

汨罗市林业局2024年内设机构职责职能及人员配备表

2024. 1. 31

序	机构名称	主要工作职责职能	岗位人数	其中女职工	备注
1	局领导	党组成员负责抓好各自分管的工作（详见党组分工）	5		
2	办公室	负责机关正常运转工作；制订并落实机关各项工作制度；督促、协调内设机构落实各项工作任务；承担会议组织、机关文电、宣传、档案、考勤、机要保密、安全保卫、来信来访、建议提案办理及后勤保障工作；负责全市林业系统网络信息技术工作、林业系统办公自动化和汨罗林业网的应用及维护工作；承办上级和局党组交办的其他事项。	6	2	其中司机1人
3	人事教育股 机关纪委 党风廉政室	负责局机关和直属单位机构编制、人事、统战、社会保障及人才培训等工作；协助抓好干部职工政治思想工作和学习教育活动；指导、组织全市林业系统的专业技术人员职称评聘工作； 牵头组织开展内部年度工作考评、技能考核及绩效评价 ；负责退休人员管理服务等工作。负责林业系统党风廉政工作，监督检查林业系统贯彻执行党的路线方针政策和决定，遵守国家法律、法规，执行市委市政府决定和命令等方面的情况；监督检查林业系统党风廉政建设责任落实情况；监督检查全体干职工的政治纪律、工作纪律和生活纪律；监督林业项目建设、林业行政执法和财经纪律，最大限度的避免干职工发生职务犯罪；负责内部工作问责；配合上级机关调查处理违纪违规行为；承办市纪委监委和局党组交办的其他事项。	4	3	
4	规划财务股	负责全局财经预决算和财务管理工作，从资金上保障林业工作正常运转；组织林业项目申报，并监督实施、绩效评价；监督管理林业和草原投资、部门预算、专项转移支付资金及相关项目实施；指导生态扶贫、生态补偿和森林保险制度的实施；规范票据管理，负责全局各项林业非税收入收缴的管理工作；负责内设机构及直属单位的财经指导和检查监督审计工作；负责组织全市林业统计年报，国有资产管理和公共机构节能数据统计上报工作；承办局党组交办的其他事项。	4	4	
5	机关党委 党建室	负责林业系统党建党务和意识形态工作，组织开展学习教育活动；承担市政府分配的驻村帮扶及乡村振兴工作；承办局党组交办的其他事项。	3	2	

6	造林种苗股	组织拟订林业中长期发展规划编制，负责全市植树造林、封山育林、防沙治沙、 生态修复 等营造林工作，制定并组织落实年度造林绿化计划，组织并指导实施上级下达的营造林项目（包括国家木材战略储备林基地项目、森林提质增效项目等），加强营造林工程质量管理和技术指导；组织开展年度营造林任务验收工作，按要求建立健全营造林档案；负责全市退耕还林及资金管理工作； 牵头组织 营造林项目编制及申报工作；负责全市种苗生产，林木良种选育和推广工作，林木种子、苗木调配及技术指导服务工作，组织林木种子种质资源普查；承担权限内林业应对气候变化的相关工作；协助林业行业振兴乡村工作； 协助落实“双随机一公开”相关工作 ；承办局党组交办的其他事项。	4	1	
7	绿化办	负责绿化委员会日常工作，组织指导全民义务植树、城乡绿化工作，指导林木花卉工作；组织落实上级下达的绿色通道包括生态廊道建设，森林城市、园林式单位、森林小镇、绿色村庄、美丽乡村等创建工作；负责古树名木保护工作；组织实施市政府及局党组安排的绿化工程；协助林业行业振兴乡村工作；承办局党组交办的其他事项。	3	1	
8	森林资源管理股	负责全市林地、林木和森林资源管理工作。拟订森林资源保护发展的政策措施；组织编制森林采伐限额并监督实施；指导、审核年度林木采伐申请，为《林木采伐许可证》办证提供发证（或报批）的相关依据，指导监督林木凭证采伐；组织编制林地保护利用规划及相关修订工作；指导森林经营规划和森林经营方案编制并监督实施；指导组织保护和发展森林资源目标责任制落实及年度相关资料汇编工作；承担林地相关管理工作，按分级审批权限及时为用地单位或个人呈报或办理征占用林地手续；负责年度森林督查迎检相关工作；指导森林资源管理“一张图”相关管理工作；负责公益林及天然商品林确权落界、管护、档案及补助资金发放等相关管理工作；指导组织开展年度伐区检查、征占用林地使用情况核查及到期临时用地恢复生产条件、更新复绿情况核实工作；协助林业行业振兴乡村相关工作； 协助落实优化营商环境和“双随机一公开”相关工作 ；承办局党组交办的其他事项。	4	1	
9	森林资源监测中心	组织开展森林、湿地、荒漠和陆生野生动植物动态监测与评价；归口管理森林督查图斑，组织开展图斑核实及成果上报，督促违法图斑整改销号工作；承担森林资源管理“一张图”年度更新和数据库维护工作；归口管理全市林业资源信息数据库、矢量图层和地形图档案，执行成果共享保密制度；承担中长期森林采伐限额编制、资源统计年报工作，协助林地保护利用规划编制与修编工作；协助业务股室做好资源监测相关工作；协助林业调查规划及技术鉴定工作； 协助落实“双随机一公开”相关工作 ；承办局党组交办的其他事项。	3	1	

