重庆市巴南区人民政府李家沱街道办事处

关于印发李家沱街道林长制工作实施方案的

通知

其龙村，南泉林场，街道有关部门：

经街道第33次党工委会研究审议，现将《李家沱街道林长制工作实施方案》印发你们，请结合实际，认真组织实施。

 重庆市巴南区人民政府李家沱街道办事处

 2021年9月14日

 （此件公开发布）

李家沱街道2021年林长制工作实施方案

按照文件《关于印发巴南区全面推行林长制工作实施方案的通知》（巴南委办发〔2021〕7号）有关要求，在李家沱街道2018年-2020年林长制试点工作的基础上，为全面推进林长制工作，扎实有序推进各项工作，结合街道实际情况，制定本实施方案。

一、实施范围

铜锣山李家沱段具体涉及其龙村4社、9社、10社、11社。

二、工作目标

（一）截止2022年底，配合完成铜锣山李家沱段违法建筑清除和整治工作年度任务，山林违法治理成效明显，“山青、林美”自然环境基本形成。森林数量、森林质量和森林资源综合效益显著提升，杜绝森林火灾，林业有害生物危害尤其是松材线虫病疫情彻底拔除。

（二）截止2025年底，增加森林数量，森林覆盖率提高；李家沱“四山”重点区域生态保护全面加强；“两岸青山·千里林带”生态修复工程（李家沱江河两岸）、市场化多元化生态补偿机制等重点领域成效明显。

（三）截止2035年底，铜锣山李家沱段生态保护、绿色发展全面实现，自然环境与城市风貌相得益彰，山、城、人和谐相融，生态治理与经济发展良性互动，实现“绿水青山就是金山银山”的美好愿景。

三、主要任务

（一）科学规划，完善功能定位

加强规划统筹，明确管控边界、管控路径，解决管理范围交叉重叠问题，协助划定铜锣山李家沱段生态保护红线和城镇开发边界，实施管控制度。结合铜锣山的自然、人文资源和区位优势，落实“城市绿肺、市民花园”的定位，完善自然、人文、民生、休闲四大功能。（责任单位：规划建设管理环保办公室、南泉林场、其龙村）

1. 排查分类，推进“两违”整治

全面清理铜锣山李家沱段违法建筑，对违法建筑的位置、占地面积、权属和用途等信息进行排查核实，建立明细台账和分类汇总表。按照先易后难、突出重点、确保安全稳定的原则，统筹抓好“四乱”整治工作，对违规违法建筑，采取依法拆除、保留提升等方式分类处置，依法依规处置存量，坚决制止增量，恢复山体自然景观和生态功能。严防新增生态破坏点，坚决遏制新增违法问题。（责任单位：规划建设管理环保办公室、南泉林场、其龙村）

（三）保护资源，推进生态修复

一是森林资源保护。加强铜锣山李家沱段林地保护，落实审批制度，严格采伐管理；严防森林火灾，通过落实责任、加强宣传、督查巡查、设置卡点等手段消除隐患，严防森林火灾发生；严格控制林业有害生物危害尤其是松材线虫病疫情，完成年度既定集中除治枯病死松树任务并通过区级验收；配合区林业局加大林业执法力度，严厉打击破坏林地、森林和野生动植物资源等违法行为；在全区统一安排下，开展生物多样性普查，加强生态功能段的保护管理，恢复受损森林环境，维护生物多样性；强化义务植树工作，提高全民义务植树尽责率；巩固、扩大国有林场改革成果，推动国有林场可持续发展；深化集体林权制度改革，充分盘活森林资源，挖掘森林多种功能和多重价值。（责任单位：南泉林场、社区事务服务中心、其龙村）

