**一、主要职责**

(一)拟订全县林业发展的政策措施,承担推进全县林业改革工作。

(二)负责全县林业及其生态建设的监督管理。在全县经济社会发展总体规划的框架内,拟订林业及其生态建设的发展战略、中长期发展规划,并监督实施;承担全县林业生态文明建设的有关工作。

(三)组织、协调、指导和监督全县造林绿化工作。制订全县造林绿化的指导性计划。指导各类公益林和商品林的培育,指导植树造林、封山育林和以植树种草等生物措施防治水土流失工作;监督管理古树名木保护工作;组织、指导、监督管理林木种苗和林业有害生物防治、检疫工作;指导全县基层林业工作机构、林场和森林公园的建设及管理;负责退耕还林工作。

(四)承担全县森林资源保护发展监督管理的责任。组织编制森林采伐限额,监督管理林木凭证采伐、运输,负责木竹经营(含加工)的监督管理;组织、指导全县林地、林权的管理;依法承担全县应由国务院、省政府和市政府批准的林地征用、占用的初审工作。

(五)组织、协调、指导和监督全县湿地保护工作。拟订全县湿地保护规划,组织实施建立湿地保护小区、湿地公园等保护管理工作,监督湿地的合理利用。

(六)组织、指导全县陆生野生动植物资源的保护和合理开发利用。组织开展全县陆生野生动植物资源的动态监测和评估;依法组织、指导陆生野生动植物的救护繁育、栖息地恢复发展、疫源疫病监测,监督管理全县陆生野生动植物猎捕或采集、驯养繁殖或培植、经营利用,监督管理野生动植物进出口;承担全县陆生濒危物种进出口和国家保护的野生植物、陆生野生动物及其产品出口的审核报批工作。

(七)负责全县自然保护区、风景名胜区、自然遗产、地质公园的监督管理。拟定各类自然保护地规划和相关地方标准。提出调整各类国家级、省级自然保护地的建议并按程序报批。负责生物多样性保护相关工作。

(八)拟订全县林业产业发展规划和产业政策,指导林业产业管理。监督检查各产业对森林、湿地和陆生野生动植物资源的开发利用;制定林业资源优化配置政策,组织指导林产品质量监督。

(九)编制部门预算并组织实施,指导管理全县林业基本建设,负责林业项目工程实施及资金的预决算。

(十)指导管理全县林业及其生态建设的科技、教育和外事工作,指导全县林业队伍建设。

(十一)指导、监督全县林业行政执法工作和林业重大违法案件的查处,指导全县森林公安工作。

(十二)指导和做好全县的林业行政审批、行政许可、行政事业性收费等各项服务工作。

(十三)承担县绿化委员会、县人民政府山林权属争议调解委员会的具体工作。指导、协调、督促公民义务植树和部门绿化工作,指导、协助全县山林权属争议调解处理工作。

(十四)承办县委、县政府交办的其他事项。

(十五)职能转变。县林业局要切实推动林业生态文明体制机制创新,全面推行林长制。加大生态系统保护力度;实施重要生态系统保护和修复工程。大力推进国土绿化;加强森林湿地监督管理的统筹协调。保障国家生态安全。

(十六)职责分工。

1、与县自然资源局的有关职责分工。林业局负责组织开展森林、湿地和陆生野生动植物资源动态监测与评价。自然资源局负责森林、湿地等资源调查和确权登记管理。

2、与应急管理局的有关职责分工。林业局负责指导开展防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作。应急管理局负责森林火情监测预警和信息发布,组织、指导、协调火灾扑救、调查评估和处理等工作。

**二、内设机构:**

**(一)综合股(行政服务股、法制股)**

组织协调机关政务工作;负责机关文秘、档案、机要、信息、保密、信访、督查、接待、社会治安综合治理等日常工作;负责机关事务管理工作;负责计划生育、工、残、妇、文教卫生、消防、保险、福利、人事、人才等工作;负责林业行业统计工作;负责县委办、人大办、政协办相对应的党务工作中的文秘、组织、宣传、纪检监察、统战、普法、建议和提案等各项目常工作。负责青少年、团委、机关老干部管理等工作;负责本局所有进厅的行政审批、行政许可、行政事业性收费以及与行政审批、行政许可直接相关的公共服务等事项的受理和办理;提出全县林业及其生态建设的方针、政策建议;组织起草地方性林业规章;指导、协调全县林业行政执法和执法监督工作;协调督促重大林业行政案件的查处;承担林业行政应诉、行政复议和听证相关工作;参与林业行政许可工作。