10	政策法规股 (法制办)	拟订林业法治建设规划和年度法制工作计划； 草拟地方性涉林规章草案、规范性文件， 承办林业局重大政策和规范性文件合法性审查工作； 组织指导开展法制宣传、 普法教育、 法律培训、 执法资格考核， 推进林业系统依法行政， 推动落实网上办案； 建立健全执法制度体系， 指导林业行政执法， 规范办案流程， 接收涉林违法案件线索， 并按管辖权分配各中队， 监督、 跟踪办案情况， 负责林业行政案件审核审查和报批工作， 协调行刑衔接、 司法衔接， 归档管理林业行政执法案卷； 组织案件会商会审， 协调配合林业行政应诉、 行政复议答复案和听证相关工作； 组织开展林业执法专项行动； 牵头综治民调工作； 协助落实优化营商环境和“双随机一公开”相关工作； 承担森林保险相关工作； 协助市政府及有关部门开展专项整治性执法行动； 承办局党组交办的其他事项。	4	1	
11	改革发展股 (产业办)	提出林业和生态文明建设的政策建议， 指导协调集体林权制度改革、 国有林场改革等相关工作， 指导落实农村林业发展政策措施； 指导协调农村林地林木承包经营、 流转管理、 林业产业发展、 林产品质量监管， 负责集体林地承包经营纠纷调处， 配合市不动产登记中心开展林权管理工作， 协助相关部门调处山林权属纠纷； 承担楠竹、 家具、 油茶、 花卉苗木、 林下经济、 森林碳汇等林业产业服务工作； 承担权限内林业应对气候变化的相关工作； 管理和指导涉林合作社、 家庭林场、 行业协会等新型林业经营主体； 负责外资投资项目， 包括油茶和森林提质增效项目的相关工作； 负责林业产业统计上报工作； 牵头林业行业振兴乡村工作； 协助落实优化营商环境和“双随机一公开”相关工作； 承办局党组交办的其他事项。	3	1	
12	野生动植物 保护股	指导组织开展陆生野生动植物资源调查和资源状况评估； 负责林业外来有害生物监测、 防治工作； 监督管理全市野生陆生动物疫源、 疫病监测防治工作； 负责全市森林病虫害的测报、 防治、 森保药械维修和森林植物检疫、 林产品检疫工作， 制定病虫害防治方案及应急预案， 指导开展森林病虫害除治工作， 开展生防技术培训， 指导组织松材线虫病防控及五年攻坚行动； 指导创建无检疫对象种苗繁育基地； 负责国家级和省级测报点的日常工作， 完成上级主管部门安排的森林病虫害防治试验； 指导林业和草原生物遗传资源保护与利用、 转基因生物安全相关管理工作； 指导组织森林植物及珍稀濒危野生动植物物种保护， 野生动植物野化放归回归、 野生动物种群调控工作； 负责野生动物致害和疫源疫病监测防控、 收容救护、 繁育研究相关工作； 负责全市野生动物保护， 野生动物经营单位和狩猎证的管理； 配合查处违反森林植物检疫和野生动物保护法方面案件； 组织开展上级安排的专项调查任务； 协助落实“双随机一公开”相关事项； 承办局党组交办的其他事项。	4	1	

