

乳山市人民政府办公室 关于印发乳山市河长制相关工作制度的通知

乳政办发〔2017〕43号

各镇人民政府，市政府各部门、单位，滨海新区、经济开发区、城区街道办事处，各市属国有企业：

乳山市河长制相关工作制度已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

乳山市人民政府办公室

2017年12月26日

乳山市河长制相关工作制度目录

1. 乳山市河长制会议制度
2. 乳山市河长制部门联动工作制度
3. 乳山市河长制信息报送制度
4. 乳山市河长制工作督察督办制度
5. 乳山市河长制信息共享制度
6. 乳山市市级河长联系单位工作规则
7. 乳山市河长制工作考核办法
8. 乳山市河长制验收办法

乳山市河长制会议制度

为规范我市河长制工作会议管理，充分发挥会议在领导决策、推动工作、传递信息等方面的作用，根据《乳山市全面实行河长制工作方案》关于“建立河长会议制度”的要求，制定本制度。

一、市级总河长会议

（一）召集人和出席人员

召集人：市总河长或市总河长委托市副总河长。

出席人员：市总河长、副总河长、河长，市河长制办公室成员单位主要负责人，市有关部门主要负责人（不含市级河长制办公室成员单位），镇（街道）总河长等。

（二）召开次数

会议原则上每年召开一次。根据工作需要，经市总河长同意，可增加召开次数。

（三）会议组织

会议由市总河长提出召开；或者由市河长制办公室提出，按程序报请市总河长确定召开。会议由市河长制办公室负责筹备。

（四）会议内容

研究全市河道管理保护和河长制重大事项；总结上年度工作和考核情况，审议通过下年度工作计划和考核实施细则，部署河长制重要工作；研究河长制表彰、奖励及重大责任追究事项；经市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，报市总河长或市副总河长同意后由市河长制办公室印发。会议研究确定的事项由各市河长牵头组织落实，市河长制办公室负责协调督导。市河长制办公室成员单位，市有关部门，各镇（街道）总河长、河长负责具体落实。

二、市总河长专题会议

（一）召集人和出席人员

召集人：市总河长或市副总河长。

出席人员：市总河长或市副总河长，市河长制办公室有关成员单位负责人，市级有关部门负责人（不含市级河长制办公室成员单位），有关镇（街道）总河长等。

（二）召开次数

会议根据工作需要召开。

（三）会议组织

会议由市总河长或市副总河长提出；或者由市级河长制办公室提出，按程序报请市总河长或市副总河长确定召开。会议由市河长制办公室负责筹备。

（四）会议内容

贯彻落实市总河长会议工作部署；通报河长制工作进展情况；组织、协调、督促市河长制办公室成员单位履行职责；研究河长制推进过程中需市级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市总河长会议审议的事项；经市总河长或市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，报市总河长或市副总河长同意后由市河长制办公室印发。会议研究确定的事项由市河长制办公室牵头组织落实和协调督导。市河长制办公室有关成员单位，市有关部门，有关镇（街道）总河长、河长负责具体落实。

三、市级河长会议

（一）召集人和出席人员

召集人：市级河长。

出席人员：市级河长，市级河长联系单位主要负责人，市河长制办公室有关成员单位负责人，其他市有关部门负责人，市级河长相应河流有关镇（街道）河长等。

（二）召开次数

会议根据工作需要召开。

（三）会议组织

会议由市级河长提出；或者由市级河长联系单位提出，按程序报请市级河长确定召开。会议由市级河长联系单位筹备，市河长制办公室负责协调。

（四）会议内容

贯彻落实市级总河长会议、市级总河长专题会议工作部署；调度相应河流河长制工作进展情况，协调解决重大问题，确定推进措施；部署相应河流突出问题清理整治；组织河流上下游、左右岸实行联防联控；研究确定相应河流河长制督导检查、工作考核及拟提交市总河长会议、市总河长专题会议研究的事项；经市级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，报市级河长同意后由市河长制办公室印发。会议研究确定的事项由市河长联系单位牵头组织落实和督导。市河长制办公室有关成员单位，市有关部门，市级河长相应河流有关镇（街道）总河长、河长负责落实。

