# 隰县国土资源局人才工作机构明确工作职责

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-07-03

*第一篇：隰县国土资源局人才工作机构明确工作职责隰县国土资源局人才工作机构工作职责按照县委“关于建立人才工作专门机构，赋予相应职能，充分发挥作用”的要求，注重在狠抓落实上下功夫：一是落实了人才工作的机构、人员和经费。设立了人才工作领导组。划...*

**第一篇：隰县国土资源局人才工作机构明确工作职责**

隰县国土资源局

人才工作机构工作职责

按照县委“关于建立人才工作专门机构，赋予相应职能，充分发挥作用”的要求，注重在狠抓落实上下功夫：

一是落实了人才工作的机构、人员和经费。设立了人才工作领导组。划拔了办公经费，以确保人才工作有机构理事，有人员做事，有经费办事。

二是明确了人才工作的职能职责：

1、负责全局人才工作的宏观指导，人才资源开发规定的起草、实施、督查和总结；

2、承担人才工作领导小组办公室的日常工作；

3、负责全局党政人才、专业技术人才、高技能人才队伍建设的指导协调；

4、负责选调生的教育和管理；

5、指导全局人才信息库的建设。

附：人才工作机构

人才工作机构

组长：程连生（局长）

副组长：成永富（副局长）

成员：王 常继顺（副局长）张斌武（副局长）王跃平（纪检组长）雪（办公室副主任）

程栋

肖婷婷二〇一〇年八月十日

**第二篇：隰县国土资源局人才工作机构明确工作职责**

隰县国土资源局 人才工作机构工作职责

按照县委“关于建立人才工作专门机构，赋予相应职能，充分发挥作用”的要求，注重在狠抓落实上下功夫：

一是落实了人才工作的机构、人员和经费。设立了人才工作领导组。划拔了办公经费，以确保人才工作有机构理事，有人员做事，有经费办事。

二是明确了人才工作的职能职责：

1、负责全局人才工作的宏观指导，人才资源开发规定的起草、实施、督查和总结；

2、承担人才工作领导小组办公室的日常工作；

3、负责全局党政人才、专业技术人才、高技能人才队伍建设的指导协调；

4、负责选调生的教育和管理；

5、指导全局人才信息库的建设。

附：人才工作机构

人才工作机构

组 长：程连生（局长）副组长：成永富（副局长）成 员：王

常继顺（副局长）张斌武（副局长）王跃平（纪检组长）

雪（办公室副主任）程 栋 肖婷婷

二〇一〇年八月十日

**第三篇：国土资源局机构设置及工作职责情况**

国土资源局机构设置及工作职责情况

一、国土资源局工作职责（依据《三定方案》）

1、贯彻执行国家、省有关法律、行政法规和政策，保证其在本行政区域内的有效实施。研究制定与国家、省土地管理法规衔接配套的规范性文件和具体政策措施，并负责组织实施和监督检查。

2、组织编制和实施全县土地利用总体规划和其他专项规划；编制全县矿产资源总体规划及专项规划。

3、依法对国土资源的法律、法规执行情况进行监督检查，对国土资源的违法行为进行查处，负责国土资源案件的裁决、复议、诉讼工作，承办有关国土资源案件的来信来访工作。

4、实施全县耕地特殊保护和鼓励耕地开发政策；实施农地用途管制，组织基本农田保护工作，确保耕地总量动态平衡。

5、管理全县城乡地籍工作，实施地籍管理办法；组织土地资源调查、地籍调查、土地统计和动态监测；负责土地确权、土地纠纷调处、城乡地籍和土地登记、发证工作。

6、按规定组织实施土地使用权出让、租赁、作价出资、转让交易和国有土地收购储备工作；负责农村集体非农土地使用权流转工作。

7、负责全县土地的分等定级的基准地价、标定地价的备案工作；承担报国务院、省政府和市政府审批的各类建设用地的审查报批工作。

8、依法管理全县矿产资源探矿权、采矿权的初审、登记发证；对矿产资源开发、利用、保护实施监督管理。

9、负责全县国土资源管理法律、法规的宣传教育工作。

10、履行测绘管理职能并承办县政府交办的其它事项。

二、机关内设股室队所及工作职责

1、根据《三定方案》设置6个股室：

办公室职责:负责掌握本单位全面情况,协调各部门间工作,上报下达,反馈信息,督促查办搞好调查研究;负责起草本局的综合性文件及有关文字材料;负责组织承办本局各种会议的会务工作;负责文字处理﹑印鉴﹑保密和档案管理工作;负责处理行政事务﹑机关事务﹑日常接待工作;负责全局的计划生育和离退休人员的管理和服务工作;负责机关安全保卫﹑后勤保障工作；承办局机关的人事管理工作。