二是水资源保护。加强对铜锣山李家沱段水资源保护，落实环保制度，合理利用开发，科学评估，防止新的破坏。（责任单位：南泉林场、生态环保服务中心、其龙村）

（四）挖掘资源，综合打造山地旅游、康养旅游

挖掘铜锣山李家沱段文化保护传承和资源合理利用，发挥林长制工作范围内具有的森林资源等优势，统筹好生产、生活、生态三大空间。按照“适山适树”原则，培育针阔混交、常绿落叶搭配、四季景色优美、多彩多树种的自然森林。综合打造山地旅游、康养旅游，建成绿色生态家园。（责任单位：南泉林场、社区文化服务中心、社区事务服务中心、生态环保服务中心）

（五）着眼民生，完善基础建设

一是提升城镇环境。开展铜锣山李家沱段城镇环境改造提升工作；对城镇开发边缘进行整治和修复，科学布局，增加公园、步道、绿带、花圃建设，形成特色景观带。（责任单位：南泉林场、城市管理服务中心、其龙村）

二是改善乡村环境。规范铜锣山李家沱段低质无序建筑，规整房前屋后、院坝池塘等环境；实施基础设施改造，美化优化乡村道路，提升乡村风貌；强化“四旁”植树，加快推进森林乡村等创建活动；完成其龙村森林防火通道建设。（责任单位：规划建设管理环保办公室、应急管理办公室、社区事务服务中心、其龙村）

四、组织体系

按照“一山设一长、一长一办公室”的工作要求，街道党政主要负责人为李家沱林长制工作林长，相关分管领导为副林长。林长办公室设在社区事务服务中心，由社区事务服务中心分管领导兼任办公室主任，办公室人员由社区事务服务中心、规划建设管理环保办公室、生态环保服务中心、城市管理服务中心、应急管理办公室以及南泉林场负责人等人员组成，由何敏、杨凤负责林长办公室日常工作。其龙村及其龙村相关社按要求设网格林长。

五、工作职责

（一）林长职责：负责辖区森林资源保护发展工作；组织实施“一林（山）一策”，每季度巡林至少1次，协调解决辖区森林资源保护发展问题；负责网格护林员队伍建设管理，落实森林资源源头监管责任；配合相关部门开展林业行政执法，对相关部门和下级林长履职情况进行督导；每半年向区级林长报告林长制情况；每年至少组织开展1次网格护林员培训。

（二）林长办公室职责：负责本行政（管理）区域林长制日常工作，定期向本级林长报告林长制工作情况。在区级铜林办指导下，认真落实街道林长、副林长决定事项，负责本辖区林长制工作的组织实施。承办街道林长、副林长安排的相关会议，下达年度工作任务，监督、协调各项任务落实，定期或不定期，向区级铜林办报告街道山林资源保护和发展情况。受街道林长、副林长委派，制定铜锣山李家沱段管理制度和考核办法，督促落实各项任务，组织落实年度考核等工作。

（三）南泉林场职责:负责全面推进任务中林场范围内承担的各项任务，及对接相应上级部门安排布置的任务。负责本单位森林（草原）资源的保护发展工作，在涉林涉草违法案件查处、森林草原防灭火、重大林业有害生物防治、涉及地方事务处理等方面接受当地林长的统一指挥和协调，落实所涉区级、街道林长部署的工作任务。负责林场日常巡查工作，每周巡林不少于1次，及时向上级和街道报告巡查发现的问题。

（四）规划建设管理环保办公室职责：负责区级对应部门交办的工作任务。加强巡查，加强对违法建筑清理整治工作，着力解决违法建设乱象，坚决遏制新增违法建筑，逐步消除存量违法问题。负责街道林长交办的其它工作。

（五）城市管理服务中心职责：负责区级对应部门交办的工作任务。加强巡查，加强城区开发边缘环境整治提升。负责街道林长交办的其它工作。

（六）社区事务服务中心职责：负责牵头林长办工作。负责区级对应部门交办的工作任务。负责森林防火日常检查、松材线虫病防治以及农业面源污染等工作。负责对林区乱捕食行为。负责义务植树工作。负责指导其龙村环境卫生工作。负责街道林长交办的其它工作。

