**重庆市涪陵区农村公路路长制领导小组办公室**

涪交路长〔2022〕3号

重庆市涪陵区农村公路“路长制”领导小组办公室

关于印发涪陵区农村公路“路长制”系列

工作制度的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，区级有关部门，局属有关单位：

根据《涪陵区全面实施农村公路“路长制”工作方案》（涪陵府办发〔2021〕128号）等文件要求，现将《涪陵区农村公路“路长制”工作会议制度（试行）》等五个工作制度印发你们，请结合实际认真贯彻落实。

重庆市涪陵区农村公路“路长制”领导小组办公室

（重庆市涪陵区交通局代章）

2022年4月29日

（此件公开发布）

涪陵区农村公路“路长制”工作会议制度（试行）

根据《涪陵区全面实施农村公路“路长制”工作方案》（涪陵府办发〔2021〕128号）要求，为规范“路长制”工作会议议事程序，全面统筹协调“路长制”推进，高效开展农村公路“路长制”工作，发挥“路长制”体系优势，结合工作实际，制定本制度。

一、总路长会议

第一条 总路长根据工作需要适时召开总路长会议，原则上每年至少召开1次总路长会议。

第二条 由总路长或委托区级路长主持召开，参会人员为总路长、区级路长、乡级路长，区农村公路“路长制”领导小组成员单位（以下简称领导小组成员单位）主要负责人、区农村公路“路长制”领导小组办公室（以下简称区路长办）主要负责人。其他参会人员需报总路长同意后参加。

第三条 会议由区路长办商区政府办公室负责筹备。由区路长办提出会议方案，报请总路长审定同意后召开。

第四条 会议议题由总路长或委托区级路长确定。

第五条 会议主要事项：通报全区“路长制”工作开展情况，安排部署有关工作；研究决定全区“路长制”重大决策、重要规划、重要制度；研究确定全区“路长制”奖励及重大责任追究事项；协调解决“路长制”推进工作重大问题；经总路长同意研究的其他事项。

第六条 由区路长办负责起草会议纪要，经总路长审定后，以区路长办名义印发。

第七条 会议决定事项由各有关区级路长牵头组织实施，区路长办负责组织协调督导各乡镇街道、领导小组成员单位等有关单位具体落实，并将落实结果报总路长。

第八条 参会单位主要负责人因特殊情况不能参会的，须向总路长请假并报区路长办备案，同时委托其他负责同志参加。

二、区级路长会议

第九条 各区级路长根据重点工作推进情况或巡查情况召开。参会人员为区级路长、有关乡级路长、领导小组成员单位负责人、区路长办负责人。其他参会人员需报区级路长同意后参加。

第十条 会议由区路长办负责筹备。

第十一条 会议主要事项：传达上级关于“路长制”工作相关指示要求；贯彻落实“路长制”领导小组会议工作安排；研究部署所辖责任路段“路长制”工作；协调解决所辖责任路段突出问题；经区级路长同意研究的其他事项。

第十二条 对区级路长拟交办事项，可现场交办或交由区路长办统筹行文交办。

第十三条 会议决定事项由各区级路长指定有关单位牵头组织实施，区路长办负责组织协调各乡镇街道、领导小组成员单位等部门具体落实，并督导牵头单位将落实结果报区级路长。

第十四条 参会单位负责人因特殊情况不能参会的，须向区级路长请假并报区路长办备案，同时委托其他负责同志参加。

三、区路长办主任会议

第十五条 由区路长办主任（区路长办主要负责人）或委托相关负责人召集。参会人员为区路长办主任、乡镇街道路长办主任、领导小组成员单位负责人等。其他参会人员需报区路长办主任同意后参加。

第十六条 会议由区路长办负责筹备。

第十七条 会议主要事项：贯彻落实党中央、国务院有关决策部署，市委、市政府有关工作要求和区委、区政府有关工作安排；通报全区“路长制”工作开展情况；组织经验交流；审议拟提请区委、区政府研究的重大事项；各领导小组成员单位、各乡镇街道汇报“路长制”工作情况；经区路长办主任同意研究的其他事项。

