

街道公车管理年终工作总结(汇总9篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

街道公车管理年终工作总结篇一

xx年，xx街道在区委、区政府的正确领导下，紧紧围绕区委、区政府“1556”工作布局，按照街道制定的“全面贯彻落实科学发展观，以项目建设带动城乡统筹发展为中心，以形象提升为基础，以管理创新为重点，以稳定和谐为保障，以民生改善为根本，以文化惠民为载体”的总体思路，认真践行科学发展观，狠抓目标落实，强化目标管理，落实岗位责任，以党建为龙头，以经济建设为中心，以城市管理为基础，以攻坚克难为突破口，全街上下齐心协力，以饱满的工作热情，认真负责的工作态度，较好地完成了各项目标任务。

（一）加强党的建设，为完成好各项工作任务提供坚实的政治保证

1、推行党务公开，扩大党内民主。街道、社区积极推进党内民主建设，接受党员的监督，建立健全党务、政务公开制度、党内情况通报制度、重大决策征求意见制度、党内下情上达和呈报反馈制度等，切实保障了党员知情权、参与权和监督权等民主权利，使党员对党内事务有了更多的了解和参与，形成了党员干部人人谋发展、议发展、求发展的良好氛围。同时，在各村社区积极推行“四议两公开”工作法，深入宣传，建立健全各项制度，继续推进村社区民主法制建设，致以解决村务不公开、决策不民主、群众怨气大、信访案件多等突出问题。

2、完善党建信息制度，保证信息畅通。建立党建工作信息动态反映机制，按时准确上报党建工作各类基础数据统计表。实行信息报送通报制度，将信息报送纳入年底党建考核目标，充分挖掘街道、社区党建信息资源，及时向区委组织部报送党建工作信息。今年以来，街道向区委组织部报送党建工作信息共计x余条。

街道虚拟养老餐厅今年已完成主体建设；北面滩村社区即将建成x平方米设有党员活动室、道德大讲堂、多功能电教室的办公楼、并改造一处便民休闲广场；小雁滩村社区建成1300平方米多功能办公楼；宋家滩村社区改造x多平米的服务大厅，同时投入x万余元，用于制作电子屏、展板；刘家滩、高滩村协调区体育局安装健身器材。以上种种举措，助推了村社区向城市社区转型发展。同时，街道党工委坚持结对帮扶制度，副科级以上干部与社区生活困难老党员和困难家庭结成帮扶对子，长期对他们的生活进行帮助，给他们送去政府的关怀；积极协调辖区医疗部门、卫生服务站定期开展困难人群和老党员义务查体、重大项目检查半价优惠活动；为辖区x户困难家庭□x人申请城市最低生活保障金x元，去年9月至今给x余名老年人办理了“一卡通”。

4、打造亮点，创新社区党建工作格局。各（村）社区与辖区单位合作，突出“品牌创新”，打造“一居一色”，雁滩大桥社区通过建立社区微博、论坛信息平台、网格化层级服务机制，畅通双向服务渠道，进一步深化拓展民情流水线工程；雁滩路社区通过“12445”工作思路，利用辖区医疗卫生、教育等资源，打造了“健康和谐家园”；中河社区通过与辖区甘肃省联合大学建立“大学生实践基地”，打造志愿者示范社区；北面滩村社区突出流动人口计划生育均等化服务，打造了“乐业雁居”工程，充分彰显各自特色的党建品牌。

街道公车管理年终工作总结篇二

20xx年，是xx夯实基础、实现起飞之年。在区委、区政府的正确领导下，xx街道党工委、办事处围绕建设“生态城区，活力成华”、推进城乡一体化和加快“三个集中”，带领广大干部群众，解放思想、真抓实干，在抓项目促产业发展、推进“三个集中”、解决失地农民转移就业、推进基层民主政治建设等方面取得了显著成效。

全年实现区及区以下财政收入1768万元，完成奋斗目标任务的102.3；实现全口径工业增加值35750万元，完成任务的110.06；技改投资完成9000万元，完成任务的112.5；工业投资完成1.5亿元，完成任务的166.7；社会消费品零售总额完成1.45亿元，完成任务的111.9；实现固定资产投资16.8亿元，完成任务的111；农民人均纯收入5406元，增长17.27；引进区外资金4.3亿元，完成任务的139.6，市外到位资金2.2亿元，完成任务的133.3；合同利用外资857万美元，完成任务的119；实际到位外资275万美元，完成任务的101.9；工业实际利用内外资7200万元，完成目标任务的120。经济社会主要指标名列全区前茅。

20xx年年初，街道党工委新班子到位后，立即全面对街道辖区的各方面情况，特别是资源状况进行了深入调研，收集、研究各方面的意见和建议后，按照科学发展观和成华区确定的四大主导产业的要求，提出了打造“成华副中心”、构筑“成都人居天堂”的区域发展蓝图及建设“工业xx□物流xx□居家xx□休闲xx”的发展定位，并制定了“一年起飞、两年翻番、三年一流”的奋斗目标及“全面推进、重点突破”战略打法，树立了“解放思想、真抓实干、团结进取、勇争一流”的精神。

按照区委提出的“抓项目就是抓起飞、抓项目就是抓落实”的要求，抽调精兵强将成立了项目办，并在人、财、物方面

给予充分保障；建立健全了项目工作责任制、项目预审制和管理考核办法，从机制和制度上规范项目工作。

建立了同工业区、北郊风景区的项目管理协调服务机制，确保落户项目尽快建设、尽早投产；策划、包装了一批项目，并通过《xx投资指南》进行宣传，适时召开了项目推介会，并有针对性地组织小分队外出上门招商；项目工作“二、四、六”工程扎实推进xx辖区全年列入区级2005年重点项目29（28+1）个，正在实施的本级重点项目67个，储备项目85个。

优化投资环境，积极培植税源。积极为企业排忧解难，帮助企业争取融资贷款、建立企业信用档案、提供信息、安全、消防、环保、质监、办验证、统计等服务，帮助企业做强做大。按照属地化原则，加强对税源的清理和征管，做到不流不漏，实现税收较快增长。

20xx年xx辖区引进了项目和企业188个，注册资金26517万元。其中房地产业有场镇改造、同乐、丛树农村新型社区、桂林、鹤林农民新居等；物流业有坤泽物料配送中心、川威钢材物流中心xx肆叁柒建筑钢材物流市场等；休闲旅游业有东方农业、鑫鑫阳光、锦鲤观光等；都市工业有上海远见、盛威力等。

街道进一步加强了同区级相关部门的沟通与协调，认真做好了拆迁交地、景区打造、道路施工、地界勘测、农业结构调整等重点工作，同时全面推进基础设施建设和老场镇改造、农村新型社区和农民新居建设，为推进“三个集中”和促进产业发展奠定了坚实基础。

乡村路网工程进展顺利。街道党工委、办事处和相关社区，克服了任务重、时间紧的困难，用1个月时间完成了一般情况下半年才能完成的拆迁工作，配合区交通局实施乡村路网工程建设。目前，双龙路、龙石路路基基本形成，建新路已全线通车，新民路、平丰路基本通车，其余道路正在紧张施工