负责人:熊宇青,联系电话:13979513007

**(二)财审股**

编制和组织实施部门预算、决算,编制林业行业报表及基建报表;负责对林业项目工程的资金决算,制定和组织实施林业基层单位年度预算、决算,负责全县林业专项收费工作;负责林业内部审计工作。

负责人:丁伟,联系电话:15879890805

**(三)林政资源管理股(野保站、林地管理办、湿地管理股、自然保护地管理股、林业产业发展股)**

组织编制全县森林采伐限额,负责全县森林限额采伐的管理;重点是编制下达全县林木生产计划,发放林木采伐许可证,依法办理木材运输证;负责全县木竹经营(含加工)的监督管理;负责协调林业行政执法各部门之间的关系;负责依法制定林政资源保护管理的规章制度;组织开展全县陆生野生动植物资源调查和资源状况评估。监督管理全县陆生野生动植物保护、合理开发利用和疫源疫病监测工作。监督管理全县陆生野生动植物进出口;编制全县林地保护利用规划;宣传国家林地管理的法律法规和使用林地的报批程序及要求;负责全县权限内临时使用林地的审核审批;负责全县长期使用林地项目的初审核及上报审批工作;协助和参与清理排查全县违法违规征占用林地行为;做好全县林地管理的报表、统计、台帐等材料以及省、市对口部门的工作衔接;指导湿地保护工作。组织实施湿地生态修复生态补偿工作。监督管理全县重要湿地和湿地的开发利用;监督管理全县自然保护区、风景名胜区、自然遗产、地质公园等各类自然保护地,提出新建、调整各类国家级和省级自然保护地的建议。组织实施各类自然保护地生态修复工作;组织指导林产品质量监督。负责全县林业行业安全生产的监督管理。指导、协调林业企事业单位的森林采伐和林产品加工生产经营中的安全监督管理工作,组织指导所属企事业单位的安全生产管理。

负责人:谭海根,联系电话:13707004091

**(四)营林股(绿化办、林木种苗管理股、科学技术和对外合作股)**

负责编制植树造林规划,指导实施全县森林资源培育工作计划(包括科学造林、封山育林准备等一系列生产计划);组织开展造林检查验收;组织指导各类商品林(包括用材林、经济林、果木林、薪炭林、竹林、特种用途林)基地的建设;监督营造林项目的实施;参与科技开发和科技兴林试验示范。承担国土绿化、古树名木保护、林业应对气候变化相关工作。承担县绿化委员会日常工作;承担林木种子、草种管理工作,组织种质资源普查、收集、评价、利用和种质资源库建设。组织良种选育、审定、示范、推广。指导良种基地、保障性苗圃建设。监督管理林木种苗、草种质量和生产经营行为。指导森林苗圃、森林公园的建设;组织开展林业和草地科学研究、成果转化和技术推广工作,指导全县林业系统的涉外工作。

负责人:李滋仁,联系电话:13870549385

**(五)灾害防治股**

承担林业灾害综合防治相关工作。组织编制森林火灾防治规划和防护标准并指导实施,指导开展防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作。组织指导国有林场开展宣传教育、监测预警、督促检查等防火工作。编制林业有害生物防治规划并指导实施。指导林业有害生物防治、检疫和预测预报。

负责人:万俊峰,联系电话:13870573746

**三、领导分工:**

鄢用亮：党委书记、局长，主持县林业局全面工作。

余克雄：党委副书记、副局长，负责党务、组织、纪检、监察、宣传、统战、人大、政协、人才、就业、精神文明、意识形态、社区服务、离退休干部管理、关工委、团委等工作；挂点赤岸林业服务站。

徐辑川：副局长，负责森林资源保护管理、林长制、天然林保护、林业综合执法、行政处罚、行政调解、行政复议、林业政策法规、法治政府建设、松材线虫病防控、自然资源审计、林业服务站建设等工作，协调森林公安、抽水蓄能电站建设；挂点赤田林业服务站。