第十八条 由区路长办负责起草会议纪要，经区路长办主任审定后印发。

第十九条 会议决定事项由区路长办牵头组织实施并负责组织协调和督导，各参会单位按照职能职责分工抓好落实，区路长办将落实结果报区路长办主任。

第二十条 参会单位负责人因特殊情况不能参会的，须向区路长办备案，同时委托其他负责同志参加。

四、领导小组成员单位联席会议

第二十一条 由区路长办负责召集。参会人员为区路长办有关负责人、领导小组成员单位负责人。其他参会人员需报区路长办主任同意后参加。

第二十二条 会议由区路长办负责筹备。

第二十三条 会议主要事项：协调解决需多部门配合的事项问题。

第二十四条 有下列情形之一的，可以组织召开联席会议：

（一）两个以上区级责任单位在某一事项存在职能交叉或职责划分不明确的；

（二）对区级路长交办事项确无法实施或无力承担的；

（三）紧急突发事件；

（四）其他需要召开联席会议的情况。

第二十五条 由区路长办负责起草会议纪要，经区路长办有关负责人审定后印发。

第二十六条 会议决定事项由各参会单位统一配合落实，区路长办负责组织协调和督导，并将落实结果报区路长办主任。

第二十七条 参会单位负责人因特殊情况不能参会的，须向区路长办备案，同时委托其他负责同志参加。

涪陵区农村公路“路长制”工作路长

巡查销号制度（试行）

根据《涪陵区全面实施农村公路“路长制”工作方案》（涪陵府办发〔2021〕128号）要求，为进一步健全我区“路长制”工作体系，规范各级路长巡查工作，确保路长主动参与公路管养，结合工作实际，制定本制度。

第一条 本制度适用于区、乡、村三级路长。

第二条 各级路长要加强巡查工作，既可以开展专项巡查工作，也可以结合其他工作一并开展。原则上总路长、区级路长每季度至少巡查1次，乡级路长每月至少巡查1次，村级路长每周至少巡查1次，汛期、恶劣天气、重大活动、重要节日等应加大巡查频率。

第三条 工作流程：

（一）巡查。各级路长巡查过程中或任务结束当天，应当及时、准确记录路长巡查日志。巡查日志应当包括巡查时间、人员、路线、发现的主要问题（包括问题现状、责任主体、地点、照片等）、处理意见建议等。相关台账记录作为各级路长履职的依据；

（二）处治。各级路长对巡查发现的问题，能当场处理的需当场处理，确实难以处理的，需移送至本级路长办，由本级路长办按问题发现交办制度进行交办；

（三）销号。承办单位处理问题后，要将处治情况、处治结果、处治记录反馈给本级路长办，由本级路长办验收销号；

（四）复核。由区路长办对处治销号情况进行抽查复核，对处治不到位的，责令限期整改，对造成重大恶劣影响的，移交相关部门追责问责。

第四条 路长巡查的主要内容包括：

（一）路面是否干净整洁，路面是否损毁，路基是否完好，公路沿线有无垃圾，公路两旁有无杂草，公路边沟及涵洞是否通畅，公路附属设施是否完好；

（二）公路沿线有无破坏路产路权、乱堆乱码等违法活动，路域环境是否良好，是否存在违法建设、非法经营等情况；

（三）公路沿线是否存在安全隐患；

（四）公路沿线行道树、绿化植物有无缺损、枯死等情况，垃圾桶、公厕、观景台是否规范合理，公路绿化美化实施情况等；

（五）公路沿线标志标牌是否规范合理；

（六）路长公示牌是否完好；

（七）公路养护公益性岗位工作开展情况；

（八）其他影响路域环境、破坏公路安全的行为；

（九）公路建设管理工作开展情况；

（十）基本出行服务保障情况；

（十一）有关管理工作开展情况。

第五条 原则上每次巡查均应对责任路段全线进行巡查。

第六条 各级路长办应做好本级路长巡查的准备、组织、记录和跟踪督办工作；对下级路长巡查情况进行抽查，并在年底进行统一检查。巡查日志记录的完整度、详实度以及处理结果将作为年终对相关责任单位考核的重要依据。

附件：涪陵区农村公路（区、乡、村）路长巡查记录表（样表）

附件

涪陵区农村公路（区、乡、村）路长巡查记录表（样表）

巡查时间： 巡查编号：202x-x号

|  |  |
| --- | --- |
| 巡查人员 | 路长： |
| 三员： |
| 巡查路线名称、编号及起止桩号 |  |
| 巡查情况及存在问题 |  |
| 整改要求 |  |
| 整改销号情况（附前后对比照片） |  |
| 验收情况 | （复核情况描述，是否同意销号）  验收人： |
| 备注 |  |