13	生物多样性保护中心	为拟订生物多样性保护规划和行动计划、生物多样性保护国际合作等方面提供技术支持和服务保障，协助开展《生物多样性公约》履约工作；承担生物多样性资源调查、监测评价、保护和可持续利用、宣传教育相关事务性工作；承担林业和草原生物遗传资源保护与利用、转基因生物安全相关事务性工作；监督管理林业种质资源、转基因生物安全、植物新品种保护；承担权限内林业应对气候变化的相关工作；协助办理野生动植物案件；承办局党组交办的其他事项。	2		
14	自然保护地与国有林场管理股	监督管理各类自然保护地，提出新建、调整各类各级自然保护地的审核建议并按程序报批；承担权限内国家公园设立、规划、建设和特许经营等工作； 指导各类自然保护地生态修复工作；协调自然保护地范围内各类建设项目用地报批前置审查相关工作； 指导湿地公园、森林公园、风景名胜区等自然保护地基础建设、服务能力建设和森林旅游工作；负责国有林场（苗圃）管理、发展和改革工作，协调监督国有林场（苗圃）有关改革政策措施的落实，指导国有林场（苗圃）基础建设和能力建设；对接林区道路建设； 协助落实“双随机一公开”相关工作； 承办局党组交办的其他事项。	3	1	
15	行政审批股	负责行政审批局林业窗口日常工作，宣传、解答林业有关政策法规，按管理权限和有关程序承担林业行政审批事项的受理、初审、送审、办结送达工作；承担林木采伐许可证及检疫证的现场发证和归档工作；负责“最多跑一次”林业改革事项，承担“湖南省互联网+政务服务”一体化平台的使用和维护，承担政务服务公开工作；组织协调跨部门、多流程行政审批事项； 牵头落实优化营商环境及“双随机一公开”工作； 承办局党组交办的其他事项。	2	1	
16	林长制工作办公室	负责市林长制工作委员会办公室日常工作；负责拟订林长制管理制度、考核办法、工作任务，配合、协助市级林长开展巡山护林相关工作，监督林长制制度和工作任务的落实，承办林长会议，督促落实林长决定和林长交办的事项，组织开展林长制工作考核；指导乡镇林长制实施和乡镇林长办工作；负责网格化护林员（含公益林、天保林护林员）管理工作； 负责乡镇林业站（乡镇林长办）年度考评和基层标准化林业站建设工作； 协助开展资源保护和林业执法工作；承办局党组交办的其他事项。	6	2	
17	工会（青联、妇委会）	负责工会、共青团、妇委会及计划生育日常工作，协助做好老年服务工作；严格执行局关于婚嫁、丧事、探望病人有关事项的内部规定；组织开展工青妇活动，组织、指导林业系统开展健身运动；落实工会福利政策；协助抓好干职工政治思想工作 and 学习教育活动；承办局党组交办的其他事项。	2	1	