闵绍金：副科级干部，负责国有采育林场建设、政法、信访、平安建设、扫黑除恶、依法治县、非法集资、禁毒、危旧房（棚户区）改造、森林保险、企业改革等工作；挂点会埠林业服务站。

余茂生：副科级干部，协管林政；负责林业改革发展、林权管理、林地报批、公路交通、服务县重点工程建设等工作；挂点澡下林业服务站。

张表熊：党委成员，负责武装、退役军人、竹产业、非公有制经济、循环经济、河道采砂、森林公园、湿地公园、自然保护区、湿地、草地、风景名胜区等自然保护地、长江大保护等工作；协调竹产业协会；挂点石溪林业服务站。

帅燕燕：党委成员，协管党务、组织、纪检、监察、宣传；负责工会、科技、教育、文化、卫生、妇女、体育、民生工程等工作；挂点澡溪、柳溪林业服务站。、

何  斌：党委成员，负责机关、财务、联营林场建设、公益林管理、行政审批服务、政务公开、五型政府建设、营商环境建设、放管服、12345政府服务热线、公共机构节能、基建、统计、林业信息化建设、财务审计、社会保障、民政、残联、经济普查、招商引资、巩固扶贫、保密、档案管理等工作；挂点罗市、仰山林业服务站。

饶承华：党委成员，负责国土绿化、营造林、碳汇经济、生态文明、创建国家森林城市、“两山” 实践创新基地、美丽中国江西样板建设、乡村振兴、林下经济、林木种苗、惠农信贷、退耕还林、利用外资项目及国家储备林管理等工作；协调国有采育林场、花卉苗木协会；挂点干洲林业服务站。

钟永刚：林业发展中心主任，负责普法、安全生产、森林防火、灾害防控、应急抢险、资源监测调查、林业有害生物防治、林业科技推广、林学会、专业技术人员管理和职称评聘；协管林长制、松材线虫病防治、林业改革发展、林权管理、协调山林纠纷调处等工作；挂点甘坊、百丈林业服务站。

