

# 漯河市应急管理综合行政执法支队

## 关于印发《周例会制度》《周例会学习制度》 的通知

支队全体人员：

现将《周例会制度》《周例会学习制度》印发给你们，  
请认真贯彻执行。

- 附件：1. 周例会制度  
2. 周例会学习制度



## 周例会制度

为了更好的贯彻落实上级文件、会议精神，及时研究、布置工作，确保政令畅通，推进重点工作，特制定本制度。

### 一、例会时间

原则上，每周一下午 3:00 召开周例会，如有变动，另行通知。

### 二、参加人员

市应急管理综合行政执法支队全体人员。

### 三、例会内容

- (一) 传达贯彻上级会议和文件精神；
- (二) 听取上周工作情况汇报；
- (三) 研究、布置本周重点工作。

### 四、有关要求

- (一) 周例会施行签到制度；
- (二) 参会人员提前 5 分钟到场，不得迟到早退、无故不参会；如遇特殊情况不能按时参会，需报支队长批准；
- (三) 各相关工作负责人应提前做好汇报准备，会后及时贯彻落实周例会内容。

五、本制度自公布之日起实施。

## 周例会学习制度

为全面提升应急管理综合行政执法支队执法人员业务水平，提升工作效能，创新工作方法，打造一支高水平执法队伍，确保学习培训活动的正常化、规范化、制度化，特制定本制度。

### 一、学习时间

学习一般安排在每周周例会期间，每次学习时间原则上控制在1小时内。

### 二、参加人员

市应急管理综合行政执法支队全体人员。

### 三、学习内容

- （一）党风廉政建设专题内容；
- （二）安全生产和防震减灾等相关法律法规；
- （三）上级有关规范性文件；
- （四）讨论交流执法实践中存在的问题。

### 四、有关要求

- （一）参会人员提前5分钟到场，不得迟到早退、无故不参会；如遇特殊情况不能按时参会，需报支队长批准；
- （二）参会人员需提前准备好学习资料；
- （三）坚持理论联系实际原则，注重学习效果，参会人员要及时整理学习笔记，做好学习记录。

五、本制度自公布之日起实施。