（七）应急管理办公室职责：负责区级对应部门交办的工作任务。负责农村公路建设，负责林区应急安全演练、应急救援工作。负责统筹其龙村“三合一”企业整治工作。负责街道林长交办的其它工作。

（八）社区文化服务中心职责：负责区级对应部门工作任务。负责挖掘文化资源，打造旅游品牌。负责排查利用林地草原非法兴建旅游设施等行为。负责街道林长交办的其它工作。

（九）党群工作办公室职责：负责林长制宣传工作的统筹协调，负责街道林长交办的其它工作。

（十）财政办公室职责：负责保障林长制工作经费，负责领导干部离任（任中）经济责任审计、自然资源资产负债任期审计。

（十一）生态环保服务中心职责：负责区级对应部门工作任务。负责对污染生态环境，以及自然保护地内非法开矿、修路、筑坝、建设等造成生态破坏相关违法行为开展排查，涉及林区的中央生态环境保护督察反馈问题整改。负责对造成生态环境损害的，严格按照有关规定追究责任。负责街道林长交办的其它工作。

（十二）其龙村（村、社级林长）：负责组织开展集体森林资源保护巡查工作，每周巡林不少于1次；及时处理巡林发现的问题，劝阻、上报破坏集体森林资源的违法违规行为；加强集体森林资源防火、林业有害生物防治；每月向街道级林长报告有关集体森林资源管理情况不少于1次；负责网格护林员队伍的日常管理；配合查处各类破坏集体森林资源违法犯罪行为。

（十三）网格护林员职责：负责责任区域巡山护林，每天巡林，对风险隐患点进行重点巡查，并填写巡护日志；宣传有关法律法规及政策规定；及时发现、制止、报告盗伐林木、乱捕猎野生动物、破坏野生植物、违章用火、非法毁林开垦和侵占林地等违法行为；适时进行林业有害生物监测，完成各级林长交办的其它工作。

各级林长加强日常巡查，及时发现问题并整治。各单位按要求每月13日、25日前书面向林长办公室上报工作情况和信息；6月1日前上报半年工作总结，12月1日前上报全年工作总结。

七、保障措施

（一）加强领导，强化组织保障。各相关单位作为推行林长制的责任主体，务必高度重视，把建立林长制作为推进生态文明建设的重要举措，明确责任分工，狠抓任务落实，强化工作推进，形成党政同责、齐抓共管的工作格局，确保林长制工作顺利推行。

（二）健全机制，严格考核奖惩。建全林长制会议、信息公开、督查督办、巡查、工作协调、问题发现等机制，建立健全考核评价体系，对工作突出、成效明显的通报表扬；对工作不力的，责令限期整改并严肃问责。

（三）强化保障，加大资金投入。要保障林长制工作经费，积极争取上级补助资金，积极引导社会资金参与，共同促进铜锣山李家沱段林长制工作顺利开展。

（四）齐抓共管，集中高效执法。要加强联系沟通，全面整合政府部门、社会单位和基层群众的力量。统筹规划自然资源、生态环境、城市管理、交通、文化旅游等单位管理职权，实现综合管理，统一执法，提高工作管理成效。

（五）大力宣传，营造浓厚氛围。街道党群工作办公室要加强宣传，通过电视、网络、报纸等主流媒体，对铜锣山李家沱段保护提升工作进行宣传报道，引导市民积极参与。加强生态文明宣传教育，引导群众共同关心、大力支持、积极参与和监督工作开展，强化居民生态环保意识，让“绿水青山就是金山银山的”理念更加深入人心。

附件：1.李家沱街道林长制工作会议制度（试行）

2.李家沱林长制工作信息通报制度（试行）

3.李家沱林长制工作督办制度（试行）

4.李家沱街道林长巡查制度（试行）

5.李家沱街道林长制工作督办单

6.李家沱街道林长制发现问题处置交办单

7.李家沱街道林长巡查记录表

8.铜锣山李家沱段数据统计汇总表

附件1

李家沱街道林长制工作会议制度（试行）

为规范林长制工作议事程序，做好林长制统筹协调工作，保障街道林长制工作有序开展，根据《重庆市巴南区人民政府李家沱街道办事处关于印发李家沱街道林长制工作实施方案的通知》结合工作实际，制定本制度。