刘 强：副科级干部，负责林产品质量监督、食品安全、新冠疫情防控、生态环境保护、野生动植物保护、森林旅游、森林康养、生态+大健康等工作；挂点上富林业服务站。

翟时杨：四级调研员，协管招商引资。

余扬水：二级主任科员，协管机关、招商引资。

潘民全：四级调研员，协管工会。

宋名腊：二级主任科员，协管党务。

严伍明：二级主任科员，协管科技、专业技术人员管理和职称评聘、林学会、苗木产业。

熊水龙：副科级干部，协管国有采育林场。

王国瑞：副科级干部，协管利用外资项目。

吴松长：二级主任科员，协管森林公园。

谢绍信：三级主任科员，协管营造林。

张  虹：一级主任科员，协管花木种苗。

俞赣新：副科级干部，协管协调山林纠纷调处。

**四、办公地址及办公电话**

联系电话:0795—7182201

详细地址:江西省宜春市奉新南大道168号

办公时间:上午8:30-12:00,下午2:30-6:00(周末、法定节假日除外

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 奉新县林业局机构职能目录 | | | | | | | |
| 主要职责 | 序号 | 名称 | 法定依据 | 实施科室 | 科室负责人 | 联系电话 | 办公时间及地址 |
| （一）拟订全县林业发展的政策措施，承担推进全县林业改革工作。 | 1 | 组织协调机关政务工作；负责机关文秘、档案、机要、信息、保密、信访、督查、接待、社会治安综合治理等日常工作；负责机关事务管理工作；负责计划生育、工、残、妇、文教卫生、消防、保险、福利、人事、人才等工作；负责林业行业统计工作；负责县委办、人大办、政协办相对应的党务工作中的文秘、组织、宣传、纪检监察、统战、普法、建议和提案等各项日常工作。负责青少年、团委、机关老干部管理等工作 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 综合股 | 熊宇青 | 0795-7182201 | 办公时间：  8：30-12：00  14：30-18：00  办公地址：  奉新县新吴路168号 |
| (二)组织、协调、指导和监督全县造林绿化工作。制订全县造林绿化的指导性计划。指导各类公益林和商品林的培育，指导植树造林、封山育林和以植树种草等生物措施防治水土流失工作；监督管理古树名木保护工作；组织、指导、监督管理林木种苗和林业有害生物防治、检疫工作；指导全县基层林业工作机构、林场和森林公园的建设及管理；负责退耕还林工作。 | 2 | 负责编制植树造林规划，指导实施全县森林资源培育工作计划（包括科学造林、封山育林准备等一系列生产计划）；组织开展造林检查验收；组织指导各类商品林（包括用材林、经济林、果木林、薪炭林、竹林、特种用途林）基地的建设；监督营造林项目的实施；参与科技开发和科技兴林试验示范。承担国土绿化、古树名木保护、林业应对气候变化相关工作。承担县绿化委员会日常工作；承担林木种子、草种管理工作，组织种质资源普查、收集、评价、利用和种质资源库建设。组织良种选育、审定、示范、推广。指导良种基地、保障性苗圃建设。监督管理林木种苗、草种质量和生产经营行为。指导森林苗圃、森林公园的建设；组织开展林业和草地科学研究、成果转化和技术推广工作，指导全县林业系统的涉外工作。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 绿化办 | 陈伟东 | 13970540132 |
| (三)承担全县森林资源保护发展监督管理的责任。组织编制森林采伐限额，监督管理林木凭证采伐、运输，负责木竹经营（含加工）的监督管理；组织、指导全县林地、林权的管理；依法承担全县应由国务院、省政府和市政府批准的林地征用、占用的初审工作。 | 3 | 承担全县森林资源保护发展监督管理的责任。组织编制全县森林采伐限额，负责全县森林限额采伐的管理；重点是编制下达全县林木生产计划，发放林木采伐许可证，依法办理木材运输证；负责全县木竹经营（含加工）的监督管理；负责协调林业行政执法各部门之间的关系；负责依法制定林政资源保护管理的规章制度 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 林地管理办 | 李承华 | 13970546952 | 办公时间：  8：30-12：00  14：30-18：00  办公地址：  奉新县新吴路168号  办公时间：  8：30-12：00  14：30-18：00  办公地址：  奉新县新吴路168号  办公时间：  8：30-12：00  14：30-18：00  办公地址：  奉新县新吴路168号 |
| (四)组织、协调、指导和监督全县湿地保护工作。拟订全县湿地保护规划，组织实施建立湿地保护小区、湿地公园等保护管理工作，监督湿地的合理利用。 | 4 | 指导湿地保护工作。组织实施湿地生态修复生态补偿工作。监督管理全县重要湿地和湿地的开发利用；监督管理全县自然保护区、风景名胜区、自然遗产、地质公园等各类自然保护地，提出新建、调整各类国家级和省级自然保护地的建议。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 湿地管理股 | 龚赣南 | 13970584580 |
| (五)组织、指导全县陆生野生动植物资源的保护和合理开发利用。组织开展全县陆生野生动植物资源的动态监测和评估；依法组织、指导陆生野生动植物的救护繁育、栖息地恢复发展、疫源疫病监测，监督管理全县陆生野生动植物猎捕或采集、驯养繁殖或培植、经营利用，监督管理野生动植物进出口；承担全县陆生濒危物种进出口和国家保护的野生植物、陆生野生动物及其产品出口的审核报批工作。 | 5 | 组织、指导全县陆生野生动植物资源的保护和合理开发利用。组织开展全县陆生野生动植物资源的动态监测和评估；依法组织、指导陆生野生动植物的救护繁育、栖息地恢复发展、疫源疫病监测，监督管理全县陆生野生动植物猎捕或采集、驯养繁殖或培植、经营利用，监督管理野生动植物进出口；承担全县陆生濒危物种进出口和国家保护的野生植物、陆生野生动物及其产品出口的审核报批工作。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 野保站 | 龚赣南 | 13970584580 |
