

# 最新标准化社区管理工作总结报告大全

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 最新标准化社区管理工作总结报告大全篇一

污水深度处理厂项目开展基层hse达标创优情况向各位领导做一简要汇报。

（一）工程概况

（二）组织机构

（三）施工特点及难点

（四）目前工程状况

（一）建立完善安全生产保障体系

（二）加强安全环保培训教育

（四）强化风险管理

位员工中推行“危害识别与隐患登记卡”，共同参与危害辨识活动。三是落实作业许可制度。在进行起重吊装作业、安拆脚手架作业、高空作业等危险作业前，办理了作业许可审批手续，制定了安全防范技术措施和应急措施，并实施应急演练，同时对现场作业人员进行交底，确保作业安全。

（五）强化应急管理

(六) 加大安全生产投入力度

(七) 狠反“三违”行为

(八) 加强相关方hse管理

(九) 全面加强交通、消防、环保、职业健康等专项安全管理

1、加强交通安全管理。为切实抓好交通安全管理工作，一是抓好驾驶员管理。与驾驶员签订《交通安全保证书》，同时，按照上级有关文件要求，开展了以查处“无证驾车、非职业司机驾驶公车、酒后驾车、行车不系安全带、超速行驶等违章违纪行为”的交通安全违章专项治理活动，有效的规范驾驶员交通安全行为。二是抓好车辆管理。严格执行《零散车辆管理办法》的规定，同时，强化车辆维护和保养，实行车辆“一日三检”制度，确保车辆始终完好，严禁车辆带“病”上路行驶。

2、加强消防安全管理。制定消防应急救援预案，组建义务消防队，并先后组织开展2次消防应急演练，并结合演练活动，向员工讲述灭火器的种类、灭火性能、使用方法和灭火注意事项，切实提高了员工的消防安全意识，以及火灾自救互救和应急处置能力。同时，为项目办公区域、机动车辆等配齐消防器材及设施。项目先后购置了8具消防灭火器，并加强消防设施及器材的日常维护保养，指定专人负责，按期进行检查、维护和更新，认真填写检查记录，确保消防设施及器材处于良好的备用状态。

3、加强环境保护工作。结合生产实际，制定并实施有效的环境保护工作措施。在施工生产过程中，加强环保宣传教育，自觉保护施工作业现场及周边环境，采取有效措施控制现场扬尘，及时回收处理固定废弃物和生活垃圾，杜绝了环境污染和生态破坏。同时，以2007年“6·5环境日”活动为契机，

举办环境保护教育活动，宣传环保常识，营造环保氛围，增强了员工的环保意识。

4、加强职业健康管理。坚持“以人为本，预防为主”的思想，严格落实职业健康管理办法。一是改善职工生活环境，安装活动板房，设立水冲式厕所；为每个办公室安装了空调，既方便了职工又保护了环境。二是建立医疗保障体系，确保绿色通道畅通；购置了医疗急救箱，备有常用医疗急救药物。三是加强员工健康管理，项目开工前，组织全体职工进行健康体检，并建立个人健康档案；为从事有害作业场所的人员配备个人劳动防护用品，提高员工防护能力。

## 最新标准化社区管理工作总结报告大全篇二

### 一、物业服务工作

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

### 二、办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理。档案管理。文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识。注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全。准确。适度。避免疏漏和差错。

### 三、存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗。创造性地开展好工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；物业管理员

工作对我而言是一个新岗位;许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高;和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

#### 四、努力的方向

加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。本着实事求是的原则。注重公司各部门间的协调与沟通;有效形成团结一致。群策群力的氛围。向领导提供有效数据。收获了成功，经历了困难，感受了启迪;我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年。

### 最新标准化社区管理工作总结报告大全篇三

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，写总结有利于我们学习和工作能力的提高，因此，让我们写一份总结吧。你所见过的总结应该是什么样的?以下是小编为大家收集的标准化创建及管理体系运行工作总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