之中。成赵路已完成放线，拆迁交地工作即将展开。

旧场镇改造顺利推进。5月25日动迁大会后，街道成立了专门工作组及工作班子，全力以赴配合抓好旧场镇拆迁改造工作。截止20xx年12月31日，已拆迁393户。

新型社区建设快速推进。街道成立了“新型社区建设”办公室，加强同区级各部门沟通与协调，加班加点筹备建设工作。11月8日，同乐新型生态社区工程正式启动，该社区是成都市首个“198”（非城市建设用地）范围的农村新型生态社，它将农民集中居住与就业融为一体，是成华区推进城乡一体化，加快“三个集中”的又一大重点工程，也是“成华副中心”范围内最大新居工程，备受市委、市政府的关注。

街道公车管理年终工作总结篇三

规范信访行为，畅通信访渠道，维护群众合法权益，维护社会稳定，提高了信访工作水平，为建设和谐社会提供了有力保障，较好地完成了我办的信访工作任务。

今年，我办受理群众反映信访问题的信访事项共起。群众来信*件，其中立项查办*件(其中市交办信*件)，重信*件。群众到区以上机关上访*起*人次，其中进京上访*起*人次;来访转送*起**人次，其中省转送*起。目前现处结起，起正在处理，处结率达到%。处理市长公开电话急办件起。

从今年的信访数量来看，虽然比去年有所增加，主要是由于个别村居的旧村改造、项目开发等原因，群众没有及时的了解情况，从而引起群众重复到办事处进行上访。

一、领导重视信访工作，部门齐抓共管信访问题。

把信访作为“一把手”工程来抓。办事处党工委和各部门领导对做好信访工作认识到位，始终把信访工作放在一个大局

中去认识，把它作为一个部门、作为一把手、作为党政领导的主要工作去抓，及时化解了各种矛盾，进一步密切了党群干群关系。今年年初办事处领导对全办信访工作进行专题研究，制定了工作会议制度每月定期召开信访隐患排查分析等信访工作会议，把信访工作摆到党工委的重要议事日程。党工委分管书记主持召开信访工作协调会，部署信访工作，阅批群众来信，接待群众来访，包案解决重点信访事项和信访老户问题，并亲自调查研究，亲自督促检查，亲自出面，妥善处理，并多次带领信访办和其他部门同志，进村入户，听取意见，协调多方关系，寻求解决问题的途径和办法。如拓宽拆迁，党工委领导抽调各有关部门精干得力人员组成工作组在村里设立办公室，通过及时的调查，及时的掌握解决问题的主动权。及时了解掌握村民的想法，并采取有效措施，进行妥善处理，取得了很好的效果。二是层层落实责任，抓好信访工作。年初，办事处与各单位建立了信访领导责任制，并签定了《信访工作目标管理责任书》，负责本单位范围的信访工作，通过领导接待日、信访首问负责制等方法，认真处理每件信访事项，做到了问题不上交、矛盾不推诿。

二、整体联动，形成齐抓共管的工作机制。

当前，全办工作涉及面广，政策性强，热点、难点问题多，信访工作面临的矛盾较为集中，困难也很大，仅靠一个部门难以解决。为此，我们对内充分发挥各各部门和各单位作用，对外争取相关部门支持，共同做好信访工作。一是建立部门内部工作联动机制。首先，我们在全办范围内建立了信访首问负责制，对首问负责接待的工作人员，如涉及本单位范围的信访问题，热情接待，全程处理；如不涉及本单位范围的信访问题，则将其转到负责办理的部门处理。其次，建立联系会议制度，对跨部门及多个部门的信访案件，由党工委召开会议，以主要负责单位为主，其他涉案单位协助，共同负责办理。二是建立部门之间信访工作联动机制。对外，积极争取相关部门对信访工作的支持，切实解决一些涉及面广的重大、疑难、群体信访案件。

三、认真负责，稳妥处理群众来信来访。

对群众来信，着重把好三个关：一是呈报阅批关。所有来访信件全部呈报主要领导阅批，尽快落实，由分管领导直接包案。二是案件处结关。初信抓“快办”，做到一次性处结，避免重复信访；重复信抓“细办”，找准症结，分理信访人员提出的要求是否有合理成分，做到有理有据，明确答复。三是答复口径关。有些来信反映的问题比较复杂敏感，我们在答复时注意把握分寸，前后连贯，口径统一，实行专人负责、专人专办、跟踪管理，一经形成明确意见，必须不折不扣贯彻落实。对群众来访，我们在三个方面下功夫：一是热心接待。对上访人员做到一把椅子让座、一杯清茶暖心、一腔热情接待，仔细听取其反映的问题，做好详细记录。二是耐心解答。对上访人员反映的问题和要求，接待人员根据有关政策，耐心解答所提出的问题，区别不同情况，有针对性地做说服教育工作，疏导来访人员心态。三是细心办理。对来访人员提出的问题，能办理的及时协调处理，一时不能办理的，做好宣传解释工作。

四、坚持信访隐患排查调处制度

一是坚持“谁主管、谁负责”、“属地管理”和“分级负责、归口办理”的原则，上下联动，多管齐下，全面排查，全力调处，努力做到对不稳定因素和群众事件苗头发现得早、化解得了、控制得住、处置得好，切实把各类问题化解在本办，解决在萌芽状态，坚决遏制到市去省进京集体上访和群众事件的发生，坚决维护七贤办事处和谐稳定的社会环境。

二是实现“四个转变”，增强服务意识。变“坐门等访”为“公开接访”。实行了分管领导公开接访，领导直接包案，做到随访随接。变“群众上访”为“干部下访”。对群众反映的问题在一线研究，在一线调处，在一线化解。例如今年×月份*村开发前期准备工作，办事处领导靠上前成立工作组，深入村居爱家每户做工作，宣传地征地手续的合法性，

征地开发的一系列程序，并将签订的征地合同进行张贴公开，让群众明白实情，知道来龙去脉，经过深入细致地做工作，广大群众都表示认可。

三是抓好“四项工作”，化解突出社会矛盾。抓好“敞开式办公，一门式服务”工作。建立了村(居)事务受理中心，把“一门式”服务中心模式向村(居)延伸。抓好排查调处工作。抓好畅通信访渠道工作。建立了村(居)信访工作直报、周报等制度，设立了群众“信访信箱”。抓好依法信访工作。四是坚持“四个结合”，积极构建社区工作新平台。坚持信访工作与村(居)党建结合，夯实群众思想基础。坚持信访工作与村(居)服务结合，消除信访不稳定因素。坚持信访工作与村(居)宣传教育结合，引导群众依法维权。坚持信访工作与居民自治结合，化解突出矛盾。

五、加强宣传学习新《信访条例》

我办为深入贯彻国务院新修订《信访条例》具体内容制度化规范化，结合实际，采取灵活多样的方式进行宣传。一是召开全办干部职工和村干部会议学习《信访条例》；二是以村为单位召开群众会学习《信访条例》；三是利用宣传车在公路沿线村寨进行宣传；并将新《信访条例》的具体内容张贴到辖区各村居重要街道、重点位置，利用黑板报、宣传栏、书写标语、发放明白纸等形式向广大群众进行宣传，真正达到家喻户晓，人人皆知。系统学习《新信访条例》的具体内容，信访事项的签定程序和方法，成为解决实施逐级上访的明白人，使基层信访工作人员端正态度，明确职责，扎扎实实的开展工作。

六、建立信访工作制度，完善信访工作机制

健全信访工作制度。为规范信访工作程序和信访人行为，我办进一步建立和完善了信访接待制、岗位责任追究制、首问责任制、矛盾纠纷排查制，各部门协调联动工作制等，使全办信访工作开展更顺利，更及时。