一、会议召集主持

由街道林长召集并主持。

二、参会人员

铜锣山（李家沱段）对应林长、副林长、林长办公室主任等。其他参会人员，由会议召集人根据工作需要确定。

三、会议内容

1.贯彻落实区林长制工作协调小组有关决策部署和工作要求；

2.研究铜锣山（李家沱段）林长制工作重点和推进措施；

3.研究铜锣山（李家沱段）林长办公室、其他科室提请研究的事项；

4.研究铜锣山（李家沱段）林长同意研究的其他事项。

会议议题由会议召集人确定。

四、会议审批及频次

由街道林长办公室负责提出会议建议方案，报请街道林长或常务副林长审定同意后召开。原则上每季度至少召开1次，因工作需要，经林长或常务副林长同意，可另行召开。

五、会议筹备

由林长办公室负责筹备。

附件2

李家沱林长制工作信息通报制度（试行）

为规范和加强林长制工作信息交流，及时了解掌握工作进展情况，提高信息资源利用和共享效率，确保林长工作有序开展和各项目标任务顺利完成，根据《重庆市巴南区人民政府李家沱街道办事处关于印发李家沱街道林长制工作实施方案的通知》，结合工作实际，制定本制度。

一、街道林长制工作简报

（一）报送方式。街道林长办公室以及街道林长制工作责任部门的林长制工作部署、举措、动态、进展成效和问题建议及时报送街道林长办。涉密信息的报送，应当遵守保密相关规定。

（二）处理运用。街道林长办对信息进行整理、汇总和筛选后，以《林长制工作简报》的形式，报送区林长办。

（三）报送内容。贯彻落实上级重大决策、部署等情况；林长制重要工作进展、阶段性目标完成情况；森林资源保护管理和林长制工作中涌现的新思路、新举措、典型做法、先进经验及工作创新、特色和亮点；反映林长制工作新情况、新问题和建议意见等。

（四）报送信息要求。

1.及时。及时发现、收集和报送第一手信息，涉及紧急或重要的信息应即呈即报；

2.准确。实事求是，全面准确，表述、用词、分析、数字确保无误；

3.规范。按程序做好信息的搜集、编辑、审核、报送，确保信息的严肃性。

二、工作通报

（一）通报内容。街道林长、街道林长制工作责任部门、其龙村对林长制工作的部署落实情况，重要工作进展和重要目标任务完成情况，重点督办事项办理进度和完成效果，涉及森林草原资源保护发展的问题整改、突发事件应急处置情况，对全面推行林长制的表彰奖励、通报批评和责任追究等情况。

（二）通报方式。以街道林长制工作协调小组会议、公文以及《林长制工作简报》等形式进行通报。

（三）工作要求。街道林长办负责工作通报制度的具体实施，根据需要适时开展。

三、网络发布

街道林长办根据道林长制工作责任部门、其龙村报送的信息，参照工作简报，在认真选取、严格审核的基础上，利用街道微发布等网络媒体平台，及时发布街道林长制工作动态信息。

四、其他要求

（一）各责任部门、其龙村要落实专人，认真收集、整理信息材料，及时报街道林长办。每月报送信息不少于1篇，于每月25日前报送至街道林长办。

（二）街道林长办定期统计并通报相关部门的信息报送和采用情况。信息报送和采用情况将纳入林长制工作考核内容。

（三）对因信息报送工作不作为、慢作为、乱作为，导致发生严重后果、重大舆情事故或工作被动的部门、村和个人，将依法依规追究有关地方或相关责任部门及当事人的责任。

附件3

李家沱林长制工作督办制度（试行）

第一条 为规范和加强街道林长制工作督办，根据《重庆市巴南区人民政府李家沱街道办事处关于印发李家沱街道林长制工作实施方案的通知》，制定本办法。

第二条 本制度适用于全街道林长制工作督办。

第三条 街道级督办由街道林长制工作协调小组办公室（以下简称“街道林长办”）开展。街道林长办负责督办林长制所有的工作事项、区级部门交办的事项，以及其他需要督办的事项。

