

中共双丰林业局委员会办公室文件

双办发〔2017〕26号



中共双丰林业局委员会办公室 双丰林业局办公室关于印发《双丰林业局 河长制工作六项制度》的通知

各基层党组织、基层单位，机关各部委办、科室（局）：

经党委、林业局同意，现将《双丰林业局河长制工作六项制度》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

中共双丰林业局委员会办公室

双丰林业局办公室

2017年9月27日

双丰林业局河长会议制度

为贯彻落实《中共中央办公室、国务院办公厅印发〈关于全面推行河长制的意见〉的通知》（厅字〔2016〕42号）《黑龙江省实施河长制工作方案（试行）》（厅字〔2017〕34号）《伊春市实施河长制工作方案（试行）》（伊办文〔2017〕24）和《双丰林业局实施河长制工作方案（试行）》（双办发〔2017〕24）精神，根据《水利部办公室关于加强全面推行河长制工作制度建设的通知》（办建管函〔2017〕544号）要求，制定本制度。

一、局河长会议制度

（一）出席人员

1. 出席人员：局河长、局级河长、党委办公室主任、行政办公室主任、局河长制办公室主任、局河长制相关责任单位负责人，各林场所河长。会议由局河长召集和主持。

2. 列席人员：局河长制办公室副主任。根据需要，有关部门、单位主要负责人列席会议。

3. 会议原则上每年召开一次。根据需要，由局河长决定，可另行召开。

（二）议事范围

1. 传达党中央、国务院及其部门、黑龙江省委、省政府及其部门和伊春市委、市政府及其部门关于全面推行河长制工作的重要会议、文件精神，研究贯彻意见。

2. 研究局推行河长制工作重大决策、重要规划、重要体制机制、重大责任追究等重要事项。

3. 研究部署全局河长制工作，协调解决河湖保护中重点难点问题。

4. 经局河长同意研究的其他事项。

（三）议题提交

1. 会议议题由局河长制办公室协调局河长制相关责任单位、各林场所河长提出，经局级河长审核后，报局河长确定。

2. 会议议题分为通报类和审议类。

（1）通报类议题：通报类议题应是推行河长制工作中带有全局性，需要及时研究掌握、跟踪推进落实的重要工作情况。党中央、国务院及其部门、黑龙江省委、省政府及其部门和伊春市委、市政府及其部门关于推行河长制工作重要会议、文件精神传达通报，应同时研究提出贯彻意见。

（2）审议类议题：提交局河长会议审议的议题，应深入开展前期调查研究，并与相关部门充分协调。

3. 会议议题在提交局河长会议审议前，有关部门应按照局党委办公室或局行政办公室要求，报送会议审议的文本等有关材料。主要包括：提请审议的正式文本（讨论稿或草案）；议题有关情况的说明。说明应包括必要性和制定的经过，议题主要内容，主要法律、法规、规章以及相关政策依据、合理性、可行性和征求意见情况等。

（四）议事规则

1. 议题内容由牵头部门主要负责人汇报。主要负责人因故不能参加会议的，由分管河长制工作的负责人汇报。汇报应突出重点、简明扼要，直接汇报实质性工作和问题。

2. 部门负责人汇报后，与会人员发表意见。

3. 审议类议题经研究讨论后，由局河长作总结，并就有关工作提出要求。

（五）决议实施

1. 会议决定的事项，由局河长制相关责任部门负责人和有关河长抓好贯彻落实。局党委办公室或局行政办公室督办落实，局河长制办公室跟踪反馈情况。

2. 会议审议通过的事项，以会议纪要为准；会议讨论确定的主要内容，除保密事项外，应按照有关信息公开规定，通过林业局网站和有关新闻媒体及时向社会公布。

（六）会务工作

1. 会议议题由局河长确定后，局党委办公室或局行政办公室通知局河长制办公室。会议时间确定后，局党委办公室或局行政办公室通知有关部门，按照统一格式和要求印制会议材料，会议通知和材料于会前送达与会人员。

