# 社区物业工作计划 2024年社区物业工作计划

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-08-31

*2024年社区物业工作计划主要包括前台接待、档案管理、各项费用的收缴工作、经验与收获四个方面。下面是范文网小编为大家收集整理的2024年社区物业工作计划。希望可以帮助大家。　　2024年社区物业工作计划篇1　　一.安保工作概述:　　安保...*

　　2024年社区物业工作计划主要包括前台接待、档案管理、各项费用的收缴工作、经验与收获四个方面。下面是范文网小编为大家收集整理的2024年社区物业工作计划。希望可以帮助大家。

**2024年社区物业工作计划篇1**

　　一.安保工作概述:

　　安保工作是物业管理中非常重要的一个方面。只有安全工作有了确切的保证,才能使业主(租客)放心地在大厦内工作。如果安全出现了问题,就必然会影响物业公司声誉,并造成严重的后果。因此,安保工作应以“五防”(防火、防盗、防爆、防破坏、防事故)为中心的安全法制宣传教育,不断提高员工遵纪守法和安全防范意识;树立“保安就是服务”的思想,坚持“安全第一、优质服务、遵守合同、信誉至上”的服务宗旨,充分利用大厦保安监控系统和消防自动报警灭火系统,设立监控中心岗、门卫岗、巡逻岗以及车管岗,建立以监控中心岗为中心的无线安全工作网络,实施全天候的安全监控,全面掌握公共区域的情况,杜绝不安全事故隐患,做好安保工作。

　　二.工作计划:

　　为了加强管理,增强员工的安全意识和服务理念,进一步提高员工的安全防范能力和服务水平,20xx年要在公司总经理的领导下,围绕饭店的总体目标,认真贯彻“安全第一、预防为主”和“内紧外松”的工作方针,始终坚持“群防群治”和“人防技防相结合”的工作路线,全面推行“谁主管、谁负责”的安全责任制,积极做好大厦的安全防范工作,维护大厦的治安秩序,力争达到“让业主(客户)完全满意”的服务目标,为大厦创造良好的经营管理环境。具体工作计划如下:

　　1、以公司制定的质量方针(三真、四更、五化)和质量目标为准则,严格要求自己,并管理好保安队伍,力争使20xx年的安保工作再上一个新的台阶。贯彻执行安全保卫工作的方针、政策和有关规定,建立和建全各项保安工作制度,完成部门各项工作任务,对物业部经理负责。

　　2、从内部管理入手,提高保安综合素质。建立目标管理责任制,层层分解落实工作任务,有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面,起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标,将各项任务分解落实到各班组及员工,使人人有目标、有任务,个个有压力、有动力。

　　3、努力提高业务素质,增强处理突发事件的能力,培养一支纪律严明,作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作,加强业务培训,培养员工吃苦耐劳和爱岗敬业爱公司如家的思想。各级管理人员要融入队员中,和队员一起训练,以便发现问题,有针对性地解决问题。其次、增强服务意识,提高为客服务能力。在工作中要尊重客人,主动向客人打招呼,主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人,必须用心服务,注重细节,追求完美。第三,必须注重策略,理解客人,尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责,要采取引导和感化的方法,不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切,都是为了客人的满意。

　　4、加强各种设施设备的检查、维护与保养,提高技防工作效率。首先、完善检查制度,明确检查责任。根据不同设备、不同区域,明确检查责任和工作流程,确保设备处处有人管,件件有人护。其次、积极与工程部门沟通,制定具体的维护保养计划,确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、加强消防检查人员的业务素质和业务水平,凭借过硬的业务技能,保证设施设备维护工作的有序进行。

　　5.做好协调工作,加强员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育,普及消防知识,对具有典型教育意义的案例,要及时对员工进行报道,形成互动,使大家充分认识火灾的危害性,增强做好消防安全工作的自觉性。

　　6.加强保安信息工作。首先,根据公安、消防部门的要求,充分发挥保安部的职能作用,严格管理,严格要求,切实落实好各项安全防范措施,保证大厦的正常秩序。其次,积极与辖区公安、消防等部门联络与沟通,并搞好关系,共同做好消防、治安工作。及时消除各种不安全隐患,有效的遏制各类事故的发生,确保大厦各项消防工作安全顺利。

