附件1

海州湾街道河长制会议制度

（试行）

为规范和推进河长制工作，保障河库保护管理和生态文明建设，根据《连云区全面推行河长制的实施方案》（连区委办〔2017〕58号）要求，特建立街道河长会议制度如下。

第一条　街道河长会议由街道河长主持召开。出席人员：街道河长联络员，相关所辖社区主任等，其他出席人员由街道河长根据需要确定。

第二条　会议根据工作需要，经街道河长同意，不定期召开。

第三条　会议按程序报请街道河长确定，由街道办事处河长办公室筹备。

第四条　会议主要事项：贯彻落实区级河长会议工作部署；配合区级河长办公室研究所辖河库保护管理和河长制工作重点、推进措施；研究部署所辖河库保护管理专项整治工作；研究部署水环境污染事件处理方案；研究工作计划；讨论河长述职报告；其他事项。

会议形成的会议纪要经街道河长审定后印发。

附件2

海州湾街道河长一线巡查制度

（试行）

第一条  巡查是河长的重要工作内容之一，通过巡查，了解河库基本情况，及早发现存在问题，及时采取有力措施，确保河库健康发展。

第二条  街道河长巡查可由河长办或河长制成员单位组织实施，并由相关部门共同参与。河长可对河段长提出巡查要求。

第三条  巡查频次。河长每季度巡查不少于一次。针对情况复杂、问题突出的河库，应增加巡查频次。对发生自然灾害、水体遭受严重污染等特殊状况的河库应及时组织特别巡查。

第四条  巡查应针对河库摸排情况对照开展，重点掌握污染源、阻水障碍与险工段、岸线侵害和违法建设、非法采砂等存在问题整改情况，有无新增问题及解决情况。

第五条  巡查应准确记录巡查人、巡查时间、巡查地点、发现的问题、处理建议意见等，并落实整改责任单位和责任人。

第六条  巡查人应及时交办巡查中发现的问题，并跟踪督查，填写整改落实情况，附图片、文字等支撑材料。巡查中发现的问题要件件有落实。

第七条  巡查记录按照年度由河长联络员交区河长制工作办公室统一归档。

第八条  巡查工作开展情况列入河长述职内容。

附件3

海州湾街道河长制工作信息共享与报送制度

（试行）

第一条　街道河长制成员单位要将对水质、岸线等涉及河库监测的公报、通报、监测数据及工作任务进展等成果及时、定期报送街道河长办公室，便于总河长、副总河长、河长了解、掌握相关情况。

第二条  街道河长制成员单位主要报送：贯彻落实上级河长制重大决策、部署等工作推进情况；街道总河长、副总河长、河长批办事项落实情况；街道河长制重要工作进展、阶段性目标、完成成果；河库管理保护和河长制工作涌现的新思路、新举措、典型做法、先进经验及工作创新、特色和亮点；反映本部门、本单位河长制工作新情况、新问题和建议意见；其他事项。

第三条 河长制工作信息报送遵循及时、准确、高效的原则，重要信息做到早发现、早收集、早报送。信息内容实事求是，表述、用词、分析、数字务求准确。

第五条  街道河长制成员单位应于每月7日、17日、27日前，将信息报送区河长制工作办公室，街道河长制成员单位每月2日前报送上月工作任务完成情况及当月工作计划；每年12月18日前将推行河长制年度工作总结报送至街道河长制工作办公室。

第六条 街道河长制成员单位应高度重视河长制进展情况信息报送工作，安排固定人员负责收集信息、编写报告、上报报表等工作，相关负责同志要严格把好信息填报、审核关，确保填报信息真实、及时、准确。

第七条　街道河长办公室对于逾期未报送的相关成员单位将视为无进展，由此产生的漏报、瞒报责任由相关责任单位承担。

第八条  对街道河长制成员单位的先进经验择优向上级部门进行报送，对不作为、慢作为、乱作为的单位和个人予以通报。

附件4

海州湾街道河长制工作督查制度

（试行）

为加强对全面推进河长制实施情况督查，落实工作职责，提升工作效率，结合街道工作实际，制定本制度。

一、适用范围

本制度适用于全面推进河长制工作区级督查。

街道河长制办公室负责组织协调督查工作。

二、基本原则

督查工作坚持实事求是、统筹协调、分工负责、分层实施的原则。

三、组织形式

督查分为街道河长的督查、街道河长制办公室的督查和街道河长会议成员单位的督查。

（一）街道河长的督查。由街道河长负责组织实施，开展对街道相关部门和下一级河长履职情况的督查。具体督查工作由河长联络员承办，街道河长制办公室配合。督查情况报街道河长制办公室备案。

（二）街道河长制办公室的督查。由街道河长制办公室或联合街道党工委、办事处督查室组织实施，开展对下一级河长办工作落实情况的督查。

（三）街道河长制成员单位的督查。由各成员单位根据职责分工负责组织实施，开展对下级部门全面推行河长制、落实河库管理保护职责情况的督查。督查情况报街道河长制办公室备案。

