

# 福建省林业局文件

闽林〔2021〕3号

---

## 福建省林业局关于印发 《福建省林业局工作规则》的通知

局各处室局站、直属各单位，武夷山国家公园管理局：

经局党组会议研究，现将修订后的《福建省林业局工作规则》印发给你们，请认真遵照执行。

福建省林业局

2021年6月8日

（此件主动公开）

# 福建省林业局工作规则

## 第一章 总则

一、为促进省林业局各项工作制度化、规范化、科学化，进一步提高工作效能和工作质量，参照《福建省人民政府工作规则》，以及省委、省政府有关规定，结合本局实际，制定本规则。

二、省林业局工作的指导思想是：在以习近平总书记为核心的党中央坚强领导下，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，坚决贯彻落实习近平总书记对福建工作的重要指示批示精神及党中央、国务院和省委、省政府决策部署，全面履行职能，建设担当、服务、实干、创新和廉洁的政府部门。

三、省林业局工作的准则是：执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉。

四、省林业局主要职责是：全面正确履行林业管理工作职能，贯彻执行林业发展的法律、法规、规章和政策；负责全省林业及其生态建设的监管；承担组织、指导、监督造林绿化及林业和草原生态保护修复工作；负责森林、草原、湿地、陆生野生动植物

资源和自然保护地的监督管理；负责推进林业改革发展相关工作，指导林业产业经济布局、国有林场建设发展、森林草原火灾防控、林业有害生物防治、林业科技教育等工作；负责林长制组织实施的具体工作；完成省委和省政府交办的其他任务。

五、全局工作人员要旗帜鲜明讲政治，严格遵守宪法和法律，认真履行职责，为民务实，勇于担当，勤勉廉洁。

## 第二章 分工负责制度

六、省林业局实行局长负责制，局长领导全面工作，其他局领导协助局长工作。局长外出期间，由局长指定一名局领导主持日常工作。

七、分管局领导按照分工负责处理分管工作。受局长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表省林业局进行外事活动。对于重要情况，要及时向局长报告；对于政策性问题，要认真调查研究，向局长提出解决问题的建议。涉及其他分管局领导的工作，要同有关分管局领导沟通协商。

八、各处室局站各司其职，各尽其责，顾全大局，精诚团结，维护政令统一、畅通，切实贯彻省林业局各项工作部署。

各处室局站主要负责人负责本单位的全面工作。各处室局站主要负责人外出时，委托一名其他负责人主持日常工作。

对涉及几个处室局站的工作，由牵头负责的处室局站会同有关处室局站研究办理；需要局领导决策的，由牵头负责的处室局

站提出意见报局长或分管局领导决定。对职责中没有明确规定的工作，由局长或分管局领导指定的处室局站负责办理。

### **第三章 坚持依法行政**

九、局领导及各处室局站主要负责人要带头维护宪法和法律权威，加强对林业法治建设、推进依法行政工作的领导，将其纳入年度工作安排，强化监督检查，建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、廉洁高效、守法诚信的法治政府部门，依法行使权力、履行职责、承担责任。

十、根据全省经济社会和林业事业发展需要，适时向省人大常委会、省政府提出制定、修改或废止林业地方性法规和政府规章的建议，提高林业地方性法规和规章的立法质量。

十一、要严格按照局行政规范性文件制定、审核和监督管理的有关规定程序和要求制定规范性文件，并实行年度计划管理。

十二、严格规范公正文明执法，健全规则，规范程序，落实责任，强化监督，做到有法必依、执法必严、违法必究，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

### **第四章 实行科学民主决策**

十三、要完善行政决策程序规则，把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审核和集体讨论决定作为重大决策的法定程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度，推进行政决策科学化、民主化、法治化。

十四、作出重大决策前，应及时向省委、省政府报告。对依法应由省政府审议决定的事项，主动提请研究决定。属于本局职权范围内的重要事项决策前，应根据需要通过多种形式，积极听取民主党派、社会团体、专家学者、基层群众等各方面的意见和建议。

