

新工发〔2021〕14号

## 关于印发新城街道河长制湖长制工作 系列制的通知

各村（居）、相关部门：

为顺利推进我街道河长制湖长制工作，根据上级要求，经街道研究，制定新城街道河长制湖长制相关制度和办法，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

新城街道筹备处工作委员会

2021年3月11日

## 目 录

- 1、新城街道河长制湖长制工作镇级会议制度
- 2、新城街道河长制湖长制工作考核办法
- 3、新城街道河长制湖长制工作督察督办制度
- 4、新城街道镇级河长制湖长制部门联动工作制度
- 5、新城街道河长制湖长制工作信息报送制度
- 6、新城街道河长制办公室工作规则
- 7、新城街道镇级河（湖）长联系部门工作规则
- 8、新城街道基层河（湖）长巡查工作细则

# 新城街道河长制湖长制工作镇级会议制度

为规范河长制湖长制工作镇级会议管理，根据《新城街道全面实行河长制工作方案》《新城街道实施湖长制工作方案》有关要求，制定本制度。

## 一、街道总河长会议

### （一）召集人和出席人员

召集人：街道总河长或总河长委托街道副总河长。

出席人员：街道总河长、副总河长、镇级河（湖）长，街道河长制办公室成员部门主要负责人，有关部门主要负责人，各村级河长等。

### （二）召开次数

会议原则上每半年召开一次。根据工作需要，经街道总河长同意，可增加召开次数。

### （三）会议组织

会议由街道总河长提出召开；或者由街道河长制办公室提出，按程序报请街道总河长确定召开。会议由街道河长制办公室负责筹备。

### （四）会议内容

研究全街道河库管理保护和河长制重大事项；总结上一年度

或半年工作和考核情况，审议通过下步工作计划和考核实施细则，部署河长制湖长制重要工作；研究河长制湖长制表彰、奖励及重大责任追究事项；经街道总河长同意研究的其他事项等。

#### （五）会议落实

会议研究确定的事项形成会议纪要，报街道总河长或街道副总河长同意后由街道河长制办公室印发。会议研究确定的事项由各镇级河（湖）长牵头组织落实，街道河长制办公室负责协调督导。街道河长制办公室成员部门、各村级河（湖）长负责具体落实。

## 二、街道总河长专题会议

### （一）召集人和出席人员

召集人：街道总河长或街道副总河长。

出席人员：街道总河长或街道副总河长、镇级河（湖）长，街道河长制办公室有关部门负责人，有关村级河长等。

### （二）召开次数

会议原则上每季度召开一次，也可根据工作需要召开。

### （三）会议组织

会议由街道总河长或街道副总河长提出召开；或者由街道河长制办公室提出，按程序报请街道总河长或街道副总河长确定召开。会议由街道河长制办公室负责筹备。

### （四）会议内容

贯彻落实上级有关河长制湖长制工作部署；通报河长制湖长制工作进展情况；组织、协调、督促街道河长制办公室成员部门履行职责；研究河长制湖长制推进过程中需街道层面进行决策和协调解决的重要事项；协调解决全局性重大问题；讨论通过重要规划、重要方案、重要制度等；研究确定年度工作计划、考核实施细则及其他拟提交街道总河长会议审议的事项；经街道总河长或街道副总河长同意研究的其他事项等。

#### （五）会议落实

会议研究确定的事项形成会议纪要，报街道总河长或街道副总河长同意后由街道河长制办公室印发。会议研究确定的事项由街道河长制办公室牵头组织落实和协调督导。街道河长制办公室有关成员部门、有关村级河（湖）长负责具体落实。

### 三、镇级河（湖）长会议

#### （一）召集人和出席人员

召集人：镇级河（湖）长。

出席人员：镇级河（湖）长，镇级河（湖）长联系部门主要负责人，街道河长制办公室有关成员部门负责人，镇级河（湖）长相应河库的有关村级河（湖）长等。

#### （二）召开次数

会议原则上每季度召开一次，也可根据工作需要召开。

#### （三）会议组织

会议由镇级河（湖）长提出召开；或者由镇级河（湖）长联系部门提出，按程序报请镇级河（湖）长确定召开。会议由镇级河（湖）长联系部门筹备，街道河长制办公室负责协调。

#### （四）会议内容

贯彻落实街道总河长会议、街道总河长专题会议工作部署；调度相应河库河长制湖长制工作进展情况，协调解决重大问题，确定推进措施；部署相应河库突出问题清理整治；组织河流上下游、左右岸实行联防联控；研究确定相应河库河长制湖长制督导检查、工作考核及拟提交街道总河长会议、街道河（湖）长联席会议研究的事项；经镇级河（湖）长同意研究的其他事项等。

#### （五）会议落实

会议研究确定的事项形成会议纪要，报镇级河（湖）长同意后由街道河长制办公室印发。会议研究确定的事项由镇级河（湖）长联系部门牵头组织落实和督导。街道河长制办公室有关成员部门、镇级河（湖）长相应河库的有关村级河（湖）长负责落实。