注：巡查编号应由各级路长办统筹安排分配。

涪陵区农村公路“路长制”工作问题发现

交办制度（试行）

根据《涪陵区全面实施农村公路“路长制”工作方案》（涪陵府办发〔2021〕128号）要求，为切实落实好“路长制”问题发现和整改工作，结合工作实际，制定本制度。

一、问题来源

（一）“三员”日常巡查发现；

（二）各级路长巡查发现；

（三）群众举报反馈；

（四）新闻媒体曝光；

（五）同级部门移送；

（六）上级部门交办。

二、处理流程

（一）线索整理

收到问题线索的单位根据问题线索性质进行甄别，按“实事求是、核实研判、分类报送、分级处理”的原则，建立问题清单台账，进行认真核实研判处理。

（二）分级处理

1.对能由本单位（部门）处理的问题线索，应由本单位（部门）处理，并将问题线索和处理结果报本级路长办备案，并由本级路长办建立问题整改台账备查。

2.对不能由本单位（部门）处理的问题线索，应报请本级路长办，由本级路长办形成问题交办单交办相关单位（部门）限期办理，并由本级路长办建立问题整改台账备查。

3.对影响重大、舆论高度关注、情况复杂、矛盾突出或需多个区级单位协同配合处理的问题线索，应书面报告区路长办，由区路长办牵头组织协调办理，并由区路长办建立问题整改台账备查。

三、工作督导

由区路长办对问题整改情况进行督查督办，对整改推进困难、整改进度严重滞后、整改效果不明显、弄虚作假应付整改的，由区路长办按督办制度督办推进。

附件：涪陵区农村公路“路长制”问题交办单（样表）

附件

涪陵区农村公路“路长制”问题交办单（样表）

交办时间： 交办单编号：202x-x号

|  |  |
| --- | --- |
| 交办单位（盖章） | （XX路长办） |
| 承办单位（部门） |  |
| 交办事项 |  |
| 问题来源 |  |
| 调查核实及处理结果 | （是否属实；是否已办理；办理情况描述） |
| 验收销号  情况 | 验收人签字： |
| 承办单位（部门）负责人签字（盖公章）：  XX路长办负责人签字（盖公章）： | |
| 备 注 |  |

注：办结后的交办单一式两份，交办单位和承办单位各留存1份。

涪陵区农村公路“路长制”工作督办制度

（试行）

根据《涪陵区全面实施农村公路“路长制”工作方案》（涪陵府办发〔2021〕128号）要求，为推动我区“路长制”各项工作高质高效完成，结合工作实际，制定本制度。

一、督办单位及对象

本制度仅适用于全区“路长制”工作区级督办，由区路长办牵头负责组织、协调、实施。督办对象包括各乡镇街道和各领导小组成员单位。

二、督办事项

（一）“路长制”工作推进落实情况；

（二）各乡、村级路长履职情况；

（三）年度目标任务完成情况；

（四）存在社会普遍关注问题整改推进困难、整改进度严重滞后、整改效果不明显或弄虚作假应付整改的情况；

（五）总路长或区级路长需要督办的其他事项。

三、督办形式

（一）联合督办

对督办事项涉及多部门职能职责的，由区路长办牵头，组织有关单位采取会议督办或现场督办等方式进行督办。

（二）重点督办

对总路长、区级路长交办事项以及其他重点关注事项推动不力的，由区路长办、区政府督查室共同牵头，组织有关单位采取会议督办、现场督办、函询等方式进行督办。

（三）路长督办

由总路长或区级路长对区路长办和有关区级部门不能有效督办的事项进行督办。

四、督办程序

（一）确定督办任务

区路长办对需要督办的事项建立督办台账，报区路长办主任审定，由路长办主任确定采用督办函或督办单等督办形式，其中督办单主要用于重大紧急事项。

（二）落实督办事项

承办单位接到督办任务后，应及时开展工作，按时保质完成任务。区路长办随时跟踪办理情况，视督办进度和成效选择联合督办、重点督办或路长督办加强督办工作。

（三）报告落实情况

承办单位在完成督办事项后应及时向区路长办和相关责任区级部门书面报告，未按时办结的，还应将工作进展、未办结原因、下步工作安排书面报区路长办和相关责任区级部门。

（四）造册归档

承办单位应对督办事项登记造册，统一编号。督办任务完成后，及时将督办事项处理过程资料、领导批示、处理意见、督办情况报

告、督办结果等相关资料立卷归档管理，并报区路长办备案。

（五）考核问责

督办结果纳入各乡镇街道和相关区级部门工作考核。对存在涉嫌违规、违纪、违法的问题，按照有关程序将相关线索资料移交区纪委监委机关或区司法机关追究相应责任，需要进行组织处理的，移送相关组织人事部门。