　　总之,我们要通过不断深化管理,培育新时代的职业精神,激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌,高标准、严要求,把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来,努力打造一个高效、务实、文明的奥菲思保安新形象。开拓新思路,大胆改革,完成好创收任务,为奥菲思的发展做好保驾护航的工作。

**2024年社区物业工作计划篇2**

　　时间一晃而过，迎接我们的将是新的生活，新的挑战，是时候抽出时间写写工作计划了。但是相信很多人都是毫无头绪的状态吧，以下是小编帮大家整理的物业公司下半年的工作计划，欢迎大家分享。

　　时光飞逝，不知不觉已经过去半年，在这过去的半年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利的完成了本职工作，现对上半年工作做一个总结。

　　一、前台接待方面

　　前台接待是客服部的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督区域管理、调度和协调各部门工作，是前台接待的主要职责。接待人员是展现公司形象的第一人，一言一行都代表着公司，是联系小区住户的窗口。

　　在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，接待来访人员以礼相迎，态度和蔼的接听和转接电话，仔细认真的处理日常事务，耐心听取业主反映的问题、需要解决的困难，细心解答并详细的记录，在第一时间安排人员上门服务。

　　每个月月末，将来电记录汇总，上半年共接到来电68个、去电130个，业主有效投诉2宗。业主的所有咨询来电，我们都给予满意回复;业主的报修问题，通过我们的及时联系，根据报修内容的不同积极进行派工，争取在最短的时间内将问题解决。同时，根据报修的完成情况及时的进行上门回访或电话回访。业主的投诉，已上报有关部门协调解决。

　　通过这些平凡的日常工作，使我的工作水平有了明显的提高，受到了小区业主及领导的一致好评，也塑造了我们物业人的新形象。

　　二、档案管理方面

　　档案是在物业管理中直接形成的文件材料，严格按照档案管理规定对业主资料、各部门档案、报修单、工作联络函、放行条等资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，各栋住户资料进行盒装化、各部门档案进行袋装化管理，按期、细致的整理完成。实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度。定期检查档案情况，改动或缺少及时完善。上半年共接到各类报修共64宗，办理放行条42张，工作联络函10张。

　　三、各项费用的收缴工作

　　鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保工作持续正常进行，

　　必须做好各项费用的收缴工作，并保证按时足额收缴。上半年共收取物业服务费用79212元;

　　私家花园养护费50386元;光纤使用费XX元;预存水费1740元;有线电视初装费450元;燃气初装费3300元。

　　四、经验与收获

　　半年来，通过努力学习和不断积累，思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，已具备了客服中心工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心、责任心，努力提高工作效率和工作质量。

　　五、下半年工作计划

　　1、加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

　　2、进一步加强客服中心的日常管理工作，明确任务，做到严谨有序。

　　3、结合实际情况，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

**2024年社区物业工作计划篇3**

　　(一)工作目标

　　1.认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。

　　2.完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。

　　3.做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。

　　4.抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作;形成良好的从招聘、吸收人才----培训人才----培养人才----留住人才的良性循环机制。

　　(二)主要工作计划措施

　　一.保安部结合公司实际情况做好20xx年安全保卫工作。

　　1.各服务处正确处理好与小区业主、租户之间的关系。

　　2.严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆进入小区;维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。

　　3.做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。

　　4.与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。

　　5.做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

　　二.配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的保安队伍，确保公司业务经营正常运作。全面总结20xx年保安工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

　　三.公司保安部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训。物业保安培训工作的总体目标是培养高质量的、合格的保安人才，岗前培训和在岗轮训是提高物业保安素质的重要途径。

　　1.在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。

　　2.结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

　　3.每季度公司举行有针对性的军事队列、消防等比赛活动，从而激发公司各服务处保安队伍的团队意识和荣誉感，增强积极向上的工作热情和向心力。

　　通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

**2024年社区物业工作计划篇4**

　　一、抓好源头控制，把好规划设计关

　　全县所有物业管理小区和新近准备进行物业招投标的小区，必须安装视频监控和巡更设备。

　　开发建设单位在办理综合竣工验收备案之前，必须安装好监控系统及物业安保人员巡更系统。在设计阶段，要向县开发、物业主管部门报送具体的分项施工图、平面图，要求监控和巡更面积达到小区全覆盖，不留死角，待审查合格后方可进行施工。

