

2023年社区保洁文案工作计划和目标 社区保洁工作计划社区保洁卫生工作计划(实用5篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

社区保洁文案工作计划和目标 社区保洁工作计划社区保洁卫生工作计划篇一

一、活动主题：志愿服务作奉献，创先争优展风采

二、活动名称：走进社区——社区清洁靠大家

三、活动时间、地点： 3月16日下午2点 教工三村

四、活动流程：

1. 前期准备：人员召集、物资筹备。
2. 活动当日安排：根据需要分若干小组，分别负责各项任务。

五、活动具体内容：

1. 外出一切听从大部队指挥
2. 活动中，同学们充分发挥力所能及为社区贡献的精神，将社区道路上的烟头、塑料包装、纸片等一一清除，重点对绿地边缘、楼道口等积累垃圾较多且不易清理的卫生死角进行清理。

3. 同学们也可以绿化进行了修剪和补种，并对有色垃圾进行全面性清理。

4. 扫完后、适量的撒些水，提高环境卫生水平。

以上便是本次活动的大概内容，通过此次活动让同学们增强社会责任感，为同学们更了解社会，接触社会。并且能让同学们树立提升清洁卫生意识，从我做起，从身边的小事做起，携手共同建设美好的家园。

社区保洁文案工作计划和目标 社区保洁工作计划社区保洁卫生工作计划篇二

社区保洁工作计划(一)

一、指导思想

按照城区建设规划的总体要求，以改善群众生产生活环境为宗旨，全面开展小区环境综合整治工作，进一步提高小区环境卫生管理水平。

二、整治目标

这次庭院小区环境卫生综合整治工作的目标是

1. 达到环境整洁，环境实行标准化管理。楼道干净，秩序良好。
2. 要做到责任区划分明确。小区内全天候有人保洁。
3. 擦洗干净，院区内设置的果皮箱要及时清掏。摆放整齐。
4. 对陈旧立面粉刷整修，保持建筑物容貌整洁。清除和楼道张贴喷涂的广告。

5. 根据季节变化和管理要求，环境保持日常整洁干净。及时清除污冰残雪堆、炉灰堆、垃圾堆、残土堆、杂物堆和乱扯乱挂、乱贴乱画、乱摆乱放和房屋上的堆积物，消除卫生死角。

6. 无果皮、塑料袋、纸屑等杂物、无砖瓦石块、无人畜粪便、无散袋垃圾。冬季及时清扫路面积雪，清扫保洁达到“七净四无”标准。即：楼道净、地面净、绿地净、楼根净、树根净、楼洞净、墙角旮旯净。确保居民出行方便。

7. 无凹陷破损。内道路保持平整完好。

三、整治范围

城区10个社区全面开展小区综合整治工作。以城区机关单位和居民为重点。

四、任务安排

(一) 街道办事处各社区为管理的具体责任单位，小区整洁工程由区市容环卫局牵头。具体实施环境的日常管理，建设局、爱卫办、文明办等相关职能部门按照各自职能，依据相关法规，对管理进行协调服务、检查指导、监督考评。

(二) 内出现的各种环境清理费用、问题整改费用，本着管理谁受益谁管理的原则。均由社区协调居民小区承担，并按照整改时限要求予以解决。

(三) 深入到各小区，环境综合整治领导小组采取每天检查、每月抽查、季度评比、年终总评等方式。对环境卫生状况进行检查，并通报各社区管理整治情况，检查结果作为对各社区庭院管理考评的依据。

(四) 按照考评标准，管理实行百分制考核。实行优秀、达标、

不达标考核评定(优秀90分以上;达标70-90分;不达标70分以下)逐月打分, 考评结果定期向全区和群众代表通报。对季度性评比确定的'庭院管理优秀社区, 区政府将给予奖励。

五、组织领导

区政府专门成立领导小组, 为保证此项工作顺利开展。具体负责全区小区环境综合整治的推进和落实工作。

组长: 略;副组长: 略;成员: 略。

办公室设在区市容环卫局, 领导小组下设办公室。办公室主任由市容环卫局副局长担任, 成员从各职能部门抽调。办公室采取集中办公、联合检查的方式, 具体负责全区小区环境卫生综合整治工作的安排、督办、检查工作。

社区保洁工作计划(二)

一、活动主题: 志愿服务作奉献, 创先争优展风采

二、活动名称: 走进社区--社区清洁靠大家

三、活动时间、地点: 3月16日下午2点 教工三村

四、活动流程:

1. 前期准备: 人员召集、物资筹备。

2. 活动当日安排: 根据需要分若干小组, 分别负责各项任务。

五、活动具体内容:

1. 外出一切听从大部队指挥

2. 活动中, 同学们充分发挥力所能及为社区贡献的精神, 将

社区道路上的烟头、塑料包装、纸片等一一清除，重点对绿地边缘、楼道口等积累垃圾较多且不易清理的卫生死角进行清理。

3. 同学们也可以绿化进行了修剪和补种，并对有色垃圾进行全面性清理。

4. 扫完后、适量的撒些水，提高环境卫生水平。

以上便是本次活动的大概内容，通过此次活动让同学们增强社会责任感，为同学们更了解社会，接触社会。并且能让同学们树立提升清洁卫生意识，从我做起，从身边的小事做起，携手共同建设美好的家园。

2. 社区卫生工作计划

3. 社区卫生工作计划范文

4. 社区卫生工作计划范文

5. 社区环境卫生工作计划

6. 物业保洁工作计划

7. 酒店保洁工作计划

8. 保洁公司工作计划

社区保洁文案工作计划和目标 社区保洁工作计划社区保洁卫生工作计划篇三

2022物业工作计划范文1我做为一名物业管理人员，在20__年的物业管理工作中，除了加强相关业务能力的学习外，还特别注意职业品德的培养，在工作中，我以思想上清正廉洁；工

作中客观公正，实事求是；业务上精益求精为行为准则，严格要求自己，并取得了良好的成绩，为了在20__年的物业管理工作中取得进步，特制定20__年工作计划。

做为一名物业管理人员，我认为应加强以下几个方面的内容：

1、爱岗敬业是物业管理人员职业道德规范的首要前提。

2、熟悉法规。

物业管理工作的涉及面广，为了正确处理各方的关系，在20__年里，我要加强物业管理方针、政策和各种法律法规与制度的学习，确保自己在物业管理工作中处理问题的正确性，同时从日常清洁管理、消防与安全保卫、房屋与工程设备维修管理、紧急意外事情的发生、业主投诉等方面确保处理的准确性和及时性，做到各事项处理方法运用恰当，加强学习，经常充电，力戒浮躁，努力提升自身的业务水准。

3、客观公正。

这是物业管理人员职业道德规范的灵魂。物业管理工作的首要职能就是对各项物业活动进行客观公正的服务，其本质特征体现为“真实性”，离开了实际发生的客观事项去进行处理只会损害业主及其他方面的合法权益。而公正的本质则体现为合理性，对物业管理事项的处理必须坚持公正合理的原则，这不仅是职业道德规范的要求，也是物业管理人员个人品德的体现，物业管理工作中经常出现的若干矛盾和问题，大多与此相关。因此，作为业主的“贴心管家”，做为物业管理人员必须正确行使自己的职权，必须强化自身品德修养和职业道德修养，以为广大业主进行服务。

4、诚信服务。

诚信是物业管理的根本。事实证明，凡是出现了诚信危机的

管理，在工作中，将始终把业主的利益放在第一位，把诚信放在首位，同时也唤起业主的诚信意识，使物业与业主之间的关系，形成良性循环。

2022物业工作计划范文2重点工作计划：

下几点开展：

1、加强员工的思想教育，稳定员工团队，严格控制人员的流失。

划，并按员工考核标准进行实施。

3、严格提高每位员工的自身素质和服务水平，坚决淘汰人品伪劣，有损公司名誉及影响工作的员工。

4、严格控制用料、降低成本费用，增创经济效益。

在成本控制上，我们为了节约，主动提出建议并与公司采购部协商，把卫生间使用的卫生纸从原来一箱纸费用为115元，更换成现在一箱纸费用95元的价格，每箱节约20元，按使用量计算，大约每年将节约3000多元以上。相应我们还会从其它物料上再降低费用。在创收方面，我们将会更多的为大厦客户提供入室保洁有偿服务，曾取在去年的基础上翻一翻，为公司多创收。

2022物业工作计划范文3物业部把一期交房作为契机，着重从质量管理的全员参与、服务水平的全面提升、物业管理前后环节的规范、员工补给资源的完善、物业企业的经营策划等方面着手打造具有__特色的物业管理品牌。

回顾上半年的工作中，我们遇到了不少困难，在面对这些困难时也显现出我们对突发事件的预见性不强，处理具体事务时对细节关注还不够。下半年及今后的工作要求将会更高，

难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新；在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升；最后达到让公司领导满意，业主满意，员工满意。我们会在今后的工作中从认真总结经验教训，从自身找原因，加强管理队伍及员工队伍建设，不断提升管理水平及员工素质，把物业部这支团队打造成为综合能力强、有较高管理水平的优秀团队。