第四条 督办主要采用书面督办或现场督办等方式开展。书面督办主要是通过下发督办单的方式进行，督办单应明确督办责任、主办单位或部门、协办单位或部门、办理期限及相关要求等（参考格式见附件）。现场督办主要是通过书面告知，深入被督办单位或部门，实地了解督办事项办理进度、查阅相关资料，掌握办理情况。

第五条 街道林长制督办公文由街道林长签发。

第六条 主办单位或者部门接到督办任务后，应及时开展工作，按时保质完成任务。督办事项涉及多个责任单位或部门的，由牵头单位或部门负责组织实施，协办单位或部门配合开展工作。工作过程中出现意见分歧的，由牵头单位或者部门协调解决。

完成督办事项后，主办单位或部门应及时向督办单位或部门书面报告，并报街道林长办备案。规定时限未办结的，应将工作进展、未办结原因、下步工作安排书面报街道林长。

第七条 督办单位或部门应对督办事项登记造册，统一编号。督办任务完成后，及时将督办事项处理过程资料、领导批示、处理意见、督办情况报告、督办结果等相关资料立卷归档管理。

第八条 对督办过程中发现涉嫌违法、违纪、违规的问题，按照有关程序将相关线索资料移交司法机关、街道纪工委追究相应责任。

附件4

李家沱街道林长巡查制度（试行）

第一条 根据《重庆市巴南区人民政府李家沱街道办事处关于印发李家沱街道林长制工作实施方案的通知》文件精神，有效落实林长责任，实现对森林资源问题的“早发现、早处理、早解决”，保障林业生态质量进一步提升，确保辖区范围内林业活动规范有序，制定本制度。

第二条 本制度所称的巡查，是指街道、村级、社级林长对责任区巡回检查，及时发现问题，并予以解决。

第三条 各级林长应定期对责任区开展巡查，全面掌握森林资源保护和林业生态环境改善情况，研究解决村级、社级林长上报的巡查中发现的重点、难点、跨区域性问题。各级林长是责任区巡查工作的第一责任人。

第四条 巡查内容。主要巡查责任区域有关森林资源和林业生态环境的行为：

（一）是否规范设置林长公示牌、森林资源保护发展宣传媒介，有无存在倾斜、破损、变形、变色、老化等影响使用的问题。

（二）森林资源管理：重点检查非法违规占用林地和湿地，以及其他侵占蚕食林地的问题。乱捕滥猎野生动物，盗伐滥伐林木及非法经营收购、运输、加工木材，非法运输、销售野生动物制品，非法采挖、移植、收购、贩卖野生植物等破坏森林、湿地和野生动植物资源的违法犯罪行为。

（三）森林防火：重点检查守卡人员、护林员在职在岗情况，防火物资储备情况，防火基础设施设备建设、配备及野外违规用火、防灭火应急预案等情况。

（四）重大林业有害生物防控：重点检查松材线虫病、松毛虫等有害生物危害、防控情况。

（五）造林绿化：重点检查国土绿化提升，增绿增效行动进展情况等。

（六）“两违”建筑：对生态红线范围内的违规违法建筑进行巡查，着力解决违法建设乱象，坚决遏制新增违法建筑，逐步消除存量违法问题。

（七）其他：林下经济发展、林业生态经济发展等情况。

第五条 巡查频率。各级林长应定期开展对责任区的巡查，街道林长率队开展巡山（林）每季度率队巡查辖区森林不少于1次，及时处置森林资源保护发展中的具体问题；村级（社区）、国有林场林长每周不少于1次巡林。对各类自然保护地以及城镇周边、江河两岸问题突出或较多的重点生态区域和问题集中发生时，应加大巡查频次。