十五、各处室局站提请局长办公会议研究决定的重大事项，必须经过深入调查研究，以法律、法规、规章和基础性研究或发展规划为依据，进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证；涉及相关部门的，应充分协商；涉及市、县（区）的，应当事先听取意见；涉及重大公共利益和人民群众切身利益的，要向社会公开征求意见，必要时应举行听证会；可能对社会稳定、公共安全等方面造成不利影响的，要按有关规定进行社会稳定风险评估。提请局长办公会议研究决定的一般性事项，可简化程序。

十六、局领导要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，解决矛盾问题，加强工作推进，确保政令畅通。

各处室局站必须坚决贯彻省林业局的各项决策和工作部署，各处室局站主要负责人是第一责任人。要细化任务措施，层层压实责任，加强协同配合，及时跟踪和反馈执行情况。

办公室要强化督促检查，加强对省委、省政府和国家林草局以及省林业局的决策部署、领导指示批示落实情况的督查督办，确保各项决策和工作部署及时、全面、准确地贯彻落实。

## 第五章 推进政务公开

十七、要把公开透明作为工作的基本制度，坚持以公开为常态、不公开为例外，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开。要健全信息发布制度，完善各类公开办事制度，依法依规确保政务信息公开。

十八、凡涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓的事项和社会关切的事项，以及法律法规和省政府规定需要公开的事项，均应通过省林业局网站、新闻发布会以及报刊、广播、电视、网络、新媒体等方式，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开，提高工作透明度，切实保障公众的知情权、参与权、表达权和监督权。

十九、各处室局站要加强政策解读，按照“解读是常态、不解读是例外，发布与解读同步”原则，对政策文件做到应解读、尽解读，解读材料与政策文件同步组织、同步审签、同步部署，并在政策公开发布之日起 3 个工作日内在省林业局网站进行政策解读，准确传递政策意图，及时回应公众关切，释疑解惑。

## 第六章 健全监督制度

二十、要自觉接受省人大及其常委会的监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询。自觉接受省政协的民主监督，虚心听取意见和建议。要依法认真办理省人大建议和省政协提案，加强同省人大代表和省政协委员的沟通，严格责任，限时办结，依法

依规公开办理结果。

二十一、要依照有关法律的规定自觉接受国家监察机关的监督，接受人民法院依法实施的监督，做好行政应诉工作，尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定，同时要自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向省政府报告。

二十二、要加强林业行政系统内部监督，严格执行行政复议法，认真履行行政复议职责，加强行政复议监督指导，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

二十三、要自觉接受社会公众和新闻舆论的监督，认真调查核实有关情况，及时依法处理和改进工作。重大问题要向社会公布处理结果。

二十四、要重视人民群众来信来访工作，进一步完善信访工作制度，畅通信访渠道，积极化解矛盾纠纷。局领导要亲自阅批重要的群众来信，督促解决重大信访问题。各处室局站依职能分工，认真做好信访工作，依法依规解决信访有关问题。

二十五、要严格执行工作责任制，强化绩效管理和行政问责，加强对重大决策部署落实、部门职责履行、重点工作推进以及自身建设等方面的监督检查和考核评估，建立健全重大决策终身责任追究制度及责任倒查机制，完善正向激励和容错纠错机制，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

## 第七章 会议制度

二十六、省林业局实行局长办公会议制度；根据需要召开专题会议。

二十七、局长办公会议由局领导班子成员组成，由局长召集和主持。驻局纪检监察组常务副组长和办公室、政法处、机关党委主要负责人等列席会议。局长办公会议的主要任务是：

（一）传达上级有关会议、文件和决定精神，研究贯彻落实意见和措施；

（二）研究决定省林业局工作中的重要事项；

（三）分析林业发展态势，研究对策措施；

（四）研究年度预算已批准后的项目资金细化分配；

（五）研究决定各处室局站、直属单位和市、县级林业主管部门请示的重要事项；

（六）研究其他需要局长办公会议研究和决定的重要事项。

局长办公会议一般每月召开一至两次，如有需要可临时召开。根据需要可安排有关处室局站、直属单位负责人列席会议。

二十八、局长、分管局领导按工作分工或受局长委托召开局专题会议，研究、协调和处理局工作中的专门问题。专题会议的议题由局长或分管局领导确定。

二十九、提交局长办公会议讨论的事项，会前应充分酝酿。凡涉及到其他处室局站工作的，应事先征求相关处室局站意见，经协商一致后由主办单位提出具体明确的建议意见，提交分管局领导审核，再报局长审定。