　　物业办负责对我县已经进行物业管理的小区进行清查，凡没有安装视频监控和巡更系统的，责令进行整改建设，具体措施如下：

　　1、尚未进行综合竣工验收备案的新建小区，必须安装视频监控和安保人员巡更设备方可验收备案。

　　2、已经办理产权的新建小区，没有进行视频监控和巡更设备安装的，必须进行安装，其安装费用从物业质保金中支付。

　　3、已经交付使用五年以上的物业管理小区，其视频监控设备及物业巡更设备建议由业主委员会提出申请，动用住宅专项维修基金进行安装。

　　4、没有缴纳住宅专项维修基金的物业管理小区，由业主委员会负责与业主协商，由业主公摊费用，安装视频监控设备和巡更设备。

　　二、提高准入门槛，把好设备关

　　建立监控产品及巡更机质量审查制度，严把市场准入机制，杜绝假冒伪劣产品，规范物业服务小区视频、巡更机安装混乱的局面，由主管部门对监控设备的前期选型、安装进行把关，坚决杜绝安装之后无法使用或者效果不好的情况。

　　三、分清责任，发挥物业企业主体作用

　　各物业服务企业是实施本项工作的主体，要切实负责起各个物业服务小区的安保工作，积极落实好小区的安保工作，并认真负责好安保设备的提升建设。已经安装配套好视频监控设备和物业安保人员巡更设备的物业服务小区要做好系统的维修、养护、检验、更换，以保证系统在良好状态下运行。视频监控及巡更设备不完善的物业小区要积极进行完善，尚未进行视频监控设备和巡更设备安装改造提升的物业管理小区要抓紧报送方案，进行安装。对没有缴纳住宅专项维修基金的物业小区，物业企业要负责与业主委员会和业主协调，做通业主工作，保障完成监控设备和巡更设备的安装。

　　四、强化监管，发挥主管部门联动作用

　　规划、设计、监理、开发、物业等科室、单位要通力合作，各司其职，把好规划、设计、图纸审查、施工、验收等每一个环节，确保把物业安保设备安装落到实处，加强我县的物业服务小区的安保水平。视频监控设备和物业巡更设备安装前，方案必须到主管部门报批，安装的设备必须通过主管部门的检验合格后方可进行安装，视频监控设备和物业巡更设备安装后，必须由开发办、物业办进行验收。凡未经过上述环节或者审查存在问题的新建小区，一律不准通过竣工综合验收备案;凡未经过上述环节或者审查存在问题的物业服务小区，一律不予授予各类物业表彰及评优评先，主管部门不予通过资质年审。

**2024年社区物业工作计划篇5**

　　一、完善安全管理体系，建立长效管理机制

　　为了做好安全管理工作，物业部计划在五月份成立保安组、保洁组、维修组归口部门，在物业部的形式下，在公司副总经理管线领导下，负责公司的全盘安全工作。下设执行小组，物业部以物业经理为小组成员，保安、保洁主管、维修主管为组员。同时公司实行主管级以上人员夜间巡岗制度，使项目在夜间公司各项目的突发应急事件得以快速稳妥处理，安全隐患得以消除。具体到每人晚上在项目住宿并负责夜班的巡查工作。

　　二、实行半军事化管理，培养保安精兵。

　　(一)严把进人关，狠抓基本功。

　　首先，在保安招聘过程中公司一直坚持“宁缺毋滥”的原则，建立了一套完整的保安员招聘、培训和使用机制。对公开招聘和定点定向输送来的男青年从身体素质、文化素质、政治素质等方面严格把关，经严格检查后才能进入公司，在入职后试用期一个月，培训期间满后采用考核的方式，考核合格才能正式上岗。从此使上岗队员能尽快的熟悉工作情况，进入工作状态。