我们建立了在街道党工委、办事处统一领导下的，以各级领导为主体，以政法科为龙头，以具体职能部门为载体，以制度作保证的整体联动工作机制。例如今年××月份**村的旧村拆迁任务，就是在区委区政府的领导下，办事处领导深入村居，联动各部门整体制定方案，研究落实措施解决了问题。联系工作实际着重抓了四项制度的落实：一是信息排查制度。对各村居的稳定情况逐一进行排查，并随时做好疏导教育工作，把问题矛盾处理在萌芽状态。同时给各村居建立了信访排查登记表，并做到随时发现随时报告，有效的预防了各类矛盾问题的激化。二是领导包案制度。对重要的信访案件，坚持领导谁包案、谁接访、谁负责的原则，责任落实到人。我办建立干部包村制度，对每个村居定出责任人，分工负责，配合村里的工作，对村里的重大问题及时参与解决。三是联合办案制度。在接访时，对一些情况复杂、涉及面广、处理难度大的问题，涉及到的科室、部门实行联合办公，形成了强大合力，共同处理相关问题。通过狠抓四项制度的落实，作到了四个及时：及时排查矛盾、及时掌握动态、及时交流沟通、及时控制趋势。

七、提高依法处理水平，开展“四无”活动

在加大信访问题的源头治理力度，预防和减少信访事件发生的同时，提高开展创“四无”活动水平，把群众信访引导到法制化轨道上来。充分尊重并确保群众信访权利依法得以实现，杜绝无视上访人权利现象。规范和公开处理信访事项的程序，实行信访案件听证办法。规范信访秩序，引导群众依法信访。可依照法律解决的问题，引导群众走法律渠道。建立为上访人服务的法律援助机构，对需要法律帮助的特困上访群众进行法律援助。区有关部门，采取有效形式对辖区内信访问题的特困人员进行指导帮助，共同抓好社会稳定工作。

同时我们在各村居开展信访代理工作的有效落实，建立了信访代理机构的组织网络，使群众畅通了信访渠道，有效维护

了群众的合法利益，有助于稳定群众情绪，保持良好的信访秩序。

当前存在的问题：

七贤地区经济和各项事业发展很快，因地处城乡结合部，不可避免地产生一些新的矛盾，如招商引资、旧村改造、国道拆迁等，已成为广大群众关心的热点、难点问题。

下一步的工作打算

- 1、进一步提高领导干部的思想认识，深入贯彻学习《信访条例》内容，严格按照信访程序办理事项，使其更加制度化、规范化。
- 2、提高信访专职队伍的综合素质，具备较高的理论和实际操作能力，使其具有更强的专业知识和业务工作能力。
- 3、进一步做好村“两委”班子的团结工作，建立健全各类村级组织，全面理顺村级组织之间的关系，形成以党支部为核心的村级组织，密切配合，分工协作，规范有序的工作机制。按照“促强、帮弱、抓中间”的要求，突出抓好后进班子治理整顿、中间班子的升级工作。切实提高村级班子和农村干部的整体素质和执政能力，及时做好疏导化解工作，努力将不稳定因素化解在基层，消除在萌芽状态。
- 4、了解社情民意，掌握社会动态，变群众上访为干部下访，深入群众，深入基层，倾听群众呼声。真正做到维护一方稳定，促进经济发展，确保社会安定。

当前，全办工作涉及面广，政策性强，热点、难点问题多，信访工作面临的矛盾较为集中，困难也很大，仅靠一个部门难以解决。为此，我们对内充分发挥各各部门和各单位作用，对外争取相关部门支持，共同做好信访工作。一是建立部门

内部工作联动机制。首先，我们在全办范围内建立了信访首问负责制，对首问负责接待的工作人员，如涉及本单位范围的信访问题，热情接待，全程处理；如不涉及本单位范围的信访问题，则将其转到负责办理的部门处理。其次，建立联系会议制度，对跨部门及多个部门的信访案件，由党工委召开会议，以主要负责单位为主，其他涉案单位协助，共同负责办理。二是建立部门之间信访工作联动机制。对外，积极争取相关部门对信访工作的支持，切实解决一些涉及面广的重大、疑难、群体信访案件。

三、认真负责，稳妥处理群众来信来访。

对群众来信，着重把好三个关：一是呈报阅批关。所有来访信件全部呈报主要领导阅批，尽快落实，由分管领导直接包案。二是案件处结关。初信抓“快办”，做到一次性处结，避免重复信访；重复信抓“细办”，找准症结，分理信访人员提出的要求是否有合理成分，做到有理有据，明确答复。三是答复口径关。有些来信反映的问题比较复杂敏感，我们在答复时注意把握分寸，前后连贯，口径统一，实行专人负责、专人专办、跟踪管理，一经形成明确意见，必须不折不扣贯彻落实。对群众来访，我们在三个方面下功夫：一是热心接待。对上访人员做到一把椅子让座、一杯清茶暖心、一腔热情接待，仔细听取其反映的问题，做好详细记录。二是耐心解答。对上访人员反映的问题和要求，接待人员根据有关政策，耐心解答所提出的问题，区别不同情况，有针对性地做说服教育工作，疏导来访人员心态。三是细心办理。对来访人员提出的问题，能办理的及时协调处理，一时不能办理的，做好宣传解释工作。

四、坚持信访隐患排查调处制度

一是坚持“谁主管、谁负责”、“属地管理”和“分级负责、归口办理”的原则，上下联动，多管齐下，全面排查，全力调处，努力做到对不稳定因素和群体性事件苗头发现得早、

化解得了、控制得住、处置得好，切实把各类问题化解在本办，解决在萌芽状态，坚决遏制到市去省进京集体上访和群体性事件的发生，坚决维护七贤办事处和谐稳定的社会环境。

二是实现“四个转变”，增强服务意识。变“坐门等访”为“公开接访”。实行了分管领导公开接访，领导直接包案，做到随访随接。变“群众上访”为“干部下访”。对群众反映的问题在一线研究，在一线调处，在一线化解。例如今今年×月份*村“”开发前期准备工作，办事处领导靠上前成立工作组，深入村居爱家每户做工作，宣传地征地手续的合法性，征地开发的一系列程序，并将签订的征地合同进行张贴公开，让群众明白实情，知道来龙去脉，经过深入细致地做工作，广大群众都表示认可。

三是抓好“四项工作”，化解突出社会矛盾。抓好“敞开式办公，一门式服务”工作。建立了村(居)事务受理中心，把“一门式”服务中心模式向村(居)延伸。抓好排查调处工作。抓好畅通信访渠道工作。建立了村(居)信访工作直报、周报等制度，设立了群众“信访信箱”。抓好依法信访工作。四是坚持“四个结合”，积极构建社区工作新平台。坚持信访工作与村(居)党建结合，夯实群众思想基础。坚持信访工作与村(居)服务结合，消除信访不稳定因素。坚持信访工作与村(居)宣传教育结合，引导群众依法维权。坚持信访工作与居民自治结合，化解突出矛盾。

五、加强宣传学习新《信访条例》

我办为深入贯彻国务院新修订《信访条例》具体内容制度化规范化，结合实际，采取灵活多样的方式进行宣传。一是召开全办干部职工和村干部会议学习《信访条例》；二是以村为单位召开群众会学习《信访条例》；三是利用宣传车在公路沿线村寨进行宣传；并将新《信访条例》的具体内容张贴到辖区各村居重要街道、重点位置，利用黑板报、宣传栏、书写标语、发放明白纸等形式向广大群众进行宣传，真正达到家喻户晓，