四、督查内容

（一）河长制工作方案制定及实施情况。全面推行河长制工作方案制定情况、工作进度、阶段性目标设定、任务细化、措施制定及工作方案实施情况。

（二）河库分级名录确定情况。根据河库的自然属性、跨行政区域情况以及对经济社会发展、生态环境影响的重要性等情况，确定街道、村（社区）级领导分级担任河长的河库名录。

（三）组织体系的建设及运行情况。河长体系建立情况，河长设置情况，街道河长制办公室设置及工作人员落实情况；河库管理保护、执法监督主体、人员、设备和经费落实情况；河长公示牌的设立及监督电话的畅通情况等。

（四）制度建立及执行情况。河长会议制度、信息共享和信息报送制度、考核验收及问责与激励机制、工作督查制度等制度的建立和执行情况。

（五）河长制任务推进实施情况。水污染防治、水环境治理、水资源管理、河库资源保护、水生态修复、河道长效管护、河库综合功能等七项主要任务实施情况。

（六）实行“一河一策”、“一片一策”的实施方案编制和实施情况。坚持问题导向，因地制宜，统筹上下游、左右岸，制订街道、村（社区）主要河库“一河一策”、“一片一策”实施方案，按照管理保护目标任务要求积极推行河长制，着力解决河库管理保护的突出问题。

（七）特定事项或任务实施情况。街道总河长、副总河长、河长批办事项落实情况，街道河长会议决策部署和决定事项的贯彻落实情况，上级部门检查、督导发现问题以及媒体曝光、公众反映强烈问题的整改落实情况。

五、督查方式

督查可以根据工作需要采取例行督查、专项督查等方式进行。

例行督查是指对河长制工作的常规性督查，每季度开展一次。督查的主要内容为工作方案制定及实施情况、河库分级名录确定情况、组织体系的建设及运行情况、制度建立及执行情况、河长制七项任务推进实施情况、实行“一河一策”、“一片一策”实施方案的制定和目标任务完成情况等。

专项督查是指河长制工作的专门性督查，适时组织实施。督查的主要内容为特定事项或任务实施情况。

六、督查程序

督查单位根据督查事项、内容及时间要求，按照以下程序开展督查：

（一）督查准备。督查单位根据督查工作计划或工作实际，制定督查工作方案。

（二）督查实施。督查单位向被督查对象发送督查通知书，告知其督查事项、督查时间及督查要求等。督查单位可以通过听取情况汇报、审阅自查报告和文件资料、实地查看核查、听取公众意见等形式开展督查。

（三）督查报告。督查结束后10个工作日内，督查单位向街道河长制办公室提交《督查报告》。

（四）督查反馈。督查结束后15个工作日内，街道河长制办公室对督查中发现的问题，向被督查对象下达街道河长签发的《督查建议（意见）书》。

（五）督查整改。被督查对象要按照《督查建议（意见）书》整改要求，制定整改方案，并在1个月内报送整改情况。对逾期未完成整改的，视情开展“回头看”，组织重点督查，实行警示约谈。

（六）督查台账。街道河长制办公室对督查事项登记造册，统一编号。及时将督查事项原件、领导批示、处理意见、督查报告、《督查建议（意见）书》等资料立卷归档。

七、督查结果运用

街道河长制办公室每季度对督查情况进行一次通报。

强化督查结果运用，对全面推进河长制工作成效突出的，通报表扬，交流推广经验；对工作落实不力的，通报批评，责成整改；对工作落实中弄虚作假、失职渎职、违纪违法的，严格责任追究。

海州湾街道河长制督查建议（意见）书

编号：                          签发人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 督查事项 |  | 督查单位 |  |
| 责任单位 |  | 责任人 |  |
|  |  |
|  |  |
| 督查建议 |  |
| 备注 |  |

附件5

海州湾街道河长制工作交办制度

（试行）

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《连云区全面推行河长制工作方案》和《关于印发海州湾街道河长制实施方案的通知》，结合工作实际，制定本制度。

第二条  本制度适用于街道河长制工作。

第三条  交办分两级交办。分别是总河长、副总河长交办和河长交办。交办采取一事一单。

第四条  对交办工作未能及时办结、反馈的事项，或者造成较大影响涉及公共安全的事项进行督查。

第五条  交办程序。

 1、任务下达。采用交办单书面形式交办，交办单按程序由总河长、副总河长或相应河长签发；交办应明确具体任务、承办单位、协办单位、办理期限等。

 2、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，并将完成情况及时上报。

 3、办理反馈。河长制办公室交办的交办单由河长制办公室统一登记编号盖章。交办任务完成后，应及时向河长反馈交办情况和结果，在规定时间内未办理完毕的，应当将工作进展、存在问题、下步安排及时向河长反馈。

4.立卷归档。街道河长制办公室按年度对交办单立卷归档，包括交办单、领导批示、处理意见、交办情况报告等资料。

第六条  交办工作列入河长述职内容。

第七条  年底前河长制办公室对全年交办工作书面总结，并向河长会议汇报审议。

海州湾街道河长制工作交办单

编号：                       签发人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 交办事项 |  | 交办单位 |  |
| 交办时间 |  | 完成时限 |  |
| 责任单位 |  | 责任人 |  |
|  |  |
|  |  |
| 交办工作内容 |  |
| 备注 |  |