### 四、街道河长制办公室成员会议

#### （一）召集人和出席人员

召集人：街道河长制办公室主任。

出席人员：街道河长制办公室主任、副主任、有关成员。

#### （二）召开次数

会议根据工作需要召开。

### （三）会议组织

会议由街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长安排召开；或由街道河长制办公室提出，按程序报请街道河长制办公室主任确定召开。会议由街道河长制办公室负责筹备。

### （四）会议内容

贯彻落实街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长工作部署；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；研究确定拟提交街道总河长会议、街道河（湖）长联席会议、镇级河（湖）长会议研究的事项等。

### （五）会议落实

会议研究确定的事项形成会议纪要，报街道河长制办公室主任同意后由街道河长制办公室印发。会议议定事项由街道河长制办公室成员部门分别落实。

## 五、街道河长制办公室联络员会议

### （一）召集人和出席人员

召集人：街道河长制办公室主任或受委托的副主任。

出席人员：街道河长制办公室主任、有关副主任、有关成员部门联络员。

### （二）召开次数

会议根据工作需要召开。

### （三）会议组织

会议由街道河长制办公室提出，按程序报请街道河长制办公室主任确定召开。会议由街道河长制办公室负责筹备。

#### （四）主要事项

贯彻落实街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长工作部署；协调调度河长制湖长制工作进展情况；沟通河长制湖长制相关信息及重要事项；讨论提出河长制湖长制重点、难点问题的解决意见和建议；研究拟订年度工作计划、考核实施细则及其他拟提交街道总河长会议、街道河（湖）长专题会议、镇级河（湖）长会议、街道河长制办公室成员会议研究的事项等。

#### （五）会议落实

会议研究确定的事项形成会议纪要，报街道河长制办公室主任同意后由街道河长制办公室印发。会议确定事项由街道河长制办公室成员部门分别负责落实。

# 新城街道河长制湖长制工作考核办法

**第一条** 为深入贯彻落实党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府关于全面推行河长制湖长制的重大决策部署，根据《新城街道全面实行河长制工作方案》《新城街道实施湖长制工作方案》有关要求，结合工作实际，制定本办法。

**第二条** 街道总河长是全街道河库管理保护的第一责任人，对河库管理保护负总责；其他各级河（湖）长是相应河库管理保护的直接责任人，对相应河库管理保护分级分段负责。

**第三条** 本办法适用于街道总河长（或街道副总河长）对各村级河长、街道河长制办公室成员部门的考核，以及镇级河（湖）长对相应河库各村级河（湖）长的考核。

**第四条** 考核工作采取统一协调与分工负责相结合、定性评估与定量评价相结合、自查与抽查相结合、日常考核与年终考核相结合的方式进行。

**第五条** 考核工作围绕河长制湖长制总体要求和目标任务，坚持突出重点、注重工作成效的原则；坚持问题导向，注重整改落实的原则；坚持实事求是，注重激励问责的原则；坚持客观公正，注重发挥社会监督作用的原则。

**第六条** 根据被考核对象不同，考核工作分为对各村级河长的考核和对街道河长制办公室成员部门的考核。

（一）对各村级河（湖）长的考核。由街道总河长（或副总河长）进行考核，街道河长制办公室负责组织，有关成员部门依据职责分工负责具体实施。

（二）对街道河长制办公室成员部门的考核。由街道总河长（或街道副总河长）进行考核，街道河长制办公室负责组织实施。

### **第七条** 考核内容

#### （一）对各村级河（湖）长的考核

主要包括街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长部署事项落实情况；年度工作任务完成情况；督察督办事项落实情况；工作制度建立和执行情况；工作机制建立和运行情况等。

#### （二）对街道河长制办公室成员部门的考核

主要包括街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长部署事项落实情况；工作责任落实情况；目标任务完成情况；督察督办事项落实情况；信息报送情况；牵头部门主动配合镇级河（湖）长开展巡河履职情况、专项实施方案制定和实施情况等。

### **第八条** 考核评分

#### （一）对各村级河（湖）长的考核

考核由日常考核和年终考核两部分组成，实行百分制。根据

被考核对象不同，对各村级河（湖）长的考核，分别由镇级河（湖）长、街道河长制办公室根据年度任务分工和工作重点，将考核分值分解到相关成员部门，由相关成员部门结合工作实际细化考核内容、考核指标、评分标准、计分方法等，并负责考核评分。

## （二）对街道河长制办公室成员部门的考核

考核由日常考核和年终考核两部分组成，实行百分制。街道河长制办公室负责考核分值分解，并具体负责日常考核评分。各成员部门根据考核分值和任务分工，制定年度考核内容、考核指标、评分标准、计分方法等，由街道河长制办公室统筹确定评分细则并组织对其进行年终考核。

