

鲍发〔2026〕20号

**中共鲍沟镇委员会
鲍沟镇人民政府
关于开展周例会及“聚焦‘五新’建新功”
干部作风攻坚提升大讲堂活动的方案**

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大和二十届历次全会精神，聚焦滕州市委提出的新标准、新项目、新模式、新城镇、新形象“五新”工作要求，紧紧围绕鲍沟镇“玻璃主导、转型发展”目标定位，以“单项工作争第一、整体工作创一流”为工作导向，通过规范周例会运行机制和常态化开展干部作风攻坚提升大讲堂活动，全面提升工作执行力和干部队伍素质能力，为实现“中国玻璃新城、现代活力鲍沟”的发展目标提供坚实制度保障。

二、周例会工作制度

（一）会议定位与目标

周例会是推动工作落实的核心机制，致力于实现“一周一部署，件件有落实”的闭环管理目标，形成“人人肩上有担子、遇到问题找方法、全镇上下一盘棋、齐心协力抓落实”的良好工作局面。

（二）会议形式与组织

1. **会议形式。**周一点名大会之后，采取分线召开的方式，由分管领导牵头，按工作条线分别召开。各条工作线分管领导负责召集和主持分管部门周例会。

2. **参加范围。**各工作线分管领导及其分管部门负责人、相关工作人员。由各工作线分管领导召集并主持。

（三）会议内容与流程

1. **总结复盘。**总结近期工作开展情况，各参会人员逐一汇报所负责工作的进展情况和重点工作任务的完成进度、存在的困难和问题，并对下步重点工作进行研究部署。

2. **责任落实。**将各项工作任务细化分解到岗到人，明确责任主体、完成时限和工作标准，形成责任清单。

（四）配套推进机制

1. **班子成员周报告制度。**班子成员每周定期向主要领导书面报告分管领域工作推进情况，便于及时掌握整体动态。

2. **重点工作调度会。**对周例会中发现的重大问题和急难任务，由主要领导或分管领导召集专题调度会，集中研究解决。

3. **专班汇报会。**对跨部门、跨领域的重点攻坚任务，组建工作专班，定期向主要领导汇报进展，确保攻坚任务有力推进。

（五）监督考核

1. **责任清单制。**周例会形成的各项工作部署，建立责任清单，实行销号管理，做到件件有落实、事事有回音。

2. **跟踪问效。**督查科负责对周例会部署任务的落实情况进行跟踪督办，对落实不力的及时提醒，确保各项工作闭环运行。

三、干部大讲堂工作制度

（一）活动定位与目标

干部大讲堂是干部理论武装、能力提升和经验交流的重要平台，旨在深入推进“聚焦‘五新’强作风、攻坚提升建新功”工作走深走实，搭建互学互鉴平台，引导广大干部把讲稿中的思考转化为攻坚克难的实际行动，打造一支政治坚定、业务精湛、作风优良的高素质干部队伍。

（二）活动形式与组织

1. **活动时间及形式。**依托周例会平台常态化开展，原则上每周一期，采取“领导干部带头讲、机关干部轮流讲”的方式进行。

2. **参加范围。**镇全体领导干部、全体机关干部、镇直部门负责人、各村主要负责人参加。

（三）主讲安排

1. **主讲人确定。**全体领导干部、中层干部、年轻干部、村干部、相关镇直部门负责人依次上台分享交流，每期安排2—3人。同时，定期邀请不同领域专家到镇专题授课。

2. **主讲内容。**主讲人结合分管工作和部门实际，围绕以下

方面进行授课：

政策理论解读：结合工作实际，深入解读党的路线方针政策和上级决策部署。

业务知识讲解：围绕本部门、本领域业务工作，分享专业知识和工作经验。

学习心得分享：交流参加培训、学习调研的收获和体会。

工作落实汇报：结合岗位实际，汇报重点工作推进情况、存在的困难和下一步打算。

3. 领导点评。每次大讲堂结束后，由主持人或相关领导进行点评，肯定成绩、提出改进意见，并进行现场测评打分。

（四）活动内容方向

1. 聚焦“五新”要求。围绕市委提出的“新标准、新项目、新模式、新城镇、新形象”五新要求，组织干部深入研讨交流，分享落实“五新”要求的经验做法和思路举措。

2. 聚焦中心工作。围绕全镇经济社会发展中心任务，结合“两新十玻”产业发展、“溲水琉香”衔接乡村振兴集中推进区建设、庭院经济等重点工作，组织相关岗位干部上讲台分享实践经验和心得体会。

3. 聚焦能力提升。围绕政治素养、业务能力、创新思维和服务意识提升，通过实践研学、交流分享等形式，实现干部队伍知识结构更新换代、素质能力换挡升级。

（五）成果运用

1. 优秀讲稿展示。对大讲堂中的优秀讲稿进行整理展示，

供广大干部学习参考，以先进为标杆、以典型为示范。

2. 经验交流推广。将大讲堂中的好经验、好做法在全镇范围内推广，形成比学赶超的良好氛围。

3. 理论联系实际。引导广大干部把大讲堂中的学习收获转化为攻坚克难的实际行动，做到学以致用、知行合一。

四、保障措施

（一）加强组织领导

由镇党委副书记负责统筹协调周例会及干部大讲堂的制度执行和日常管理，各工作线分管领导为周例会第一责任人，负责本工作线周例会的召集和主持。

（二）严格考勤管理

建立周例会及干部大讲堂考勤登记制度，由党政办、督查科负责签到登记，对无故缺席人员及时提醒并通报。

（三）注重成果转化

坚持学用结合、学以致用，把大讲堂中的优秀思考和工作建议转化为推动工作的实际举措，把周例会中形成的好经验、好做法及时总结推广，不断放大制度效能。将大讲堂活动纳入干部教育培训体系，建立常态化学习机制，持续巩固活动成果。

（四）持续改进提升

定期对周例会及干部大讲堂制度的运行情况进行总结评估，广泛听取意见建议，不断完善制度设计、优化工作流程、提升工作质效，确保两项制度持续发挥应有作用。