# 有关物业秩序维护部工作计划怎么写

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2024-07-16

*有关物业秩序维护部工作计划怎么写一1。做好秩序维护部人员流失的控制 。2、小区公共区域内不发生责任安全事故、案件。3、全年针对秩序维护部有效投诉不超过3起。根据以上目标特制定以下工作计划：一、做好秩序维护部人员稳定工作，控制人员流失1、加强...*

**有关物业秩序维护部工作计划怎么写一**

1。做好秩序维护部人员流失的控制 。

2、小区公共区域内不发生责任安全事故、案件。

3、全年针对秩序维护部有效投诉不超过3起。

根据以上目标特制定以下工作计划：

一、做好秩序维护部人员稳定工作，控制人员流失

1、加强队员思想政治教育，教育队员认清现阶段就业形式，珍惜来之不易的工作机会，报着对单位、对自己，对家人负责的态度，端正工作态度，积极做好本职工作。

2、加强与队员的沟通交流，指明工作发展方向，指出机会是靠自己争取的，公司发展较快，机会很多，提高队员工作积极性与工作责任心;关心队员日常生活，帮助队员解决一些实际问题，提高队员对保安职业、公司集体的认同感。

3、关心队员业余生活，引导队员参与健康有益的业余活动，如读书、体育运动等;部门在人力、财力能安排的前提下，适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心。也可组织一下文体比赛、业务技能竞赛等，凝聚人心，提高队员团队意思。

二、加强队员日常管理与培训，努力提高秩序维护部队员思想素质和业务技能

1、严格落实公司规章制度，对于新入职队员，加强二级培训，使秩序维护部队员尽快适应远洋物业的管理;注重队员在岗状态的监督，通过班长来严格落实平常工作，提高管理的有效性。

2、加强队员业务培训，培训内容包括：队列训练、体能训练、消防培训、礼节礼貌、车辆管理、物品管理、法律法规等方面，注重培训形式的\'多样化，采用集中讲授和岗位指导相结合，理论教学与实际操作相结合，使秩序维护部队员熟练掌握业务技能，适应小区安全工作需要。

3、注重队员思想政治教育，加强法律法规的培训，积极培训队员遵守《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国交通安全法》、《刑法》等。引导队员提高思想认识，强化政治觉悟。预防队员出现违法乱纪的事件。

4、鼓励员工积极学习，追求进步，对于工作积极，有一定管理能力，具备管理人员基本素质的队员，加强关注，引导其向更高层次发展。

三、注重安防设施设备维护，确保监控、消防设施完好

1、积极协同管理处工程部、维保单位对大厦消防设施、设备(消防主机、消防广播、烟温感、喷淋系统、防火卷帘门、消防器材及大厦消防防火重点区域等)进行检查与测试，存在问题及时维保单位处理，如无法解决的由维保方出具报告，交管理处及小区业主方审核。

2、协同管理处工程部定期或不定期对小区安保系统(监视屏、电梯手控、双鉴布防、巡更打点、紧急录象等)的检查与测试，存在问题及时修复。

3、在“消防、安保”设施、设备部分存在故障的前提下，加强“人防”管理，尽最大可能的保障大厦各方面安全。

四、规范进出人员管理，确保人员管理上不出现漏洞

1、大门岗及机动巡逻队员密切配合，加强大厦及各楼层可疑、推销及迷路人员的管理，及时做好制止与指引工作。

2、大门、车库岗加强施工人员进入小区的监督，严格按制度执行，凭施工证(一人一证)核对放行。

3、外来送水、送货、搬家人员，先客户确认后，安排队员指引通道全程跟踪陪同，直至结束，人员离开。

4、在非办公时间段(夜间、双休日、及国假日)要进、出入小区的人员要实行登记，并协调中控进行确认。

五、加强车辆安全管理，维护管区内正常交通秩序，保障车辆安全

1、车辆进出车库应按指定路行、车速行驶。

2、车辆进入时需认真检查《出入证》、车况，登记进出时间。

3、每天对停在地下车库车辆、过夜车辆进行车况检查，发现问题及时与车主联系处理，并登记。

4、外来车辆要进入小区要事先问清事由，可以放行的应通知了下车库值班员指定其停车位置。

六、做好物品进出管理工作，控制物品流失

1、小区内租户要携出物品时，出具物品出门证，出门证上必须有其单位盖章，保安在各出入口进行核对确认后放行，出门证汇总后交部门存档。

2、小区内施工单位要携出物品时，出具物品出门证，出门证上必须有其施工负责人签字或单位盖章，秩序维护部队员在各出入口进行核对确认后放行，出门证汇总后交部门存档。

3、有业主租户物品进入小区的，各岗位队员应根据实际情况准确指引途径、路线，并有专人负责全程陪同。

七、加强大厦消防安全管理，杜绝发生火险隐患

1、加强秩序维护部人员的消防安全培训，提高秩序维护部队员消防安全意识和消防业务技能，建立义务消防队伍：由主管为消防安全管理人，管理处全体人员都是义务消防员。小区内各租户领导是本单位的消防安全责任人，负责做好各自所属范围的消防安全工作。消防工作要贯彻“预防为主，防消结合”的方针。