经局长审定的议题，主办单位应及时报办公室备案，按要求准备上会材料。会议材料应统一规范、简明扼要，由主办单位负责印制，且应于会议召开前一天交办公室分送局领导。

三十、局长因其他事务不能出席局长办公会议时，可委托一位局领导主持。

局领导不能出席局长办公会议的，向局长请假；其他列席会议的人员，原则上必须是各处室局站的主要负责人，主要负责人不能参加的，必须向办公室请假，并明确参加会议人员，由办公室汇总后向局长报告。

三十一、局长办公会议由办公室负责组织、记录，会议纪要由办公室起草，按程序报局长签发。

专题会议由主办的处室局站负责组织、记录，专题会议纪要由主办的处室局站起草，由局长或分管局领导签发。

三十二、坚持精简、高效、节约的原则，减少会议数量，控制会议规模，严格审批。以省林业局名义每年召开 1 次全省性年度工作例会。严格控制时间和人员，不安排与会议活动内容无关或者关系不密切的单位及人员参加，单项工作会议一般不超过半天，视频会议一般不超过 90 分钟。

三十三、加强会议计划管理，实行会议审批制度。各处室局站拟以省林业局名义召开的会议，应于每年年初提出计划，经办公室审核协调汇总后，提交局长办公会议审定。因特殊情况需要临时召开的会议，由承办处室局站提出申请，经分管局领导同意后报局长批准。严格执行省委办公厅、省政府办公厅会议报批工

作的有关规定，对需报送省政府审批后召开的会议，实行一会一批，各处室局站在会议召开前12日按程序报送审批。

## 第八章 公文管理

三十四、省林业局公文处理严格按照《党政机关公文处理工作条例》《福建省人民政府公文格式细则》等有关规定执行，严格遵循行文规则和程序。机要文件按相关规定处理。

三十五、办公室负责局机关的公文处理工作，并对直属单位的公文处理工作进行业务指导和督促检查。严格公文的收发、审批、签发、印制、存档等各环节的管理。

三十六、凡主送、抄送、转送省林业局的公文，由办公室统一签收（接收）、拆封、登记和分办。各处室局站直接收到的公文，需要以省林业局名义办理的，应先送办公室统一收文、登记和批办。办公室视来文性质、内容签署拟办意见，及时呈局领导阅批和各有关处室局站承办或传阅。

各处室局站要认真处理所承办的公文，及时予以办理；有时限要求的，按规定时间办理；急件应即收即办。对拟办意见有异议时，应在收到文件的当日退回办公室并说明理由，不得延误、积压或者自行转送其他处室局站。

三十七、以省林业局名义发文，上报省委、省政府、国家林草局的上行文和重要公文，由有关局领导审核、局长签发；属日常业务工作的，根据分工，由分管局领导签发；涉及多位局领导

分管的，经有关局领导审核后，由局长签发。经局领导授权，个别公文也可由办公室主任签发。

以办公室名义发文，属办公室日常工作的，由办公室主任签发；业务工作，按程序报分管局领导签发或报局长签发。

外单位主办会签省林业局的公文，经相关处室局站会稿把关后，送局领导审签。

三十八、各处室局站起草的公文，涉及其他处室局站业务的，要主动提请会签。如有分歧意见，主办单位要主动协商，协办单位要积极配合，达成一致；不能取得一致意见的，应列出理由，提出办理建议。