　　(二)有为才有位，实行带班、队长竞争上岗制度。

　　竞争上岗是一种科学选人用人机制，它有助于形成正确的用人选人导向，克服用人上的不正之风。过去挑选班长，实行的是一种“伯乐相马”的用人方式，难免存在看关系、讲来头、凭交情、论亲疏的情况。而公开的竞争上岗是一种“赛场比马”的用人方式，它为广大保安员提供了一试身手，一比高低的平等机会，这有助于保安员勤奋工作创出成绩。今后只要努力工作，不断提高自己，在公平竞争中就有获得留用或晋升的机会。采取科学用人的机制。同时物业部将根据公司的要求，适当拉开保安员、班长、队长的工资待遇，便宜层级管理，稳定员工。

　　(三)保安食宿训练一体化。

　　为了便于日常管理，公司物业部将实行保安员统一住宿、统一就餐、统一训练，达到了公司半军事化管理的目标。内容具体化，要求每天定点、定时训练，适时有序。

　　三、细化内部管理，提升安全服务品质。

　　(一)实施保安管理标准化。

　　面对目前轻纺城与建材城严峻的治安形势，为了使安全管理进一步规范化、标准化，创建新城一流保安队伍的管理目标。物业部将制定《员工手册》和《保安管理制度》等，其标准化的主要内容包含了物业安全管理人员职责标准化;治安保卫管理制度执行标准化;保安服务管理工作执行标准化;安全应急事件处理工作标准化;安全管理工作考核及奖惩标准化等。标准化的实施有效的推动了整体安全工作的提升，使公司安全管理更加规范和细致。

　　(二)加强消防管理，减少火灾隐患。

　　在消防管理过程中，以坚持“预防为主”、“防消结合”的思想。首先从物业服务的特点出发，在宿舍、办公楼与房屋装修巡检等日常性工作中，始终把消防问题作为一个主要标准进行控制，确保防范在先。其次建立完善的公司保安管理档案，落实目前租户的紧急联络方式和联络人，使租户在消防管理要有认识，在第一时间能与物业服务人员，特别是保安的联系。第三，制定适应九园工业园区实际、实效性强的火灾应急处理方案，使整个项目的灭火救灾工作处于有序的运行状态。第四由保安主管负责制订消防月检查的制度，对存在的问题隐患及时上报维修及更换、更新，使消防系统时刻处于完好状态。

　　(三)强化技防系统运用，将人防、技防有机结合。

　　在做好人防管理的同时，物业部将运用各类技防系统做到操作规范、及时报修。对物业部的技防系统实行了统一管理，由姚主管主抓，建立各小区技防设施档案，对规范操作、问题报修、维修养护等，使技防设施的有效利用率得到充分提高。同时为了使人防与技防的有机结合，要不定期组织进行各类综合演练，通过演练与培训增强保安员的实战能力，保障了宿舍楼与办公楼与在管区域内的财产安全和人身安全。

　　(四)成立专职巡逻监督岗。

　　为了加强保安岗位人员监督和夜间外围巡查，物业部将根据公司进度成立巡逻监督岗。白天负责检查保安员的岗位形象和值勤纪律，夜间负责各小区外围巡查和突发事件的紧急处理。巡逻监督岗的成立，一方面对检查过程中发现的保安员岗容风纪和值勤状况等方面出现的问题及时纠正，并对违纪人员给予教育批评，严重者报公司给予处分，从而严整队伍作风，有效提高值勤质量;另一方面由于巡逻监督岗良好的机动性使夜间项目的外围安全得到了保障，保证了夜间突发事件及时调度、及时处理，使区域防范工作得到深化和加强。

　　综上所述，物业部今年的重点工作放在安全管理上，包括对资产的重点清点与台账管理，同时在防汛、防寒上为了加强保安岗位人员监督和夜间外围巡查，物业部将根据公司进度成立巡逻监督岗。白天负责检查保安员的岗位形象和值勤纪律

　　开展工作。在安全管理工作中将根据新城公司这几年的工作经验，进行充分总结，吸取经验教训。同时，物业部充分认识到目前的管理安全工作距离现实的要求还存在较大差距，物业部将在今后的安全管理工作将仍以服务为重点，提高安全服务品质，在公司领导的指导下，使整体安全服务工作再上一个新台阶，争取20\_\_年以崭新的面貌为新城贡献为量。

　　以上就是小编为大家整理的2024年社区物业工作计划，想要了解更多优质的2024年社区物业工作计划，请大家多多关注”范文网“。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找