## 第九条 考核结果评定

### （一）对各村级河（湖）长的考核

考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。其中评分90分（含）以上为优秀、80分（含）至90分为良好、60分（含）至80分为合格、60分以下为不合格（即未通过考核）。

### （二）对街道河长制办公室成员部门的考核

考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。其中评分90分（含）以上为优秀、80分（含）至90分为良好、60分（含）至80分为合格、60分以下为不合格（即未通过考核）。

## 第十条 街道河长制办公室负责整理汇总考核内容、考核指

标，评分标准、计分方法等，在此基础上每年视情况修订考核实施细则，经街道总河长会议审议通过后印发执行。

### **第十一条 考核步骤**

（一）日常考核。被考核对象要建立工作台账，及时将有关工作情况进行整理汇总。考核具体实施主体根据考核内容和考核指标，每季度对日常工作开展情况进行一次考核。

（二）年终考核。每年开展一次，年底开始，次年1月底前完成。其中对各村级河（湖）长的考核，由街道河长制办公室组织相关成员部门，采取现场抽查的方式，对工作任务完成情况进行评估；对街道河长制办公室成员部门的考核，由街道河长制办公室采取现场核查的方式，对工作情况进行评估。

（三）综合评价。考核结束后，负责考核的街道河长制办公室相关成员部门对考核结果进行综合分析，并形成书面报告。其中，对各村级河（湖）长和街道河长制办公室成员部门的考核结果报街道河长制办公室，由街道河长制办公室进行汇总整理后报街道总河长（或街道副总河长）审定。

### **第十二条 考核中发现下列问题之一的，考核结果为不合格：**

- （一）涉河库范围内发生重大环境事件；
- （二）干预、伪造考核数据、资料，人为干扰考核工作的；
- （三）纪检、监察、审计等机关发现违纪违法问题，情况严

重的。

**第十三条** 考核结果统一由街道河长制办公室予以通报，并交由组织办作为村干部综合考核评价的重要依据。

**第十四条** 对在河库管理保护工作中措施得力、效果显著的，予以通报表扬；对连续两年考核排名处于末位的，由有关责任人向街道总河长或街道副总河长、镇级河（湖）长作出书面说明，街道河长制办公室下达整改意见，并督促整改落实。落实不力或未通过年度考核的，由街道总河长或街道副总河长、镇级河（湖）长进行约谈。

**第十五条** 参与考核的人员应当严守考核工作纪律，坚持原则，保证考核结果的公正性和公信力。被考核对象应当及时、准确提供相关数据、资料 and 情况，主动配合开展相关工作，确保考核顺利进行。对不負責任、造成考核结果失真失实的，将严肃追究有关人员责任。

# 新城街道河长制湖长制工作督察督办制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为扎实有效推进河长制湖长制工作，确保按时完成各项目标任务，根据《新城街道全面实行河长制工作方案》《新城街道实施湖长制工作方案》有关要求，结合工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于河长制湖长制工作督察督办。

**第三条** 督察督办围绕河长制湖长制中心工作，坚持“突出重点、实事求是、协调配合、务求实效”的原则。

## 第二章 督察制度

**第四条** 督察工作分为全面督察和专项督察。全面督察由街道河长制办公室负责组织协调，有关成员部门参与。专项督察参照全面督察程序进行。

**第五条** 全面督察原则上每季度督察一次，年底进行汇总整理；专项督察可根据工作需要不定期开展。督察对象为各村级河（湖）长和河长制办公室。

**第六条** 督察的主要内容包括街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长部署事项落实情况；各村级河（湖）长履职情况；各村河长制办公室日常工作开展情况；河库管理和保护年度任务完成情况；河长制湖长制实施成效等。

**第七条** 督察工作严格按照下列程序进行：

（一）立项登记。根据街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长的指示要求和河库管理保护工作需要，街道河长制办公室确定督察事项，报街道总河长或街道副总河长同意后立项；镇级河（湖）长联系部门督察事项报镇级河（湖）长同意后立项。

（二）拟定方案。督察立项后，根据督察事项拟定工作方案，明确督察方式、人员、任务、工作要求、完成时限等，经街道河长制办公室审定后，以街道河长制办公室名义下发督察通知。

（三）现场督察。督察人员深入现场进行督察协调，查找存在问题，提出整改落实要求。

（四）结果反馈。督察结束后，督察人员要及时撰写督察报告，报街道河长制办公室。重大事项督察情况报告，要及时呈送街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长阅示。

**第八条** 对于督察中不能有效落实的事项，采取督办方式督促落实。

### 第三章 督办制度

**第九条** 督办按照实施主体不同，分为镇级河（湖）长联系部门督办、街道河长制办公室督办和街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长督办。

**第十条** 镇级河（湖）长联系部门督办。

督办事项主要包括镇级河（湖）长批办事项；街道河长制办公室成员部门和各村级河（湖）长、河长制办公室不能有效落实的事项等。督办对象为各村级河（湖）长、河长制办公室。

**第十一条** 街道河长制办公室督办。

督办事项主要包括街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长批办事项；街道河长制办公室成员部门和各村级河（湖）长、河长制办公室不能有效落实的事项等。督办对象为各村级河（湖）长、河长制办公室。