我公司成立于xx年xx月，企业注册资本xx万元，总资产xx亿元，厂址位于xx[]法定代表人xx[]我公司生产主要产品xx[]安全生产情况如何。

我公司厂区呈不规则形，占地面积xxm<sup>2</sup>[]建筑面积xxm<sup>2</sup>[]现有职工xx人，其中安全管理人员xx名，具有助理工程师专业技术职称以上的工程技术人员占xx[]各员工均受过相关岗位业务知识及安全技能等培训，具有较强的业务技能和工作经验。公司主要负责人，安全分管领导、安全管理人员均已取得台州市安全生产监督管理局颁发的《安全资格证书》，特种作业人员均取得《特种作业操作证》，特种设备管理和操作人

员也均取得相应的资质证书。

我公司属危化行业，要开展安全标准化建设，首先必须深刻理解安全标准化的含义，安全生产标准化是指通过建立安全生产责任制，制定安全管理制度和操作规程，排查治理隐患和监控重大危险源，建立预防机制，规范生产行为，使各生产环节符合有关安全生产法律法规和标准规范的要求，人、机、物、环处于良好的生产状态，并持续改进，不断加强企业安全生产规范化建设。安全生产标准化建设，就是用科学的方法和手段，提高人的安全意识，创造人的安全环境，规范人的安全行为，使人——机——环境达到最佳统一，从而实现最大限度地防止和减少伤亡事故的目的。安全生产标准化建设的核心是人——企业的每个员工。因此，它涉及的面很广，既涉及到人的思想，又涉及到人的行为，还涉及人所从事的环境，所管理的机械设备、物料材料等方面的内容。开展安全生产标准化工作，要遵循“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，以隐患排查治理为基础，提高安全生产水平，减少事故发生，保障人身安全健康，保证生产经营活动的顺利进行。其次必须把握安全标准化建设的主要内容，即《危险化学品从业单位安全生产标准化评审标准》，我们围绕12个a级要素和59个b级要素，积极发挥每一位员工的作用，采用“pdca”——“策划、实施、检查、改进”的动态循环模式，结合自身特点，建立并保持安全生产标准化系统；通过自我检查、自我纠正和自我完善，建立安全绩效持续改进的安全生产长效机制。

我们企业是xx□老企业必然有老企业的弊端，有些现实状况我们无法改变，必须从管理上加以弥补。

成立之日起，在领导的带领下，我们逐步完善，先后组织成立事故应急救援指挥部、安全隐患排查治理工作小组、安全生产管理委员会、消防安全管理小组和义务消防队，将各级各部门相关成员纳入其中，并承担一定的责任；我们还制定了公司安全生产事故管理总目标，并分解至各部门，且层层

签订《安全生产管理责任书》，这样的分解，给各部门尤其是车间增添了压力，加大了其对安全的重视程度，真正将“安全生产层层有人负责”落到实处，真正将“安全生产全员参与”落到实处，真正将“安全工作、重在落实”落到实处，强化安全基础，推动安全发展。

1、文件管理：新增和修订文件，增强可操作性，并使其符合法律法规要求

我们时刻关注安全生产法律法规的更新，并结合我公司实际情况，对安全管理制度进行新增或修订，用来更好的指导我们日常的安全管理工作。

2、安全培训：外训与内训均按计划落实到位

到目前为止，我公司已有xx人取得安全管理资格证书□xx人取得《特种作业操作证》□□xx人取得《特种设备作业人员资格证》。

(1) 特定作业人员培训，年初我们部门根据实际安全生产需求，制定全年的安全培训计划，主要是针对特定人员如门卫、剧毒化学品管理有关人员、应急救援小组成员等进行特定的安全培训。