2022物业工作计划范文4一、20__年工作计划：

1、20__年三月份之前统计三年以上欠缴物业费业主的详细资料，做到每户业主姓名、联系方式、欠缴年限、欠费金额准确无误。

2、三月份开始催缴多层20__年度物业服务费，贴催费通知、电话通知、短信通知，营造缴费氛围。

3、四月份伴随着暖气停暖，各项维修开始进行，在接报修工作中做到不管大事小事接报有记录、事事有跟踪、项项有回访。

4、狠抓团队的内部建设，工作纪律，严格执行公司的规章制度，继续定期组织部门员工做好培训工作。

5、定期思想交流，每周总结前一周工作和讨论制定下周工作计划。

6、定期召开各部门服务质量评定会，规范客服人员服务，丰富、充实专业知识，为小区业主提供更优质的服务。

可以通过组织到其他优秀小区参观学习，对相关专业书籍的学习、培训等方式来提高服务技能。

7、完善业主档案,对无档案、和档案不详细的业主进行走访,借助社区居委会掌握的住户情况完善业主档案。

8、领导交办的其他工作。

二、20__年工作中存在问题和改进措施:

(一)、20__年物业费收缴率仅为70%,其中有各种维修问题的影响因素之外,收费方法、奖惩制度和人员管理也存在较大问题。

1、收费方法简单;

20__年我小区物业费收缴率低,大部分收费员采取的方法是电话催缴,上门催缴时大部分家里也没有人。针对这种情况我们要电话催缴和上门催缴同时进行,调整收费员的上班时间,确保周六、周日全部收费员上门催费。对于路遇、来访、走访业主的机会攀谈催费。

2、奖惩制度不完善、不合理;

我部门现在采取周10户收费任务奖惩办法。在收费的前期效果明显,但是收费员间的差距较大。有的收费员基本能完成任务,但是有的收费员就一户都收不上来。随着欠费户数的减少收费难度就加大了,后期也没有及时的调整。对于20__年的物业费收缴我部门提议:制定月收缴计划和每天走访的户数任务,工资按照月收缴任务完成的百分比和每天走访任务的完成情况发放。具体任务情况要经过慎重研究,合理科学,对收费员既有压力又有完成后工资最大化的诱惑。

3、收费员的管理问题。

去年的物业费催缴工作中我的领导工作有很多不足,工作武断、奖惩记录不清,没及时掌握收费员的思想动态,没有及时发现

问题,更没有很好的解决问题。去年的收费工作中个别收费员对部门的工作计划和收费制度存在很大抵触,部分收费员的动力明显不足。20__年的物业费催缴工作我要改正以往工作中存在的诸多问题,发现问题及时沟通,用温婉的态度解决问题。

(二)、客服中心是管理处的桥梁和信息中枢,起着联系内外的作用,客服接待的服务水平和服务素质直接影响着客服部整体工作,今年客服中心工作纪律涣散、服务意识和工作动力明显下降。20__年我部要做好员工服务管理工作,每日上班前员工对着装、礼仪进行自检、互检,使客服员保持良好的服务形象,加强了客服员语言、礼节、沟通及处理问题的技巧培训,提高了客服员的服务素质。部门树立了“周到、耐心、热情、细致”的服务思想,并将该思想贯穿到了对业主的服务之中,在服务中切实的将业主的事情当成自己的事情去对待。严格执行公司的各项规章制度,对上班时间玩电脑等恶劣行为严惩。

(三)、客服部的接报修、巡视工作做的不够细致,接报修记录不详,巡视区域、路线单一,不仔细,没有及时发现、解决、上报各种安全隐患和违反《临时管理规约》的行为。新的一年我部要制定严格的小区巡视、装修巡视等各项巡视标准,认真执行,严格按公司规定填写巡视记录。对接报修工作要做到不管大事小事,每一件事都有详细的记录。制作单户的维修档案,大修小修都有据可查。

1:配合小区燃气安装。燃气是安装小区的头等大事,小区申请接入燃气自20__年以来,一直未能得到落实。现在业主及我管理处的配合下,燃气公司已经把燃气接道接入小区墙艺术学院门口。在新的一年里,我管理处将依据伯爵山庄业主委员会20__字第001001号工作联系函指示,对管道燃气安装一事依法依规协助处理。