人人皆知。系统学习《新信访条例》的具体内容，信访事项的签定程序和方法，成为解决实施逐级上访的明白人，使基层信访工作人员端正态度，明确职责，扎扎实实的开展工作。

六、建立信访工作制度，完善信访工作机制

健全信访工作制度。为规范信访工作程序和信访人行为，我办进一步建立和完善了信访接待制、岗位责任追究制、首问责任制、矛盾纠纷排查制，各部门协调联动工作制等，使全办信访工作开展更顺利，更及时。

我们建立了在街道党工委、办事处统一领导下的，以各级领导为主体，以政法科为龙头，以具体职能部门为载体，以制度作保证的整体联动工作机制。例如今年××月份**村的旧村拆迁任务，就是在区委区政府的领导下，办事处领导深入村居，联动各部门整体制定方案，研究落实措施解决了问题。联系工作实际着重抓了四项制度的落实：一是信息排查制度。对各村居的稳定情况逐一进行排查，并随时做好疏导教育工作，把问题矛盾处理在萌芽状态。同时给各村居建立了信访排查登记表，并做到随时发现随时报告，有效的预防了各类矛盾问题的激化。二是领导包案制度。对重要的信访案件，坚持领导谁包案、谁接访、谁负责的原则，责任落实到人。我办建立干部包村制度，对每个村居定出责任人，分工负责，配合村里的工作，对村里的重大问题及时参与解决。三是联合办案制度。在接访时，对一些情况复杂、涉及面广、处理难度大的问题，涉及到的科室、部门实行联合办公，形成了强大合力，共同处理相关问题。通过狠抓四项制度的落实，作到了四个及时：及时排查矛盾、及时掌握动态、及时交流沟通、及时控制趋势。

七、提高依法处理水平，开展“四无”活动

在加大信访问题的源头治理力度，预防和减少信访事件发生的同时，提高开展创“四无”活动水平，把群众信访引导到

法制化轨道上来。充分尊重并确保群众信访权利依法得以实现，杜绝无视上访人权利现象。规范和公开处理信访事项的程序，实行信访案件听证办法。规范信访秩序，引导群众依法信访。可依照法律解决的问题，引导群众走法律渠道。建立为上访人服务的法律援助机构，对需要法律帮助的特困上访群众进行法律援助。区有关部门，采取有效形式对辖区内信访问题的特困人员进行指导帮助，共同抓好社会稳定工作。

同时我们在各村居开展信访代理工作的有效落实，建立了信访代理机构的组织网络，使群众畅通了信访渠道，有效维护了群众的合法权益，有助于稳定群众情绪，保持良好的信访秩序。

当前存在的问题：

七贤地区经济和各项事业发展很快，因地处城乡结合部，不可避免地产生一些新的矛盾，如招商引资、旧村改造、×××国道拆迁等，已成为广大群众关心的热点、难点问题。

下一步的工作打算

- 1、进一步提高领导干部的思想认识，深入贯彻学习《信访条例》内容，严格按照信访程序办理事项，使其更加制度化、规范化。
- 2、提高信访专职队伍的综合素质，具备较高的理论和实际操作能力，使其具有更强的专业知识和业务工作能力。
- 3、进一步做好村“两委”班子的团结工作，建立健全各类村级组织，全面理顺村级组织之间的关系，形成以党支部为核心的村级组织，密切配合，分工协作，规范有序的工作机制。按照“促强、帮弱、抓中间”的要求，突出抓好后进班子治

理整顿、中间班子的升级工作。切实提高村级班子和农村干部的整体素质和执政能力，及时做好疏导化解工作，努力将不稳定因素化解在基层，消除在萌芽状态。

4、了解社情民意，掌握社会动态，变群众上访为干部下访，深入群众，深入基层，倾听群众呼声。真正做到维护一方稳定，促进经济发展，确保社会安定。

街道公车管理年终工作总结篇四

为了加强本单位档案工作建设，不断提高档案科学管理水平，有效地为本单位各项工作服务，根据《档案法》特制定本制度。

一、档案管理体制、机构和人员

1. 由办公室分管档案工作，由办公室主任指定专人负责档案管理工作。

2. 档案室实行专人管理，定岗培训，规范操作。

3. 各科室设档案管理人员一名，负责本科室档案的收集和整理，每月7号之前将上一月档案整理好交到办公室统一归档。档案管理人员必须认真学习档案法规，热爱档案事业，忠于职守，遵纪守法，刻苦钻研档案业务，不断提高档案的科学管理水平。

二、档案的接收

1. 凡本单位全体工作人员在公开活动中形成的，能反映本单位工作情况，有查考和凭证作用的文件材料均应由档案管理人员收集、整理、立卷归档。任何个人不得擅自保存应归档的文件材料。

2. 归档案卷的质量应符合国家《文书档案案卷质量标准》和电子档案，声像档案等案卷质量的要求。

三、档案的管理

1. 办公室档案管理人员对档案的收进、移出、保管、利用等情况进行登记和统计。

2. 档案库房应力求做到防盗、防火、防虫、防鼠、防尘、防高温、防光、防磁设施完善。对破损或变质的档案应及时修补、复制或作其他技术处理。

3. 档案室应严格遵守档案的借阅制度，根据档案的机密程度，确定不同的利用范围，规定不同的借阅手续。

4. 档案保管人员调动工作时，应在离职前办好交接手续。

四、档案保管保密制度

1. 保密工作是党和国家一项重要工作，档案管理人员要严守党和国家的机密。

2. 对涉密的档案资料进行单独保存、专人管理，严格借阅制度，未经许可，不准带出档案室阅读或交他人抄阅。

3. 各科室人员对保密档案不得宣传报道，对属保密范围的档案材料，不得私自外借、传授、出卖，违者按有关规定处理。

4. 档案管理人员严格执行保密制度，保证档案的机密安全。

5. 档案管理人员应定期对档案保密的状况进行全面检查，并作记录，向分管领导汇报。

街道公车管理年终工作总结篇五

一、高度重视，落实责任制

我社区人口稠密、环境复杂，环境卫生整治工作量大、工作标准高、涉及面广、任务艰巨。社区高度重视，迎难而上，将此项工作作为重点工程来抓，本着以人为本的工作理念和构建和谐的工作目标，在**镇相关部门负责人的指导下，我社区成立环境卫生整治领导小组，社区党支部书记xx担任组长，社区工作人员为成员。明确了相关人员的职责，将目标任务进行了细化分解，将居委会工作人员分组，为具体整治工作明确了具体负责人。

二、加强宣传，营造城乡环境综合治理的氛围

(一)加大宣传力度，提高整治工作的知晓率

我社区积极配合**镇的宣传工作；广泛发动社区志愿者、公益岗位人员、低保人员做好社区宣传。以多种多样的方式向群众介绍、讲解整治工作的重要意义和具体要求。充分利用社区宣传栏开辟社区环境整治活动园地，主要向辖区居民宣传相关环境卫生知识，提倡文明新风，引导居民养成良好的卫生习惯，树立公共卫生意识；在整个环境卫生整治活动中，积极宣传涌现出来的先进个人，充分发挥榜样和先进的示范带头作用，营造社区环境综合整治工作的良好氛围，保证此项活动深入开展。

