**重庆市涪陵区增福乡人民政府文件**

涪增府发〔2017〕168号

重庆市涪陵区增福乡人民政府

关于印发《增福乡河长制工作督查问责制度》等

工作制度的通知

各乡级河长制责任单位、各村级河长：

为推进我乡河长制工作，切实加强河库综合保护，现将《增福乡河长制工作督查问责制度》和《增福乡河长制信息报送制度》印发给你们，请认真遵照执行。

 重庆市涪陵区增福乡人民政府

 2017年8月30日

增福乡河长制工作督察问责制度

第一章 总 则

第一条 为全面推进我乡河长制工作高质高效完成，根据《增福乡全面推行河长制工作方案》（涪增委发〔2017〕45号），结合实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于承担河长制工作任务的各村、各部门及其工作人员。

第三条 本制度所称督察，是指对各村、各有关部门河长制工作推进情况的监督检查。由增福乡监察室及乡河长办公室共同组织、开展。

第四条 本制度所称问责，是指对承担河长制工作任务的各村、各有关部门及其工作人员不履行或不正确履行工作职责的行为，依规依纪进行责任追究。

第二章 督 察

第五条 督察采取日常督察、联合督察、重点督察和河长督察四类。

第六条 日常督察，主要内容为督察各村级河长履职、各项工作推进、年度目标任务以及其他重点工作完成情况。日常督察采取不定期抽查、巡查等方式开展。

第七条 联合督察，主要内容为督察涉河库管理保护突发事件处置情况。联合督查由督察事项主管部门作为牵头部门，联合有关部门，统一部署，确定督察方式。

第八条 河长督察，主要内容为乡级河长对有关单位不能有效督察的事项进行督察。由增福乡监察室、乡河长办公室负责跟踪落实。

第九条 督察任务主要以督察函、督办单等形式交办。

日常督察、重点督察根据工作需要适时开展，联合督察根据工作需要及时组织开展，河长督察由乡级河长决定开展。

督察函应明确督察事项及要求，主办单位与协办单位、办结时限等。督办单主要用于重大紧迫事项。

第十条 各村级河长接到督察任务后，应及时开展工作，按时保质完成任务。工作过程中出现意见分歧的，由牵头单位协调解决。

完成督察事项后，各村级河长应及时向区河长办公室书面报告。规定时限未办结的，应将工作进展、未办结原因、下步工作安排书面报乡级河长。

第十一条 督察单位应对督察事项登记造册，统一编号。督察任务完成后，及时将督察事项处理过程资料、领导批示、处理意见、督察情况报告、督察结果等相关资料立卷归档管理。

第三章 问 责

第十二条 在推行河长制工作中，有下列情形之一的，应当分别追究责任单位和责任人的责任：

（一）未按照河长制的要求，分级明确责任和任务分解的；

（二）未有效履行管护职责，未及时发现、制止、报告涉河库违法行为，造成不良影响的；

（三）未按照上级督察督办要求整改的；

（四）未完成增福乡河长制阶段性任务和考核验收的；

（五）对社会反应强烈的水环境保护问题处置失当或不力的；

（六）其他应当予以问责的情形。

第十三条 对责任单位的问责方式包括：责令限期整改、责令作出书面检查、通报批评。

对责任人员的问责包括：提醒谈话、责令作出书面检查、通报批评、诫勉谈话、责令辞职、免职。

以上问责方式可单独或合并使用。

第十四条 本制度自印发之日起施行。

增福乡河长制信息共享和报送制度

一、信息共享和报送管理原则

信息共享和报送管理应遵循资源共享、安全可靠、互联互通、务求实效的原则，突出重点、及时高效的原则。

二、信息共享和报送的主要内容

（一）工作动态信息

对全乡河长制推进的工作信息汇集与处理，并进行整理、加工、报送动态，开展工作预判，进行热点分析，台账建立工作。

（二）基础数据信息

建立台账，包含全乡河库信息资源库、河长制管理工作台账、宣传信息管理平台、维护河库在线监测系统。

三、信息共享和报送的责任主体

增福乡河长制办公室负责全乡河长制信息共享和报送的组织指导、督查协调。各村级河长对辖区内信息共享和报送实施监督管理。

四、信息共享和报送的重点工作

（一）动态跟踪和热点分析

根据年度工作计划，掌握工作推进情况，及时掌握分析重点、热点、难点问题。

（二）信息资源共享

统筹建立以村为单元的河库信息档案，将分散于各村资源数据进行集中管理，进行信息共享平台。主要涵盖已建涉河主要建筑物，取水工程，排污口位置和分级河长名录等内容。

五、信息共享和报送网络平台系统建设

乡河长制办公室负责开发增福乡河长制管理工作信息台账，及时发布相关新闻报道、政策制度、工作进展、重点项目动态、群众诉求办理、社会评议等工作信息，并通过赶场天宣传、大屏幕播放等方式发布有关工作动态信息，提高社会公众对河长制工作的知晓度和参与度。

信息发布、共享和对上级主管部门上报的信息，必须经乡河长制办公室相关负责人严格审核，未经审核的信息及涉密信息严禁发布。

六、信息报送

乡河长制信息汇集工作由乡河长制办公室归口管理。

（一）信息报送内容

主要内容包括：一是贯彻落实上级重大决策、部署等工作推进情况；河长制管理重要工作进展情况；二是全乡河长制管理工作和江河湖库管护中涌现出的新思路、新举措、典型做法、先进经验及工作创新、特色和亮点；反映本地区、本单位河长制管理工作新情况、新问题和建议意见；三是乡级总河长、乡级河长、乡河长制办公室对河长制管理工作重要部署的落实情况；年度工作目标、工作重点推进情况；对重点督办事项的处理进度和完成效果；危害江河湖库管护的重大突发事件的应急处置。

（二）信息报送方式

1.阶段工作信息

乡河长制办公室和各村级河长每月5日、20前将工作进展情况报送乡河长制办公室；按照乡河长制办公室要求，完成临时阶段性信息报送。

2.工作动态信息

各村级河长应于每月3日前将河长制管理工作中重要的政务信息、举措部署、工作动态加盖本单位公章后上报至乡河长制办公室整理汇总。

七、信息公开

（一）信息公开内容

1.河道公示牌设置与公示信息内容

乡河长制办公室负责，在主要河库岸边显著位置设立乡级河长、村级河长公示牌，标明该河河长姓名及联系方式、职务及职责、江河湖库概况、管护目标、监督电话等内容，接受社会监督。

（二）信息公开管理

1.与村级河长及同级河长制办公室建立对口联系，畅通信息公开渠道。

2.对收集的工作信息、简报进行整理、编辑，通过信息公开网站、工作简报等进行公开。

八、信息服务

建立河库保护目标考核信息系统，对目标考核实行动态管理。

九、考核激励机制与责任追究

（一）考核激励机制

乡河长制办公室对信息采用情况定期统计，并向村级河长通报，使用结果纳入年度综合考评，对信息共享和报送工作成效显著、成绩突出的村和个人给予通报表扬。

（二）责任追究

严肃信息共享与报送工作纪律，遵守信息管理制度，在信息共享和报送工作中有错报、漏报、瞒报、谎报等情节并导致产生严重后果、重大舆情事故和工作被动、因工作失职造成严重损失及违反规定程序擅自对外共享、发布和报送信息造成不良后果的责任单位或个人，将被依法依规追究责任。

抄送： 区水务局

重庆市涪陵区增福乡人民政府 2017年8月30日印发