**第十二条** 街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长督办。督办事项主要包括镇级河（湖）长联系部门、街道河长制办公室不能有效督办的重大事项。督办对象为街道河长制办公室成员部门和各村级河（湖）长。

**第十三条** 督办主要采用“督办函”的形式交办任务。镇级河（湖）长联系部门“督办函”由镇级河（湖）长联系部门主要负责人签发；街道河长制办公室“督办函”由街道河长制办公室主任签发；街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长“督办函”按程序分别报请街道总河长、街道副总河长、相应河库的镇级河（湖）长签发。“督办函”应明确督办任务、承办部门、协办部门和办理期限等。

**第十四条** 承办部门接到“督办函”后，应按照督办要求按时完成督办任务。对涉及多个部门、内容复杂、职责交叉的事项，应明确主办部门和协办部门，主办部门负责组织协调，协办部门积极主动配合。办理过程中出现重大意见分歧的，由主办部门负责协调；意见分歧较大难以协调的，主办部门应当根据督办主体，分别报请街道河长制办公室或镇级河（湖）长联系部门进行协调。

**第十五条** 督办任务完成后，承办部门或主办部门应及时将办理情况向街道河长制办公室或镇级河长联系部门及有关成员部门进行书面反馈。在规定时间内未能完成督办任务的，承办部门或主办部门要作出书面说明。

**第十六条** 督办任务完成后，街道河长制办公室或镇级河（湖）长联系部门应及时收集、整理督办事项有关资料，做好立卷归档工作。

## 第四章 附 则

**第十七条** 督察督办工作落实情况作为河长制湖长制工作考核的重要依据。

**第十八条** 对特别重要事项或久拖未决的问题，必要时由街道纪委联合有关部门进行督察督办，并提出责任追究和处理建议。

# 新城街道镇级河长制湖长制部门联动工作制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强部门间的联系沟通和协调配合，有效推动河长制各项工作，按照《新城街道全面实行河长制工作方案》《新城街道实施湖长制工作方案》有关要求，结合工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于街道有关部门在河长制湖长制规划统筹、信息共享、工作检查、联合执法等方面的工作联动。

### **第三条** 工作原则和要求

按照“信息互通、资源共享、协调有序、务实高效”的原则，街道河长制办公室成员部门、街道其他有关部门在明确职责分工的基础上，加强沟通联系和协调配合，在处理跨部门重要事项时，加强横向联动，按照部门职责权限各负其责、齐抓共管，共同推进河长制工作开展。

### **第四条** 工作机制

建立权责一致、规范有序、运行高效的部门联动推进机制，保障河长制工作顺利推进。街道河长制办公室负责组织协调全街道河长制各项工作，协助街道有关部门之间加强协调联动；街道有关部门围绕河长制中心工作，按照职责和任务分工，密切协作配合，合力推动任务落实。

## 第二章 规划统筹

**第五条** 街道河长制办公室根据工作需要制定综合规划、实施方案等，充分发挥统筹指导作用，协调和引导各部门将工作任务落到实处。

**第六条** 负责牵头的部门就牵头事项制定专项实施方案，加强联系联动，密切协调配合，精心组织实施，确保各项工作任务达到预期成效。

## 第三章 信息共享

**第七条** 及时互通有关河库水文、水资源、水利工程、断面水质情况，涉河库基础地理信息、自然资源资产产权情况；工业污染源排放、农业面源污染、畜禽养殖污染、渔业养殖污染、城镇生活污水、城市黑臭水体情况；其他与河长制工作相关的资料等。

**第八条** 河长制湖长制工作相关的涉密信息、有偿服务信息等，街道有关部门应在街道河长制办公室的工作框架下，在不违反国家相关规定的基础上，优化部门间的信息共享和交流，做到涉密信息仅供河长制湖长制工作内部使用，有偿服务信息尽量无偿化。

**第九条** 加强农业办、环保所、城建办、国土所、公路站、行政执法大队等部门数据的统一联网，打通信息瓶颈，做到数据互通、资源共享，实现对河库水域、湿地等的远程监视、监测和监控，提高河库管理现代化水平。

## 第四章 联合检查

**第十条** 根据不同阶段的工作重点，由街道河长制办公室统一负责组织，各成员部门参加，分组开展河长制工作检查。检查原则上每季度开展一次，可结合工作督察同步进行。

**第十一条** 检查结束后，街道河长制办公室应及时将检查结果和发现的问题告知有关部门；有关部门要根据职责分工督促有关村（居）做好问题整改落实，并将相关情况反馈街道河长制办公室。

## 第五章 联合执法

### **第十二条** 日常执法联动

农业办、环保所、派出所、国土所、行政执法大队等部门在日常执法检查中发现涉及本部门管辖权限以外的河湖违法案件和线索时，应及时告知或移送有管辖权的部门依法查处，并积极协助配合做好调查取证工作。在执法中遇到阻碍执法、