2. 会议纪要由局河长制办公室负责起草，经审核后报局河长签发，并按照局河长制办公室文件规定范围及时印发。会议相关材料要及时整理归档。

二、局级河长会议制度

（一）出席人员

1. 出席人员：局级河长、局河长制办公室主任、分管河湖内各林场所河长，局河长制相关部门负责人。会议由局级河长召集和主持。

2. 列席人员：根据需要，有关部门、单位负责人列席会议。

3. 会议原则上每年召开两次。根据需要，由局级河长决定，可另行召开。

（二）议事范围

1. 贯彻党委、林业局关于推行河长制工作决策部署，落实市河长会议工作要求。

2. 专题研究分管河湖保护管理、专项整治、河长制工作重点和推进措施等。

3. 协调解决分管河湖上下游、左右岸有关问题。

4. 经局级河长同意研究的其他事项。

（三）议题提交

1. 议题由局河长制办公室协调局河长制相关责任单位、分管河湖的各林场所河长提出，经局级河长审核后确定。

2. 议题分为通报类和研究类。

（1）通报类议题：通报类议题应是推行河长制工作中需要及时研究掌握、跟踪推进落实的重要工作情况。

（2）研究类议题：提交局级河长会议研究的议题，应深入开展前期调查研究，并与相关部门充分协调。

3. 会议议题在提交局级河长会议研究前，有关部门应按照局党委办公室或局行政办公室要求，报送会议研究议题文本等

有关材料。

（四）议事规则

1. 议题内容由牵头部门主要负责人汇报。主要负责人因故不能参加会议的，由分管河长制工作的负责人汇报。汇报应突出重点、简明扼要，直接汇报实质性工作和问题。

2. 部门负责人汇报后，与会人员发表意见。

3. 研究类议题经研究讨论后，由局级河长作总结，并就有关工作提出要求。

（五）会议落实

1. 会议决定的事项，由局河长制相关责任部门负责人和有关河长抓好贯彻落实。局党委办公室或局行政办公室督办落实，局河长制办公室跟踪反馈情况。

2. 会议研究确定的事项，以会议纪要为准，会议讨论确定的主要内容，除保密事项外，应按照有关信息公开规定，通过林业局网站网站和有关新闻媒体及时向社会公布。

（六）会务工作

1. 会议议题由局河长或局级河长确定后，局党委办公室或局行政办公室通知局河长制办公室；会议时间确定后，由局河长制办公室通知有关部门做好准备。

2. 会议纪要由局河长制办公室负责起草，经审核后报局级河长签发，并按照局河长制办公室文件规定范围及时印发。会议相关材料要及时整理归档。

三、河长制办公室会议制度

（一）出席人员

1. 出席人员：局河长制办公室主任、副主任，根据需要参加的局河长制相关责任部门负责人，林业局多种经营局河长制工作科负责人，局河长制办公室组成单位联络人员。会议由局河长制办公室主任召集和主持。