(2) 常规作业人员培训，由ehs部门牵头，以工序为单位，针对生产车间每月开展一次安全班组活动，并有相应的记录。

(3) 三级安全培训，我们部门主要负责“三级安全教育”中的公司级的安全教育，并监督车间级、班组级安全教育的执行。

3、安全检查：狠抓隐患整改落实

公司安全检查形式有：日常安全检查、专项检查、综合检查、周末和夜间值班巡查、节前节后检查等。每种类型的检查，

我们规定了相应的执行部门和执行频次，并按规定落实。对于发现的问题能现场整改的现场整改，不能现场整改的下发《现场检查缺陷整改意见及反馈表》限期整改。

一直以来，我们狠抓隐患整改，《现场检查缺陷整改意见及反馈表》发至部门时，必须由部门领导签字确认，以便及时开展隐患整改工作；整改到位后我们部门必须现场确认签字，以保证整改工作切实落实到位。

#### 4、严把特殊作业审核关

我公司的特殊作业主要有动火作业、临时用电作业、进入受限空间、高处作业等。特殊作业易发生事故，对操作者本人、他人的安全健康及设备、设施的安全可能造成重大危害，所以我们严格许可制，班组、车间、公司必须现场审核签字完毕后，才能开始作业。

#### 5、完善安全设备设施管理

首先我们建立安全设备设施的台帐，便于我们进行日常安全设备设施的管理，以免遗漏；其次我们联系外部检验、检测机构对部分安全设备设施进行了相关的检测和校验，对于检验过程中发现的问题，我们汇总上报，制定措施，及时落实整改；再次我们对应的建立了安全设备设施检验报告台帐，便于查看报告的有效性，以防过期。

#### 6、规范危险化学品管理

危险化学品的储存和使用是日常安全管理的重点内容之一，剧毒化学品又是重中之重。对于一般危险化学品，我们严格按照储存和使用要求，落实相关措施并定期进行检查，确保储存和使用过程中的安全。对于剧毒化学品，我们按照“五双”管理要求，对收发、运输、使用和空桶回收的全过程进行监管，建立《剧毒化学品购买、运输、入库登记簿》、

《剧毒化学品出、入库登记簿》、《剧毒化学品空桶回收登记簿》等记录，并及时填写。

按《企业安全生产标准化基本规范》（AQ/T9006—20xx）《危险化学品从业单位安全标准化通用规范》（AQ3013—20xx）《危险化学品从业单位安全生产标准化评审标准》及相关法律法规及标准要求，要求各部门加强现场安全环境综合治理，整治各种安全隐患和问题、安全死角，推进安全标准化操作；要求各部门开展岗位安全生产隐患排查，使工人掌握所在岗位的安全风险控制措施，增强事故预防和处理能力。

安全标准化是一项系统工程，是企业管理体系的重要组成部分，需要通过坚持不懈地努力，发扬持之以恒的精神，才能取得预期的效果。按照计划、实施、检查、总结提高的循环，认真开展安全标准化工作，使我们的安全生产标准化建设不断深入、不断提高。

我们将长久、持续地把安全生产标准化建设工作进行到底，将《企业安全生产标准化基本规范》（AQ/T9006—20xx）《危险化学品从业单位安全标准化通用规范》（AQ3013—20xx）《危险化学品从业单位安全生产标准化评审标准》及相关法律法规及标准要求作为日常工作的重要行为准则，来实现安全生产标准化建设工作，最终达到降低行业风险，提高本质安全的目的。

## 最新标准化社区管理工作总结报告大全篇四

一年来，我处强化了内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务质量建设入手，从严要求，正规管理，在提高自身建设质量上狠下功夫。

（一）规范行为。管理处员工统一着装、挂牌上岗；对业主、客户服务按公司规程操作；员工按时上下班，请销假需经管



管理处领导批准，出勤率达，管理处现形象识别系统符合公司要求。管理处每两周召开一次例会，在员工汇报工作的基础上，小结讲评前一阶段完成任务的情况，同时布置新的工作，提出明确要求。员工分工明确，熟知岗位职责、工作标准、工作规程；由公司管理部和管理处主任对员工每月的考核完成率达。