3、编制应急预案并组织演练：根秩序维护部据小区防火需要和防火安全形势，编制《消防应急预案》，秩序维护部人员和参与消防演练人员必须熟悉《消防应急预案》的内容。根据消防应急预案进行定期的消防实际演练。使所有员工除掌握工作环境和岗位的消防安全知识外，还要了解一定公共聚集场所的消防防范知识。使所有员工真正达到“四懂”、“四会”。

八、加强地面及楼层日常巡视，及时发现和处理各种问题

1、每班次安排巡逻队员按时完成巡更打点，巡逻过程中注意小区及及各楼层区域有无异常 (可疑、推销人员;卫生间漏水、漏电;地面卫生;照明等设施设备;消防重点防护部位等)，及时询问和通知相关部门紧急处理。

2、小区各安全通道每日例巡检，发现堵塞公共通道情况及时处理，记录正确、及时填写。

3、地下车库停放车辆早晚检查记录，车道时刻保持畅通状态。

4、小区重点消防重点区域按检查频次内容严格落实。

5、小区各楼层空置房每日早晚巡检，避免各类安全隐患，并按公司要求填写相关记录表单。

九、注重个性化、特色化服务，体现秩序维护部形象

1、加强秩序维护部人员仪容仪表检查，注重秩序维护部人员礼节礼貌培训，使秩序维护部人员展现一级物业管理企业良好形象

2、大门岗队员实行开车门;叫车;物品搬运;雨伞接送客等。

十、 注重与其他部门的沟通协调，积极协助其他部门做好各项管理服务工作

1、 配合客服做好各类会议的接待，维持会场车辆停放及人员出入的秩序。

2、 配合租赁公司陪同客户参观房型、做好小区参观的引导工作;

3、 配合小区租户入驻，协助租户做好搬家，并配合开业事宜。

4、 完成管理处交办的其它事项。

十一、 在实践中进一步验证和完善部门各项规章制度，积极提出管理建议

1、在工作中验证现有各项作业规程和管理规定，对秩序维护部人员进行小区相关规章制度、应急预案的培训贯彻，使员工熟悉与掌握并遵守执行公司各项规章制度。

2、在工作中注重队员意见的收集，发挥群众的力量，群策群力，积极向公司提出管理建议，完善各项管理制度。

3、针对社会治安形势，不断加强工作的前瞻性，适时堵塞各种安全漏洞，维护小区安全。

4、秩序维护部将对每日工作常态进行检查、监督，不到之处及时纠正，及时整改，力求工作、服务质量不断提高。

新的一年即将到来，尽管国际金融风暴的浪潮正在侵袭，对物业管理行业造成了一定的冲击，但有公司上级的坚强领导，有全体员工的不懈努力，我们对20\_\_年的工作充满信心。我们将在在公司领导和管理处的关心支持下，建设一支团结、稳定、高效的秩序维护部队伍，巩固和提高物业安全服务水平，努力实现20\_\_年度各项工作目标，为实现远洋物业服务全年工作目标作出应有贡献!

**有关物业秩序维护部工作计划怎么写二**

委托方(开发建设单位以下简称甲方)：

法定代表人： 联系电话： 住所： 邮政编码：

营业执照号码：

受托方(物业管理服务企业以下简称乙方)：

法定代表人： 联系电话： 住所： 邮政编码：

营业执照号码： 企业资质证号： 资质等级：

根据《中华人民共和国合同法》及《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，经协商一致，甲方将 (物业项目名称)委托乙方进行前期物业管理服务，订立本合同。

第一条 委托物业的基本情况

物业类型： 座落位置： 市 区(县) 道(路、街) 号

四至：东 南 西 北

占地面积： 万平方米 建筑面积： 万平方米

委托管理的物业构成细目见附表一、二、三、四。

第二条 物业管理服务事项

㈠房屋共用部位的维修、养护和管理，包括：主体结构(包括基础、墙体、柱、粱、楼板、屋顶)、楼梯间、电梯间、共用门厅、走廊通道、户外墙面、 。

㈡房屋共用设施设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的下水管道、落水管、电梯、共用照明、楼内消防设施设备、 。

