

周村区自然资源局 职责任务清单

2020年7月

目 录

1. 办公室(挂综合科牌子).....	1
2. 政策法规科(挂信访室牌子).....	2
3. 空间规划与耕地保护科(挂用途管制科牌子).....	3
4. 调查监测与开发利用科(挂测绘科牌子).....	4
5. 矿产资源保护监督科(挂安全生产办公室牌子).....	5
6. 林草湿地保护监督科(挂林业改革发展科牌子)	6
7. 详细规划管理科.....	7
8. 建筑规划管理科.....	8
9. 村镇规划管理科.....	9

1. 办公室

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责本部门和所属事业单位党的建设等工作。</p> <p>二、完成区委、区政府交办的其他任务。</p>	<p>(一) 负责文电、会务、督查、信息、宣传、机要、保密、档案、值班、安全等局机关日常运转工作。</p> <p>(二) 承担政府信息和政务公开、新闻发布、建议提案办理等工作。</p> <p>(三) 负责局机关以及派出机构、所属事业单位的机构编制、人事管理、社会保障、离退休干部服务管理工作。</p> <p>(四) 组织指导全区自然资源领域人才队伍建设工作，组织指导本系统干部队伍建设和教育培训工作。</p> <p>(五) 负责局机关和所属事业单位党的建设及群团相关工作。拟订有关财务、国有资产管理的制度。</p> <p>(六) 承担全区自然资源专项收入和部门预决算、绩效评价管理等工作。承担局机关财务、国有资产管理工作，负责对派出机构、所属事业单位财务、国有资产监督管理和内部审计工作。</p>	<p>1. 文电、会务、督查、信息、宣传、机要、保密、档案、值班、安全等局机关日常运转和综合协调、服务保障工作。</p> <p>2. 政府信息和政务公开。</p> <p>3. 新闻发布。</p> <p>4. 建议提案办理。</p> <p>5. 机构编制、人事管理、社会保障、离退休干部服务管理。</p> <p>6. 干部教育培训考核工作、人才队伍建设。</p> <p>7. 因私出国（境）证件管理工作。</p> <p>8. 党建及群团工作。</p> <p>9. 自然资源专项收入征管和财务管理等工作。</p> <p>10. 国有资产管理工作。</p> <p>11. 内部审计工作。</p>

2. 政策法规科(挂信访室牌子)

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、贯彻执行自然资源、国土空间规划及测绘等方面法律法规和方针政策，起草相关规范性文件。</p> <p>二、开展自然资源形势分析，组织自然资源形势分析及宏观调控、区域协调和城乡统筹的政策措施。</p> <p>三、推动全区自然资源领域科技发展。</p> <p>四、完成区委、区政府交办的其他任务。</p>	<p>(一) 组织起草自然资源相关规范性文件。</p> <p>(二) 组织开展全区自然资源依法行政、普法宣传教育，承担行政复议、行政诉讼、规范性文件合法性审查和清理等工作。</p> <p>(三) 负责全区自然资源信访工作。</p> <p>(四) 开展全区自然资源形势分析，组织自然资源形势分析及宏观调控、区域协调和城乡统筹的政策措施。</p> <p>(五) 组织开展全区自然资源领域课题研究，承担综合性文稿的起草等工作。</p>	<p>1. 组织起草自然资源相关规范性文件。</p> <p>2. 组织开展全区自然资源依法行政工作，承担重大行政执法决定法制审。</p> <p>3. 组织开展普法宣传教育。</p> <p>4. 承担行政复议、行政诉讼。</p> <p>5. 承担规范性文件合法性审查和清理。</p> <p>6. 开展全区自然资源形势分析，组织研究自然资源管理涉及宏观调控、区域协调和城乡统筹的政策措施。</p> <p>7. 负责自然资源领域信访事项受理、承办、转交、转办、答复等工作。</p> <p>8. 完成局领导交办的其他事项。</p>

3. 空间规划与耕地保护科(挂用途管制科牌子)