（二）规范秩序。管理处的岗位职责上墙，办公区域整洁，各项工作日志、文件记录清楚，内容完整。有完善的会议记录，会议中布置的工作完成率。建立了完善的档案管理制度，对收集到的各类资料、图纸等各类文件分类归档完整，有检索目录，文件贯彻率达。同时，管理处初步实施了计算机化管理，各种联系函、通知、报告电脑中都有存档，可随时调阅。

（三）规范服务。管理处牢固树立服务理念，员工各负其责、各尽其能，按公司规定进行各项管理服务工作，公司对我处考核每月都有评定，考核到个人，并对我处管理质量有较高评价。小区设置了服务中心和24小时服务接待电话。业主（住户）的服务需求、建议、咨询、质疑和投诉等处理及时；业主有效投诉处理率，业主（住户）服务需求回访率达以上。

同时，我处积极协调与工程部、售楼部、业主的关系；并从公司利益出发，处理各项事务。管理处有明确的改善管理服务质量的实施方案和阶段（月、季度、年）工作计划；工作计划完成率以上，不合格服务整改合格率。中秋节我处和开发商一同成功的举办了业主、客户联谊会，促进了物业与开发商、业主的友谊。在业主入住率较低的情况下，暂未开展其他社区文化活动，以降低成本。

一年来，管理处严格按照公司的要求，依据三方协议，深入细致地对小区房屋实施经常化、制度化、规范化的管理。

（一）交房工作有条不紊。管理处完成了月底一期联排业主

的交房工作。我们积极和公司协调，筹备交房事宜，布置交房现场，周到服务，耐心解释业主有关物业方面有问題；积极促成三方签订业主临时公约、前期物业管理服务协议；对业主验房时提出及发现的房屋质量问题进行妥善整改维修。

（二）房屋验收认真细致。管理处从开发商信誉和物业管理程序出发，与开发商共同组建房屋维修整改小组，我们主要负责现场整改工作，对一期房屋的整改维修部位、维修过程、维修质量实施全程管理。为了进一步完善小区一期栋别墅及栋公寓楼的维修档案。雨后我们对房屋渗水的部位进行文字记载及照像处理，并分析渗漏的原因，并将资料上报发商。同时配合开发商、施工队、监理公司等各部门抓好一期房屋的整改的协调工作。至年底，整改维修外墙渗水、屋面渗漏、窗台渗水工作基本完成，完好率达以上。管理处本着对业主负责的态度，对照已交房《业主房屋验收表》陆续对已交房屋进行全面检查，统计房屋渗水等需维修整改的问题，及时报给工程部及时解决。

（三）管理维护及时到位。管理处安排管理员及保安人员每天对小区进行巡检维护，确保房屋外观整齐，外墙及梯间墙面基本无污迹，公寓楼楼道在业主入住率很低的情况下，管理处安排保洁人员每月进行二次清扫保洁，以保证梯间卫生，公共区域无乱贴、乱涂、乱画现象。对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促业主和住户按规定进行装修，使装修协议、装修申请表、装修登记证齐全，杜绝违章情况的发生。我们严格日常巡查记录完整，对违反规划私自乱搭乱建及擅自改变房屋用途现象、破坏房屋安全情况及时劝阻、报告，并有相关记录。对小区已装修业主发生房屋渗漏的，管理处积极联系施工单位，针对业主向物业反映的问题落实维修。同时，积极上门与业主沟通、协调，就业主对维修的要求及思想动态反馈给开发商现场负责人，达成与业主的意见统一。另外，我们加强了对施工方的现场管理，及小部分工程量的核算及施工方案的检查监督、现场人员施工安全的管理等，施工队进行维修时，保安人员主动要求施工人员在

维修完工后关好门窗，清理完现场后方可离场，规范了维修现场的管理。

（四）日常设施养护良好。今年以来，我处坚持定期对小区日常设施、设备进行保养维护，使其完好正常。对小区路灯进行了全面检修；对供水系统进行了防冻处理，保障了设备正常运行。对小区标志性建筑进行了检查，发现部分标志物上的字缺损等情况，这些情况直接影响小区形象，及时报告公司有关领导，及时进行了修缮。