(二)政策普及，激发群众的参与热情

社区工作人员及党员志愿者，通过模范带头、入户走访等形式，将社区环境卫生整治工作进一步宣传到家庭，引导群众树立文明意识，养成文明习惯，使“环境卫生，全民参与”的主题深入人心，发放宣传资料，着力营造人人理解、人人

参与的社区氛围，广泛发动群众参与到环境卫生的保护上来，自觉爱护小区内的绿化、公共实施，并对小区内牛皮癣、乱张贴行为进行有意识的制止和清除。

三、突出重点，狠抓落实

我社区以打造优美人居环境为主题，对居住环境进行重点综合整治。通过社区工作人员、公益岗位人员、低保户、社区志愿者们加班加点的辛勤劳动，共清理卫生死角200多处，清理乱张贴以及牛皮癣300处，清除道路和居民区内杂草、生活垃圾绿化带内的暴露垃圾以及建筑垃圾，更换路板、对小区内的栏杆、路灯、健身器材等进行维护。

（一）充分利用社区资源

社区大，环境复杂，需要治理的地方多，单凭社区干部和低保户，很难在短期完成整治任务。从主任到工作人员，均认识到光自己埋头苦干是不够的，需要开动脑筋充分利用辖区内已有的资源。社区积极和共建单位联系。协商共同治理。

四、建立环境生长效管理机制

环境卫生整治不是一时一事就可以做好的，需要长期持续的进行。我社区充分意识到这一点，整合资源，建立符合实际的长效管理机制。

（一）成立社区环境卫生管理小组，社区主任任组长，抽调一名社区干部任副组长，组长对本辖区环境卫生工作负总责，副组长负责环境卫生工作的组织、协调、督促、检查，定期向组长汇报工作进展情况。

（二）加强居民社会公德的宣传，促进居民良好习惯的形成。

（三）聘用固定的保洁人员，负责责任区域范围内的环境卫

生保洁工作。

社区环境卫生管理小组副组长要对保洁人员的到岗、保洁等日常工作进行管理，督促清扫保洁人员开展工作。

此年社区环境卫生整治行动，我社区动用一切力量，现在社区面貌焕然一新，社区干部的辛勤付出和干净整洁的居住环境，得到了居民的一致称赞和肯定。当然，社区环境不可能通过一年整治就取得永远的胜利，我们还面临着很多难题，例如如何解决聘用保洁人员的资金、如何提高居民的社会公德意识等问题，我们社区会积极克服困难，继续认真开展社区环境卫生整治工作，推动社区管理和社区环境卫生再上一个新台阶。

街道公车管理年终工作总结篇六

项目推进工作□20xx年街道共有市四大百亿重点建设项目4个，市重大项目前期2个，市服务业重点项目1个。

1、重点项目建设工作推进较为顺利。其中虎霸铁氧体、三禾生物工程、城北五星级大酒店3个项目进展顺利，预计今年完工投产。特别是虎霸铁氧体项目进展速度惊人，实现当年建设当年完工投产，收到市里好评。但同时街道也是做到服务到位，付出了大量的时间和精力，包括虎霸的天然气管道的铺设，申达电器的土地征迁等等。存在问题：申达电器项目进展没有达到预期完工的目标。主要原因是受经济环境影响，市场不好，企业各方面受到制约，造成项目进度偏慢。

2、重大项目前期和服务业重点项目完成情况不够理想。3个项目中，中澳科技农业项目因业主放弃而流产，颐高电子商务园和别克4s店正在联系洽谈中，情况还未明了，洽谈联系进度缓慢，到现在业主尚未明确投资意向。

3个项目都由市联系，街道无自主权，市里对项目要求较高。

20xx年共征集参加项目大赛的项目46个，在数量和质量上比去年有较大差距，今年市对街道考核尚未开始，预计结果不会太理想。主要原因：一是通过这么多年来项目谋划，项目谋划的方向和思路越来越小，雷同项目无法确认，造成项目谋划数量不断减少。二是今年项目谋划的考核奖励政策取消，影响干部谋划的积极性。

1、继续推进申达电器项目建设，从各方面为企业做好服务，争取年内完工投产。

2、配合做好重大项目前期颐高电子前期推进工作，力争能落户江山。

3、要走出去招商，与市服务业办协商，加快将塔东4s店两块土地完成出让。

4、项目谋划要出新政策、新举措，促进干部谋划积极性。

20xx年按市对街道考核9.2亿元，其中工业1.8亿，服务业7.4亿。预计今年能完成5.6亿元。其中工业1.5亿元，服务业3.1亿元。工业完成情况比较好，主要是今年有3个大的工业项目支撑，像虎霸铁氧体、三禾生物、申达电器等，进度较为理想。服务业投资情况较差，可以说是最近几年最差的一年，主要是受到大的经济环境影响，行业不景气。同时市下达考核任务较重，预计要开工的大项目都没有启动。像总部基地总投资2亿元，科江数字、第二福利院等不部分大项目都没有进展，也就没有了投资。

20xx年双塔街道有效投资形式预计仍然不容乐观，

1、工业投资总量会急剧下降，明年工业只有申达电器一个大的工业续建项目，同时街道园区总量基本饱和，受土地要素

制约，明年将无大的工业项目落地。只有从土地盘活和空置厂房中寻求项目。

2、服务业投资预计将比今年有所好转。随着大润发、第二福利院、城北医学中心等市重大项目的陆续开工和建设，服务业投资预计有所好转。但同时明年要在考核任务数的范围上做文章，对接好发改委，避免出现今年的很多大项目不属于街道范围和无法开工的情况。

20xx年服务业工作主要有

- 1、 服务业固定资产投资，（有效投资中已述）
- 2、 服务业项目推进工作，（项目推进中已述）
- 3、 服务业企业发展工作，去年新增限上企业6家，今年到目前止完成4家，已完成市考核基数。预计要再新增较为困难，主要是受经济环境影响，今年企业普遍不景气，总量没有做大。
- 4、 服务业项目招商落地情况，去年有大润发、一汽大众城北金融仓储等4个较大项目落地，今年预计尚无大的项目落地，主要原因是受城北地块征迁影响，项目无法启动。

20xx年服务业发展形势较为严峻

- 1、 受宏观经济影响，经济仍然较低迷，服务业发展无动力。
- 2、 只有做好自身工作，为企业做好服务，充分发掘企业潜力，培育好企业。
- 3、 从电子商务的发展中挖掘新的经济动力，培育电子商务的发展。

街道公车管理年终工作总结篇七

为规范机关值班值宿行为，明确责任，特制定本制度。

一、值班值宿人员职责

（二）承接上级通知等事宜，及时记录，并向有关领导汇报。

（三）外来人员或发生各类事情均应向领导汇报，并根据领导意见妥善处理；如遇紧急情况应第一时间汇报有关领导，及时通知相关部门，并有责任第一时间按照领导指示进行处理。

（四）做好领导临时交办的各类工作。

二、值班值宿规定

（一）机关工作人员值班值宿由党办统一安排。

（二）领导干部值班值宿由党办按照上级有关部门要求编排人员，因故不能值班，应自行串班，并及时通知党办。

（三）因公出差、休假不能值班的，由所在科室负责安排替班，或安排提前换班，并及时通知党办。

（四）严禁漏岗或擅自离岗。

（五）值班值宿期不允许留宿外来人员，不允许喝酒、组织或参与各类娱乐活动。

（六）要自觉维护值班室卫生，保持卫生清洁。

（七）要认真做好值班值宿记录。

（八）对值班值宿期间不负责，违反本规定的，在年终考核中予以一定处罚，情节严重的，追究当事人责任。

第一条街道办事处担负街道值班工作，履行值守应急、信息汇总和协调职能，发挥运转枢纽作用，实行24小时值班制度，保障办事处日常工作正常有序运转。

第二条及时接听电话和接受网络传真，掌握街道内外相关重大情况和其他形式的重要动态信息。负责办理向区报告应急突发公共事件的相关事宜。

第三条保证办事处与区政府，和区直各单位联络畅通，指导各社居值班管理工作，检查、通报全街道值班工作情况。协调、督促各社居应急管理工作和节假日期间值班工作。

第四条值班应急管理工作要准确、及时、保密、文明。值班员必须严格按照党的政策和国家有关法律法规和领导指示办事，既有原则性又具有灵活性，围绕国家、省、市和区委、区政府中心工作，主动当好参谋，优质高效服务。

