**埭政发〔2017〕26号**

**埭头镇人民政府关于印发《埭头镇“河长制”有关工作制度》的通知**

各村、各有关单位：

为规范和推进我镇“河长制”工作，并能在今后的工作中做到有章可循，按章办事，推动我镇河流保护和生态文明建设，依据《埭头镇人民政府关于印发<埭头镇河长制工作方案>的通知》（埭政发[2017]24号），经研究决定建立“河长制”相关制度，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1.埭头镇“河长制”会议制度

2.埭头镇“河长制”信息公开及通报制度

3.埭头镇“河长制”工作督查制度

4.埭头镇“河长制”考核问责及激励制度

5. 埭头镇“河长制”工作考核细则

溧阳市埭头镇人民政府

2017年6月19日

附件1

**埭头镇“河长制”会议制度**

为规范和推进“河长制”工作，保障河湖管理和生态文明建设，根据《埭头镇河长制工作方案》，制定建立“河长制”会议制度。

第一条 “河长制”联席会议由 “总河长”或“副总河长”负责牵头召集各成员单位召开。

第二条 “河长制”会议不定期召开，原则上每年不得少于两次各级河长会议，并应当根据需要适时召开。

第三条 会议由“河长制”办公室提出，按程序报请镇级“河长制”领导小组确定。

第四条 会议议定事项：协调调度“河长制”工作进展情况；协调解决“河长制”工作中遇到的问题；协调督导河湖保护管理专项整治工作；研究协调解决跨行业、跨部门的水环境污染和水环境破坏的防治工作；其他需要在会议上讨论、解决的问题。

会议形成的会议纪要经由“总河长”或“副总河长”审定后印发。

第五条 会议议定事项由有关镇级责任单位及责任人落实。镇“河长制”办公室对会议精神执行落实情况进行督查，并将督查结果报镇“总河长”或“副总河长”。

附件2

**埭头镇“河长制”信息公开及通报制度**

为进一步强化工作责任，提高工作效率，确保河湖保护管理和 “河长制”各项目标任务顺利完成，根据《埭头镇河长制工作方案》，结合我镇工作开展实际情况，制定本制度。

第一条 “河长制”信息公开和通报工作必须遵循以下原则：

**（一）及时。**重要信息早发现、早收集、早报送。紧急或重要信息报送应直呈直报。

**（二）准确。**实事求是，表述、用词、分析、数字务求准确。

**（三）高效。**以第一手情况、第一道研判、第一时间报送作为工作目标，为实施和推进“河长制”掌握情况、科学决策和指导工作提供高效率、高质量的保障服务。

第二条 建立信息公开制度

河长名单通过相关渠道以及利用我镇主流媒体向社会公布，在显要位置设立河长信息公示牌，公布河段范围、姓名职务、职责、联系方式，接受社会监督。

第三条 建立埭头镇河长微信群和埭头镇河长QQ群

（一）实时监控河湖情况，随时报送信息图片，大力宣传各地做法，及时曝光反面典型。

（二）河长、“河长制”办公室联络员、各村、各单位“河长制”工作人员按照“单位+姓名”入群。

（三）群里所有人员落实保密原则，不得将群内信息对外公布，严禁涉密信息上网。

第四条 建立工作通报制度

（一）通报内容

1. 相关责任单位和村对有关“河长制”工作、重要部署落实情况；

2. 年度工作目标、工作重点推进情况；

3. 对重点督办事项的处理进度和完成效果；

4. 危害河流保护管理的重大突发性应急事件处置；

5. 奖励表彰、通报批评和责任追究。

（一）工作要求

一月一调度、一季一评析、一年一总结

第五条 镇“河长制”办公室对在“河长制”信息公开和通报制度中取得突出成绩的个人和单位给予表彰和奖励，具体奖励办法另行制定。

第六条 在具体工作中，违反本制度，信息通报工作中不作为、慢作为、乱作为导致发生严重后果、重大舆情事故和工作被动的单位和个人，将依法依规追究单位和个人责任。

附件3

**埭头镇“河长制”工作监督制度**

第一条 为确保政令畅通，提高工作效率，保障“河长制”工作有效开展，根据《埭头镇河长制工作方案》，结合工作实际，制定本制度。

第二条   本制度适用于“河长制”工作镇级督办。

第三条  镇“河长制”办公室负责协调、实施督办工作。

第四条　监督分类：

**（一）日常监督。**“河长制”日常工作需要督办的事项，主要采取“定期询查”、“工作通报”等形式督办。

**（二）专项监督。**“河长制”工作会议要求督办落实的重大事项，及县“总河长”、 “副总河长”、各“河长”批办事项，采取相关责任单位抽调专门力量专项监督。

**（三）重点监督。**对河流保护管理中威胁公共安全的重大问题，主要采取会议调度、现场调度等形式重点督办。

第五条 监督要求

**（一）任务交办。**主要采用“督办函”、“河长令”等书面形式交办任务，“督办函”由镇”河长制”办公室负责人签发；“河长令”按程序由“总河长”、“副总河长”、各“河长”签发。督办文件明确督办任务、承办单位和协办单位、办理期限等。

**（二）任务承办。**承办单位接到交办任务后，应当按要求按时保质完成。督办事项涉及多个责任单位的，牵头责任单位负责组织协调，有关协办责任单位必须积极主动配合。在办理过程中出现重大意见分歧的，由牵头责任单位负责协调；分歧难以协调的，牵头责任单位应当报请镇”河长制”办公室协调。