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责建立全区空间规划体系并组织实施。</p> <p>二、推进主体功能区战略和制度实施，组织编制并监督实施国土空间规划和相关专项规划。</p> <p>三、开展国土空间开发适宜性评价，建立国土空间规划实施监测、评估和预警体系。</p> <p>四、组织划定永久基本农田控制线，构建节约资源和保护环境的生产、生活、生态空间布局。</p> <p>五、建立健全国土空间用途管制制度。组织拟订土地等自然资源年度利用计划。负责土地等国土空间用途转用申报工作。负责土地征收征用管理。</p> <p>六、负责组织实施最严格的耕地保护制度。牵头拟订并组织实施耕地保护政策，负责耕地数量、质量、生态保护。组织实施耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护。完善耕地占补平衡制度，监督占用耕地补偿制度执行情况。</p>	<p>(一) 组织编制并监督实施全区国土空间规划和相关专项规划。承担报国务院、省、市政府审批的国土空间规划和相关专项规划的申报工作。指导和审核涉及国土空间开发利用的专项规划。开展国土空间开发适宜性评价，建立国土空间规划实施监测、评估和预警体系。</p> <p>(二) 组织划定全区永久基本农田控制线。拟订全区耕地保护规范性文件，组织实施耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护，负责全区永久基本农田划定、占用和补划的监督管理。承担全区耕地占补平衡工作。承担全区土地征收征用管理工作。负责全区耕地保护政策与林地、草地、湿地等土地资源保护政策的衔接。承担建设项目使用林地报批方面的事中事后监管工作。</p> <p>(三) 执行国土空间用途管制制度规范和技术标准，拟订并组织实施全区土地利用年度计划及耕地、林地、草地、湿地等国土空间转用政策。承担报国务院、省、市政府审批的各类土地用途转用的申报工作。</p> <p>(四) 负责全区建设项目用地预审工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立全区空间规划体系，组织编制国土空间规划。 2. 建立国土空间规划实施监测、评估和预警体系。 3. 协助划定生态保护红线、永久基本农田、城镇开发边界。 4. 对永久基本农田保护情况的检查和耕地保护责任目标落实情况的检查。 5. 重大建设项目占用永久基本农田补划工作。 6. 办理城市分批次用地工作。 7. 单独选址项目用地工作。 8. 临时用地审批。 9. 新增建设用地划拨。 10. 新增建设用地协议出让。 11. 建设项目用地预审和规划选址。

4. 调查监测与开发利用科（挂测绘科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责全区自然资源调查监测评价。</p> <p>二、负责全区自然资源确权登记工作。</p> <p>三、负责全区测绘地理信息管理。</p>	<p>(一) 落实自然资源定期调查监测评价制度，定期组织实施全区自然资源基础调查、变更调查、动态监测和分析评价。</p> <p>(二) 开展全区自然资源和地理国情等专项调查监测评价工作，承担自然资源调查监测评价成果汇交、管理、维护、发布、共享和利用监督。负责自然资源综合监管平台建设管理工作。</p> <p>(三) 拟订全区自然资源和不产统一确权登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的有关政策和标准、规范、办法并组织实施。建立健全全区自然资源和不产登记信息管理基础平台。负责全区自然资源和不产登记资料收集、整理、共享、汇交管理等。监督不动产确权登记工作。</p> <p>(四) 负责编制全区基础测绘规划、计划并监督实施，组织管理区级基础测绘和其他全区性重大测绘项目。建立和管理全区测绘基准、测绘系统。统筹全区遥感影像获取和利用，监督管理民用测绘航空摄影、卫星遥感和测绘地理信息标准化管理工作。拟订全区测绘地理信息行业管理政策，监督管理全区测绘活动、质量。负责全区测绘信用体系建设与管理。承担测绘资质、资格管理的事中事后监管工作。</p> <p>(五) 拟订全区地理信息安全保密、成果管理、地图管理和测量标志保护的监督管理政策并监督实施，审核全区重要测绘信息数据。负责全区测绘地理信息公共数据、产业发展和应急测绘保障指导工作。协调地理信息资源共享。开展全区国家版图意识宣传教育。承担地图审核、国家永久性测量标志拆迁或者永久性测量标志丢失失效能审批方面的事中事后监管工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 土地所有权和使用权争议处理。 2. 在土地调查工作中做出突出贡献的单位和个人的奖励。 3. 1982年前使用的建设用地使用权确认。 4. 开展核算全民所有自然资源资产工作。 5. 拟订并组织实施全市自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资等政策。 6. 负责全区自然资源资产价值评估管理，依法收缴相关资产收益。 7. 承担区政府审批的改制企事业单位的国有土地资产处置。 8. 建立自然资源市场交易规则。 9. 负责全区自然资源市场监督和动态监测。 10. 1. 建立全区政府公示自然资源价格体系。 10. 2. 组织开展自然资源分等定级价格评估。 11. 指导节约集约利用。 12. 1. 管理监督全区城乡建设用地供应。 12. 2. 管理全区各类开发区用地。 13. 对在保护永久性测量标志工作中做出显著成绩的单位 and 个人的奖励。 14. 对测绘成果管理做出重大贡献或者显著成绩的单位 and 个人的奖励。 15. 对地图编制出版展示 登载 生产 销售 进口 出口等活动的监督检查。 16. 测绘资质巡查。 17. 来华测绘的外来组织和个人的监督管理。 18. 测绘成果汇交。 19. 测绘项目登记。