我处注重小区的绿化与保洁工作，保证小区常年草绿树壮卫生整洁。全年，绿化面积亩，维护树木棵，消毒除害次。

（一）提高了小区绿化水平。绿化人员坚持经常对小区的草坪进行杂草清除、打药、施工等工作。由于小区环艺公园草质不是很好，绿化人员将主要精力投入到拔草上，每月对草坪进行修剪，确保草坪整洁美观无明显杂草，重点对中心广场的颗景观树进行松土浇水养护，根据季节、气候的变化适时对草坪进行浇水，对花草树木定期培土、施肥、除杂草、修枝、补苗、浇水和病虫害防治，保证区内的绿化养护质量。树木修剪期，安排专业人员对树木进行了修剪、造型，目前树木长势良好。对二期二阶段绿化，因在施工方养护期内，我处对业主提出的绿化方面问题及时向工程部反映，或直接向绿化公司负责人反映，及时处理业主提出的问题。我处近期准备再次清除杂草，将杂草消灭在萌芽时期；对树木进行刷白、防冻处理。

（二）保持小区卫生整洁。每天我处有保洁管理员对小区的保洁质量进行督促，对发现的问题及时处理，以保证小区的环境卫生。坚持每天按照保洁操作程序检查保洁人员工作的具体落实情况，发现问题及时整改。每星期对三泉（叠泉、涌泉、喷泉）进行清洗和维护，对栋样板房和栋别墅的蜘蛛网每月清扫，各个岛屿安排一名保洁人员进行保洁，主要负责岛屿的路面卫生、草坪上的杂物、树上的蜘蛛网、别墅内

的清洁、公寓楼走道的清扫，对内河和沿河的飘浮物由专人每天进行清除，生活垃圾由专人负责清运到区外大集城管指定的存放点，装修垃圾实行袋装存放在指定的位置由专车进行清运。针对小区的蚊虫较多，每隔一星期对小区内各部门及生活场所进行进行打药除虫，针对冬季售楼部和小区沿湖别墅大量爬虫栖落在屋沿下，组织保洁班将重点工作放在打药除虫上，并派专人负责。区内的道路、休闲椅、指示牌、儿童游乐场、岛门等每天进行清扫、擦拭。

小区地处远郊且靠近自然村湾，治安相对复杂，我处把小区的安全保卫工作作为树形象、保安全的大事来抓。全年，小区安全无事，保安精神面貌良好，赢得了较好的声誉。

（一）履行防卫职责。小区保安中队保安队员，严格按照公司制定的住宅区守卫护卫制度，履行防卫职责。我处根据实际情况，将中队分成两个值勤班一个备勤班，每个班由一个班长负责，对小区的主入口、岛屿、休闲区、工地入口均实行24小时值守，对窗口地带如：售楼部、门岗、中心广场精心挑选业务熟练的队员在此值勤，各值勤点用专用的通讯对讲机与班长互联确保信息畅通，发现突发事件值勤备勤队员均能及时赶到现场，进行前期处置。制定保安外出请假制度、保安班长纠察制度、巡逻队员值勤登记制度、车辆进出登记管理制度、小区业主物品搬迁制度、小区来人来访登记制度，由于管理制度的健全和认真的贯彻执行，使管理责任造成的责任事故为零。

（二）强化保安训练。我处按照用什么、学什么、练什么的原则，坚持每天傍晚利用队员的休息时间对备勤队员进行军事科目演练及理论知识的学习和培训。制定小区治安突发事件的紧急处理程序和消防应急紧急处理程序的演练方案。根据治安管理条例和消防管理条例，每月对队员进行不少于一次实战演练，提高实际指挥演练水平。

（三）完成任务出色。由于我队队员通过各种专业理论的培

训，使队员在公司组织的各种活动中都能出色完成各项治安保卫工作，受到公司领导的好评。驻地一方保一方平安，与派出所、社区警务室的社区民警密切联系配合，警保联勤制度在我区得到有效实施。我处队员主动参与维护建筑工地的治安防范工作，确保公司工程部人员在现场的安全。一年来，队员多次制止了外来人员在内湖钓鱼、车辆占压草坪、随处方便和安全火险等。

