

济南市人民政府办公厅

济政办字〔2017〕 75 号

济南市人民政府办公厅 关于印发济南市河长制相关工作制度 和办法的通知

各县区人民政府，市政府各部门：

《济南市河长制相关工作制度和办法》已经市政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

济南市人民政府办公厅

2017 年 9 月 25 日

济南市河长制相关工作制度和办法

目 录

1. 济南市河长制市级会议制度
2. 济南市河长制工作市级考核办法
3. 济南市河长制工作市级督察督办制度

济南市河长制市级会议制度

为规范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《济南市全面实行河长制工作方案》（济厅字〔2017〕16号）要求，制定本制度。

一、市总河长会议

（一）召集人和出席人员。

1. 召集人：市总河长或市总河长委托市副总河长。

2. 出席人员：市总河长、市副总河长、市级河长，市河长制办公室成员单位主要负责人，市其他有关部门（不含市河长制办公室成员单位，下同）主要负责人，县区总河长等。

（二）召开次数。会议原则上每年召开1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。研究全市河库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

划和考核实施细则，部署河长制重要工作；研究河长制责任追究事项；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。会议研究确定事项由各市级河长牵头组织落实，市河长制办公室负责协调督导。市河长制办公室成员单位、市其他有关部门和各县区总河长、副总河长、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。

1. 召集人：市总河长或市副总河长。

2. 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，市其他有关部门负责人，有关县区总河长或县区副总河长等。

（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，市其他有关部门，有关县区总河长、副总河长、河长具体落实。

三、市级河长会议

（一）召集人和出席人员。

1. 召集人：市级河长。

2. 出席人员：市级河长，市级河长联系单位主要负责人（督查长），市河长制办公室有关成员单位负责人，市其他有关部门负责人，市级河长相应河库有关县区河长、县区联系单位主要负责人等。

（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；或者由县区河长联系单位提出，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。贯彻落实省市河长会议、市总河长专题会议工作部署；调度相应河库河长制工作进展情况，协调解决重大问题，确定推进措施；部署相应河库突出问题清理整治；组织河流上下游、左右岸实行联防联控；研究确定相

应河库河长制督导检查、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。会议研究确定事项由市级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，市其他有关部门，市级河长相应河库有关县区总河长、副总河长、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。

1. 召集人：市河长制办公室主任。

2. 出席人员：市河长制办公室主任、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、市副总河长、市级河长工作部署；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。

1. 召集人：市河长制办公室主任。

2. 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主任提出，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、市副总河长、市级河长工作部署；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。

济南市河长制工作市级考核办法

第一条 为深入贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于全面推行河长制的重大决策部署，根据《济南市全面实行河长制工作方案》（济厅字〔2017〕16号）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）对县区总河长、市河长制办公室成员单位的考核以及市级河长对相应县区河长的考核。

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工作要求和目标任务，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，考核工作分为对县区总河长的考核、对县区河长的考核，以及对市河长制办公室成员单位的考核。

（一）对县区总河长的考核。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, 市河长制办公室有关成员单位依据职责分工负责具体实施。

(二) 对县区河长的考核。由市级河长对相应涉及的县区河长进行考核, 市级河长联系单位负责组织, 市河长制办公室负责协调和指导, 市河长制办公室有关成员单位依据职责分工负责具体实施。

(三) 对市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) 对县区总河长的考核。主要包括对市总河长、市副总河长、市级河长部署事项落实情况; 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) 对县区河长的考核。主要包括对市总河长、市副总河长、市级河长部署事项落实情况; 市级重要河库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。主要包括对市总河长、市副总河长、市级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）对县区总河长、河长的考核。考核由日常考核和年终考核两部分组成，实行千分制。根据被考核对象不同，对县区总河长和河长的考核，分别由市河长制办公室或市级河长联系单位根据年度任务分工和工作重点，将考核分值分解到市河长制办公室相关成员单位，由市河长制办公室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。市河长制办公室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）对县区总河长、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 900 分（含）以上为优秀、800 分（含）至 900 分为良好、600 分（含）至 800 分为合格、600 分以下为不合格（即未通过考核）。

（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1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自查和评分，并形成自查报告。根据不同的考核实施主体，于每年12月31日前分别报市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1次，年底开始，次年2月底前完成。其中对县区总河长、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方式，并与全年日常考核相结合，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市河长制办公室组织实施，采取现场核查方式对工作情况进行评估。

（四）综合评价。考核结束后，负责考核的市河长制办公室相关成员单位对考核结果进行综合分析，并形成书面报告。其中，对县区总河长和市河长制办公室成员单位的考核成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；对县区河

长的考核成果报市级河长联系单位，由市级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）河库发生被侵占事件情节较重的；

（二）重要饮用水水源地发生水污染事件应对不力，涉河库范围内发生重大环境事件，影响供水安全的；

（三）不执行水量调度计划，情节严重的；

（四）干预、伪造考核数据、资料，人为干扰考核工作的；

（五）纪检、监察、审计等发现违法问题，情节严重的；

（六）其他违反法律法规的事项。

第十二条 考核结果运用

（一）对总河长、县区河长的考核结果由市河长制办公室予以通报；

（二）对县区河长的考核结果作为干部主管部门对地方党政领导干部综合考核评价的重要参考；

（三）考核达到良好以上等级的，对所在县区给予适当奖励。

第十三条 对在河库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（或市副总河长）、市级河长作出书面说明，市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。

济南市河长制工作市级督察督办制度

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《济南市全面实行河长制工作方案》（济厅字〔2017〕16号）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市级督察督办。

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，市河长制办公室有关成员单位参与。专项督察参照全面督察程序进行。其中市级重要河湖专项督察由市级河长联系单位负责组织协调，市河长制办公室有关成员单位参与。

第五条 全面督察原则上每年2次，专项督察可根据工作需要不定期开展。督察对象为县区总河长、副总河长、河长和河长制办公室。

第六条 督察的主要内容包括市总河长、市副总河长、市级河长部署事项落实情况；县区总河长、副总河长、河长履职情况；县区河长制办公室日常工作开展情况；河库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）建立台账。根据市总河长、市副总河长、市级河长的批示要求和河库管理保护工作需要，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，制订督察台账；市级河长联系单位督察事项报市级河长同意后，制订督察台账。

（二）拟定方案。建立台账后，根据督察台账拟定工作方案，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，提出整改落实要求。

（四）结果反馈。督察结束后，督察人员应及时撰写督察报告，并将有关情况反馈市河长制办公室。市级重要河库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以及县区总河长、副总河长、河长、河长制办公室不能有效落实的事项等。

督办对象为县区总河长、副总河长、河长、河长制办公室。

有省流域管理机构配合工作的市级河长联系单位，配合单位需督办的事项由配合单位提出，市级河长联系单位统一负责督办。

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、市级河长批办事项；市河长制办公室成员单位以及县区总河长、副总河长、河长、河长制办公室不能有效落实的事项等。

督办对象为县区总河长、副总河长、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

办事项主要包括市级河长联系单位、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，市其他有关部门，县区总河长、副总河长、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、相应河库的市级河长签发。“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市河长制办公室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级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，必要时联合有关部门进行督察督办，并提出责任追究和处理建议。

抄送：市委各部门，市人大常委会办公厅，市政协办公厅，济南
警备区，市法院，市检察院。
各民主党派市委。

济南市人民政府办公厅

2017 年 9 月 25 日印发