5. 矿产资源保护监督科(挂安全生产办公室牌子)

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、负责管理地质勘查行业和全区地质工作。</p> <p>二、负责全区矿产资源管理工作。</p>	<p>(一) 负责全区矿产资源开发、利用和保护的监督与管理。组织拟定全区矿产资源规划并组织实施。指导和监督管理全区采矿权市场，调处全区采矿权权属纠纷。</p> <p>(二) 指导监督全区绿色矿山建设工作。承担保护性开采的特定矿种、优势矿产的开采总量控制以及相关管理工作。承担矿产资源开采审批方面的事中事后监管工作。管理全区地质勘查行业和全区地质工作。组织开展全区矿产资源形势分析和战略规划。指导、配合省、市拟定并组织实施地质勘查规划。指导和监督管理全区探矿权市场，组织实施区级地质勘查项目，调处探矿权权属纠纷。</p> <p>(三) 负责区级矿产资源储量评审及有关地质报告的初审工作，组织实施矿山储量动态监督管理。承担建设项目压覆矿产资源、矿山闭坑地质报告方面的审查及事中事后监管工作。</p> <p>(四) 负责全区地质资料保管、利用和古生物化石的监督管理工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 划定矿区范围（省级、市级）（初审） 2. 采矿权许可（新立）（省级、市级）（初审） 3. 采矿权许可延续（省级、市级）（初审） 4. 采矿权许可变更（扩大矿区范围）（省级、市级）（初审） 5. 采矿权许可变更（缩小矿区范围）（省级、市级）（初审） 6. 采矿权许可变更（变更开采主矿种和变更开采方式）（省级、市级）（初审） 7. 采矿权许可变更（省级、市级）（初审） 8. 采矿权许可注销（省级、市级）（初审） 9. 采矿权转让变更（省级、市级）（初审） 10. 矿山闭坑地质报告审批（初审） 11. 建设项目压覆重要矿产资源审批（初审） 12. 探矿权新立审批（初审） 13. 探矿权延续登记（初审） 14. 探矿权保留登记（初审） 15. 探矿权变更登记（初审） 16. 探矿权注销登记（初审） 17. 矿产资源储量登记（初审） 18. 在保护古生物化石工作方面的奖励 19. 对在勘查、开发、保护矿产资源和进行科学技术研究的奖励（勘查部分）

5. 矿产资源保护监督科(挂安全生产办公室牌子)

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
		20. 地质资料查询 21. 矿产资源储量评审备案 22. 地质资料汇交、保管和利用的监督管理 23. 矿产资源勘查的监督管理 24. 古生物化石保护的管理和监督检查 25. 古生物化石发掘活动的监督检查 26. 古生物化石收藏单位监督 27. 古生物化石收藏单位重点保护古生物化石档案备案 28. 采矿权抵押备案（省级、市级）（初审） 29. 对不按期缴纳应当缴纳的费用加收滞纳金 30. 矿业权占用费征收 31. 矿业权出让收益征收 32. 非法用采矿权做抵押的处罚