我处严格执行公司财务制度，按照有关协议收取服务费，合理控制消费性开支，节约经营成本□20xx年收取服务费共计元。

（一）账目管理详实清晰。我处根据财务的分类规则，对于每一笔进出账，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。按照财务制度，我处细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求搞好每月例行对账。从全年的情况看，与财务部衔接流畅，没有出现漏报、错报的现象。

（二）收费管理及时无误。我处结合小区的实际，遵循服务费协议收缴办法，认真搞好区分，按照公司、业主和我方协定的服务费，协调关系，微笑服务，定期予以收缴、催收□20xx年全年的服务费已全额到账。同时，协助公司及时收缴施工单位的水电费。

（三）合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我处坚持从公司的利益出发，积极为公司当家理财。特别在经常性开支方面，控制好消费性开支，想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费。

一是小区设施设备较多，但工程部至今未向我处移交各类工程图纸、说明书、质量保证书等；也有部分设备达不到运行要求，甚至有的设备没有配备齐全；更没有向我处正式进行设施设备移交，且大部分设施设备仍在保修期内，仍需工程

部协调处理。

二是大量房屋存在不同程度的渗漏水情况得不到及时解决，装修的业主有为别墅、公寓楼，均有渗漏水情况，工程部已安排施工人员维修，但渗水问题一直没能得到彻底解决，对业主的影响较大，且维修施工工艺不能达到解决渗漏水要求。此事，我处正积极联系甲方工程部尽快解决，以免影响管理费收取。

三是小区内的标识系统仍不完善，如：停车牌、限速牌、草坪警示牌等，这个问题我处多次有联系函发给甲方公司但至今未解决。

## 最新标准化社区管理工作总结报告大全篇五

为了适应公司全国性布局与规范管理的发展要求，贯彻中建总公司、局内部控制标准化发展战略，公司于20\_\_年8月结合“决策与业务流程优化及组织再造”启动了内部控制制度标准化工作。20\_\_年3月出台《公司管理手册》、《各系统标准管理手册》共11本。20\_\_年发布了《搅拌站标准管理手册》、《生产作业指导书》、《技术作业指导书》、《人财物及后勤作业指导书》、《搅拌站记录表样》。公司继搅拌站标准化完成后，紧接着于20\_\_年5月启动了分公司标准化建设，目前已完成《分公司标准化手册》，20\_\_年4月试运行。现已建立起总部一分公司一搅拌站三个层次的一套高效、科学的内控管理流程标准化体系，实现公司管理无缝连接。

### 一、强化内控执行、按程序办事的规矩日渐形成

公司根据内控要求，结合自身管理存在着有章不循、执行力不强的现象，进行了对照检查，找出了差距和不足。为此，公司采取了一系列举措，以确保内控体系执行有力。

和重点学习相结合，培育标准化企业文化，增强标准化意识。

各单位召开“达标活动”推进动员会，统一思想，提高认识，全面安排部署。由公司各系统部门从内部选举标准内部培训师，按标准手册制作ppt培训课件，进行专业标准制度宣贯培训。将标准制度中相关内容，编成相关工种的培训资料制作成岗位操作规程上墙等活动，为内控体系的有效执行奠定了扎实的基础。

(1)与“创先争优”和“标准化 青年先行”工作相结合，开展技能比武、知识竞赛等多种形式。为进一步推进标准化管理工作，公司将《搅拌站管理手册》中厂站标准化内容，开展知识竞赛，武汉事业部、成都分公司、天津分公司、设备运输分公司、西安筹备组分别组队，参加了竞赛。