18	湿地管理局	负责湿地管理局机关日常工作；负责东洞庭湖汨罗部分、汨罗江湿地公园、荷叶湖湿地的管理、建设和引资引项工作；贯彻执行湿地保护政策和相关法律，加强湿地资源保护修复与日常监管工作；加大湿地执法力度，牵头组织或配合打击破坏湿地资源的违法犯罪行为；承担权限内防治荒漠化国际公约履约工作； 承担管理范围内各类建设项目涉林涉湿相关前置工作 ；承办市委、市人民政府及局党组交办的其他事项。（湿地巡逻车列入办公室统一管理）	6	1	其中司机1人
19	玉池山省级风景名胜区管理中心	负责管理中心日常工作；贯彻执行玉池山省级风景名胜区总体规划，依法依规组织后续总规修编以及保护开发利用详规编制和修订工作；负责玉池山省级风景名胜区范围内的森林资源（森林防火）、生态环境（地质灾害）、人文景观、基础设施及公共服务设施的保护和监管工作，依法制定风景名胜区各项管理制度并监督执行； 承担管理范围内各类建设项目用地前置审查相关工作 ；协助做好风景名胜区招商引资及项目建设工作；承办市委、市人民政府及局党组交办的其他事项。	3		
20	神鼎山森林公园管理中心	负责管理中心日常工作；贯彻执行神鼎山森林公园总体规划，依法依规组织后续总规修编以及保护开发利用详规编制和修订工作；负责公园范围内的森林资源（森林防火）、生态环境（地质灾害）、人文景观、基础设施及公共服务设施的保护和监管工作，依法制定森林公园各项管理制度并监督执行； 承担管理范围内各类建设项目用地前置审查相关工作 ；协助做森林公园招商引资及项目建设工作；承办市委、市人民政府及局党组交办的其他事项。	3	1	
21	林业调查规划设计队（林业工作事务中心）	承担森林资源管理“一张图”年度更新核实、森林督查图斑外业核实和资源专项调查工作；承接全市林木采伐区作业设计工作；受聘承担林业违法案件、森林火灾等技术鉴定工作，并出具相关勘验鉴定报告；协助业务股室完成相关专项调查、专项规划设计及林地流转勘界工作；配合职能股室开展执法或专项行动；受聘承接征占用林地等可行性研究调查业务；承办局党组交办的其他事项。	3	1	
22	森林防火服务中心（安全办）	负责林业防灾减灾、森林防火日常管理及值班值守工作；指导实施森林火灾防治规划，指导开展防火巡护、火源管理、防火设施建设、火情早期处理等工作；组织指导国有林场、森林公园等保护地开展宣传教育、监测预警、督促检查等防灾减灾工作；配合执法单位查处森林火灾案件；承担森林防火体制改革后赋予的其他职责职能； 指导监督林业行业安全生产工作，加强对全市林业系统的安全工作管理；协助落实“双随机一公开”相关工作 ；承办市森林防灭火指挥部和局党组交办的其他事项。	4	1	

23	林业科学研究与推广中心	组织指导全市林业科技体制改革和林业创新体系、林业技术推广体系建设； 组织指导全市开展林业试验、示范、成果转化、技术推广、林业科学研究和科技宣教培训工作； 承担林业科技标准化、质量检验、监测和知识产权等相关工作； 指导和推广林地测土配方成果应用； 主持林学会的日常工作； 负责林业科技示范园的建设管理工作， 承担上级和局安排的各项科研试验， 负责科技园苗木销售和绿化业务承接工作； 承办局党组交办的其他事项。	3	1	
24	新市执法中队	1、认真宣传贯彻林业法律、法规、规章及中央、省、市有关森林资源保护管理方面的方针政策； 2、加强对辖区森林资源监管，经常性地开展巡查巡护工作，发现涉林违法违规问题及时制止； 3、依法依规依程序查处辖区内的各类林业行政案件， 包括：上年度未办结和本年度新增的森林督查违法违规图斑案件， 上级部署的专项执法行动过程中发现的违法违规案件， 业务股室在监管过程中发现并书面移交的各类涉林违法违规案件， 政府及其他部门书面交办、告知或送达的涉林违法违规案件， 社会举报线索并登记立案的涉林违法违规案件， 森林火灾案件以及日常巡查中发现的其他涉林案件； 4、依法依规查处辖区木材加工户、加工企业违法违规行为； 5、依法移交并协助查处林业刑事、治安案件； 6、协助开展森林督查违法图斑调查核实， 并按要求提交违法情况说明； 7、承担辖区内森林火灾出警任务，及时赶赴现场，组织早期扑救工作； 8、全力配合林长制工作，切实担负辖区乡镇执法员职责； 9、配合其他股室开展相关工作（包括优化营商环境、双随机一公开、安全生产工作）； 10、承办局党组交办的其他事项。	4		
25	白水执法中队		4		
26	桃林执法中队		4		
27	长乐执法中队		4		
合 计			100	28	