附件：1.涪陵区农村公路“路长制”领导小组办公室关于督办

xx的函

2.涪陵区农村公路“路长制”工作督办单（样表）

附件1

涪陵区农村公路“路长制”领导小组办公室

关于督办xx的函

xxxx（承办单位）：

根据××××××（会议、领导批示、文件要求、工作安排等）要求，现将有关督办事项函告如下：  
 一、督办事项：×××  
 二、有关要求：  
 （一）×××  
 （二）×××  
 三、办结时限：××年××月××日

涪陵区农村公路“路长制”领导小组办公室

××年××月××日

附件2

涪陵区农村公路“路长制”工作督办单

督办时间： 督办单编号：202x-x号

|  |  |
| --- | --- |
| 督办单位  （盖章） | 区路长办 |
| 承办单位 |  |
| 督办事项 |  |
| 要求办结时间 |  |
| 有关批示要求或总路长、区级路长签字 |  |
| 督办结果 | 承办单位负责人签字（盖公章）： |
| 备 注 |  |

注：办结后的督办单一式两份，督办单位和承办单位各留存1份。

涪陵区农村公路“路长制”工作信息

管理制度（试行）

根据《涪陵区全面实施农村公路“路长制”工作方案》（涪陵府办发〔2021〕128号）要求，为规范我区“路长制”信息报送、公开、通报工作，结合工作实际，制定本制度。

一、信息报送

（一）报送主体：各领导小组成员单位，各乡镇街道。

（二）报送原则：及时、主动、准确、高效、无偿报送。

（三）报送程序：各单位按要求将“路长制”有关信息、工作情况、工作总结等上报至区路长办。

（四）主要内容：

1.“路长制”工作推动情况；

2. 贯彻落实上级决策、部署情况；

3.“路长制”工作典型做法、先进经验和工作亮点；

4. 按“路长制”要求公开的信息等。

（五）信息运用：

1. 及时掌握“路长制”工作动态，了解存在的问题困难，总结相关经验做法；

2. 形成工作专报，在全区通报开展情况；

3. 用于媒体宣传，营造我区“路长制”工作浓厚氛围；

4. 根据要求对相关信息进行公开；

5. 为科学决策提供数据信息支撑。

二、信息公开

（一）公开主体：区路长办，各领导小组成员单位，各乡镇街道。

（二）公开原则：各单位按“路长制”职能职责及时、主动、准确、高效、安全的公开各单位“路长制”相关信息。

（三）信息公开内容：

1. 路长和“三员”名单。其中，区级路长和“三员”由区路长办负责公开，乡、村级路长和“三员”由各乡级路长办负责公开；

2. 监督举报电话；

3. 公路阻断情况；

4. 其他依据规定应公开的信息。

（四）信息公开方式：

1. 路长公示牌；

2. 电视、报纸、微信公众号、微博等新闻媒体；

3. 各单位网站。

（五）信息公开频次：路长和“三员”名单每年更新1次；路长公示牌应长期竖立，公示内容有调整的应及时更新；重大工作进展应联系新闻媒体进行公开报道；工作推进情况、成效和其他依法公开信息应在各责任单位公众网站、区级公众网页及时公开发布。

三、信息通报

（一）信息通报内容：

1. 全区“路长制”工作开展情况；

2. 年度工作目标、重点工作推进情况；

3. 存在的突出问题；

4. 重点督办事项的处理进度和完成情况；

5. 危害公路行车安全的重大突发性应急事件处治；

6. 表扬奖励、通报批评和责任追究。

（二）信息通报范围：各乡镇街道、区政府各部门、各企事业单位、各人民团体。

（三）信息通报形式：区路长办承办涪陵区“路长制”工作简报、区路长办工作通报等信息通报；区级责任单位依职责采用规范文种通报牵头负责工作推进情况；不定期通报工作动态，遇重大事项或突发事件增加通报频次。

|  |
| --- |
| 重庆市涪陵区交通局办公室 2022年5月5日印发 |