建平安、和谐社区。

1、提升居民素质，针对居民不同的年龄阶段、不同的文化层次、不同的爱好，利用社区离退休干部、教师等人才资源、会同社区各组织，通过举办文体、文娱活动及在社区举办各类学习班等多种形式开展教育。

2、搞好社区环境卫生和安全生产工作，尤其是辖区门店的消防安全。配合街道坚决取缔无证无照经营和辖区内的脏、乱、差现象。

四、协助街道，协调好各小区物业公司与业主的关系。

正确处理物业公司、业主委员会、居委会三者之间的关系，同时发挥社区楼长的作用，更好的在其职能范围内服务、管理好小区，维护小区业主利益，努力完成街道下达的任务。

商业社区社工工作计划篇三

我站在20xx年里面全方面都得提高，现在新的一年又过来了，为了配合全国社区卫生事业的发展，随着医疗卫生改革的春风，展望社区卫生的前景，我站的全体医务人员，以十足的信心、满腔的热忱、精益求精的技术，为社区居民提供优质的、全方位的服务，努力把新年的工作做得更加完善，特订20xx工作计划如下：

1. 认真执行上级有关卫生工作的方针、政策，全心全意为社区群众服务要求全站医务人员积极参加全科医学理论学，

努力提高自身的素质和业务水平，与社区群众建立的良好医患关系，为社区群众提供方便、快捷、便宜、有效的服务。

2. 认真做好社区内孕产妇的管理工作，并经常向社区群众宣传优生优育知识，鼓励母乳喂养。“三八”节、“六一”节为妇女、儿童各义诊一天。

3. 抓好社区内高血压患者的系统管理，每一个季度对他们进行一次义务检查，一次健康标题讲座，发放高血压患者的自我保健方法的宣传资料，尽量减少因高血压引发的心脑血管疾病的发病率，使他们平安的度过危险时期。

4. 积极配合上级卫生疾控中心的工作，抓好0-7岁儿童的计划免疫工作，建立健全儿童防疫档案，定时不定区的对本地、流动儿童进行常规巡查，对有漏种、漏服儿童进行及时补救，继续抓好流行病、传染病的监测和防治，做好传染病及突发性公共卫生事件的处理工作；严防冬春季节传染病的预防控制工作，落实上级部门卫生的指示精神，发现疫情及时向上级主管部门汇报，并及时做好转诊及善后处理工作。

5. 抓好社区内精神病患者的管理，坚持每月随访一次，做好病情记录，并随时与患者家属保持联系，监测病情。

6. 关心社区老人的健康，凡60岁以上的老人来我站就诊，免挂号费，诊疗费，对居委会的特困和残疾人员免费诊治，并抓好社区的健康保健讲座事项，继续努力作好社区居民的建档、归档，完善家庭档案的更新及利用工作，切切实实为社区群众的身心健康服务。

7. 无论暑假、寒假，继续把中、小学生的体检工作做好。做好入学儿童的查证补证补种工作。

8. 坚持全天候、全方位服务，不管任何时候，任何情况都能叫到即到，让病人得到及时的救治。

9. 加强医务人员素质教育，努力提高业务水平，优化组合。建立良好医患关系，切实做到为社区居民提供方便、快捷、便宜、有效的服务。

商业社区社工工作计划篇四

2021年六道湾社区党建将以精神为指导,按照六道湾街道总体部署,以建设管理有序、服务完善、文明祥和的现代文明社区为出发点和落脚点,以解决民生、服务民生为切入点,团结务实,积极做好中心的各项工作,更好的发挥中心的作用,全面加强社区党组织的建设,切实发挥基层党组织的战斗堡垒作用,为居民提供优质服务,为民办实事、办好事,让居民群众在社区建设中得实惠。特拟定社区2021年党建工作计划。

