

开江县总河长办公室文件

开江总河长办〔2022〕3号

开江县总河长办公室 关于印发《开江县总河长制运行规则》（修订）的 通 知

各乡镇党委和人民政府、淙城街道党工委和办事处，县总河长办公室成员单位：

《开江县总河长制运行规则》（开江总河长办〔2019〕5号）经县总河长审定同意进行了修订，现将修订后的《开江县总河长制运行规则》印发你们，请抓好贯彻落实



开江县总河长办公室

2022年6月23日

开江县总河长制运行规则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范开江县总河长工作运行程序，提高工作质量和效率，根据《四川省总河长办公室关于印发〈四川省总河长制运行规则〉的通知》（川总河长办发〔2018〕53号）、《达州市总河长办公室关于印发〈达州市总河长制运行规则〉（修订）的通知》（达市总河长办发〔2022〕27号）、《中共开江县委 开江县人民政府关于印发〈开江县贯彻落实关于全面推行河长制的意见实施方案〉的通知》（开江委发〔2017〕7号）、《中共开江县委办公室 开江县人民政府办公室关于全面落实湖长制的实施意见》（开委办发〔2018〕31号）和《中共开江县委办公室 开江县人民政府办公室关于设立县级双总河长的通知》（开委办字〔2022〕3号）等文件精神，制订本规则。

第二条 本规则所称的县总河长制是指县总河长、县副总河长、县级河长、县级河长联络员单位、县总河长办公室、县河长制办公室之间的运行制度和工作机制。

第三条 本规则所称的河湖是指全县河流和重要天然湿地、渠道、水库、塘坝等纳入河湖长制实施范围的所有水域。

第二章 机构和职责

第四条 实行县总河长负责制。县内7大主要河流及宝石桥水

库实行双河长制，县委书记和县长担任县总河长，县委副书记担任县副总河长。县委常委、县政府副县长担任县级河长，对相应河湖管理保护负总责。设县总河长办公室，承担县总河长日常工作的统筹协调，办公室主任由分管副县长担任。

第五条 县总河长是全县全面落实河湖长制第一责任人，对全县范围内河湖管理保护负总责，领导全县河湖长制工作。

第六条 县副总河长负责协助县总河长开展全县河湖管理保护工作，落实县总河长的工作部署和安排。

第七条 县总河长、县副总河长、县级河长、县总河长办公室主任因工作调整变动等原因离任的，由接任的县级领导自动接替，负责其相关工作。

第三章 工作运行机制

第八条 县总河长会议制度

(一) 县总河长会议分为全体会议和专题会议。县总河长全体会议原则上由县总河长主持召开，县副总河长、县级河长、县总河长办公室主任和副主任及成员单位主要负责同志出席，根据会议议题需要，其他参会人员由会议主持人确定。专题会议原则上由县总河长主持召开，根据会议内容，由会议主持人确定参会人员。受县总河长委托，县副总河长可主持召开县总河长会议。

(二) 会议议题由县总河长、县副总河长、县级河长或县总河长办公室提出，报会议主持人确定。主要包括：传达贯彻中央、

省、市级河湖长制工作重大决策部署；听取工作汇报，安排推动全县河湖长制工作；研究解决重大问题及跨部门、跨流域、跨区域的重点难点问题；审议重要制度、工作方案，研究有关表扬奖励、重大责任追究等事项。

（三）县总河长会议由县委办公室或县政府办公室组织协调，县总河长办公室具体承办。会议纪要由县总河长办公室主任审阅后报会议主持人签发。

（四）县总河长会议决定的事项，有关各方应当在规定时限内办理落实，并将结果送县总河长办公室。县总河长办公室负责县总河长会议议定事项的督促催办、跟踪落实并向县总河长、县副总河长报告。

第九条 工作报告

全面推进河湖长制过程中，应当定期或不定期向县总河长、县副总河长、县级河长报告工作安排、重大事项、工作进展典型做法、存在的问题和建议等情况。其中：

（一）日常工作情况由县河长制办公室向县总河长办公室报告，并抄送相关县级河长；涉及河湖管理保护方面的重要事项、重大问题和突发事件，由县总河长办公室及时向县总河长或县副总河长专题报告，并抄送相关县级河长。

（二）涉及县级河湖日常推进工作，由县级河长联络员单位向县级河长报告，同时抄送县河长制办公室；重要事项、重大问

题和突发事件，由县级河长及时向县总河长、县副总河长报告。

（三）县总河长、县副总河长、县级河长直接交办的事项，承办部门（单位）应当及时将办理情况报告交办领导，并抄送县河长制办公室。

（四）报告原则上采用书面形式，使用口头方式报告的，事后应提交书面材料。报告有批示时，承办部门（单位）应及时将批示件（复印件）送县河长制办公室备案。

（五）县总河长办公室应于每年7月上旬和次年1月底前将上半年工作推进情况和全年工作推进情况分别向县总河长和县副总河长书面报告。县级河长联络员单位按照上述时间要求，将所联系县级河湖工作情况报相应的县级河长，同时抄送县河长制办公室；根据工作需要，县级河长联络员单位也可不定期向县级河长报告工作情况。

（六）各乡（镇）级总河长应于每年6月中旬、12月中旬，将本年度上半年、全年的工作情况向县总河长办公室书面报告，并由县总河长办公室汇总后报送县总河长。

（七）县级7大主要河流及宝石桥水库所涉及的乡（镇）级河长应每年6月中旬、12月中旬向县级河长联络员单位书面报送履职情况，由县级联络员单位将其汇总到所联系县级河湖工作整体情况中，一并报送所涉县级河长，同时抄送县河长制办公室。

（八）报告制度执行情况纳入全县河长制工作年度考核。

第十条 文电办理

(一) 收文。所有县总河长办公室的收文，由主任签批后，按公文运转程序处理。

(二) 发文。涉及全县河湖长制的重要规章制度、工作方案、重大决定、重要工作措施、年度工作要点、考核方案、表扬奖励、县级河长调整等，由县总河长签发；涉及河湖长制面上重要工作或重大的问题提示单等，由县总河长办公室主任签发；日常工作或一般问题提示单等，由县河湖长制办公室主任签发，会议纪要由会议主持人签发，县委办公室、县政府办公室或县总河长办公室印发。

(三) 存档。涉及县总河长的相关文件、资料，由县河湖长制办公室统一留存归档。

(四) 县总河长办公室文电办理由县河湖长制办公室负责具体工作。

第十一条 督导检查

按照县总河长、县副总河长安排，县总河长办公室不定期对下列事项进行督导检查。

(一) 中央、省委省政府、市委市政府和县委县政府有关河湖长制工作部署的贯彻落实情况。

(二) 县总河长会议决定事项的办理情况。

(三) 其他需要督导检查的事项。

第十二条 本规则自印发之日起执行，由县总河长办公室负责解释。《开江县全面落实河长制工作领导小组关于印发〈开江县全面落实河长制工作领导小组运行规则〉的通知》（开江河领〔2017〕2号）同时废止。

开江县总河长办公室

开江县总河长办公室

开江县总河长办公室