| (六)负责全县自然保护区、风景名胜区、自然遗产、地质公园的监督管理。拟定各类自然保护地规划和相关地方标准。提出调整各类国家级、省级自然保护地的建议并按程序报批。负责生物多样性保护相关工作。 | 6 | 组织实施各类自然保护地生态修复工作；组织指导林产品质量监督。负责全县林业行业安全生产的监督管理。指导、协调林业企事业单位的森林采伐和林产品加工生产经营中的安全监督管理工作，组织指导所属企事业单位的安全生产管理。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 自然保护地管理股 | 龚赣南 | 13970584580 |
| (七)拟订全县林业产业发展规划和产业政策，指导林业产业管理。监督检查各产业对森林、湿地和陆生野生动植物资源的开发利用；制定林业资源优化配置政策，组织指导林产品质量监督。 | 7 | 组织编制全县森林采伐限额，负责全县森林限额采伐的管理；重点是编制下达全县林木生产计划，发放林木采伐许可证，依法办理木材运输证；负责全县木竹经营（含加工）的监督管理；负责协调林业行政执法各部门之间的关系；负责依法制定林政资源保护管理的规章制度；组织开展全县陆生野生动植物资源调查和资源状况评估。监督管理全县陆生野生动植物保护、合理开发利用和疫源疫病监测工作。监督管理全县陆生野生动植物进出口；编制全县林地保护利用规划；宣传国家林地管理的法律法规和使用林地的报批程序及要求； | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 林业产业发展股 | 谭海根 | 13707004091 |
| (八)编制部门预算并组织实施，指导管理全县林业基本建设，负责林业项目工程实施及资金的预决算。 | 8 | 编制和组织实施部门预算、决算，编制林业行业报表及基建报表；负责对林业项目工程的资金决算，制定和组织实施林业基层单位年度预算、决算，负责全县林业专项收费工作；负责林业内部审计工作。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 财审股 | 丁伟 | 15879890805 |
| (九)指导管理全县林业及其生态建设的科技、教育和外事工作，指导全县林业队伍建设。 | 9 | 指导管理全县林业及其生态建设的科技、教育和外事工作，指导全县林业队伍建设。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 科学技术和对外合作股 | 何芳 | 13970584929 |
| (十)指导、监督全县林业行政执法工作和林业重大违法案件的查处，指导全县森林公安工作。 | 10 | 负责本局所有进厅的行政审批、行政许可、行政事业性收费以及与行政审批、行政许可直接相关的公共服务等事项的受理和办理；提出全县林业及其生态建设的方针、政策建议；组织起草地方性林业规章；指导、协调全县林业行政执法和执法监督工作；协调督促重大林业行政案件的查处;承担林业行政应诉、行政复议和听证相关工作；参与林业行政许可工作。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 法制股 | 吴望龙 | 13607053397 |
| （十一）指导和做好全县的林业行政审批、行政许可、行政事业性收费等各项服务工作。 | 11 | 负责本局所有进厅的行政审批、行政许可、行政事业性收费以及与行政审批、行政许可直接相关的公共服务等事项的受理和办理；提出全县林业及其生态建设的方针、政策建议；组织起草地方性林业规章；指导、协调全县林业行政执法和执法监督工作；协调督促重大林业行政案件的查处;承担林业行政应诉、行政复议和听证相关工作；参与林业行政许可工作。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 行政服务股 | 罗燕 | 13979513801 |
| (十二)承担县绿化委员会、县人民政府山林权属争议调解委员会的具体工作。指导、协调、督促公民义务植树和部门绿化工作，指导、协助全县山林权属争议调解处理工作。 | 12 | 承担县绿化委员会、县人民政府山林权属争议调解委员会的具体工作。指导、协调、督促公民义务植树和部门绿化工作，指导、协助全县山林权属争议调解处理工作。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 绿化办 | 陈伟东 | 13970540132 | 办公时间：  8：30-12：00  14：30-18：00  办公地址：  奉新县新吴路168号 |
| （十三）承办县委、县政府交办的其他事项。 | 13 | 承办县委、县政府交办的其他事项。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 综合股 | 熊宇青 | 0795-7182201 |
| （十四）承担林业灾害综合防治相关工作。组织编制森林火灾防治规划和防护标准并指导实施，指导开展防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作。组织指导国有林场开展宣传教育、监测预警、督促检查等防火工作。编制林业有害生物防治规划并指导实施。指导林业有害生物防治、检疫和预测预报。。 | 14 | 承担林业灾害综合防治相关工作。组织编制森林火灾防治规划和防护标准并指导实施，指导开展防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作。组织指导国有林场开展宣传教育、监测预警、督促检查等防火工作。编制林业有害生物防治规划并指导实施。指导林业有害生物防治、检疫和预测预报。。 | 奉新县林业局职能配置、内设机构和人员编制规定 | 灾害防治股 | 万俊峰 | 0795-7182201 |