第五条值班员应具有全心全意为人民服务的奉献精神，高度的责任心和政治敏感性，应有严谨细化、热情周到、雷厉风行的工作作风，还要有一定的政策理论水平、文字综合能力和应急处置能力。

第六条值班人员不得擅离职守，如遇特殊情况，需请人代班、换班或请假时，须经带班副主任批准。

第七条在处置紧急重大情况中，值班员要始终坚持“快速、准确、周密”的原则，认真研判、及时报告。对特别重大、重大突发公共事件信息以及事件本身比较敏感或发生在敏感地区、时间或可能演化为特别重大、重大突发公共事件的信息，值班员要掌握情况，沟通上下、联系内外、协调左右。特别是在事发初期，根据领导同志的批示，做好组织协调工

作。

第八条值班员要将公共突发事件的事发时间、地点、基本内容等记录准确后，进一步详细了解事故的基本情况，如：事故的性质、原因、损失程度、人员伤亡情况、波及的范围、影响程度等，便于向办事处领导同志汇报。

第九条公共突发事件发生后，应急值班室立即进入临战状态，要成为连接上下的通讯枢纽，保证各方面联络畅通，准备赶赴现场的车辆，携带好无线通讯等应急设备。第十条随领导赴事发现场的值班干部，要当好领导的参谋和助手，服务好领导。

第十一条值班员接到各类公共突发事件后，在处置过程中，要每隔2小时向上级主管部门报告事件的处置进展情况，值班员要做好交接-班时的值班记录，防止公共突发事件处置断档。其它工作人员要开通通讯工具，保持联络畅通。

第十二条根据领导的批示意见，对善后处理工作进行督促检查，随时掌握善后处理工作的进展情况，及时向领导报告，向有关部门通报，根据实际需要和领导意图，继续做好协调工作，事件处理终结后，将所有材料存档备查。

为使值班制度化、规范化，及时妥善处理突发事件，保障工作有序运转，特制定本制度。

一、值班时间

工作日上班时间以外的时间均为值班时间。

二、人员安排

三、值班职责

1、负责来访来电的接待和接听，落实上级部门及领导临时交办的工作，承担办事处范围内安全防范和突发事件的相关处理。

2、如遇紧急和重大情况，及时向带班领导及街道党政一把手和相关主管领导报告，同时，根据领导意见做好相关联络协调和处理工作。

四、交接-班

1、交接-班时间：交接-班时间为每日上午9：00时

2、交接-班内容：对值班情况、待办事项、值班室通讯畅通情况、值班室相关物品进行交接。

五、值班纪律

1、值班人员应忠于职守，履行职责，严格遵守值班时间，必须确保值班期间值班电话有人接听。

2、原则上不允许换班，如确实因公、因病和因事不能按规定时间值班的，必须提前协调换班，并报请带班领导同意和党政办备案。

3、接传电话要文明礼貌，表述明确，记录详细。

4、值班期间，不得把非办事处人员带进值班地点。做好保密工作，不得透露值班期间接触到的机密性信息，资料要妥善保管，禁止外人随意翻阅。

5、按时交接-班，接-班人员应提前到岗，接-班人员未达到之前，值班人员不能离开岗位。

6、值班后及时关掉电源，打扫卫生，整理好被褥。

五、值班实行抽查岗制

- (1) 抽查采取定期和不定期相结合的办法。
- (2) 抽查情况一周统计公示一次。

六、违规责任

- 1、值班期间被上级督查到无故不到岗、或者脱岗，按区有关规定处理
- 2、值班期间被办事处督查到无故不到岗、或者脱岗，按迟到、早退、旷工等情况处理。
- 3、因玩忽职守、不负责任，造成损失或严重后果的，将按有关规定严格追究值班人员的责任。

五华区西翥街道办事处

二〇一一年六月

一、总则

第一条 为进一步发挥和规范本街道值班工作，沟通上下、联系内外、协调左右的枢纽作用，更好地促进街道经济发展，服务基层，服务群众，提高办事准确率和办事效率。

第二条 街道值班室负责工委和办事处日常值班工作，值班人员由各科室人员轮流担任，承担本街道每天24小时日常值班工作。社区配备兼职值班员，领导干部轮流参加。明确值班工作职责，确保信息联络畅通。遇有重大节日，重要活动，突发事件及敏感时期，要加强值班力量，并由街道、社区主要领导在岗带班。

第三条 值班工作人员要爱岗敬业，乐于奉献，努力提高政策

水平和业务能力，做到反应灵敏、应对迅速、处置及时。

二、工作职责

（一）负责街道每天24小时值班工作，确保信息联络畅通

（二）负责街道范围内重大社情和突发事件的接报、传达、上报，需要上报区委、区政府的事件，必须经书记、主任同意方可上报，做好反馈工作，协助领导重理重大突发事件。

（三）负责街道与社区日常公务联系，做好领导的批示传达和督促落实任务。

（四）加强对社区值班工作的指导和督查工作。

（五）督促保安人员做好街道内部安全保卫工作，确保重点要害部位的安全。

（六）完成领导交办的其他事项。

三、值班制度

第五条 电话接洽制度。认真接听每一个电话，重要事项在整理后按规定程序报告处理。重要的电话，应要求对方以书面形式传送。

第六条 记录制度。值班人员在值班期间应将发生的情况和处理结果登记在值班记录上。记录应字迹清晰、要素齐备、详略得当。重大突发事件的处置记录应按时间顺序详细填写。值班记录簿不得乱写、乱画。

第七条 交接-班制度。交接-班手续在值班室进行，接-班人员须提前到位。交接-班时，双方须确认未办结事宜，确保值班设施处于良好状态，并在记录簿交接栏上签字。

第八条 保密制度。严格遵守国家保密法规和党的保密纪律，不得向无关人员透露涉密信息。

四、重大突发事件的处置

第九条 处置原则。坚持有情必报，如发生重大突发事件社区应及时、准确、全面地向值班室报告，街道值班人员要在第一时间内向街道党政领导报告，上报信息，必须要素齐备、事实清楚、文字精练、格式规范，没有领导同意无权向外披露消息。

第十条 处置程序。值班室接到紧急、重要事项和重大突发事件的信息、报告，要迅速提出意见，按工委、办事处系统在第一时间分别报告书记、主任，不得拖延。特别紧急的可先电话报告。在整个过程中，值班人员要主动加强与有关社区联系，及时传达领导处置意见，催办落实领导批示交办事项，同时在第一时间根据主要领导意见，报关区委办、区政府办，直至处理完毕。