6. 林草湿地保护监督科（挂林业改革发展科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、承担全区林草资源保护发展和管理工作，编制相关规划并组织实施。执行森林采伐限额和林地定额，监督管理林木凭证采伐与运输。承担全区草原（地）开发利用的监管工作。承担全区湿地保护工作，编制全区湿地保护规划并组织实施。</p> <p>二、负责全区自然保护地、风景名胜、自然保护区、国家公园等自然保护地监督管理工作。提出新建、调整各类自然保护地、风景名胜、自然保护区、自然遗产、地质公园、各级自然保护区、风景名胜、自然保护区、世界自然保护地生态恢复工作。承担世界自然遗产和世界自然保护地生态恢复申报有关工作。承担全区野生动植物保护相关工作，组织和指导全区野生动植物资源保护、经营利用和疫病防控等工作。承担全区野生动植物进出口方面相关工作。承担全区野生动植物多样性保护相关工作。指导全区林业和草地有害生物的防治、检疫工作。组织指导全区植树造林、封山育林、退耕还林还草、乡村绿化、森林城市建设等工作。承担全区造林、营林质量监督管理，指导各类公益林和商品林的培育和管理工作。指导、监督全区古树名木、珍稀树木保护和管理工作。承担职责范围内全区生态保护补偿相关工作。承担全区林业应对气候变化相关工作。负责对本部门职责范围内的生态环境保护工作进行监督管理。承担区绿化委员会办公室日常工作。</p>	<p>（一）承担全区森林、草原（地）资源保护发展和管理工作，编制相关规划并组织实施。编制全区森林采伐限额和林地定额，监督管理林木凭证采伐与运输。承担全区草原（地）开发利用的监管工作。承担全区湿地保护工作，编制全区湿地保护规划并组织实施。</p> <p>（二）负责全区自然保护地、风景名胜、自然保护区、国家公园等自然保护地监督管理工作。提出新建、调整各类自然保护地、风景名胜、自然保护区、自然遗产、地质公园、各级自然保护区、风景名胜、自然保护区、世界自然保护地生态恢复工作。承担世界自然遗产和世界自然保护地生态恢复申报有关工作。承担全区野生动植物保护相关工作，组织和指导全区野生动植物资源保护、经营利用和疫病防控等工作。承担全区野生动植物进出口方面相关工作。负责全区林业和草原（地）有害生物的防治、检疫工作。负责全区集体林权制度、国有林场、草原（地）改革等相关工作。指导监督全区集体林地、林木承包经营和流转工作。负责全区林木种苗、花卉、草种的监督管理工作，承担良种选育、审定、示范、推广等工作。指导全区国有林场、良种基地、苗圃和森林公园建设。承担全区林产品质量监督工作。</p>	<p>1. 对湿地资源的保护利用进行监督检查。</p> <p>2. 在湿地保护范围内从事捕捞、放牧、采集、收割、养殖、旅游等活动的监督检查。</p> <p>3. 国家、省级风景名胜区内重大建设项目选址方案核准。</p> <p>4. 对在森林病虫害防治工作中有显著成绩的单位和个人给予奖励。</p> <p>5. 对在野生动植物保护管理工作中有特殊贡献的单位或者个人给予奖励。</p> <p>6. 对在自然保护区管理、资源保护和科学研究工作中做出突出成绩的单位和个人给予奖励。</p> <p>7. 对采集国家重点保护野生植物活动的监督检查。</p> <p>8. 对自然保护区的管理进行监督检查。</p> <p>9. 对风景名胜区的规划实施情况、资源保护状况进行监督检查和评估。</p> <p>10. 对科学研究、人工繁育、公众展示展演等利用野生动物及其制品的活动进行监督管理。</p> <p>11. 对陆生野生动物疫病监测事项监督管理。</p> <p>12. 对违反规定调运的森林植物及其产品予以没收处理。</p>