四、市河长制办公室成员会议

（一）召集人和出席人员

召集人：市河长制办公室主任。

出席人员：市级河长制办公室主任、副主任、有关成员。

（二）召开频次

会议根据工作需要召开。

（三）会议组织

会议由市总河长、副总河长、河长安排召开；或由市河长制办公室提出，按程序报请市河长制办公室主任确定召开。会议由市河长制办公室负责筹备。

（四）会议内容

贯彻落实市总河长、副总河长、河长工作部署；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；研究确定拟提交市总河长会议、市总河长专题会议研究的事项等。

（五）会议落实

会议形成的会议纪要报市河长制办公室主任同意后由市河长制办公室印发。会议议定事项由市河长制办公室成员单位分别落实。

五、市河长制办公室联络员会议

（一）召集人和出席人员

召集人：市河长制办公室主任。

出席人员：市河长制办公室主任、有关副主任、有关成员单位联络员。

（二）召开频次

会议根据工作需要召开。

（三）会议组织

会议由市河长制办公室提出，按程序报请市河长制办公室主任确定召开。会议由市河长制办公室负责筹备。

（四）主要事项

贯彻落实市总河长、副总河长、河长工作部署；协调调度河长制工作进展情况；沟通河长制相关信息及重要事项；讨论提出河长制重点、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市总河长会议、市总河长专题会

议、市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，报市河长制办公室主任同意后由市河长制办公室印发。会议确定事项由市河长制办公室成员单位分别负责落实。

乳山市河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《乳山市全面实行河长制工作方案》关于“建立部门联动制度”的要求,结合工作实际,制定本制度。

第二条 本制度适用于市有关部门在河长制规划统筹、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,市河长制办公室成员单位、市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

市河长制办公室负责组织协调全市河长制各项工作,协助市有关部门之间加强协调联动;市河长制办公室成员单位、市其他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;最终建立权责一致、规范有序、运行高效的部门联动推进机制,推动河长制工作的顺利推进。

第二章 规划统筹

第五条 市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 市级河长制办公室有关成员单位制定专项实施方案,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 及时互通有关河流水文、水资源、水利工程、断面水质情况,涉河基础地理信息、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 加强水利、环保、住建、国土、交通、农业、林业等多部门软硬件数据的统一联网,打通信息瓶颈,做到数据互通、资源共享,实现对河道水域、湿地等的远程监视、监测和监控,提高河道管理现代化水平。

第四章 联合检查

第九条 根据不同阶段的工作重点,由市河长制办公室统一负责组织,各成员单位参加,分组开展河长制工作检查。检查原则上每季度一次,可结合工作督察同步进行。

第十条 检查结束后,市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镇（街道）做好问题整改落实，并将相关情况反馈市河长制办公室。

第五章 联合执法

第十一条 日常执法联动

水利、环保、公安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涉河违法案件和线索时，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。水利、环保等部门在执法中遇到阻碍执法、暴力执法等行为时，公安部门应及时依法处置。

第十二条 专项联合执法

根据工作需要，在市河长制办公室的统一协调下，定期或不定期地组织水利、环保、公安等相关部门执法人员，针对涉河违法行为多发、频发的地区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，严厉打击涉河违法行为，维护河道管理秩序。

乳山市河长制信息报送制度

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《乳山市全面实行河长制工作方案》关于“建立信息报送制度”的要求，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市总河长、副总河长、河长批办事项；河长制工作中出现的重大突发性事件；需要协调的跨市区、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，由市河长制办公室成员单位或各镇（街道）河长制办公室负责报送。

第六条 市河长制办公室负责对专报信息进行编辑、审核、校对，经市河长制办公室主任签发后报市总河长、副总河长、河长。

第三章 通报信息

第七条 通报信息的主要内容包括市总河长、副总河长、河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；奖励表彰、通报批评和责任追究等。

第八条 通报信息由市河长制办公室进行编辑、审核、校对，经市河长制办公室负责人签发后发布。涉及奖励表彰、通报批评和责任追究等重大事项需提交市总河长会议研究确定。

第九条 通报信息的发送范围包括市总河长、副总河长、河长，市河长制办公室成员单位，镇（街道）总河长、河长和镇级河长制办公室。

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工作动态、工作部署；各镇（街道）、各单位的新思路、新举措、典型做法、先进经验及工作创新等。