2. 列席人员：有关责任单位负责人、联络人员列席会议。

3. 会议根据需要召开。

（二）议事范围

1. 贯彻党委、林业局关于推行河长制工作决策部署，落实局河长会议、局级河长会议工作部署。

2. 协调调度局河长制工作进展情况；协调解决局河长制工作中遇到的问题；协调督导局河湖保护管理专项整治工作。

3. 研究有关年度重点工作事项。

4. 研究报请局级河长和局河长会议研究的事项等。

（三）议题提交

1. 会议议题由局河长制办公室副主任单位或河长制工作科提出，经局河长制办公室专职副主任审核后，报局河长制办公室主任确定。

2. 会议议题分为通报类和专题类。

（1）通报类议题：通报类议题应是推行河长制工作中需要了解掌握、研究落实的重要工作情况。

（2）专题类议题：提交局河长制办公室会议专题讨论的议题，应深入开展前期调查研究，并与相关部门充分协调。

3. 会议议题在提交局河长制办公室会议讨论前，议题提出单位应报送会议讨论的文本等有关材料。

（四）议事规则

1. 议题内容由提出议题相关单位、河长制办公室主任或河长制工作科科长汇报。汇报应突出重点、简明扼要，直接汇报实质性工作和问题。

2. 部门负责人汇报后，与会人员发表意见。

3. 专题类议题经讨论后，由会议召集人作总结，并就有关工作提出要求。

（五）会议落实

1. 会议确定的事项，由局河长制办公室会议出席人员按照分工认真组织实施。林业局多种经营局河长制工作科要及时对各部门和单位的落实执行情况进行督促检查和跟踪反馈。

2. 会议确定的事项，以会议纪要为准。

（六）会务工作

1. 会议议题由局河长制办公室主任确定后，林业局多种经营局河长制工作科通知有关部门做好准备。

2. 会议纪要由局多种经营局河长制工作科负责起草，经局河长制办公室专职副主任审核，征求局河长制办公室副主任意见后报局河长制办公室主任签发，并按照省、市河长制办公室文件规定范围及时印发。会议相关材料要及时整理归档。

双丰林业局河长制信息共享制度

为加强河长制信息管理工作，建立反映快捷、真实准确、高质高效信息管理和跨部门信息共享机制，发挥信息的反馈、交流、宣传和引导作用，根据《水利部办公室关于加强全面推行河长制工作制度建设的通知》《黑龙江省实施河长制工作方案》《伊春市实施河长制工作方案（试行）》（伊办文〔2017〕24）和《双丰林业局实施河长制工作方案（试行）》（双办发〔2017〕24）要求，结合工作实际，制定本制度。

一、共享形式和内容

局级河长制信息共享分为工作信息和社会公开两部分。主要包括信息专报、工作简报和工作通报，以及其他形式公开。

（一）工作信息

1. 《信息专报》。包括需立即呈报党委、林业局和局河长、局级河长的工作信息，需专报党委、林业局的政务信息，需专报中央河长制工作主管部门及有关部委的政务信息。专报主要内容是贯彻落实中央和党委、林业局全面推行河长制决策部署；局河长、局级河长批办事项落实情况；河湖管理保护工作中出现的重大突发性事件及处置情况；跨地区、跨部门的重大事项协调情况；反映地方创新性、经验性、苗头性、问题性及建议性等重要政务信息；新闻媒体、网络反映的涉及河湖管理保护的重大舆情；其他专报事项。

2. 《工作简报》。主要内容是贯彻落实上级各项决策、部署

等工作推进情况；全面推行河长制工作进展、阶段性成果；河湖管理保护和落实河长制工作中涌现的新思路新举措、典型做法、先进经验及工作创新、特色亮点；局级各责任单位落实河长制工作新情况、新问题和意见建议等。

3. 《工作通报》。主要内容是通报各林场所及局级责任单位落实河长制工作情况；年度工作目标、工作重点推进情况；重点督办事项的处理进度和完成效果；危害河湖管理保护的突发性应急事件处置；督导检查工作及整改落实情况；奖励表彰、通报批评和责任追究等。

（二）社会公开

社会公开主要形式有主流媒体、工作网站、新媒体、公示牌、宣传板等。公开内容包括局河长、局级河长名单，局河长、局级河长职责，局级工作方案，河长制工作制度，河长制相关文件以及河湖管理保护情况；按照信息共享要求和保密原则，公开非涉密河湖水域岸线、水资源、水质、水生态等信息，实时监控河湖管理保护状况，生态环境监测信息；在显要位置设立“河长”信息公示牌，公开河段范围、姓名职务、职责和目标，设立监督电话，接受社会监督。

二、信息管理和要求

（一）责任分工

1. 局级河长制工作各责任单位和各林场所河长负责将各类信息及时报局河长制办公室。加强对河长制信息报送工作的组织领导，明确信息报送负责人和信息员。

2.局河长制办公室负责信息的接收、整理、编辑、印发，定期统计并通报采用情况。需要整改的事项要负责组织落实督导检查。

3.宣传部门和媒体单位要把河长制宣传纳入日常工作内容，协助做好信息发布途径和平台保障，形成大力宣传推行河长制的舆论氛围。

（二）审核程序

《信息专报》实行一事一报、特事特办，《信息专报》、《信息简报》和《工作通报》由局河长制办公室主任审核签发；社会公开分别由公开内容管理权属的单位和部门负责人审核签发。