站、各科室、各岗位的业务操作、内控管理、监督制约等情况进行全面评估，逐项打分，对符合《考评标准》条件单位，推荐申报公司，由公司结合大检查进行验收。

## 二、严考核硬兑现，确保控制到位、执行有力

确保内控的有效执行，取决于两个方面，一是思想是否重视，责任是否落实；二是监督是否到位、措施是否有力。公司通过组织内控标准化知识考试并将“考试合格与否”与个人任用、升迁进行挂钩，与新员工能否转正、转岗进行挂钩。通过上述措施，公司规章制度的约束力和员工的责任意识得到了明显的提升，公司范围内已经形成了严格依照内控流程操作、层层将执行、事事讲程序的良好局面。

## 三、管理制度和管理程序进一步科学化、规范化、标准化

针对公司内部控制工作相关要求，认真开展了公司业务流程梳理工作，编制《内控职责表》，业务中重大风险不可遗漏，并要在制度相应位置用规定的编号标注出来，风险包括质量、环境、职业健康、安全、成本、法律等风险控制要求的关键控制点，将每一个控制点逐一说明，明确其内控责任，增强

了公司抵御风险的能力。

四、加强控制环境建设，内控文化已经成为企业文化一个新的组成部分控制环境建设是内控体系的基础，是有效实现内部控制的保障，直接影响着公司内部控制的贯彻执行。通过多种形式的宣传、教育，目前，公司已经初步形成了一种工作有目标，行动有准则，前行有动力的内控环境，尤其是公司各级领导以身作则、率先垂范，不符合内控要求的事坚决不办，依程序履行，领导的示范作用极大地推动了公司内控文化的形成。

## 最新标准化社区管理工作总结报告大全篇六

今年，我们xx居委会根据县四城同创工作要求，紧紧围绕众兴镇党委、政府中心工作，认真贯彻落实关于城市建设和管理的总体规划及推进小区物业管理的具体要求，坚持社区建设与管理水平同步发展的原则，结合我居物业管理工作推进情况，按照“示范带动，居群互动，全面推动”的思路，使物业管理覆盖率达到100%，业主满意率不断提高。

今年，我镇高度重视物业管理工作，在各级、各次会议上反复强调，并专题讨论，统一思想，形成共识，使大家对物业管理有了更加清醒的认识。年初，居委会在确定全年工作计划时，就将小区物业管理规范化，作为有力推动社区三个文明建设的目标，使物业管理成为社区工作的重要组成部分。把物业管理工作从去年的小范围、初级的管理模式转向在社区全面推进、提升的良好局面。

根据镇物管办要求，我们及时成立了xx居委会“两站一中心”，明确一名副主任为居委会物业分管人。还制作了相关牌匾，在组织网络公布、公示上墙。居委会物业管理领导小组按季度召开物业联席会议，将辖区内4家小区的业委会、物业管理的负责人、派出所民警召集到一起，共同商讨物业管



理工作中的热点、难点事宜，为社区物业管理工作支招献策，把物业管理工作不断推向良性发展的轨道。

在工作中不断完善制度。先后制定了业主诉求受理制度，考评制度，回访制度，例会制度，联席会议制度等。用制度规范工作，保障落实力度。我居共4个居民小区，全部成立了业委会，公开选聘了物业企业。业委会工作主动性强，能积极宣传物业知识，带头执行业主公约，主动缴纳物业费用。物业公司都能认真履行服务义务。桃州名都、阳光巴黎城和振兴商贸城都是商住区，建筑面积小，人员情况复杂，收费率不高，服务环境差，进驻服务的物业企业都能克服困难、因地制宜，发挥潜能，开展丰富多彩的文化活动，活跃业主生活，规范物业管理，提升服务水准。

我们对每个小区都派驻一名居干部，对小区存在的问题及时发现，立即交办，限时整改。对业主的投诉、业主的矛盾及时调处化解，由于我们掌握了社会稳定工作的主动权，全年无一起越级上访。我们每周对小区一次卫生检查，每季度进行一次考核，每半年对物业企业开展一次物业管理满意度专题调查。使物业管理工作常抓不懈，物企管理水平不断提高，今年的4次调查中，业主平均满意度都在95%以上。