第十一条 政务简报信息由市河长制办公室成员单位或各镇（街道）河长制办公室负责报送，市河长制办公室负责编辑、审核、校对，经市河长制办公室负责人签发后对外发送。

第十二条 政务简报信息的发送范围主要包括威海市河长制办公室，市委、市人大、市政府、市政协、市纪委，市级总河长、副总河长、河长，市级河长制办公室成员单位，镇（街道）级总河长、河长，镇（街道）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 网络平台信息由市河长制办公室成员单位或镇（街道）河长制办公室负责报送，市河长制办公室负责编辑、审核、校对，经市河长制办公室负责人审定后由专人进行发布。

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工作进展情况，年度工作落实情况，市总河长、副总河长、河长部署事项落实情况等。

第十七条 工作报告由市河长联系单位、市河长制办公室有关成员单位、各镇（街道）河长制办公室负责报送。

第十八条 市河长联系单位和各镇（街道）河长制办公室每季度向市河长制办公室报送一次工作进展情况，并于每年12月31日前报送年度工作落实情况。市总河长、副总河长、河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 市河长制办公室定期统计和通报信息报送和采用情况，并纳入河长制工作考核内容。

第二十条 对违反本制度规定，因不认真履行信息报送职责，导致严重影响河长制工作开展、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单位和个人的责任。

乳山市河长制工作督察督办制度

第一章 总 则

第一条 为扎实有效地推进我市河长制工作，确保按时完成各项目标任务，根据《乳山市全面实行河长制工作方案》关于“建立工作督察督办制度”的要求，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于河长制工作督察督办。

第三条 督察督办围绕河长制中心工作，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。全面督察由市河长制办公室负责组织协调，有关成员单位参与。专项督察参照全面督察程序进行。其中市级重要河流专项督察由市级河长联系单位负责组织协调，有关成员单位参与。

第五条 全面督察原则上每年两次，专项督察可根据工作需要不定期开展。督察对象为镇（街道）总河长、河长和镇级河长制办公室。

第六条 督察的主要内容包括市总河长、市副总河长、市河长及市河长制办公室部署事项落实情况；镇总河长、河长履职情况；镇河长制办公室日常工作开展情况；河道管理和保护年度任务完成情况；河长制实施成效等。

第七条 督察工作严格按照下列程序进行：

（一）立项登记。根据市总河长、市副总河长、市级河长的批示要求和河道管理保护工作需要，市河长制办公室确定督察事项，报市总河长或市副总河长同意后立项；市级河长联系单位确定督察事项，报市级河长同意后立项。

（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，经市河长制办公室主任审定后，以市河长制办公室的名义下发督察通知。

（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，提出落实要求。

（四）结果反馈。督察结束后，督察人员应及时撰写督察报告将有关情况反馈市河长制办公室。市级重要河流专项督察情况应由市级河长联系单位汇总后报市河长制办公室备案。重大事项督察情况报告，应及时呈送市总河长、市副总河长、市级河长阅示。

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，分为市级河长联系单位督办，市河长制办公室督办和市总河长、市副总河长、市级河长督办。

第十条 市级河长联系单位督办

督办事项主要包括市级河长批办事项；市河长制办公室成员单位、镇级总河长、河长、河长制办公室不能有效落实的事项等。

督办对象为市级河长制办公室成员单位，镇级总河长、河长、河长制办公室。

第十一条 市河长制办公室督办

督办事项主要包括市总河长、市副总河长、市河长批办事项；市河长制办公室成员单位、镇级总河长、河长、河长制办公室不能有效落实的事项等。

督办对象为市河长制办公室成员单位，镇级总河长、河长、河长制办公室。

第十二条 市总河长、市副总河长、市级河长督办

督办事项主要包括市河长制办公室不能有效督办的重大事项。

督办对象为市河长制办公室成员单位，市有关部门（不含市级河长制办公室成员单位），镇级总河长、河长。

第十三条 督办主要采用“督办函”的形式交办任务。市级河长联系单位“督办函”由市级河长联系单位主要负责人签发；市河长制办公室“督办函”由市河长制办公室主任签发；市总河长、市副总河长、市级河长“督办函”按程序分别报请市总河长、市副总河长、相应河流的市级河长签发。“督办函”应明确督办任务、承办单位、协办单位和办理期限等。