第六条 巡查实行登记和报告制度。林长应当及时、准确记录林长巡林工作，建立完善巡林工作日志。巡林日志应当包括巡林起止时间、参加人员、巡查路线、发现主要问题（包括问题现状、责任主体、地点、照片等）、处理情况（包括当场制止措施、制止效果，提交有关职能部门或向上级林长、当地林长办反馈情况以及向上反映问题的解决情况）等基本内容。街道林长巡查记录报街道林长办备案、村级、社级林长巡查记录其龙村做好存档工作，以用于街道林长办开展后续督办工作。村遇到重大问题，本级解决不了的应及时上报街道林长和街道林长办。

第七条 问题处理。林长在巡林过程中，发现问题的，能够立行立改的要当场督促、立即整改；不能立即整改或在其职责范围内暂无法解决的，应提请上级林长或林长办协调解决；对涉及多个部门或难以确定责任部门的问题，可提请上级林长协调，明确牵头部门，落实整改责任，限期整改到位。各级林长要对加强对问题整改的追踪问效，开展回访并做好记录，确保问题整改到位，推动形成工作闭环。

第八条 巡查通报。街道林长办要及时了解掌握本街道及村级、社级林长的巡查情况并按规定要求上报，同时将对各村林长巡查情况予以通报。

第九条 考核督查。街道林长办将对其龙村村级、社级林长巡查次数、排查问题、治理整改效果等情况纳入林长考核内容。并对村级、社级林长巡查记录每季度检查一次，对巡查工作成绩突出的给予表彰（表扬）；对弄虚作假的予以通报批评；对发现问题推诿扯皮解决处理不力或造成严重后果的予以问责。

第十条 此制度自发布之日起施行。

李家沱街道林长制工作督办单

李家沱林长办督〔2021〕X号 签发：

|  |  |
| --- | --- |
| 督办事项 |  |
| 交办单位（部门） |  |
| 主办单位（部门） |  | 协办单位（部门） |  |
| 办理要求 |  |
| 办理期限 |  |
| 交办人 |  | 联系电话 |  |

附件5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 附件6李家沱街道林长制发现问题处置交办单 |
|  |  |  编号：（2021） 号 |
| 巡查林长 | 　 | 巡查时间 |  年 月 日 |
| 巡查路段 | 　 |
| 发现问题及交办事项 | 　 |
| 交办时间 | 年 月 日 |
| 责任部门 | 　 | 其龙村协办 |
| 社区事务服务中心意见 | 请责任部门及协办村居督促按期完成整改，请领导审签。 |
| 林长交办 意见 | 　 |
| 交办事项 处理结果 |  办结时间： 年 月 日 |
| 备注：请相关部门5日内将整改情况反馈给社区事务服务中心，此《交办通知单》自行存档。林长办移交人（签字）： 接收人（签字）： |

附件7李家沱街道林长巡查记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 巡查时间 |  | 天气 |  |
| 巡查人员 |  |
| 巡查区域 |  |
| 巡查发现问题 |  |
| 处理意见 |  |
| 处理结果 |  |

 |

附件8

|  |
| --- |
| 李家沱林长制工作数据统计汇总表 |
| 铜锣山段面积（公顷） | 涉及村、社（个） | 户数数量(户) | 人口数量（人） | 散乱污企业数量（个） | “两违”建筑数据 | 矿山情况 | 历史文化古迹（处） | 温泉等自然旅游景点（处） | 特色农业（处） | 备注 |
| 总面积 | 其中 | 数量（处） | 占地面积（平方米） | 建筑面积（平方米） | 数量（处） | 面积（平方米） |
| 耕地面积 | 林地面积 | 建设用地 | 水域 | 其他 |
| 169.16 | 27.89 | 58.37 | 82.57 | 0.33 | 0 | 其龙村4个社（4、9、10、11社） | 849 | 1858 | 47（已经整治） | 127 | 78869.2056 | 358766.8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

李家沱街道党政办公室 2021年9月15日印发