第十一条 所谓重大突发事件，主要是指严重影响街道辖区内政治稳定、社会稳定，已经或可能造成严重后果或重大影响的事件以及关系到群众切身利益，发生时间、地点、涉及对象敏感，可能引发广泛影响的重大案件、事故、事件等。

五、考核和奖惩

第十二条 当日值班人员是直接责任人，分管值班工作的领导是第一责任人。要定期或不定期对社区的值班情况进行检查或抽查，及时向党群科、综合办报告值班情况，并列入街道季度工作讲评。

第十三条 加强值班工作的考核和评比。对在值班中作出显著成绩的工作人员列入年终评比个人专项内容给予表彰和奖励；对值班工作不到位，漏岗、脱岗导致联络不畅、贻误工作的，

应给予批评；严重失职及迟报、漏报和瞒报重大突发事件造成严重后果的，将报工委、办事处集体研究作出严肃处理。

街道公车管理年终工作总结篇八

一年来，在街道党工委、办事处的领导和上级业务部门的指导下，本部门全体人员能认真学习业务知识和有关文件、领会精神，处处遵纪守法，努力做好本职工作，把所学知识运用于实际，扎扎实实地为民服务。

现将主要情况汇报如下：

（一）抓好最低生活保障工作。

城乡低保本着应保尽保的原则抓好落实，街道辖区总人口为25526人，其中城市人口为11610人，农村13916人。

1、认真落实上级业务部门的要求，对我辖区的城乡低保进行全面重新核查，重新登记，重新申报，及时较好地完成低保核查任务。

2、我办现有城市低保226户610人（最高月每人补助260元，最低为105元），全年发放低保金1063860元，低保覆盖率为5.25%（城市低保指标2.6%）。

3、农村低保对象197户433人，其中五保户47户49人（月发放保障金每人160元），其他低保对象150户384人（最高月每人补助160元，最低为70元），计全年发放低保金370920元，低保覆盖率为3.12%（农村指标1.55%）。

城乡低保符合计生户158人，残疾人465人（其中重度残疾人108人）。

上述费款按照上级有关规定，已全面实行社会化发放，直接由银行代发到保障对象帐号。我们在做好城乡低保工作中，注重计生户、残疾人等对象在同等条件下优先入保。

（二）做好“双拥”落实工作。

1、做好优抚金兑现工作，保障社会政治稳定。

全年，共发放优抚定补经费218950元，享受对象43人。并做好特困户重点优抚对象优先列入城乡居民最低生活保障线，享受双重保障（下黄村在乡老复退军人林和夫在月享受定补基础上每月发放160元）。

2、今年“八一”建军节，举行军民联欢晚会，街道主要领导率分管领导等人员深入部队开展“双拥军民”共建工作，拨给部队节日慰问金3.5万元，今年以来共拨出6.5万元支援部队建设，帮助部队解决实际问题，进一步加强军民团结。

（三）做好救灾救济工作。

今年发放特大自然灾害救济款5.6万元（其中区民政局下拨4.6万元），救济贫困对象300多户近860人；拨给残疾人基金13000元。

（四）抓好殡葬改革工作。

1、加强宣传力度，努力营造浓厚的殡改宣传氛围。

认真贯彻殡改有关“条例”和殡改规定，多次召开殡改专题会议，建立领导机构，制定工作责任书，上宣传栏和墙报，利用“两节”开展殡改宣传月活动，定时不定时印发有关殡改的宣传材料到各村（居）和有关单位，加强宣传力度。今年1-12月份，出宣传墙报12期，包片工作队下乡入户分发和张贴宣传标语计10000张，出动宣传车3次，“两节”期间悬

挂横幅标语16条，街道和各村（居）设立殡改举报电话和举报信箱。

2、狠抓整治工作，确保殡改工作顺利推进。

充分发挥村、居民政委员、殡改信息员及群众举报作用（各村居、街道全面启动举报电话和举报信箱），建立60岁以上老年、病弱和伤残人员台帐，采取事前报告、事中监督、事后跟踪管理等监管措施。今年1-12月共火化143具。

五、依法推进村（居）“四个民主”建设。

1、普遍地实行村（居）财务公开，推进社区建设，强化社区功能，逐步提高以社区居民综合素质和生活质量为目标的管理服务体系已初步形成。

2、认真抓好基层班子组织建设，依法组织村（居）民委员会换届选举工作。

（六）加强自身建设，提高队伍素质。

为了提高民政工作队伍整体素质，除了积极参加办事处集体组织的每周一次政治理论学习外，我们还坚持每月组织一次本部门全体人员认真学习业务知识和民政职业道德建设规范以及政策法规等有关文件，以提高业务能力和理论水平，提高思想素质和整体素质。

（七）其他综合工作。

1. 扎实抓好下黄新农村社区建设，加快城市化建设进程。

2. 认真做好各种来访和有关业务知识的法律咨询工作。

今年共接受有关婚姻法律和低保等咨询36人次，低保等其他业务咨询31人次。

3. 努力完成年度民政杂志征订任务，积极完成街道领导交办的和上级部门的各项工作，并及时较好地完成。

1、街道财政对救灾经费投入严重不足。由于自然、历史等方面的原因，我街道农村贫困面大、部份对贫困程度深，因灾返贫现象严重。

2、由于片区改造和项目建设等原因，失地农民日益增加，农村低保急需扩面。

继续做好本部门职的全面工作，积极完成上级和街道领导交办的各项任务。

总之，今后我们将一如既往地做好民政各项工作，关注民生，维护民利，脚踏实地抓好落实。

街道公车管理年终工作总结篇九

在区政府、街道党工委领导、建设局物业指导下，*社区工作站积极做好辖区16个物业管理单位的桥连工作，为辖区管理处提供了良好的沟通平台，共同努力创建实施“双年”，营造和谐社区、平安社区。

1、年初，*社区工作站成立了物业单位联席会，每月不定期召开一次联席会议，各物业单位轮流策划会议主要内容及地点，建立一个平台让各单位交流工作经验，让工作中存在的问题，能在会议中提出并讨论，兄弟单位也能互相配合、互相帮助、互相支持，解决彼此的困难。

另外，工作站也能在联席会议中要求管理处配合好社区的核心工作，将上级主要文件精神传达到各物业单位。同时，也围绕这些核心工作，安排好各管理处的主要任务。

2、在物业单位联席会议的基础上，辖区管理处与社区工作的联系更为紧密。物业管理单位对社区的各项工作都很配合，只要工作站有需要的，物业单位都全力以赴，全力配合社区工作。特别是对于社区计划生育、出租屋管理、卫生、联防、维稳、治安、人民调解、信息反馈等各项工作，辖区各物业单位均已当成是本单位的工作，要求管理处上下工作人员都全力配合。对于社区组织的各项活动，管理处也一直积极参与。

3、辖区内小区的业主委员会选举做好辖区内小区的业主委员会选举，选举出真正无私并以为小区业主服务、得到业主支持的业主委员会成员。在今年，*社区工作站筹备了两个小区的业主委员会选举。在9月28日到10月28日，仅用一个月时间就顺利选举产生了第一届业主委员会；另外，*小区的业主委员会的换届选举正在投票选举产生委员阶段。