第十四条 承办单位接到“督办函”后，应按照督办要求按时完成督办任务。对涉及多个单位、内容复杂、职责交叉的事项，应明确主办单位和协办单位，由主办单位负责组织协调，协办单位积极主动配合。办理过程中出现重大意见分歧的，由主办单位负责协调；意见分歧较大难以协调的，主办单位应当根据督办主体，分别报请市河长制办公室或市级河长联系单位进行协调。

第十五条 督办任务完成后，承办单位或主办单位应当及时将办理情况向市河长制办公室或市级河长联系单位及有关成员单位进行书面反馈。在规定时间内未能完成督办任务的，承办单位或主办单位要作出书面说明。

第十六条 督办任务完成后，市河长制办公室或市河长联系单位应当及时收集、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，必要时由市委督查室或市政府督查室联合有关部门进行督察督办，并提出责任追究和处理建议。

乳山市河长制信息共享制度

为加强河长制工作信息公开共享的规范管理，建立跨部门的信息共享体系，实现河长制全方位工作动态的共享、发布通报机制，促进河长制信息工作安全可靠、互联互通、及时高效，加快推进河长制各项工作，特制订本制度。

第一章 原则

第一条 信息公开共享工作原则

- (一) 及时。重要信息及时发现、及时收集、及时报送。
- (二) 主动。信息共享是各单位的责任和义务，责任单位要本着规范公开的原则，主动共享信息。
- (三) 准确。共享的信息要确保实事求是，表述、用词、数据、分析务求准确。

第二章 信息公开

第二条 信息公开内容

- (一) 公告重大决策部署。重大决策、重要规划、重要制度等重要信息应在门户网站或主要媒体上进行公告发布。
- (二) 公告河长名单。河长名单应通过主要媒体向社会公告。公告采取下管一级的方式进行，即市河长制办公室负责公告市级及镇（街道）两级总河长、副总河长、河长，镇（街道）河长制办公室负责公告镇（街道）、村两级总河长、河长，河长名单如

因工作调整等原因变更的，应及时在主要媒体上更新。

（三）设立河长公示牌。各镇（街道）按照属地管理原则在所辖河流岸边显著位置竖立河长公示牌。公示牌的主要内容包括：河道名称，各级河长姓名、职务，管护起点、终点，联络员单位，河长职责，整治目标，监督电话，河流示意图，公示牌编号等信息。公示内容可根据实际情况进行适当增加，全市河长公示牌的内容、格式、样式应相对统一，以保证公示的规范性、严肃性。

第三条 信息公开流程

市河长办公室各成员单位、镇（街道）河长制办公室每月底前，将重要的政务信息、工作部署、工作举措、工作动态等信息，按照《乳山市河长制信息报送制度》要求及时报送市河长制办公室。涉密信息的报送，应遵守保密规定；每年12月10日前，各镇（街道）河长办公室将年度工作总结报送市河长制办公室。拟对外公开的信息，须经市河长办公室主任审定签发后，由市河长制办公室通过水利网站、河长制信息管理平台、微信公众号等方式进行公开；市河长制办公室各成员单位在向媒体公开涉及河长制工作的重大事项信息前，应与市河长制办公室沟通。

第三章 信息共享

第四条 信息共享内容

（一）工作动态信息。总河长、副总河长、河长及河长制办公室各成员单位工作信息；贯彻落实上级重大决策、部署等工作

推动信息；上级重点督办事项的处理信息；重大突发事件的应急处置信息；“一河一策”管理保护重点工作进展、阶段性目标、完成成果信息；河长制实施与推进过程中出现的新思路、好做法、好经验以及工作中的特色和亮点工作信息。

（二）基础数据信息。主要河库特征指标、地理空间信息资料、水域岸线使用情况、分级河流名录、分级河长名单等重要基础信息。重要监测断面水质水量水面监测数据；其它河库管理保护工作所需数据资料。

第五条 信息共享流程

市河长办公室各成员单位，各镇（街道）河长制办公室为推动河长制工作需技术资料支持，可向资料持有单位提出技术需求。资料持有单位应在确保数据结果准确无误、表述清晰的前提下，及时向需求方提供相关资料。涉密数据资料共享应严格按有关规定执行。

