

社区物业工作总结和计划 社区物业工作计划

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

社区物业工作总结和计划 社区物业工作计划篇一

社区物业是由城市物业管理向城郊甚至是向现代农村物业拓展而出现的一种新型物业管理模式，是随着社会的发展和人们生活水平的不断提高而诞生的。本文是本站小编为大家整理的社区物业工作计划范文，仅供参考。

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。

一、全面实施规范化管理

在原有基础上修订各项规章制度,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。

二、执行绩效考核工作,提高服务服务质量

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,提高员工的工作热情,促进工作有效完成。

三、强化培训考核制度

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。

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。

六、开展社区文化活动,创建和谐社区

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。

xx年陈村路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。

一、 指导思想和目标

按照开发区党工委制定的“指导、督查、协调”的工作职责,以科学发展观为指导,以改善环境,服务民生,建设一流环境的国家级经济技术开发区为目标,通过社区环境卫生网格化管理,健全完善社区物业管理各项规章制度,充分发挥街道社区办物业管理总站在社区物业管理工作中的重要作用,积极推进自治小区环境卫生整治,实现社区物业管理工作要求标准化,管理制度规范化,环卫队伍专业化,小区整治项目化,为开发区的二次创业转型升级营造一个整洁和谐的社会环境。

二、工作内容

(一)加强各级物业管理队伍建设

1、加强街道物业管理总站队伍管理。将现有工作人员进行合理分工,成立日常督查和小区整治二个组,日常督查组负责各社区的检查、整改、复查、协调等日常督查管理考核工作,小区整治组负责协助三友新村、钟埭集镇等开展环境卫生集中整治工作中整治工作。

2、加强社区物业分站队伍管理。调整社区物业分站负责人队伍,进一步落实物业分站负责人专职专线制度,定期召开社区物业分站工作会议,增强社区物业分站负责人工作责任心。

3、加强社区“三保”队伍管理。通过日常督查，以岗位考勤、工作质量为标准，奖优罚劣，末位淘汰；通过街道物业总站、社区物业分站召开会议，加强教育培训，表彰先进。

环境卫生督查工作是社区环境生长效管理工作的重点，也是街道物业管理总站的重要职能，在x年日常督查制度的基础上，本着注重检查质量，提高工作效率的原则，每月定期由物业总站会同市政管理所，组织各社区分站负责人组成检查组，开展南北社区对口检查工作并进行排名通报，将日常督查与每月定期对口检查相结合，在检查中发现的问题由物业总站以整改通知书的形式告知社区，限期整改，整改后以书面形式报物业总站，由物业总站进行复查，以检查-反馈-整改-督办为制度，明确责任，提高效率。

根据钟街社区办()3号文件有关社区物业维修的相关规定，小区物业维修实行先申请或立项后实施。

1、3000元以下物业维修项目由社区提出申请，经街道物业总站现场踏勘后，确定维修方案，报街道分管领导批准后上修进行维修。

2、3000元以上50000元以下维修项目在街道监察办、物业总站的指导监督下，由社区组织比价。在x年物业维修制度的基础上，进一步规范比价单位资质审核，杜绝串标现象；规范工程限高价的测算，建议由专业工程部门进行测算；规范工程施工、验收的监督，保证工程质量。

3、规范社区物业维修项目存档制度，要求每个社区物业分站成立物业维修档案，做到每次维修从申请-立项-比价-验收各项材料整齐。

4、明确各拆迁安置房小区房屋维修责任，协调组织开展白马、城西、红建的老拆迁安置房小区房屋天沟堵塞、墙面渗水、落水管脱节等房屋维修工作。

1、对新建拆迁安置房小区尝试引进市场化物业管理，按城市商品房模式引进物业管理公司，通过政府前期补助，监督管理，逐步实现物业公司自主管理，自负盈亏。

2、以红建花苑、花园小区为试点，对具有一定规模，条件成熟的老拆迁安置房小区，由街道通过经开物业公司加大投入，逐步改善基础设施设备，规范人员配置，提高小区物业服务质量，提高居民缴费意识，逐步形成有偿物业服务的良性循环。

3、市场化运作小区市财政补贴的申请迎检工作。西林寺、康乐小区引进市场化物业管理已满二年，有关市财政补贴申请已经提交市城建局。

根据钟街„20xx“76号文件关于街道小区物业管理收费实施办法的有关规定，物业管理总站指导、配合社区做好物业收费工作。

1、逐步完善自治小区的物业收费政策。

2、提升“三保”等物业服务质量，改善小区环境，以收费促服务，以服务保收费。

3、配合社区积极开展物业收费宣传工作，争取广大居民的支持与配合，提高居民缴费意识。

4、加大物业收费工作考核力度，将物业收费列入x年村(社区)目标责任制考核。

1、市创卫办数字城管工作。作为白马堰、三友社区网格化管理牵头单位主管部门，指导、监督社区、物业公司按时整改数字城管发现的各项问题。

2、协调涉及物业维修方面的问题进行实地勘查，及时整改。

3、认真负责做好上级部门环境卫生迎检工作。

(七)加强学习交流工作

1、组织物业总站、社区分站工作人员参加绿化养护、物业维修工程方面的专业知识培训，提高物业管理队伍处理现场问题的能力。

1、依托街道社区文化活动，宣传保持环境卫生整洁的必要性和重要性，提倡健康文明的生活方式，逐步提高居民素质。

2、利用社区宣传橱窗□qq群、短信平台、社区报和横幅等宣传媒体宣传创卫，让居民在潜移默化养成良好的生活习惯。

3、社区居民骨干、党员、保洁员、驻社区城管组建环境卫生义务宣传员对外来居民进行宣传教育，及时制止乱丢乱放乱种现象。

1、根据市创卫办要求组织协调街道各部门及共建单位参加每月义务劳动，并做好相关上报宣传工作。

2、落实“城管进社区”工作，确保“城管进社区”的制度到位、职责明确、考核有据，进一步提高城管(执法)进社区工作水平。

(十)进一步加强对物业小区的指导和协调工作。

以全市创卫工作的不断深入为契机，与我街道环境卫生长效管理工作相结合，进一步加强与市物管处、创卫办的联系与交流，指导、协调、监督辖区内物业小区环境卫生管理工作，指导、监督物业公司以创卫要求为标准，协调各职能部门配合物业公司做好物业小区的环境卫生日常管理与整治工作。

社区物业工作总结和计划 社区物业工作计划篇二

工作计划网发布社区物业管理工作计划报告2019, 更多社区物业管理工作计划报告2019相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

一、全面实施规范化管理

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。

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, 提高员工的工作热情, 促进工作有效完成。

三、强化培训考核制度

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。

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。

六、开展社区文化活动,创建和谐社区

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。

社区物业工作总结和计划 社区物业工作计划篇三

工作计划网发布社区物业管理工作计划范文217,更多社区物业管理工作计划范文217相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

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。

社区物业工作总结和计划 社区物业工作计划篇四

在原有基础上修定各部门工作手册，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。

根据公司培训方针，制定培训计划，提高服务意识、业务水*。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*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。

根据年度工作计划，近阶段的工作重点是：

- 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^v^温馨社区生活剪影^v^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。

今年将是我们物业工作全面提升的一年，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。

社区物业工作总结和计划 社区物业工作计划篇五

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。