暴力抗法等行为时，派出所应及时依法处置。建立部门执法信息共享制度、案件协查制度和处罚会商制度，对涉水违法案件实行主管部门作为处罚主体，相关部门配合执行的联合执法机制，确保各类涉水案件及时查处执行到位。

### **第十三条 专项联合执法**

根据工作需要，由街道河长制办公室统一协调，定期或不定期地组织农业办、环保所、派出所、行政执法大队等相关部门执法人员，针对河库违法行为多发、频发的村居或领域进行联合执法，集中时间、集中执法力量联合开展专项治理或集中整治行动，严厉打击河库违法行为，维护河库管理秩序。

### **第十四条 跨地区联合执法**

针对流窜作案、跨地区作案频发的河库，由街道河长制办公室统一协调，定期组织有关部门、有关村（居）开展跨地区联合专项执法，集中时间、力量严厉打击涉河库违法行为，强化对河库的管理保护。

# 新城街道河长制湖长制工作信息报送制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为及时掌握河长制工作动态，强化工作责任，提高工作效率，确保河长制各项工作顺利推进，根据《新城街道全面实行河长制工作方案》《新城街道实施湖长制工作方案》有关要求，结合工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称信息包括专报信息、通报信息、政务简报信息、网络平台信息和工作报告。

### **第三条** 信息报送要求

（一）及时高效。第一时间反映河长制湖长制工作进展情况和重点、难点、热点问题，做到重要信息不迟报、不漏报、不误报。

（二）准确精炼。文字表述应简明扼要、概括性强，内容要有理有据，有关数据应认真核实。

（三）真实可靠。所报信息应实事求是，做到成绩不浮夸、问题不隐瞒。

## 第二章 专报信息

**第四条** 专报信息的主要内容包括街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长批办事项；河长制湖长制工作中出现的重大突发性事件；需要协调的跨流域、跨村（居）、跨部门的重大问题；反映地方创新性、经验性、苗头性、问题性、建议性等方面的重要信息；新闻媒体、网络反映的河长制热点舆情及处置情况等。

**第五条** 专报信息实行一事一报，由街道河长制办公室成员单位或各村（居）河长制办公室负责报送。

**第六条** 街道河长制办公室负责对专报信息进行审核编辑，经街道河长制办公室主要负责人签发后报街道总河长、街道副总河长和镇级河（湖）长。

## 第三章 通报信息

**第七条** 通报信息的主要内容包括街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长重要工作部署落实情况；河长制年度工作任务、重点工作推进情况；重点督办事项处理进度和完成情况；奖励表扬、通报批评和责任追究等。

**第八条** 通报信息由街道河长制办公室进行审核编辑，经街道河长制办公室负责人签发后发布。涉及奖励、表扬、通报批评和责任追究等重大事项需提交街道总河长会议研究确定。

**第九条** 通报信息的印发范围包括街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长，街道河长制办公室成员部门，各村级河（湖）长和河长制办公室。

#### **第四章 政务简报信息**

**第十条** 政务简报信息的主要内容包括河长制湖长制工作动态、工作部署；各村（居）、各部门的新思路、新举措、典型做法、先进经验及工作创新等。

**第十一条** 政务简报信息由街道河长制办公室成员部门或各村（居）河长制办公室负责报送，街道河长制办公室负责审核编辑，经街道河长制办公室负责人审签后印发。

**第十二条** 政务简报信息印发范围主要包括街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长，街道河长制办公室成员部门，各村级河（湖）长和河长制办公室。

#### **第五章 网络平台信息**

**第十三条** 网络平台信息的主要内容包括河长制湖长制

工作动态、工作成效、社会各界关心的热点舆论等。

**第十四条** 网络平台信息由街道河长制办公室成员部门或各村（居）河长制办公室负责报送，街道河长制办公室负责审核编辑，经街道河长制办公室负责人审定后进行发布。

**第十五条** 网络平台信息面向社会进行公开发布。凡未经审核的信息严禁擅自上网发布，严禁涉密信息上网。

## 第六章 工作报告

**第十六条** 工作报告的主要内容包括河长制湖长制工作进展情况，年度工作落实情况，街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长部署事项落实情况等。

**第十七条** 工作报告由镇级河（湖）长联系部门、街道河长制办公室有关成员部门、各村（居）河长制办公室负责报送。

**第十八条** 镇级河（湖）长联系部门和各村（居）河长制办公室每月向街道河长制办公室报送一次工作进展情况，并于每年12月15日前报送年度工作落实情况。街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长部署事项落实情况根据要求按时报送。