第四章 工作要求

第六条 考核激励。

市河长制办公室对信息公开共享情况定期统计、通报，结果纳入年度考核，对信息公开共享工作成效显著、成绩突出的单位和个人给予通报表扬。

第七条 责任追究。

严肃信息公开共享工作纪律，严格执行信息管理规定。杜绝

错报、漏报、瞒报、谎报等行为；因工作失职造成严重影响；因违反规定擅自对外共享、发布和报送信息造成不良后果的责任单位或个人，将被严肃追责。

乳山市市级河长联系单位工作规则

第一章 总 则

第一条 为保证市级河长联系单位各项工作规范化、制度化，有力推进市级重要河道河长制工作开展，根据《乳山市全面实行河长制工作方案》和有关工作制度，结合工作实际，制定本规则。

第二条 本规则包括市级河长联系单位对市总河长、副总河长，市级河长安排事项的落实；与市河长制办公室、有关部门之间的工作协调以及对市级重要河道沿线的各镇（街道）河长制工作的督促落实。

第二章 工作职责和工作会议

第三条 市级河长联系单位具体负责相应河道河长制工作的总体组织，直接对所联系的市级河长负责，落实市总河长、副总河长，联系的市级河长安排的事项和工作任务。

第四条 市级河长联系单位应加强与市河长制办公室之间的协作配合，并具体负责对市级河长相应河道河长制工作涉及的市有关部门进行联系和协调。各河段涉及的有关镇（街道）河长、河长制办公室要服从市级河长联系单位的工作调度和督导，及时做好相关工作。

第五条 市级河长联系单位负责组织和筹备市级河长会议，并牵头组织落实和督导会议确定的事项。会议纪要由市级河长联

系单位负责记录和编写，报市级河长同意后统一由市河长制办公室印发。

第三章 公文处理和工作信息

第六条 市级河长联系单位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。公文涉及市有关部门的，有关部门要积极配合，按照职责分工做好相关工作。

第七条 市级河长联系单位对相应河道河长制工作涉及的市有关部门、有关镇（街道）工作进行部署时，应以市河长制办公室的名义制发公文，由市级河长联系单位负责拟稿，经市级河长联系单位负责人审核后报市河长制办公室按有关程序办理。

第八条 市级重要河道河长制档案管理和保密工作由相应的市级河长联系单位负责，重要文件、资料等需交市河长制办公室统一负责保管和存档。

第九条 市级河长联系单位应定期调度相应河道河长制工作，及时将市级河长活动信息和工作开展情况报市河长制办公室，做到重大事项、重要信息随时报送，工作进展情况每两月报送一次，年度工作落实情况每年 12 月 31 日前报送。

第十条 市级河长联系单位需对外发布相应河道河长制工作信息时，由市级河长联系单位提出并报市河长制办公室审核，由市河长制办公室统一对外发布。

第四章 督导和考核

第十一条 市级河长联系单位应定期组织开展对相应河道涉及镇(街道)河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相关制度规定执行。

第十二条 市级河长联系单位负责市级河长对相应河道市级河长考核的具体组织工作,明确考核内容、考核指标、评分方法,制定考核实施细则,并组织有关成员单位开展考核,汇总整理考核结果。考核结束后,有关情况报市河长制办公室备案。

乳山市河长制工作考核办法

第一条 为深入贯彻落实中央、省、威海市关于全面推行河长制的重大决策部署,根据市委办公室、市政府办公室印发的《乳山市全面实行河长制工作方案》要求,结合工作实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于市总河长(或市副总河长)对镇(街道)总河长、市河长制办公室成员单位的考核以及市级河长对相应河段镇(街道)河长的考核。

第三条 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。

第四条 考核工作围绕河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。

第五条 根据被考核对象不同,考核工作分为对镇级总河长的考核、对镇级河长的考核和对市级河长制办公室成员单位的考核。

(一)对镇级总河长的考核。由市总河长(或市副总河长)进行考核,市河长制办公室负责组织,有关成员单位依据职责分工负责具体实施。

(二)对镇(街道)河长的考核。由市河长对相应河段涉及的镇(街道)河长进行考核,市河长联系单位负责组织,市河长制办公室负责协调和指导,有关成员单位依据职责分工负责具体实施。

(三)对市级河长制办公室成员单位的考核。由市总河长(或市副总河长)进行考核,市河长制办公室负责组织实施。

第六条 考核内容

(一)对镇(街道)总河长的考核

主要包括市总河长、副总河长、河长及市河长制办公室部署事项落实情况;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)对镇级河长的考核