执法监察局（监察大队）职责:负责对全县国土资源管理法律法规的贯彻执行情况进行监督检查;负责对土地规划﹑计划﹑农地转用﹑土地征用﹑土地资产处置﹑土地使用权交易行为﹑土地登记的监督检查;依法查处各类土地﹑矿产违法案件;负责行政复议﹑行政应诉和国土资源的信访工作;调查处理土地权属纠纷。

建设用地股职责:负责承办全县新增建设用地的审核报批工作;负责全县临时用地的审批管理工作;负责全县建设用地跟踪管理工作;实施国有土地使用权出让﹑收回和政府收购储备工作;负责农村集体非农土地使用权流转管理;负责实施国有土地使用权招标拍卖工作。

地政股职责:负责编制﹑实施全县土地利用总体规划;负责实施农地用途管制;负责全县地籍权属调查﹑变更调查及地籍管理;组织实施全县土地资源调查﹑动态监测工作;负责土地登记﹑发证工作;负责全县基本农田保护工作,确保耕地总量动态平衡；负责地价评估的备案工作。

计财股职责:负责对局机关和国土资源所的财务和固定财产进行监督管理;负责全县国土资源行政事业性收费的收缴；承办县拨付资金的财务管理工作；监督检查国土资源所行政事业性收费的收入与上缴情况；负责劳资工作。

地质矿产股职责：负责全县矿产资源开发﹑利用、规划﹑计划；负责承办全县矿产资源探矿权﹑采矿权的初审﹑登记发证；负责对矿产资源开发﹑利用﹑保护实施监督管理；负责全县矿产资源秩序的治理整顿工作。

2、根据工作需要设置3个股室： 土地开发整理中心职责：负责全县土地开发整理项目申报、实施、检查、验收和占补平衡任务落实等工作；负责落实耕地特别是基本农田保护工作，开展基本农田项目整理，提高基本农田质量和农业综合生产能力；负责执行建设项目“先补后占”、“占一补一”规定，保证补充耕地的数量和质量要求；负责做好土地开发整理复垦工作，确保全县耕地保有量和基本农田保护面积不减少。

国有土地管理所职责：负责企业破产改制土地资产处置工作；对国有划拨、出让土地的非法转让、出租、抵押行为进行监督检查；负责办理国有土地转让手续。

农宅办职责：负责全县农村宅基地的管理工作；负责全县农村宅基地清查整治的检查验收、发证工作；负责实施农村村庄建设规划、治理“空心村”工作；负责抓好村庄土地治理示范工作；负责农村宅基地的报批发证工作；负责协助农村宅基地的违法批放、违法占地的查办及宅基地纠纷调处工作。

三、下设国土资源所职责

1、依据省国土资源厅文件规定，国土资源所工作职责：

1、学习、宣传和贯彻执行土地、矿产、测绘等法律法规、方针政策。

2、协助上级主管部门依法履行土地、矿产、测绘行政管理职能。

3、做好耕地保护的动态巡查工作。

4、承担农村宅基地及乡镇企业用地审核的前期工作。

5、做好土地、矿产、测绘等基础性统计工作。

6、协助县国土资源执法监察机构开展执法监察工作。

7、承担有关信访接待工作，配合做好村镇和个人等国土资源权属纠纷的调处核实工作。

8、参与统一征地、建设项目农用地转用、具体建设项目用地报批及矿产资源勘查、开采监督管理等相关工作。

9、承办上级国土资源部门交办的其他工作。

**第四篇：龙陵县国土资源局机构职责**

龙陵县国土资源局机构职责

一、县局工作职责

（一）贯彻执行国家、省、市有关国土资源管理的方针、政策、法律、法规和技术标准、规程及办法；组织实施有关国土资源管理的政策法规；依法负责有关行政复议。

（二）组织编制全县国土资源规划和其他专项规划及计划，并监督实施；审核报批乡（镇）土地利用总体规划；承担矿产资源的调查评价；承办国家、省、市立项的建设项目用地预审报件。

（三）依法保护国土资源所有者和使用者的合法权益，承办并组织调处权属纠纷，依法查处违法案件。

（四）拟定全县耕地保护和耕地开发的管理办法，组织实施农地用途管制和基本农田保护；承办需报国家和省市批准的农地转用、征地、土地开发复垦整理及移民工程用地的审查、汇总、报批工作；承担土地利用、土地整理、土地复垦和耕地开发工作。

（五）拟定全县地籍管理、测绘行政管理实施办法并组织实施；组织土地资源调查、土地统计和土地动态监测；负责土地确权、城乡地籍调查、土地登记发证等工作。

（六）组织实施全县国有土地使用权划拨、出让、租赁、作价出资、转让、交易工作；建立国有土地使用权收购储备制度；规范农村集体土地的流转管理，组织实施土地定级、基准地价、标定地价测评；审批土地使用权评估价格，承办报批土地使用权、矿业权处置方案。