## 第七章 附 则

**第十九条** 街道河长制办公室定期统计和通报信息报送采用情况，并纳入河长制湖长制工作考核内容。

**第二十条** 对违反本制度规定，不认真履行信息报送职责，导致严重影响河长制湖长制工作开展、造成重大舆情事故或产生其他严重后果的，依照有关规定严肃追究有关责任部门 and 个人的责任。

# 新城街道河长制办公室工作规则

## 第一章 总则

**第一条** 为确保河长制办公室有序高效运转，实现工作的规范化、制度化，推进河长制各项工作顺利进行。根据有关规定要求，结合工作实际，制定本规则。

**第二条** 河长制办公室承担河长制湖长制组织实施具体工作，监督落实总河长、副总河长确定的事项；负责河长制湖长制实施中的组织协调、调度督导、检查考核等具体工作，监督指导村级河长制办公室工作开展，总体推进河库管理保护工作。

## 第二章 组成人员职责

**第三条** 河长制办公室由主任、副主任、成员组成。

**第四条** 河长制办公室主任主持全面工作。成员根据部门职责和任务分工做好本部门河长制有关工作。

**第五条** 河长制办公室各成员各司其职、各尽其责、协调配合，不折不扣地贯彻落实河长制湖长制各项工作部署。

### 第三章 会议制度

**第六条** 河长制办公室实行办公室成员会议、专题会议制度。

**第七条** 办公室成员会议由办公室主任或副主任召集和主持，全体成员参加。会议根据工作需要召开，主要任务是：贯彻落实镇级河（湖）长工作部署；调度河长制湖长制工作进展情况；协调解决河长制湖长制工作中遇到的问题。

**第八条** 专题会议由办公室主任或副主任召集和主持，有关成员参加。会议根据工作需要召开，主要任务是：研究协调专门事项、专门问题；协调解决部门之间有意见分歧的问题；研究讨论需提交办公室成员会议研究的事项等。

### 第四章 公文处理

**第九条** 收发公文应当符合《党政机关公文处理工作条例》有关规定。

**第十条** 河长制办公室收到的重要公文，经总河长、主任阅批后交办相关部门、部门按照职责分工做好相关工作。

**第十一条** 河长制办公室印发的正式公文由河长制办公室负责拟稿，办公室主任负责核稿。

**第十二条** 办文分轻重缓急，在确定的办文时限前办

结，紧急公文和重要公文即收即办。对下发的重要公文，应当及时了解 and 反馈执行情况。

## 第五章 归档和保密

**第十三条** 河长制办公室负责文件的收发、登记、保管、清理、归档等工作。归档案卷要做到组卷合理，页号编写准确，目录清楚，案卷标题简明扼要。要保证归档文件材料完整、准确、规范和安全。

**第十四条** 根据不同种类文件材料的形成特性，合理分类存放，便于利用和归档。

**第十五条** 注意重要资料的保存，在工作中形成的具有保存价值的，或与河长制湖长制工作密切相关的重要文件材料，应按规定的范围、时间和要求，交河长制办公室统一归档保存。

**第十六条** 对收发的密级（秘密、机密、绝密）文件，要严格签收、登记、编号、密封。承办涉密文件的同志，必须认真负责。指定清退的文件，要按期清退。传阅的文件要及时收回。需要销毁的密级文件、资料，应认真清理登记，按规定程序清理销毁。

**第十七条** 对内部使用的文稿、统计数据、报表、地图等，不得随手乱扔，不准用作包装纸，严防丢失外传。

## 第六章 工作纪律

**第十八条** 河长制办公室成员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策和街道河长制办公室工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

**第十九条** 河长制办公室成员必须坚决执行上级有关部门、总河长、副总河长的决定，对工作如有不同意见可在河长制办公室内部提出，在没有重新做出决定前，不得以任何与河长制办公室决定相违背的言论和行为；代表河长制办公室发表讲话，以及个人发表涉及未经河长制办公室研究决定的重大问题及事项的讲话，事先须经河长制办公室主任同意。

**第二十条** 河长制办公室各成员部门发布涉及河长制重要工作部署、重要问题的信息，要经过河长制办公室严格审定，重大情况要及时向河长制办公室报告。

**第二十一条** 河长制办公室成员要自觉深入基层调查研究，了解真实情况，解决实际问题，把调查研究作为决策的重要依据。调查研究要轻车简从，减少陪同，简化接待。

# 新城街道镇级河（湖）长联系部门工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为确保镇级河（湖）长联系部门各项工作规范化、制度化，有力推进重要河库河长制湖长制工作开展，根据《新城街道全面实行河长制工作方案》《新城街道实施湖长制工作方案》有关要求和相关制度规定，结合工作实际，制定本规则。

**第二条** 本规则包括镇级河（湖）长联系部门对街道总河长、街道副总河长、镇级河（湖）长安排事项的落实，与街道河长制办公室、街道有关部门之间的工作协调，以及对镇级重要河库沿线各村（居）河长制湖长制工作的督促落实。

## 第二章 工作职责和工作会议

**第三条** 镇级河（湖）长联系部门具体负责相应河库河长制湖长制工作的总体组织，直接对所联系的镇级河（湖）长负责，落实街道总河长、街道副总河长、联系的镇级河（湖）长安排的事项和工作任务。

**第四条** 镇级河（湖）长联系部门应加强与街道河长制办公室之间的协作配合，并具体负责对镇级河（湖）长相应

河库河长制湖长制涉及的街道有关部门进行联系和协调。街道有关部门，各有关村级河（湖）长、河长制办公室要服从镇级河（湖）长联系部门的工作调度和督导，及时做好相关工作。