主要包括市总河长、副总河长、河长及市河长制办公室部署事项落实情况;市级重要河流年度工作任务完成情况;督察督办事项落实情况等。

(三)对市河长制办公室成员单位的考核

主要包括市总河长、副总河长、河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;督办事项落实情况;信息报送情况;牵头部门专项实施方案制定和实施情况等。

第七条 考核评分

(一)对镇(街道)总河长、河长的考核

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，对镇级总河长、河长的考核，由市河长制办公室和市河长联系单位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单位，由相关成员单位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）对市级河长制办公室成员单位的考核

考核由日常考核和年终考核两部分组成，实行百分制。市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。各成员单位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，由市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。

第八条 考核结果评定

（一）对镇（街道）总河长、河长的考核

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）。其中，对镇（街道）河长的考核评定等次为合格及以下的，对其所在镇（街道）总河长的考核不得评定为优秀等次。

（二）对市河长制办公室成员单位的考核

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）。

第九条 市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，经市级总河长会议审议通过后印发执行。

第十条 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，对日常工作开展情况每季度进行一次考核。

（二）自查评分。被考核对象对照考核内容和评分标准进行全面的自查和评分，并形成自查报告。根据不同的考核具体实施主体，于每年12月31日前分别报市级河长制办公室或相应的市级河长联系单位。

（三）年终考核。每年开展一次，年底开始，次年1月底前完成。其中对镇（街道）总河长、河长的考核由市河长制办公室相关成员单位采取现场抽查的方式对工作任务完成情况进行评估；对市河长制办公室成员单位的考核由第三方评估机构采取现场核查的方式对工作情况进行评估。

（四）综合评价。考核结束后，负责考核的市级河长制办公室相关成员单位或第三方评估机构要根据日常考核、自查报告、年终考核情况，对考核结果进行综合分析，并形成书面报告。其中，对镇（街道）总河长和市河长制办公室成员单位的考核结果报市河长制办公室，由市河长制办公室进行汇总整理后将考核结果报市总河长（或市副总河长）审定；对镇（街道）河长的考核结果报市河长联系单位，由市河长联系单位负责汇总整理后报市

级河长审定，并报市河长制办公室备案。

第十一条 考核中发现下列问题之一的，考核结果为不合格：

- （一）涉河范围内发生重大环境事件；
- （二）重要饮用水水源地发生水污染事件应对不力，严重影响供水安全；
- （三）违反相关法律法规，违规排放、侵占河道、乱采乱挖等，情节严重；
- （四）干预、伪造考核数据、资料，人为干扰考核工作；
- （五）纪检、监察、审计等发现违法问题，情况严重的。

第十二条 考核结果统一由市河长制办公室予以通报，并交由干部主管部门作为地方党政领导干部综合考核评价的重要依据。

第十三条 对在河道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，由有关责任人向市总河长（或市级副总河长）、市河长作出书面说明，市级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，由市总河长（或市副总河长）、市级河长进行约谈。

第十四条 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。对不负责任、造成考核结果失真失实的，将严肃追究有关人员责任。

乳山市河长制验收办法

第一条 为做好我市河长制验收工作，确保 2017 年年底前全面实行河长制，根据《威海市全面实行河长制工作方案》《威海市河长制市级验收制度》和《乳山市全面实行河长制工作方案》的要求，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于对各镇（街道）河长制建立情况进行的市级验收。

第三条 验收主体和验收对象。市河长制办公室是河长制市级验收的实施主体；各镇（街道）河长制办公室作为验收对象，应根据验收要求做好相关准备工作。

第四条 验收内容。主要是按照时间节点对河长制建立情况进行验收。包括实施方案的出台、组织体系的建立、责任落实、工作制度的制定、考核问责与激励机制的建立、督导检查、培训宣传等。

第五条 评分方法：

（一）验收进行量化赋分，实行百分制，80 分（含）以上为通过验收（验收赋分标准见附件）。

（二）验收总得分由对各镇（街道）重点检查得分和随机抽查有关村得分两部分组成。其中各镇（街道）检查得分占总得分的 70%；每个镇（街道）随机抽取 2 个村作为抽查对象进行单独赋分，其算术平均分为随机抽查得分，占总得分的 30%。