6. 林草湿地保护监督科（挂林业改革发展科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>三、负责全区集体林权制度、草地改革等相关工作。指导监督全区集体林地、林木承包经营和流转工作。负责全区林木种苗、花卉、草种的监督管理工作。指导良种选育、审定、示范、推广等工作。指导全区食用林产品（含干果，不含水果）的质量监督工作。监督管理林业和草地生物种质资源、转基因生物安全。</p> <p>四、负责落实森林、草原（地）防灾减灾规划相关要求，承担全区森林、草原（地）安全生产、防火相关工作。编制全区森林、草原（地）火灾防治规划、计划并组织实施，指导开展森林、草原（地）防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作。</p>	<p>（三）负责落实森林、草原（地）防灾减灾规划相关要求，承担全区森林、草原（地）安全生产、防火相关工作。编制全区森林、草原（地）火灾防治规划、计划并组织实施，指导开展森林、草原（地）防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作，组织指导国有林场安全管理、防火设施建设等工作，组织指导国有林场安全生产、防火宣传教育、防火监测预警、督促检查等工作。</p>	<p>13.对侵犯植物新品种权行为的调解。</p> <p>14.国有林场森林经营方案的审批。</p> <p>15.森林公园总体规划审批。</p> <p>16.对在种质资源保护工作和良种选育、推广等工作中成绩显著的单位和个人给予奖励。</p> <p>17.对种子质量的检查。</p> <p>18.对草种生产、加工、检疫、检验的监督管理。</p> <p>19.承担全区食用林产品（不含水果）安全检测。</p> <p>20.组织实施和上报森林防火工作先进单位 and 个人的奖励。</p> <p>21.制定森林火灾隐患及重点森林消防单位监督检查方案并组织实施。</p> <p>22.编制全区森林、草原（地）火灾防治规划、计划并组织实施。</p>

7、详细规划管理科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
负责协调参与全区详细规划。	<p>(一) 负责协调和参与控制性详细规划的组织编制、动态维护和报批工作；</p> <p>(二) 负责重点地块修建性详细规划的组织编制和报批工作；负责城市设计、城市风貌等专项规划的组织编制、审查和报批工作；</p> <p>(三) 负责全区控制性详细规划数据成果管理，参与信息化平台维护工作，定期对控制性详细规划的实施情况和效果进行评估；</p> <p>(四) 负责重点工程、重大项目选址的前期规划论证工作；承办区规划委员会日常工作。</p>	<p>1. 负责协调和参与控制性详细规划的组织编制、动态维护和报批工作。</p> <p>2. 负责重点地块修建性详细规划的组织编制和报批工作。</p> <p>3. 负责城市设计、城市风貌等专项规划的组织编制、审查和报批工作。</p> <p>4. 负责全区控制性详细规划数据成果管理。</p> <p>5. 参与信息化平台维护工作。</p> <p>6. 定期对控制性详细规划的实施情况和效果进行评估。</p> <p>7. 负责重点工程、重大项目选址的前期规划论证工作。</p> <p>8. 承办区规划委员会日常工作。</p>

8、建筑规划管理科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>负责协调参与全区城市设计工作，负责城市规划的实施与管理。</p>	<p>负责城区范围内区级建筑工程规划管理工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责初步提出城区范围内规划条件、规划意见。 2、负责城区范围内各类建设项目的规划选址、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、临时建设用地规划许可证、临时建设工程规划许可证、建设工程设计方案的初步审查工作。 3、负责城区范围内各类建设项目验线、竣工规划核实的初步审查工作。

9、村镇规划管理科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>负责协调参与全区村庄规划工作，负责村庄规划的实施与管理。</p>	<p>(一) 负责镇域范围内村庄规划的指导、审查工作，参与村庄分类工作，做好乡村振兴涉及规划方面的工作；</p> <p>(二) 负责镇域范围内区级建筑工程规划管理工作。</p>	<p>1、镇域范围内村庄规划的指导，审查工作，参与村庄分类工作，做好乡村振兴涉及规划方面的工作。</p> <p>2、负责初步提出镇域范围内规划条件、规划意见。</p> <p>3、负责镇域范围内各类建设项目的规划选址、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、临时建设用地规划许可证、临时建设工程规划许可证、乡村建设规划许可证、建设工程设计方案的初步审查工作。</p> <p>4、负责镇域范围内各类建设项目的验线、竣工规划核实的初步审查工作。</p>