**第五条** 镇级河（湖）长联系部门负责组织和筹备镇级河（湖）长会议，并牵头组织落实和督导会议确定的事项。会议纪要由镇级河（湖）长联系部门负责记录和编写，报镇级河（湖）长同意后统一由街道河长制办公室印发。

### 第三章 公文处理和工作信息

**第六条** 镇级河（湖）长联系部门收到关于河长制的公文后应按本部门公文处理程序及时进行阅办。公文涉及有关部门的，有关部门要积极配合，按照职责分工做好相关工作。

**第七条** 镇级河（湖）长联系部门对相应河库河长制湖长制工作涉及的有关部门、有关村（居）工作进行部署时，应以街道河长制办公室的名义制发公文，由镇级河（湖）长联系部门负责拟稿，经镇级河（湖）长联系部门负责人审核后报街道河长制办公室按有关程序办理。

**第八条** 镇级重要河库河长制湖长制档案管理和保密工作由相应的镇级河（湖）长联系部门负责，重要文件、资料等需交街道河长制办公室统一负责保管和存档。

**第九条** 镇级河（湖）长联系部门应定期调度相应河库

河长制工作，及时将镇级河（湖）长活动信息和工作开展情况报街道河长制办公室，做到重大事项、重要信息随时报送，工作进展情况每月报送一次，年度工作落实情况每年12月15日前报送。

**第十条** 镇级河（湖）长联系部门需对外发布相应河库河长制工作信息时，由镇级河（湖）长联系部门提出并报街道河长制办公室审核，由街道河长制办公室统一对外发布。

#### 第四章 督导和考核

**第十一条** 镇级河（湖）长联系部门应定期组织开展对相应河库涉及镇街河长制湖长制工作情况和任务落实情况的检查和专项督察，对落实不力的事项进行督办。有关工作程序和要求按河长制湖长制工作相关制度规定执行。

**第十二条** 镇级河（湖）长联系部门负责镇级河（湖）长对相应河库各村级河（湖）长考核的具体组织工作，根据《河长制湖长制镇级考核办法》要求，明确考核内容、考核指标、评分方法，制定考核实施细则，并组织有关成员部门开展考核，汇总整理考核结果。考核结束后，有关情况报送镇级河（湖）长，并报街道河长制办公室备案。

# 新城街道基层河（湖）长巡查工作细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范基层河（湖）长的巡查工作，有效落实基层河长履职责任，实现对河库问题的“早发现、早处理、早解决”，严防垃圾河、黑河、臭河反弹，根据省、市相关文件要求，结合我街道实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所称的基层河（湖）长（以下简称基层河长），是指镇街级河（湖）长和村级河（湖）长。

**第三条** 本细则所称的巡查，是指基层河长通过对责任河库巡回检查，及时发现问题，并予以解决或提交有关职能部门处理或向镇级河（湖）长办、上级河（湖）长报告，要求协调解决。

## 第二章 职责分工

**第四条** 基层河长是责任河库巡查工作的第一责任人。

河库保洁员、网格化监管员要结合保洁、监管等日常工作，积极协助基层河长开展巡查，发现河库水质异常、入河排污（水）口排放异常等问题应第一时间报告河（湖）长。鼓励、聘请社会团体相关人员、志愿者开展河库巡查协查工作。

**第五条** 各村（居）应当积极支持基层河长履职，及时将河库入河排污（水）口分布图、污染源清单、河库治理项

目等信息予以公开，并由街道河长办统一通报给村级河（湖）长，为其开展巡查工作创造条件。基层河（湖）长应及时、准确掌握上述信息。

**第六条** 各村（居）应当制定基层河（湖）长培训计划并组织开展培训，提高基层河（湖）长巡查履职能力。原则上，新任基层河（湖）长应及时接受培训，每两年轮训一次。

**第七条** 各村（居）应积极配合街道河长办推进河长制湖长制信息化管理系统建设，突出以基层河（湖）长日常巡查履职为重点，实现及时、方便、高效巡查。

基层河（湖）长以镇街、村（居）为单位建立河（湖）长微信群，及时沟通信息、联络工作，发布河库问题、协调整治到位。

### 第三章 巡查频次和内容

**第八条** 基层河（湖）长应加大对责任河库的巡查力度，镇级河（湖）长不少于每旬一次，村级河（湖）长不少于每周一次，对水质不达标、问题较多的河库应加密巡查频次。基层河（湖）长因故不能开展巡查的，应委托相关人员代为开展巡查，巡查情况及时报告基层河（湖）长。