(三) 2017年4月底前，河长体系未建立的；11月底前，镇(街道)党委、政府未出台实施方案及镇级相关制度和考核办法的，实行一票否决，验收定为不合格。

(四) 设置鼓励性加分项目。对于在河长制工作中落实专职人员、专门场所；落实河管员经费；镇(街)出台实施方案；设立村级河长、民间(义务)河长、河道警长、建立志愿者服务队和义务护河队的，经认定可酌情加分。

第六条 验收程序

(一) 各镇(街道)河长制建立情况验收完成后，由镇(街道)河长制办公室向乳山市河长制办公室提出市级验收申请。

(二) 市河长制办公室接到申请材料后，应及时成立验收组进行实地验收。

(三) 实地验收前一天，由验收组随机抽取2个村作为抽查对象，提前通知镇河长制办公室做好准备工作。

(四) 验收组通过召开验收会议的方式进行验收。会议由验收组组长主持，验收组全体成员和市河长制办公室有关人员参加。主要包括以下流程：

1. 听取汇报。镇(街道)河长制办公室汇报河长制建立情况。
2. 查验资料。验收组成员根据职责分工，查阅、核实有关资料。
3. 质询。验收组成员就需要进一步了解的问题向镇(街道)河长制办公室有关人员进行问询。

4.讨论、赋分。验收组根据资料查验及质询等情况，对照验收标准进行赋分，经讨论后确定最终得分。

5.情况反馈。验收组组长反馈验收情况及存在问题。

（五）验收结束后，验收组应及时将验收报告和评分表报市河长制办公室，由市河长制办公室通报验收结果，并上报市总河长、市副总河长和市级河长。

第七条 时间安排

2017年12月1日前，各镇（街道）完成河长制建立情况验收并申报市级验收；12月15日前，完成市级验收。

第八条对验收中发现的问题，各镇（街道）要及时进行整改，未按要求整改或整改不力的，依法依规追究有关人员责任。

第九条未通过验收的镇（街道），应在验收结果通报后3个工作日内，由镇（街道）河长制办公室向市河长制办公室提交书面报告并在15个工作日内完成整改。整改后仍达不到验收标准的，由镇（街道）总河长向市总河长（或市副总河长）做出说明。

附件：乳山市河长制验收赋分标准

乳山市河长制验收赋分标准

序号	验收项目	分值 (100分)	验收内容	标准	应提供的文件材料及相关说明
1	河长制实施方案制定和执行情况	25	实施方案制定及实施情况；关于河长制工作的决策部署、相关文件的传达和贯彻落实情况。	1、以发文时间为准，10月底前镇级出台实施方案（5分）。按规定时间出台得满分，未按规定时间出台的，按验收不合格处理。	出台方案的正式文件。
				2、实施方案中应包含水资源保护、河道岸线管理保护、水污染防治、水环境治理、水生态修复、执法监管六大任务（4分）。每缺少一项扣1分，4分扣完为止。	
				3、上级决策部署和相关文件的贯彻落实情况（4分）。相关文件传达缺失一项扣1分，4分扣完为止。	贯彻落实的相关文件、通知等。
				4、制定年度工作计划，明确任务分工（4分）。未制定年度工作计划扣分4分；制定年度工作计划未明确分工扣2分。	下发工作计划的正式文件。
2	组织体系建立和落实情况	25	河长设置情况；河长制办公室设置及人员配备情况；河长制办公室成员单位落实情况；河长公示情况。	1、以发文时间为准，4月底前明确镇、村两级河长体系（2分）。按规定时间建立得满分，未按规定时间建立的，按验收不合格处理。	公布河长体系的正式文件；正式发布的河道分级名录。
				2、总河长、河长及辖区内河道分级、分段河长设置及责任落实情况（4分）。每发现一处未按要求落实相应河长的，扣1分，河长职责未明确的扣1分，4分扣完为止。	
				3、河道分级名录确定情况（4分）。实现辖区内河道全覆盖，不扣分；每发现一处河道缺失扣1分，4分扣完为止。	河长制办公室设立的正式文件；河长制办公室人员组成文件；照片资料。
				4、河长制办公室的设置与人员配备情况（4分）。尚未设置河长制办公室的，扣4分；设立了河长制办公室但尚未配备专门人员的，扣2分；河长制办公室无办公场地、未配备办公设施的，扣2分。	
				5、河长制办公室成员单位落实及责任明确情况（4分）。未落实成员单位的扣4分；落实了成员单位但未明确相应职责的扣2分。	