社区保洁文案工作计划和目标 社区保洁工作计划社

区保洁卫生工作计划篇四

3、前台窗口两天擦一次，保证无污迹，玻璃无浮尘。

4、前台和走廊盆景、花木每天清理一次，每三天浇水一次，盆内无污物，花木无枯黄。

卫生间：

每天必须打扫1次，及时清理垃圾桶里的纸巾等，保证厕所墙面、地面、便池清洁干净，无杂物、无积水，无异味。

茶水间：

饮水机、桌面保持整洁，无污迹、纸屑、杂物。

会议室：

地面、会议台、报刊架、办公桌、办公椅、必须打扫1次，因会务需要，应按办公室要求，做到随时打扫，保证会议室清洁。

总经理办公室：

1、地面、桌椅、沙发、茶几、电话等每天打扫1次，保证地面清洁，桌椅、沙发等无浮尘。

2、窗玻璃、书橱及陈列品每天至少擦拭1次，保持书籍资料以及陈列品摆放整齐，无浮尘。

3、经理室盆景、花木每天清理一次，每三天浇水一次，盆内无污物，花木无枯黄，生长旺盛。

各办公室：

社区保洁文案工作计划和目标 社区保洁工作计划社区保洁卫生工作计划篇五

坚持以科学发展观为指导，围绕建设“美丽乡村”，优化农村人居环境，提高市民生活质量这一工作目标，进一步加大环境卫生基础设施建设力度，健全卫生管理机制，高标准整治全镇环境，全面营造“天蓝、山绿、水清、地净、人美”的良好环境。

二、实施范围

全镇实施范围划分为五大区域，分别为城区区域（包括外商投资园区）、镇域内主干道、镇工业集聚区、镇县两级主要河道、村居（社区）。

三、实施内容

（一）城区区域（包括外商投资园区）：城区区域具体指东至镇东路、南至群贤路、西至104国道南复线、北至东岭路（不包括该范围内涉及的村居和企业，具体见附件一）该区域以地面垃圾乱丢乱堆、河道垃圾乱抛乱倒、墙面环境乱搭乱贴等“六乱”现象整治为重点，打造城区洁净新形象。（具体由镇城管办负责）

（二）镇域内主干道：该区域主要指104国道、104南复线、329国道、群贤路和钱夏公路。（具体见附件一）主要对道路沿线的绿化、路灯、立面进行高标准设计改造，打造钱清要道新面貌。（具体由镇城管办负责）

（三）镇工业集聚区：该区域主要指工业集聚区建成范围（具体见附件二）。重点对地面、墙面、绿化带以及厂区周边实施保洁，打造钱清生态工业区。（具体由镇城管办负责）

（四）镇级、县级河道：具体指浙东古运河、西小江、东小

江、城区前后街河、夏履江、南运河（村域范围内的河道保洁具体见附件三）。该区域以河道清淤、河岸砌坎、水面保洁为重点，打造钱清清水河道。（具体由镇农业发展办公室、各管理区负责）

（五）村居（社区）：具体为除镇已实施范围外的村所属村庄、道路、河道、农贸市场及村域范围内的企业。该区域以改善基础设施、推进社区市场化保洁为重点，打造钱清社区新风貌。（具体由镇新农村办公室、各管理区负责）

四、工作措施

1、加强组织领导。为加强组织实施，镇政府调整“洁净钱清”领导小组成员。组长：朱建刚；副组长：郦满峰、高群杰、王关海；领导小组下设办公室，主任：严文兴；成员：陆初桥、虞兴法、徐建国、朱利民、陈木水、寿国富。办公室负责全镇的环境卫生考核工作，各区域要成立以镇联系领导和村（居）党组织书记为第一责任人的“洁净钱清”行动小组，并结合各自实际制定具体工作计划。

2、加大宣传力度。“洁净钱清”行动计划涉及千家万户，全镇上下要加大宣传力度，营造舆论氛围，充分调动广大人民群众的主动性、积极性和创造性，努力形成全民参与、全面提高的良好局面。

3、创新活动载体。“洁净钱清”领导小组定期组织检查，由镇党政领导、镇县人大代表、政协委员、退休老干部及各村（居）相关代表进行巡查督查活动。学校及群团组织要结合实际大力开展“大手拉小手”环境整治工作，志愿者义务清扫活动，巾帼环境整治志愿服务工作，为全镇环境整治工作营造良好氛围。

4、加大投入力度。“洁净钱清”行动计划的实施需要一系列设施配套，镇村两级组织要加大资金投入。镇政府实施属地

化管理，将投入专项资金对城区区域、镇主干道、镇工业集聚区、镇县两级主要河道进行全面整治，并设立专项资金对各村（社区）环境卫生投入进行补助。

对新建水冲式公厕经县验收合格按县镇1：1比例补助。新建生活污水处理设施经县验收合格按县镇1：1比例补助，超过200户按1：1比例补助，整村建设的按1：2比例补助。创建新农村建设相关省市级先进项目按县镇1：1补助。

按镇新农村办设计图样新建改建垃圾箱经验收合格按镇新农村办所定预算予以补助50%（具体式样及预算详见附件八）。按镇新农村办设计图样新建改建垃圾中转站（面积不小于20平方米）经验收合格按7000元/只予以补助（具体式样见附件九）。