**（三）监督反馈。**责任单位应当定期将本单位督办情况报镇”河长制”办公室。督办任务完成后，承办责任单位应及时向县”河长制”办公室书面反馈。在规定时间内未办理完毕的，应当将工作进展、存在问题、下步安排及时向县”河长制”办公室书面反馈。镇”河长制”办公室及时将落实情况报“总河长”、“副总河长”、各“河长”。

**（四）立卷归档。**监督单位应当对监督事项登记造册，统一编号。监督任务完成后，及时将监督事项原件、领导批示、处理意见、监督情况报告等资料立卷归档。

附件4

**埭头镇“河长制”工作考核、问责**

**及激励制度**

为确保我镇“河长制”目标任务的落实，使”河长制”工作扎实推进，现制定本办法。

一、考核对象

各级河长。

二、考核内容

“河长制”工作考核内容主要包括“河长制”工作制度机制、“河长制”工作督考、“河长制”基础工作等指标，并分别细化赋分。

三、考核方式

“河长制”考核包括月度考核和年度考核。月度考核由河长制办公室牵头组织各职能部门组成考核检查组，镇治水办负责联系沟通，按照“统一标准，分组考核”的原则，采用听取工作汇报、现场检查、查阅台帐资料、召开座谈会等方式进。

四、考核评分

“河长制”工作考核评分采用百分制，年度考核得分=月度综合考核得分均值×70%＋年度综合考核得分×30%，月度综合考核得分均值=月度综合考核得分之和÷12。当月考核扣分点在下个月考核之前未整改到位，按相关标准加倍扣分，直至完成整改。考核结果分四档：分四档：90分（含90分）以上为优秀、80分（含80分）－90分为良好、70分（含70分）－80分为合格、70分以下为不合格。详细考核方式见附件5。

　　五、问责及激励制度

考核结果作为各级党员领导干部年度绩效考核的重要内容。考核结果为优秀的河长予以通报表彰；连续2次考核结果为不合格的河长，问责其履职不力的责任。

镇财政列支河长制工作经费，其中，干流按照2000元 /公里，支流按照1500元/公里给予奖补。

定期在镇相关单位内部进行优秀河长的评比，评先树优。

附件5

**埭头镇“河长制”工作考核评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核项目** | **分值** | **评分细则** | **考核得分** |
| 组织领导 | 4 | 成立组织领导得2分，明确专人负责得2分。 | 　 |
| “河长制”宣传教育 | 4 | 加强对沿河单位和村民的“河长制”宣传教育，营造全社会积极响应、广泛参与的良好氛围。没有开展的不得分。 | 　 |
| 年度计划及方案措施 | 4 | 年初要制定工作计划和具体措施。有工作计划得2分，有工作措施得2分。 | 　 |
| 河长信息公示及河长日志 | 5 | 河长牌联系方式不通扣2分，河长牌不整洁扣1分。“河长”工作日志记录情况，每月河长日记不少于2 篇，缺一篇扣2分。5分扣完为止。 | 　 |
| 巡河走河情况 | 4 | 每月至少坚持一次巡河走河活动。查巡河记录和图片，缺一次扣0.5分。4分扣完为止。 | 　 |
| 信息上报 | 4 | 每月至少上报一次工作信息。缺一次扣0.5分。4分扣完为止。 | 　 |
| 垦殖退垦情况 | 10 | 沿河两岸每出现一处垦殖现象（面积10㎡以内），在规定时间内没有及时铲除的扣2分。10分扣完为止。 | 　 |
| 垃圾清理情况 | 10 | 沿河两岸每出现一处垃圾，在规定时间内没有及时清理的扣2.5分。10分扣完为止。 | 　 |
| 违法建筑拆除情况 | 10 | 沿河两岸每出现一处违章建筑，在规定时间内没有及时拆除的扣5分。10分扣完为止。 | 　 |
| 养殖企业（户）的整治拆除 | 10 | 河道两侧禁养区范围内的养殖企业（户）在规定时间内没有及时拆除的扣5分。10分扣完为止。 | 　 |
| 工业污染整治 | 5 | 辖区河道内每发现一处工业污水排放的扣5分。5分扣完为止。 | 　 |
| 污染源的登记和监控 | 15 | 河道两侧流域范围内没有开展污染源登记和监控报告的，每发现一处扣2分。未上报涉河排污口的扣4分，未设置涉河排污口标志牌的扣4分。15分扣完为止。 | 　 |
| 问题的整改和落实 | 15 | 对上级督查发现的问题、媒体报道的问题未及时整改落实的，一次扣5分。15分扣完为止。 | 　 |