2	组织体系建立和落实情况	25	河长设置情况；河长制办公室设置及人员配备情况；河长制办公室成员单位责任落实情况；河长公示情况。	6、河管员落实情况（3分）。全部落实管护人员、明晰工作职责。未全部落实不得分，未明晰职责扣2分。	落实河管员的正式文件；河管员名单。
				7、河长公示牌设置维护情况（4分）。建立河长公示牌管理维护制度，公示牌设置数量不够、公示牌要素不全、电话不通、管护不到位等发现一处扣1分，4分扣完为止。	河长公示牌设置的档案台账、照片资料。
3	工作制度制定出台情况	20	河长会议、部门联动、信息报送、督察督办、验收等制度的建立与规范情况。	<p>1、以发文时间为准，11月底前出台镇级工作制度（5分）。按规定时间全部出台的，得满分，未按规定时间全部出台的，按验收不合格处理。</p> <p>2、河长会议制度内容的完整性（3分）。河长会议制度应明确河长会议分类、会议的召集人、出席人员、会议研究的范围及内容、会议频次、决议实施形式、会议纪要发布等关键信息。上述关键内容，每缺失一项扣1分，3分扣完为止。</p> <p>3、部门联动制度内容的全面性（3分）。河长制部门联动制度应明确规划统筹、信息共享、联合检查、联合执法等内容。上述关键内容，每缺失一项扣1分，3分扣完为止。</p> <p>4、信息报送制度内容的全面性（3分）。河长制信息报送制度应明确信息类别、报送主体、程序、发布范围、频次、主要内容、审核要求等关键信息，同时应满足逐层报送时间的衔接。上述关键内容及要求，每缺失一项扣1分，3分扣完为止。</p> <p>5、督察督办制度的可操作性（3分）。河长制督察督办制度应明确督察督办的类别、主体、对象、频次、内容、程序、结果运用等可操作的关键信息。上述关键信息缺失的，每缺失一项扣1分，3分扣完为止。</p> <p>6、验收制度的完整性和可操作性（3分）。验收制度应明确验收的主体、对象、内容、方式、程序、时间安排、整改落实等关键信息。上述关键信息缺失的，每缺失一项扣1分，3分扣完为止。</p>	正式公布的制度文件。

4	考核机制的建立	10	考核办法的制定出台和可操作性情况。	1、以发文时间为准，11月底前出台镇级考核办法（5分）。按规定时间出台得满分，未按规定时间出台的，按验收不合格处理。	正式公布的考核办法。
				2、考核办法的可操作性（5分）。考核办法应该是上级河长对下级河长及河长制成员单位履职情况进行的考核，内容包括考核主体、对象、内容、形式、步骤、结果运用等关键信息，同时应注意逐层考核的时间衔接。上述关键内容及要求，每缺失一项扣1分，5分扣完为止。	
5	督导检查	10	河长制督导检查开展情况。	1、河长制办公室应加大对河长制工作的督导检查力度，每季度至少开展一次督导检查活动（6分）。督导检查每缺少一次扣1.5分，6分扣完为止。	以相关文件、通知、整改意见为依据。
				2、督导检查发现的问题应及时进行处理（4分）。对检查发现问题未及时整改处理的，每发现1次扣1分，4分扣完为止。	
6	宣传培训情况	10	河长制政策宣传及培训情况。	1、加大河长制的宣传和引导力度，制定宣传计划，至少采用官方网页、报刊、广播、电视、微信公众号等两种以上方式进行宣传引导（5分）。未制定宣传计划的扣3分；采用两种以下方式宣传引导的，扣3分。	以相关文件、媒体资料等为依据。
				2、加大河长制培训力度，根据工作进展定期组织相关培训（5分）。未开展培训的扣分5分；培训1次的扣分3分；培训2次及以上的不扣分。	以相关通知、记录、照片、视频等为依据。
7	鼓励性加分项目		进一步完善河长体系。	1、落实专职人员，有专门办公场所，加5分。	以相关正式文件为准。
				2、设立村级河长、民间（义务）河长、河道警长，建立志愿者服务队和义务护河队的，每设置一项加1分。	
				3、落实河管员经费的加2分。	