各村（居）组织河库保洁员、巡河员、网格化监管员等相关人员对河库每天开展巡查，发现问题及时报告基层河（湖）长。

**第九条** 基层河（湖）长巡查原则上应对责任河库进行全面巡查，并覆盖所有入河排污（水）口、主要污染源及河

长公示牌。

**第十条** 基层河（湖）长巡查应重点查看以下内容：

（一）河面、岸滩保洁是否到位；

（二）河底有无明显污泥或垃圾淤积；

（三）河库水体有无异味，颜色是否异常（如发黑、发黄、发白等）；

（四）是否有新增入河排污口；入河排污口排放废水的颜色、气味是否异常，雨水排放口晴天有无污水排放；汇入入河排污（水）口的工业企业、畜禽养殖场、污水处理设施、服务行业企业等是否存在明显异常排放情况；

（五）是否存在涉水违建（构）筑物；是否存在河滩内、堤防内外乱挖乱采现象；是否存在倾倒废土弃渣、工业固废和危废；是否存在其他非法侵占河库的问题；

（六）是否存在非法电鱼、网鱼、药鱼等破坏水生态环境的行为；是否存在其他影响河库水质的问题。

（七）河（湖）长公示牌等涉水告示牌设置是否规范，是否存在倾斜、破损、变形、变色、老化等影响使用的问题；

（八）以前巡查发现的问题是否解决到位；

## 第四章 巡查记录

**第十一条** 基层河（湖）长巡查过程中或巡查任务结束当天，应当及时、准确记录河湖长巡查日志，以纸质和信息化电子记录等形式存档备查。

**第十二条** 河（湖）长巡查日志格式文本由街道河长办

统一制作，并及时提供给基层河（湖）长。

河（湖）长巡查日志应当包括巡查起止时间、巡查人员、巡查路线、发现主要问题（包括问题现状、责任主体、地点、照片等）、处理情况（包括当场制止措施、制止效果，提交有关职能部门或向上级河（湖）长、河长办报告情况以及向上反映问题的解决情况）等基本内容。

## 第五章 问题发现和处理

**第十三条** 基层河（湖）长在巡查过程中，发现问题的，应当妥善处理并跟踪解决到位。

镇级河（湖）长巡查发现问题应及时安排解决，在其职责范围内暂无法解决的，应当在一个工作日内将问题书面或通过河长微信群等方式提交有关职能部门解决，并报街道河长办。

村级河（湖）长巡查发现问题应及时安排解决，在其职责范围内暂无法解决的，立即报告镇级河（湖）长或街道河长办，由镇级河（湖）长（街道河长办）协调解决或由其提交有关职能部门解决。

所提交问题涉及多个部门或难以确定责任部门的，基层河（湖）长（街道河长办）可提请上级河长或河长办予以协调，落实责任部门。

**第十四条** 街道相关职能部门接到基层河（湖）长提交的有关问题，应当在五个工作日内处理并书面答复基层河（湖）长。

基层河（湖）长要对职能部门处理问题的进度、过程、结果进行全程跟踪监督，确保解决到位。

**第十五条** 基层河（湖）长接到群众的举报投诉，应当认真记录、登记，并在一个工作日内赴现场进行初步核实。举报反映属实的问题，应当予以解决，并跟踪落实到位。对暂不能解决的问题，参照巡查发现问题的处理程序，提交有关职能部门处理。基层河（湖）长应在七个工作日内，将投诉举报问题处理情况反馈给举报投诉人。

## 第六章 考核奖惩

**第十六条** 街道将基层河（湖）长巡查工作作为基层河（湖）长履职考核的主要内容，纳入干部实绩考核。

基层河（湖）长巡查工作考核，应当结合本年度巡查工作的检查、抽查情况，重点考核巡查到位情况和问题及时发现、处理、提交、报告、跟踪解决到位情况及巡查日志记录情况。

**第十七条** 街道河长办将对在定期考核、日常抽查、社会监督中发现基层河（湖）长巡查履职存在问题或隐患、苗头的，应约谈警示。对巡查履职不到位、整改不力等行为，在约谈警示的基础上，进行督办抄告，视情启动问责程序。

**第十八条** 基层河（湖）长巡查工作中，有下列行为之一，造成河库问题严重反弹、被省级以上媒体曝光或发生重大涉水事件等严重后果的，按照有关规定追究责任，其中涉及领导干部的，移交纪检监察机关按照相关规定予以问责：

- (一) 未按规定进行巡查的；
- (二) 巡查中对有关问题视而不见的；
- (三) 发现问题不处理的，或未及时提交有关职能部门处理的；
- (四) 巡查日志记录弄虚作假的。

**第十九条** 各村（居）要积极发现基层河（湖）长履职工作的典型，大力宣传先进事迹，每年开展优秀基层河（湖）长评选活动，对履职优秀的基层河（湖）长予以表彰。

## **第七章 附则**

**第二十条** 本细则自印发之日起实施，街道河长制办公室负责解释。