（七）组织全县辖区内分散、零星、小规模矿产资源储量和普通建筑材料用砂、石、粘土等矿产资源储量进行评审并负责认定；负责本辖区内小型及其以下的矿产资源储量登记、统计工作；负责压覆矿产储量的初审；查处不按规定进行矿产资源储量登记的违法行为。

（八）负责全县地质勘查活动的监督管理工作；协助调查辖区内矿产业权设置情况，协调解决地质勘查项目涉及的土地占用、青苗赔偿问题；负责调处探矿权权属纠纷，承办查处无证勘查、越界勘查、非法转让探矿权、非法进入勘查区的违法采矿行为，保护合法探矿权，维护探矿权人的合法权益。

—1—

（九）组织对矿山企业资源开发利用方案的报批，参与采矿权招标、投标的有关管理工作；协助上级划定矿区范围、报批采矿权及采矿许可证；协助办理采矿权的变更、延续和注销登记；组织收缴采矿权价款、采矿权使用费；协助上级机关审查采矿权授予、转让；负责征收矿产资源补偿费；调处采矿权属争议纠纷，负责查处无证开采、越界开采和破坏浪费矿产资源等违法行为，维护合法的采矿权益，组织实施矿产开发和监督管理。

（十）组织实施地质环境保护、地质灾害防治管理办法；做好地质灾害调查、监测和群测群防系统建设；组织实施地质灾害防治工作，负责矿山环境的恢复与治理；组织开展地热水、矿泉水等矿产资源评价、监测，并对其开发利用实施监督管理。

（十一）拟定全县国土资源财务管理实施意见，对国土资源有关费用的征收、使用进行监督管理；制定本辖区内国土资源国有资产管理的有关规定并组织实施。

（十二）承办县委、县政府和上级国土资源部门交办的其他事项。

二、科室工作职责

（一）办公室

组织协调局机关日常工作，负责有关文件的起草，重要会议的组织、文电处理、秘书事务、信息综合、新闻宣传、督查、档案、机要保密、信访、接待、保卫及人事工作、财务管理，汇总编制落实国土整治、土地利用、矿产资源保护与合理利用、地质灾害防治等所需经费计划；负责省、市、县财政拨给的国土资源业务经费及其他专项资金财务管理；组织实施土地、矿产资源有关规费征收、使用管理；管理国土资源国有资产，对机关及直属事业单位的国有资产和财务进行管理；管理机关服务工作，承办局领导交办的其他工作。

（二）人事教育科

承办局机关及直属单位的机构编制、人事管理；参与对乡（镇）国土资源管理部门领导班子和领导干部的考核与管理；负责编制职工培训规划，组织职工培训；负责本系统职称管理；负责局党组日常党务工作、思想政治工作、精神文明建设和群团工作；承办局领导交办

—2— 的其他事项。

（三）地籍管理科

制定地籍管理办法，制定土地确权、土地登记发证规程在全县的实施方案，调处土地权属纠纷；制定土地调查、地籍调查、土地统计、动态监测规程，开展土地资源状况评价、统计监测、数据分析等工作；组织实施土地确权、城乡地籍、土地登记发证等工作，负责报国家、省、市审批的各类用地初审工作，承办局领导交办的其他事项；

（四）规划测绘科

负责测绘行政管理工作，负责国土资源管理的综合统计工作和测绘队伍资质初审报批工作；组织编制全县国土规划、土地利用总体规划、矿产资源保护与合理利用规划、地质勘查规划、地质灾害防治规划、地质遗迹保护规划以及其他专项规划和计划及各种统计数据的收集上报工作，并依法实施监督；报审县土地利用总体规划，矿产资源保护与合理利用规划；参与上报审批的城市总体规划的初审；负责协调矿产资源的调查评价；组织送审国家、省审批的建设项目用地预审报件；负责新技术、新知识的推广运用；承办局领导交办的其他事项。

（五）耕地保护利用科

制定耕地特殊保护、鼓励耕地开发的规定、办法，实施农地用途管制，组织实施基本农田保护；承办上报国家、省、市政府批准的农地转用、征用，农村居民建设农地转用，土地开发及移民工程用地的初审、汇总报批；组织实施未利用土地开发、土地整理、复垦和开发耕地工作，确保耕地占补平衡；组织实施土地使用权划拨、出让、租赁、作价出资、转让、交易和政府收购储备土地管理；负责农村集体非农土地使用权的流转管理；组织实施土地定级、基准地价、标定地价评测，确认土地使用权评估价格；承办局领导交办的其他事项。