物业管理改造工作。圩镇*小区正准备进行物业改造。物业改造工作比较繁重，需要小区业主的积极配合和支持，工作就能顺利召开。

4、加强社区内各物业单位与群众居民的联系*社区工作站组织多种形式的活动，把社区工作人员、管理处、辖区单位、辖区民警、社区各组织等紧密联系在一起。

1月12日，*社区组织“义务治安巡逻队”到“东江纵队”参观学习，巡逻队成员包括社区党员、社区群众、辖区内单位、辖区内管理处人员。此次活动有利于加强社区群众、辖区各单位、组织的联系，有利于群众了解社区、社区了解群众，也有利于把“平安、和谐”渗透到社区各个方面。

11月8日，*社区组织辖区物业单位、社区各组织到横岗园山风景区登山。在途中，同志们打成一片，欢声笑语，携手并进，在互相帮助中彰显和谐。这次活动也深受大家的喜爱，给大家提供了互相交流、沟通的机会。

5、与辖区管理处联合组织活动，加强与管理处的联系，同时丰富小区居民活动，紧密社区、管理处、居民三者之间的关系。

今年，与管理处合办了“卡拉ok比赛”；与合办了“嘉年华活动”；与合办了“流动人口计划生育宣传与咨询活动”；与合办了“安全生产宣传活动”；与*大厦合办了“法律宣传与咨询活动”等等。

根据每个小区的特点，根据居民、管理处的需要，我们组织的每次活动，都让居民群众感受到了圩镇社区是真正地为居民服务、真正的与居民连成一条心，同时也为管理处提供了更好的机会与小区居民联系。

在xx年，*社区工作站加强了与物业单位、辖区单位、辖区民警、社区群众居民之间的联系，为大家提供了良好的沟通平台，在大家齐心协力，共同努力创建“和谐小区和谐社区”。

路社区地处繁华的，南临八一路，北接营盘东路，地域面积约为xx平方公里，常住人口x户，总人数x人。辖区内有□x中学□x派出所□x办事处4家单位，个体经营户二百多家，文化艺术品市场一个，古玩跳蚤市场一个。

二、物业管理基础工作开展情况

自今年三月份全面接物业管理以来，社区非常重视，成立了物业工作领导班子、制定了工作计划，做好了日常工作。

1、加强领导，规范了操作，加大了投入。社区聘请了六名清扫员，一名水电维修人员，5名跳蚤市场管理人员，明确了物管中心清扫员、监管员、协管员的管理职责，定期召开会议，实行路段负责制。社区还投入资金统一了制服，购置了清扫保洁工具及3台清扫车，给楼栋配备了40多个垃圾桶，共投入资金贰万多元。

2、对路及炮后街3-6栋内的堆物及违章搭建进行了为期三天的全面清理，对院内花坛也进行了补栽，并请专人对三个花坛卫生进行日常管理。社区还加大了清扫保洁力度，实行定岗定责制。

4、社区对盲道停车进行了整改，购置了设备，在市一中门面及华人蒸有味前设置了隔离墩，杜绝了盲道停车现象。

5、对路沿线的石雕内的垃圾进行了清理，社区聘请了专人每天进行保洁，做到常态管理。

三、社区物管工作创新

社区在做好基础工作的同时，结合实际，对物业管理工作进行了创新。

2、以楼幢管理推动居民自治。由于本社区的地理位置的特殊性(社区处在长沙市中心、周边有长沙市一中及x小学及文化艺术品市场及跳蚤市场)，我社区居委会在“自治”上下功夫，根据各楼幢的不同情况采用了不同的管理模式，一是在3-6栋中成立了业主委员会，采取居民自治的方式进行管理。二是对于市博物馆、市一中等已建立正规物业公司和业委会的楼幢，加强了与公司 and 业委会的沟通，监督。较好地推动了居民自治，维护了居民自己的合法权益，强化了居民自治的意识和居民自我管理、自我服务的功能。单位与社区共管的模式。三是对于其他单位楼幢采取社区直接管理的模式进行。

四、物管管理工作中的重点难点及困难

社区古玩跳蚤市场是社区的一个重点、难点问题，社区为了搞好跳蚤市场的管理，特聘请了五名人员，进行收费和清扫保洁和治安巡防，维护好了跳蚤市场的秩序，做到规范化管理。

路沿线也是社区物管中心工作的难点。由于社区内有学校，流动摊担特别多，店外经营也特别严重，社区正在着手准备取缔。现已召开一中门店老板会议，就店外经营及流动摊担问题进行意见征集，并向区域管局申请了设置有序停车的项目的社区服务项目，同时与又一家宾馆进行了接洽，通过设置有序停车位，杜绝流动摊担经营及停靠车辆压盲道的问题，请街道城管办、城管执法队协助管理。

一、社区概况

路社区地处繁华的，南临八一路，北接营盘东路，地域面积约为xx平方公里，常住人口x户，总人数x人。辖区内有□x中学□x派出所□x办事处4家单位，个体经营户二百多家，文化艺术品市场一个，古玩跳蚤市场一个。

二、物业管理基础工作开展情况

自今年三月份全面接物业管理以来，社区非常重视，成立了物业工作领导班子、制定了工作计划，做好了日常工作。

1、加强领导，规范了操作，加大了投入。社区聘请了六名清扫员，一名水电维修人员，5名跳蚤市场管理人员，明确了物管中心清扫员、监管员、协管员的管理职责，定期召开会议，实行路段负责制。社区还投入资金统一了制服，购置了清扫保洁工具及3台清扫车，给楼栋配备了40多个垃圾桶，共投入资金贰万多元。

2、对路及炮后街3-6栋内的堆物及违章搭建进行了为期三天的全面清理，对院内花坛也进行了补栽，并请专人对三个花坛卫生进行日常管理。社区还加大了清扫保洁力度，实行定岗定责制。

4、社区对盲道停车进行了整改，购置了设备，在市一中门面及华人蒸有味前设置了隔离墩，杜绝了盲道停车现象。

5、对路沿线的石雕内的垃圾进行了清理，社区聘请了专人每天进行保洁，做到常态管理。

三、社区物管工作创新

社区在做好基础工作的同时，结合实际，对物业管理工作进行了创新。

2、以楼幢管理推动居民自治。由于本社区的地理位置的特殊性(社区处在长沙市中心、周边有长沙市一中及x小学及文化艺术品市场及跳蚤市场)，我社区居委会在“自治”上下功夫，根据各楼栋的不同情况采用了不同的管理模式，一是在3-6栋中成立了业主委员会，采取居民自治的方式进行管理。二是对于市博物馆、市一中等已建立正规物业公司和业委会的楼栋，加强了与公司和业委会的沟通，监督。较好地推动了居民自治，维护了居民自己的合法权益，强化了居民自治的意识和居民自我管理、自我服务的功能。单位与社区共管的模式。三是对于其他单位楼栋采取社区直接管理的模式进行。

四、物管管理工作中的重点难点及困难

社区古玩跳蚤市场是社区的一个重点、难点问题，社区为了搞好跳蚤市场的管理，特聘请了五名人员，进行收费和清扫保洁和治安巡防，维护好了跳蚤市场的秩序，做到规范化管理。

路沿线也是社区物管中心工作的难点。由于社区内有学校，流动摊担特别多，店外经营也特别严重，社区正在着手准备取缔。现已召开一中门店老板会议，就店外经营及流动摊担问题进行意见征集，并向区城管局申请了设置有序停车的项目的社区服务项目，同时与又一家宾馆进行了接洽，通过设置有序停车位，杜绝流动摊担经营及停靠车辆压盲道的问题，请街道城管办、城管执法队协助管理。