㈢物业管理区域内共用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、化粪池、自行车棚、停车场、 。

㈣共用绿地、水面、花木、建筑小品、 的养护管理。

㈤公共环境卫生，包括公共场所及场地、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集清运、 。

㈥车辆行驶与停放秩序的管理服务。

㈦维护公共秩序，包括门岗执勤、巡视、 。

㈧物业管理有关的文件、资料和业主情况的管理。

㈨乙方应当公示物约服务的内容、标准及收费标准，当业主提出上述委托服务要求时，乙方应当提供.服务，业主应按规定付费。

㈩其它委托事项

第三条 前用物业管理服务合同期限

本合同自 年 月 日开始，至本物业首次业主会确定物业管理服务企业，并签订《物业管理服务合同》之日终止。

第四条 甲方权利义务

㈠维护全体业主的合法权益，拟定并遵守业主公约;

㈡在销售商品房时，应当赂购房人明示本合同的内容，并由购房人对本合同的内容和业主公约予以书面确认;

㈢审定乙方提交的物业管理服务方案及管理制度;

㈣审定乙方提出的物业管理服务年度计划和财务预算及财务报告;

㈤监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行;

㈥按照法律、法规的规定和商品房质量保证书的约定，承担物业保修责任。保修期内出现问题，按以下项处理：

1、负责返修、完善;

2、委托乙方返修、完善，支付全部费用;

㈦当本物业项目的商品房出售建筑面积达百分之五十以上时，应当及时告知乙方; ㈧负责处理本合同生效前发生的遗留问题：

㈨其他

第五条 乙方权利义务

㈠依照有关规定和本合同约定，制定物业管理服务制度，对物业及其环境、秩序进行管理; ㈡依照本合同约定向业主收取物业管理服务费;

㈢建立物业项目的管理档案;

㈣规业主违反国家和本市有关法律、法规和规章及业主公约的行为，进行劝阻、制止，并向甲方和有关部门报告;

㈤对造成物业共用部位、共用设施设备损失的，代表业主要求责任人停止侵害、恢复原状。赔偿损失;

㈥厂得将物业项目整体转让给其他物业管理服务企业管理，但可以将专项服务委托专业公司承担;

㈦顾责编制物业的年度维修养护计划，并组织实施;

㈧提前将装饰修房屋的规定书面告知业主,当业主装饰修房屋时,与其签订房屋装饰装修管理协议,并负责监督,对不符合安全要求和影响公共利益的,进行劝阻制止,责令改正; ㈨负责编制物业管理服务年度计划、财务预算及财务报告;

㈩每 个月向全体业主公布一次物业管理服务费收支帐目;

(十一)本物业交付使用后有下列情形之一的，负责召集首次业主会会议：

1、出售建筑面积达百分之五十以上;人业主入住率达百分之五十以上;

3、首位业主实际入住达二年以上。

(十二)对本物业的共用部位、设施及场地不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，经甲方和相关业主同意后报有关部门批准方可实施;

(十三)本合同终止乙方不再管理本物业时,必须向甲方或业主委员会办理下列移交事项：

1、物业管理服务费、场地占用费、利用物业共用部位共用设施所得收益等余额和财务账册;

2、物业及业主的有关情况资料;

3、物业管理服务用房、场地和属于业主共同所有的其他财物。

(十四)协助公安部门维护本物业管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并协助做好调查和救助工作。

(十五)接受全体业主的监督;

(十六)接受物业管理行政主管部门的监督指导;

(十七)其他：

第六条 物业管理服务标准

㈠房屋外观：

㈡设备运行：

㈢房屋共用部位及共用设备的维修、养护：

㈣物业管理区域内共用设施、场地的维修、养护：

㈤环境卫生：

㈥绿化养护：

㈦车辆行驶与停放秩序管理：

㈧公共秩序管理：

㈨急修： 小修：

㈩业主对乙方的满意率达到：

(十一)其他：

第七条 物业管理服务费用

㈠物业管理服务费

1、竣工验收合格交付业主使用前所发生的物业管理相关费用由甲方承担。

2、竣工验收合格交付业主后的物业管理服务费,住宅房屋按建筑面积每月每平方米 元由业主交纳;非住宅房屋按建筑面积每月每平方米 元由业主交纳;配备电梯、消防、二次供水等机电设施的运行、维护、管理费用按建筑面积每月每平方米 元由业主交纳;

3、甲方与业主约定由甲方承担物业管理服务费的，由甲方交纳。

4、未出售的空置房屋的物业管理服务费由甲方交纳。

5、业主转让物业时，须交清转让之前的物业管理服务费用。

6.交纳费用时间：

⑴甲方于每 个月的 日前交纳;