（六）地质环境科

组织实施地质环境保护，地质灾害防治；对地质环境进行监督管理；负责地质灾害和地热资源动态监测、评价和预报；负责报批地质灾害评估机构资格；参与认定具有重要价值的地质景观，古生物化石产地，标准地质剖面等地质踪迹保护区，组织保护本县范围内的地质

—3— 踪迹等；承办局领导交办的其他事项。；

（七）矿产资源管理科

负责报批探矿权的审查、登记发证、变更、延续、保留、注销等工作；调处地质勘查争议、纠纷，保护合法探矿权；组织初审上报矿业权评估机构资质认定；负责矿产资源储量的登记、统计管理，报批矿产资源储量的评审、认定，组织开展矿产资源供需形势分析，研究矿产资源政策和发展战略；报批开办矿山企业的立项报告及矿山闲坑地质报告；负责矿产资源开发、利用和保护工作；负责采矿权及采矿权转让报批登记；调处采矿权属纠纷，保护合法采矿权；组织初审上报矿业权评估机构资质认定；负责矿产资源补偿费的征收管理，依法收缴采矿权价款，采矿权使用费；承办局领导交办的其他事项。

（八）政策法规科

负责起草国土资源管理、测绘管理的地方性规章；起草综合性国土资源管理、测绘管理规范性文件并对重大问题进行调研；负责国土资源管理、测绘管理行政案件的复议、听证工作；组织协调依法行政工作；承办局领导交办的其他事项。

（九）执法监察大队

组织对执行和遵守国家土地资源、矿产资源法规情况进行监督检查；组织开展对土地规划、农地转用、土地征用、土地资产处置、土地使用权交易和执行矿产资源法律、法规的行政行为的监督检查；依法组织查处重大违法案件；负责人民群众来信来访的受理工作。组织和负责有关土地资源、矿产资源、测绘管理规范性文件的制定、协调工作；负责组织有关法律、法规的宣传教育；办理有关行政复议、应诉事宜，依法组织行政处罚案件听证工作；组织开展综合性调研工作；指导全县国土资源管理人员依法行政工作；负责有关国土资源政策法规解释工作和县人大代表、政协委员提出的涉及国土资源的议案、提案、建议的办理工作。

（十）十个派出机构,即：龙陵县国土资源局龙山国土资源管理所（执法监察队）、龙陵县国土资源局镇安国土资源管理所（执法监察队）、龙陵县国土资源局龙江国土资源管理所（执法监察队）、龙陵县国土资源局腊勐国土资源管理所（执法监察队）、龙陵县国土资源

—4— 局碧寨国土资源管理所（执法监察队）、龙陵县国土资源局勐糯国土资源管理所（执法监察队）、龙陵县国土资源局木城国土资源管理所（执法监察队）、龙陵县国土资源局平达国土资源管理所（执法监察队）、龙陵县国土资源局象达国土资源管理所（执法监察队）、龙陵县国土资源局龙新国土资源管理所（执法监察队）。

负责辖区内国土资源的规划、开发、利用和耕地保护的管理工作。负责辖区内国土资源的调查、统计工作；负责农村、城镇居民住宅用地的设定登记和变更登记的办理工作。受理辖区村（居）委会和农村集体经济组织集体企业用地的申请、初审及报批工作；受理辖区内采矿许可证、矿产品经营许可证的申请、初审及报批工作；查处辖区内国土资源违法案件，制止国土资源违法行为；负责辖区国土资源权属纠纷的调处工作；做好国土资源管理的法律法规和政策的宣传普及工作；做好有关文书、地籍及有关国土资源管理档案资料整理上交的归档工作；做好本分局干部职工的政治思想工作，确保上级的政令畅通，职能到位；县国土资源局委托的其它工作。

（十一）土地收购储备交易中心

贯彻执行国家土地管理的政策、法律、法规和规章，制定交易市场的内部管理制度，具体实施土地交易市场的建设工作；接受主管部门委托，组织实施土地使用权出让、转让、租赁的招标、拍卖和公开挂牌交易工作；受理土地使用权转让申请，负责转让条件的核验、成交确认；收集、汇总、储存、上报、发布土地使用权和转让供求信息，提供有关法律咨询服务，提供土地使用权交易、洽谈、招商、展销场所，为土地交易代理、地价评估、信息咨询等中介机构提供服务场所；主管部门委托的其他事项。

—5—

**第五篇：财务处工作职责(国土资源局)**

1.编报并落实财务计划。

2.拟定并组织实施有关财务会计制度。

3.承担局机关财务工作，指导直属单位财务工作，对直属单位的财务和国有资产进行监督管理。

4.承拘国家、省、市财政拨给的国土资源工作经费、专项经费及其他资金的财务管理工作。

5.负责国土资源局机关管理的各项行政事业性收费及专项收费的征收、管理和使用监督。

6.协助有关部门»有关税费的征tBcx作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！