三十九、建立公文退文制度，办公室对错误明显的公文退回重办。实行错情通报，由办公室不定期进行抽查，发现错情，及时通报。

四十、切实精简文件，改进文风，从严控制发文数量、发文范围和发文篇幅，提高发文质量。内部公文处理一律使用办公自动化系统，原则上不使用纸质文件，涉密公文处理除外。

## 第九章 工作纪律

四十一、坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策，认真贯彻党中央、国务院和省委、省政府的工作部署，严格遵守纪律，严格执行请示报告制度，有令必行，有禁必止。

四十二、全局工作人员必须坚决执行省林业局的决定，如有

不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与省林业局决定相违背的言论和行为；代表省林业局发表讲话或文章，个人发表涉及未经局研究决定的重大问题、事项及相关数据的讲话或文章，事先须经省林业局同意。

四十三、严格执行请销假和请示报告制度。局长离榕出差或出访、休假，请假按省政府有关规定办理，由办公室向省政府办公厅报告。其他局领导离榕出差或出访、休假，向局长报告，并告知办公室；外出调研由主办处室局站拟定调研方案，报局长批准，并向办公室备案。

各处室局站主要负责人离开福州市城区出差或出访、休假，需按照有关要求填写审批单，经分管局领导同意后，报局长批准。

一般干部职工出差或休假的，由各处室局站主要负责人批准。休假须严格按照有关规定执行，填写休假单，按规定办理批准手续。

四十四、各处室局站发布涉及重要工作部署、林业发展重要问题、与群众利益密切相关事项的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向局领导报告。

四十五、严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄漏国家秘密、工作秘密或者因履行职责掌握的商业秘密等，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

## 第十章 廉政和作风建设

四十六、省林业局要在深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想

社会主义思想上作表率，在始终同党中央保持高度一致上作表率，在坚决贯彻落实党中央各项决策部署上作表率，建设让党中央放心，让人民群众满意的模范机关。

四十七、要认真贯彻全面从严治党要求，严格落实中央八项规定及其实施细则精神和省委实施办法，严格执行廉洁从政各项规定，切实加强廉政建设和作风建设。

四十八、要从严治政，对职权范围内的事项要按程序和时限积极负责地办理，对不符合规定的事项要坚持原则不得办理；对因推诿、拖延等官僚作风及失职、渎职造成影响和损失的，要追究责任；对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要严肃查处。

四十九、严格执行财经纪律，坚持艰苦奋斗、勤俭节约，坚决反对奢侈浪费，严格执行住房、办公用房、车辆配备等方面的待遇规定，严格控制差旅、会议经费等一般性支出，切实降低行政成本，建设节约型机关。

严格控制因公出国（境）团组数量和规模，因公出国（境）人员应严格遵守外事纪律。严格控制和规范会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

五十、严格规范公务接待工作，实行公函接待和用餐审批制度，严格控制陪餐人数，不得超标准接待，不得用公款大吃大喝。

五十一、省林业局各级领导干部要严格执行廉洁自律准则，严格执行领导干部个人有关事项报告制度，不得利用职权和职务

影响为本人或特定关系人谋取不正当利益；不得违反规定干预或插手市场经济活动；不得违反规定接受送礼和宴请；加强对亲属和身边工作人员的教育和约束，决不允许搞特权。

五十二、省林业局工作人员要强化责任担当，勤勉干事创业，真抓实干、埋头苦干，不能简单以会议贯彻会议、以文件落实文件，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。

五十三、要大力弘扬“四下基层”的优良作风，深入基层一线，了解情况，指导工作，解决问题，服务基层。要改进调查研究，注重讲求实效，轻车简从，减少陪同，简化接待，减轻基层负担。

## 第十一章 附 则

五十四、局直属单位、武夷山国家公园管理局适用本规则。

五十五、本规则自印发之日起施行。2009年印发的《福建省林业厅工作规则（试行）》（闽林〔2009〕3号）同时废止。



---

抄送：驻局纪检监察组。

---

福建省林业局办公室

2021年6月8日印发

---