⑵业主每月 日前交纳。

7、甲方或业主逾期交纳物业管理服务费的，从逾期之日起按每天应交物业管理服务费的万分之 交纳滞纳金;

㈡车位使用费

车位使用费由车位使用人按下列标准交纳：

1、机动车辆：

2、非机动车辆：

㈢代办服务费

乙方可以接受供水、供电、供热、供气、通信、有线电视、 等有关部门或甲方委托，

提供代办服务，代办服务费由委托方收取：

1、甲方与相关部门办理移交手续前，代办服务费由甲方交纳;

2、甲方与相关部门办理移交手续后，代办服务费由委托方交纳。

第八条 物业管理服务用房

在物业竣工验收合格后三十日内，甲方向乙方无偿提供并移交不少于本项目总建筑面积的千分之三至千分之四( 平方米建筑面积)的物业管理服务用房，乙方负责维修、养护、不得买卖和抵押;任何单位和个人不得占用或者改作他用。

第九条 物业及物业管理交接

㈠甲方在竣工验收合格后交付业主使用前 日内，应与乙方办理接管验收手续，委托乙方管理的房屋、设施、设备等物业，如存在问题，按以下 项处理：

1、负责返修、完善;

2、委托乙方返修、完善，支付全部费用;

㈡在物业竣工验收合格后六十日内，甲方应向乙方移交下列文件和资料：

1、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备的竣工图，附属配套设施、地下管网工程竣工图等资料;

2.物业竣工验收资料;

3、共用的设施、设备安装使用和维护保养技术资料;

4、物业质量保证文件和使用说明文件;

5、物业管理需要的其他资料。

㈢其他：

第十条 违约责任

㈠甲方违反合同第四条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

㈡乙方违反本合同第五、六条的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方在 日内整改，逾期来整改的，甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

㈢乙方违反本合同第七条约定，擅自提高收费标准的，甲方有权代表业主要求乙方清退;造成业主经济损失的，乙方应给予业主经济赔偿。

㈣甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 元的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

㈤其他：

第十一条 质量纠纷的约定

因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以有资质的鉴定部门的鉴 第十二条 不可抗力的约定

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十三条 争议处理

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，按下列第 种方式处理：

1、向 仲裁委员会申请仲裁;

2、向人民法院提起诉讼。

第十四条 合同附件

㈠双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

㈡本合同附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中末规定的事宜，均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

第十五条 合同备案

㈠本合同正本连同补充协议及附件共 页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

㈡本合同签订之日起十五日内，乙方持本合同到项目所属的区县物业管理行政主管部门办理备案。

第十六条 其他约定事项

第十七条 合同续约及生效

㈠乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主，本物业的全体业主应对履行本合同承担相应的责任。

㈡本合同自签订之日起生效\_

㈢本合同经业主签订前期物业管理确认书后对其具有约束力。

委托方(开发建设单位)： 受托方(物业管理服务企业)：

住所： 住所：

业主委员会主任： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

年 月 日 年 月 日

附表一

物业构成细目

一、房屋建筑钢目

楼号 建筑面积(平方米) 结构 总层数 备注

总计：楼 幢 门 个

附表二

二、设备纲目

项目内容 型号 单位 数量 备注

第十条 违约责任

㈠甲方违反合同第四条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

㈡乙方违反本合同第五、六条的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方在 日内整改，逾期来整改的，甲方有权终止合同;造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

㈢乙方违反本合同第七条约定，擅自提高收费标准的，甲方有权代表业主要求乙方清退;造成业主经济损失的，乙方应给予业主经济赔偿。

㈣甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 元的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

㈤其他：

第十一条 质量纠纷的约定

因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以有资质的鉴定部门的鉴 第十二条 不可抗力的约定

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十三条 争议处理

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，按下列第 种方式处理：

1、向 仲裁委员会申请仲裁;

2、向人民法院提起诉讼。

第十四条 合同附件

㈠双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

㈡本合同附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中末规定的事宜，均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

第十五条 合同备案

㈠本合同正本连同补充协议及附件共 页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

㈡本合同签订之日起十五日内，乙方持本合同到项目所属的区县物业管理行政主管部门办理备案。

第十六条 其他约定事项

第十七条 合同续约及生效

㈠乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主，本物业的全体业主应对履行本合同承担相应的责任。

㈡本合同自签订之日起生效\_

㈢本合同经业主签订前期物业管理确认书后对其具有约束力。

委托方(开发建设单位)： 受托方(物业管理服务企业)：

住所： 住所：

业主委员会主任： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

年 月 日 年 月 日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！