（三）信息质量

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。信息内容要做到实事求是，以第一手情况、第一道研判、第一时间报送作为工作目标，上报信息要梳理清楚，表述、用词、分析、数字务求准确。

（四）保密要求

严格保密纪律，涉密信息的报送和网上信息发布必须遵守有关保密规定执行，凡未经审核的信息严禁上网发布，严防失泄密事件发生。

双丰林业局河长制信息报送制度

为加强和规范河长制工作信息报送管理，及时、准确、全面地掌握推行河长制工作落实情况和最新动态，根据《水利部办公室关于加强全面推行河长制工作制度建设的通知》要求，结合实际，制定本制度。

一、报送主体

- (一) 局河长制办公室；
- (二) 各林场所河长；
- (三) 局直河长制工作责任单位。

二、报送程序

信息报送采取逐级上报的方式。

(一) 各林场所、各责任单位将审核后的河长制工作信息报至局河长制办公室；

(二) 局河长制办公室对信息进行梳理、汇总，由局河长制办公室主任审核后上报市河长制办公室和局河长、局级河长。

三、报送内容

报送内容分为常态工作信息、重大工作信息。

(一) 常态工作信息

1. 旬报内容：河长制工作进展情况。
2. 年度报告：推行河长制工作年度进展情况，分析取得经验和成效，找出存在的差距和不足，提出下步工作安排和建议等；
3. 上级河长制工作部署贯彻落实情况，工作督查、考核情

况;

4. 河长制工作特色、特点、亮点、经验及建议。

(二) 重大工作信息

1. 局河长、局级河长工作部署和批示落实情况，重点督办事项的处理进度和完成效果;

2. 河长制工作中组织开展的重大活动情况;

3. 河湖管理过程中出现的突发性事件及其应急处置情况;

4. 新闻媒体、网络反映的河长制工作、河湖管理的热点舆情信息及处置情况;

5. 其他河长制工作方面的重要或重大信息等。

四、报送频次

常态工作信息按要求时限定期报送，重大工作信息随时报送。

五、报送要求

(一) 报送信息要实事求是，真实反映河长制工作最新进展情况;

(二) 注重时效性，重要信息早发现、早收集、早报送，紧急或重大信息报送应直呈直报;

(三) 各林场所、各单位要指定专人负责信息报送，明确信息报送负责人，严格把好信息填报、审核关，确保填报信息质量和准确性;

(四) 一般信息可通过传真和电子邮件报送，涉密信息要严格按照保密规定报送。

双丰林业局河长制工作督导检查制度

为进一步贯彻落实《中共中央办公室 国务院办公厅印发〈关于全面推行河长制的意见〉的通知》(厅字〔2016〕42号)和《水利部 环境保护部关于印发贯彻落实〈关于全面推行河长制的意见〉实施方案的函》(水建管〔2016〕449号),把省委 省政府关于《黑龙江省实施河长制工作方案(试行)》(厅字〔2017〕34号)、市委 市政府关于《伊春市实施河长制工作方案(试行)》(伊办文〔2017〕24号)及《双丰林业局实施河长制工作方案(试行)》(双办发〔2017〕24)的要求落到实处,全面、及时掌握各地推行河长制工作进展情况,指导、督促各地积极推行河长制,加强对全局各地全面推行河长制工作督导检查,参照《水利部全面推行河长制工作督导检查制度》,制定本制度。

一、督导检查范围

各林场所。

二、督导检查内容

(一)组织体系建设情况。包括林场所一级河长体系建立情况,河长设置情况;林场所级河长人员、经费落实情况;河湖管理保护人员、设备和经费落实情况;以市场化、专业化、社会化为方向,培育环境治理、维修养护、河道保洁等市场主体情况;河长公示牌的设立及监督电话的畅通情况,河警长设置情况等。