一是加强党员服务中心阵地建设,做好服务工作,发挥组织的战斗堡垒作用,使社区党员服务站成为面向社区党组织、党员和居民服务的一个民心窗口。二是以精神为指针,坚持把思想教育摆在首位,强化党员思想工作,加大对不合格党员的处置力度,强化党员队伍建设;三是以科学发展观为指导,开展有针对性的引导和服务活动,促进两新组织的发展,推进两新组织党建工作;四是在全社区坚持不懈地开展党性、党风、党纪等保先教育活动,五个好(领导班子好、党员干部队伍好、工作机制好、工作业绩好、群众反映好)党支部创建活动,增强党员干部的为人民服务意识和廉洁从政意识,时刻保持清醒头脑,不断提高拒腐防变的能力,确保党员队伍的先进性,为构建平安和谐社区提供有力的组织保证。

(一)加强组织建设

5、坚持党支部例会制度,确定每月工作重点,逐项进行落实,提高独立解决问题的能力。

(二)加强思想建设

3、积极组织党员开展丰富多彩的社区文化活动. 成立活动小组, 建立活动制度, 结合实际, 开展一名党员为群众做一件好事的活动, 开展党员志愿者活动。

(三) 加强作风建设

4、健全党建工作责任制, 认真落实党员目标管理责任, 做到目标明确, 责任到人。

(四) 加强制度建设

1、加强党总支部的规范化建设, 坚持“三会一课”制度, 坚持民主集中制原则;

3、严格学习制度. 做到有考勤、有记载, 每个党员每月要写一篇读书笔记, 一篇心得体会. 建立理论学习档案, 明确记载理论学习计划、内容、考勤、考核、检查等情况。

(五) 加大创建力度

6、积极开展党员志愿者服务活动, 在社区党员中开展“奉献在社区”活动, 帮助居民排忧解难。

商业社区社工工作计划篇五

一、轮值制度：着力推动社工素质培养“成长、提升、领雁”三大工程，落实岗位定责和技能培训，探索从“专才”转向“全科”，建立“一人多岗”责任机制，培养“一专多能”全科社工，进一步扩大社工管理效能。每天轮流安排2名社工负责“全能”窗口“柜员制”服务，2名社工负责ab岗机动轮值，明确“坐班”工作要求，规范考勤管理和请销假制度。整合原来分属各口的党建、劳保、计生、城管、综治、民政等服务项目，采取综合培训和分类指导，提高社工掌握各线政策和服务技能的全面性。

三、来访接待制度：工作人员应服饰整洁、热情礼貌，言行得体，态度和蔼，耐心解释和答复问题，按照“来有问声、问有答声、走有送声”的“三声”服务标准使用文明礼貌用语，为居民群众前来办事提供宽松、愉快的环境。

四、首问责任制度：居民群众到服务大厅办事、求助、咨询等，当天的全科社工岗工作人员作为首问责任人，进行服务或办理，严禁任何形式的推诿，敷衍应付。

五、一次性告知制度：接受居民群众办事咨询，应一次性告知其所办业务所需资料、办理程序、完成时限等，不能办理的要说明原因，避免办事居民因社区服务不到位而产生不必要往返。

六、办事承诺制度：对居民群众要求办理或代理的服务事项，应当在规定时间内办结，急事急办，对不属于服务大厅办理的事项，应向当事人说明清楚。

七、ab岗工作制度：设置两个全科社工岗窗口□a岗承担人为社区“两委”班子成员□b岗承担人为该职位的备岗责任人，当a岗承担人因出差、开会、休假等情况离岗期间，由明确的b岗承担人代替其履行职责。

八、情况报告制度：工作人员在接待受理居民群众求助服务时，要认真做好登记工作，做到一事一记，定期汇总分析人民群众求助情况，每月向社区负责人报告居民群众关心的热点、难点问题。

九、登记归档制度：工作人员应根据职责要求，及时做好日常台帐登记工作，并适时整理归档。

十、作风、效能和廉政建设：工作人员应认真学习业务知识，精通相关业务流程，提高工作效率，提升服务质量。在工作时间不得从事与工作无关、有违工作纪律的事项。应认真履

行职责，遵守规章制度，做到廉洁自律，自觉接受监督，特别是不得借工作之便向办事对象索要财物，接受请托，违法办事。