(二)工作方案制定情况。全面推行河长制工作方案制定、

阶段目标设定、任务细化等情况。林场所工作方案按时间要求完成情况；按照下管一级的原则，指导、督促所辖区域出台工作方案。

（三）河湖分级名录确定情况。根据河湖的自然属性、跨行施业区域情况以及对经济社会发展、生态环境影响的重要性等，由林场所级领导分级担任河长的河湖名录情况。

（四）制度建立和执行情况。河长会议制度、信息共享制度、工作督察制度、考核问责制度、验收制度等制度的建立和执行情况。

（五）河长制主要任务实施情况。水资源保护、水域岸线管理保护、水污染防治、水环境治理、水生态修复、执法监管等主要任务实施情况；信息公开、宣传引导、经验交流等工作开展情况。

（六）整改落实情况。国家、省、市督导检查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。

具体督导检查内容可根据各地河湖管理与保护的实际情况以及全市河长制工作进展情况有所侧重和调整。

三、督导检查组织与分工

由局河长制办公室主任牵头、副主任包林场所，副主任单位派人参加，对所包林场所进行督导检查。

督导检查工作实行组长负责制，组长由局河长制办公室副主任担任。局河长制办公室负责制定督导检查分工方案，承担督导检查的协调工作。

四、督导检查方式和要求

（一）督导检查时间。年度督导检查频次根据实际工作情况需要确定，对林场所级河长制工作检查全覆盖。具体督导检查时间另行确定。

（二）督导检查方式。督导检查采取座谈交流、实地查看等方式。具体包括听取林场所级河长制工作进展情况的汇报，查阅各地推行河长制相关文件、资料，实地查看河湖现场等。实地督导检查地点随机确定。

（三）督导检查报告及意见反馈。各督导组在督导检查结束后5个工作日内，向局河长制办公室提交督导检查报告，局河长制办公室汇总后报相应的局级河长和局河长。局河长制办公室按一地一单方式，将督导检查发现的问题及相关意见和建议反馈有关地区河长和单位，根据情况对督查结果进行通报。

双丰林业局河长制工作考核制度

为贯彻落实中共中央办公室、国务院办公厅联合印发的《关于全面推行河长制的意见》，推动各级党委政府履行河长制工作职责，促进河长制工作落到实处，按照《水利部办公室关于加强全面推行河长制工作制度建设的通知》要求，根据《黑龙江省实施河长制工作方案（试行）》、《伊春市实施河长制工作方案（试行）》、《双丰林业局实施河长制工作方案（试行）》、党委重点改革任务和林业局重点工作责任分工，结合工作实际，制定本考核制度。

本制度考核对象为各林场所党组织、基层单位，局直相关责任部门。

一、对林场所考核

（一）考核方式

1. 对各林场所河长制工作考核纳入到各林场所经济社会发展主要责任指标考评体系中，列入改革类指标，全面深化改革任务完成率中的第一项“中央和省委部署重大改革任务完成情况”。按照林场所经济社会发展责任指标和局直党政机关责任目标考核办公室办印发的《年度林场所经济社会发展主要责任指标考核评价办法》实施考核。

2. 考核时间按照林场所经济社会发展责任指标和局直党政机关责任目标考核办公室统一安排执行，原则上在每年第一季度进行。

3. 河长制工作考核为年度考核。

（二）考核程序

1. 局河长制办公室负责制定河长制工作考核实施细则，明确考核内容和评分标准。

2. 局河长制办公室牵头组织考评工作，成立由党委办公室、行政办公室、防汛办、城建环保局、资源林政局、营林生产机电科等局河长制办公室成员单位组成的河长制考核工作组，按照局考核办统一部署和要求，对各林场所党组织、基层实施具体考核工作。

3. 河长制考核工作组采取听取汇报、查阅资料、抽查现场等方式进行考核，填写考核打分表，完成考核报告，报局河长制办公室。

4. 局河长制办公室汇总整理，形成总体考核结果报林场所经济社会发展责任指标和局直党政机关责任目标考核办公室。

（三）考核内容

1. 河长制组织体系建设情况。
2. 河长制工作能力建设情况。
3. 河长制工作制度建立和执行情况。
4. 河长制主要任务实施情况。

（四）考核评分

考核满分为 100 分，考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。评分 90 分及以上为优秀、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。

具体评分细则另行制定。

（五）考核结果运用

考核情况按一定权重计入全面深化改革考核结果中，按照《年度林场所经济社会发展主要责任指标考核评价办法》，作为评价林场所领导班子及领导干部政绩和表彰奖励的重要依据。

二、对局直责任部门考核

（一）考核方式

1. 对局直责任部门河长制工作考核纳入到局直党政机关工作部门责任制分类考核体系中。按照林场所经济社会发展责任指标和局直党政机关责任目标考核办公室印发的《年度局直党政机关工作责任制分类考核方案》实施考核。

2. 考核时间按照经济社会发展责任指标和局直党政机关责任目标考核办公室统一安排执行，原则上在每年第一季度进行。

3. 河长制工作考核为年度考核。

（二）考核程序

1. 林场所经济社会发展责任指标和局直党政机关责任目标考核办公室在每年年初下达《局直机关党政工作部门责任制实施责任书》。

2. 局直各责任部门要按照河长制职责分工，将本部门承担的河长制工作目标列入主要职能年度责任目标中。

3. 局河长制办公室牵头组织考评工作，成立由党委办公室、行政办公室、防汛办、城建环保局、资源林政局、营林生产机电科等市河长制办公室成员单位组成的河长制考核工作组，按

照局责任办统一部署和要求，对各部门实施具体考核工作。

4. 河长制考核工作组采取听取汇报、查阅资料等方式进行考核，填写考核打分表，完成考核报告，报局河长制办公室。

5. 局河长制办公室汇总整理，形成总体考核结果报林场所经济社会发展责任指标和局直党政机关责任目标考核办公室。

（三）考核结果

按照《局直机关党政工作部门责任制的实施办法》，年度责任制考核结果报林业局组织部备案，作为干部调整使用的政绩依据。

双丰林业局河长制工作验收制度

为确保河长制工作目标如期完成，按照《水利部办公室关于加强全面推行河长制工作制度建设的通知》要求，依据中共中央办公厅和国务院办公厅印发的《关于全面推行河长制的意见》、水利部和环境保护部印发的《贯彻落实〈关于全面推行河长制的意见〉实施方案》、《黑龙江省实施河长制工作方案（试行）》、《伊春市实施河长制工作方案（试行）》、《双丰林业局实施河长制工作方案（试行）》，制定验收制度。

一、验收时间

1. 2017 年底前对河长制建立情况进行评估。
2. 2018 年底前组织开展河长制工作验收。
3. 2020 年底前对河湖治理任务完成情况进行验收。

二、验收内容

1. 2017 年底评估主要包括：制定工作实施方案，建立工作制度，建立覆盖局、林场所二级河长组织体系（包括河道警长配置）。

2. 2018 年底验收主要包括：责任落实、制度建立、政策措施、监督检查、考核评估等河长制相关工作，确保到 2018 年底前全面建立河长制。

3. 2020 年底验收主要包括：建成常态化、规范化河湖管护机制，《双丰林业局实施河长制工作方案（试行）》确定的河湖治理目标。

三、验收方式

1.局河长制办公室负责制定河长制工作评估和验收实施细则，明确评估和验收内容、标准。

2.局河长制办公室承担河长制评估和验收的组织协调工作，成立由党委办公室、行政办公室、防汛办、城建环保局、资源林政局、营林生产机电科等市河长制办公室成员单位组成的河长制评估和验收工作组，按照局河长制办公室统一部署和要求，实施具体评估和验收工作。

3.局河长制办公室根据工作需要，按照相关规定可以邀请有关专家和第三方机构参加评估和验收工作。

4.工作组采取听取汇报、查阅资料、抽查现场等方式进行评估和验收，完成评估和验收报告。

5.局河长制办公室汇总整理，形成总体评估和验收成果报局河长。

四、验收组织

1.局河长制办公室负责全局河长制工作评估和验收的监督管理工作。

2.局河长制办公室负责各林场所河长制工作情况的评估和验收。

3.验收通过的，由局河长制办公室发文确认。验收未通过的，应当及时组织处理问题，进行整改，完成整改后重新申请验收。

4.各林场所可参照本制度对所辖施业区内河长制工作进行评估和验收。