

序号	股室名称	股室负责人	联系电话	办公时间	办公地址	股室职责
1	办公室 (人事教育股)	范世玉	0564-6024409	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局三楼北办公室	负责机关日常运转工作。承担机关文电、会务、信息、机要、档案、保密、安全等工作；负责机关调研和综合性文字工作；负责政务公开、效能建设、文明创建、计划生育等工作。承担后勤保障、信息化管理工作。负责局机关和直属单位的机构编制、人事管理、劳动工资等工作。组织指导专业技术任职资格及职务评聘工作。负责组织机关政治、业务学习和教育培训工作。负责组织全县自然资源和规划、林业系统科技成果及新技术推广应用。负责本系统办理出国（境）人员审查等相关工作。负责局机关离退休人员的服务管理工作，指导直属事业单位离退休人员的服务管理工作。
2	行政审批股	张璇 (代管)	0564-2717096	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县政务服务中心三楼审批股	履行法律赋予县自然资源和规划局（县林业局）的行政审批相关事项。受理、审查、核准、颁发证书。对行政许可行为进行监督管理。承担有关法律、法规宣传、服务及业务咨询。
3	国土空间用途管制股	陈庆	0564-2778500	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局三楼北管制股	组织实施国土空间用途管制制度规范和技术标准。提出土地年度利用计划并组织实施。组织实施耕地、林地、草地、湿地等国土空间用途转用政策，指导建设项目用地预审工作。承担报省政府、市政府审批的各类土地用途转用的审核、报批工作。拟订开展城乡规划管理等用途管制政策并监督实施。

序号	股室名称	股室负责人	联系电话	办公时间	办公地址	股室职责
4	自然资源开发利用股	汪 凯	0564-6025633	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局三楼南利用股	组织实施自然资源资产有偿使用制度，建立自然资源市场交易规则和交易平台，组织开展自然资源市场调控。负责自然资源市场监督管理和动态监测，建立自然资源市场信用体系。建立政府公示自然资源价格体系，组织开展自然资源分等定级价格评估。拟订自然资源开发利用标准，开展评价考核，指导节约集约利用。组织实施全民所有自然资源资产管理政策，建立全民所有自然资源资产统计制度，承担自然资源资产价值评估和资产核算工作。编制全民所有自然资源资产负债表，拟订相关考核标准。组织实施全民所有自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资和土地储备政策。承担报县政府审批的改制企业的国有土地资产处置。
5	国土空间规划股	赵俊杰	0564-6011793	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县城乡规划中心三楼东空规股	执行国土空间规划相关政策，承担建立空间规划体系工作并监督实施。组织编制全县国土空间规划、分区规划、控制性详细规划和相关专项规划，并统筹衔接其他各类专项规划。承担报省政府、市政府、县政府审批的国土空间规划的审核、报批工作，指导和审核涉及国土空间开发利用的重大专项规划。组织划定生态保护红线、永久基本农田、城镇开发边界等控制线并监督实施。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。
6	耕地保护监督股	王启兵	0564-2778518	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局三楼北耕保股	拟订并实施耕地保护政策，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，负责永久基本农田划定、占用和补划的监督管理。承担耕地占补平衡管理工作。承担土地征收征用管理工作。负责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。

序号	股室名称	股室负责人	联系电话	办公时间	办公地址	股室职责
7	自然资源调查监测股	马敏云	0564-2778530	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局三楼南调查股	贯彻执行自然资源调查监测评价的指标体系和统计标准，落实自然资源定期调查监测评价制度；定期组织实施自然资源基础调查、变更调查、动态监测和分析评价；开展水、森林、草原、湿地资源和地理国情等专项调查监测评价工作；承担全县自然资源调查监测评价成果的汇交、管理、维护、发布、共享和利用监督工作。
8	自然资源确权登记与测绘管理股	何照阳	0564-2888527	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局三楼北确权股	拟定各类自然资源和不动产统一确权登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的制度、标准、规范并组织实施；承担指导监督全县自然资源和不动产确权登记工作；建立健全全县自然资源和不动产登记信息管理基础平台，管理登记资料；贯彻执行测绘行业管理政策，监督管理测绘市场及成果质量，管理测绘资质资格；落实国家地理信息安全保密政策，负责地理信息成果管理和测量标志普查、维护和保护；开展国家版图意识宣传教育，负责地图管理。
9	政策法规股	张璇	0564-2717096	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县政务服务中心三楼审批股	拟订自然资源违法案件查处的规范性文件并指导实施；组织开展自然资源和管理政策及法律法规的调查研究；承担有关法规、规章、规范性文件和重大行政决策、决定的合法性审查和清理工作；推进全系统法治建设和依法行政工作；组织开展自然资源领域法治宣传教育、行政执法听证相关工作；承担行政复议、行政应诉有关工作；协调和配合行政公益诉讼相关工作；组织开展行政执法人员资格认证等相关工作；负责局法律顾问管理工作；承担权责清单、公共服务清单、行政权力中介服务清单的编制、调整工作，协调组织开展“双随机一公开”工作。

序号	股室名称	股室负责人	联系电话	办公时间	办公地址	股室职责
10	内部审计股	杨 岭	0564-6024409	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局三楼北内审股	对贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；对发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；对财政财务收支进行审计；对固定资产投资项目进行审计；对自然资源资产管理和生态环境保护责任的履行情况进行审计；对所属境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计；对经济管理和效益情况进行审计；对内部控制及风险管理情况进行审计；对内部管理的领导人员履行经济责任情况进行审计；协助单位主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；对内部审计工作进行指导、监督和管理；国家有关规定和本单位要求办理的其他事项。
11	执法督察股	尹振亚	0564-6019375	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局三楼南执法股	负责全县自然资源执法和监督工作，查处自然资源有关违法违规行为；做好全县自然资源执法队伍建设，组织自然资源执法人员业务培训；承担督察问题的调查、处理以及督办落实；负责信访工作；承担平安建设、扫黑除恶、社会治安综合治理等相关工作。
12	国土空间生态修复股	巴盛涛	0564-2778508	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局二楼南修复股	承担国土空间生态修复政策研究工作，拟订国土空间生态修复规划并组织实施。承担国土空间综合整治、土地整理复垦、城乡建设用地增减挂钩、工矿废弃地复垦调整利用、矿山地质环境恢复治理等工作。承担生态保护补偿相关工作。指导全县国土空间生态修复工作。

序号	股室名称	股室负责人	联系电话	办公时间	办公地址	股室职责
13	矿产资源管理股	徐震楠	0564-6025897	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局二楼南矿管股	拟订矿业权管理政策并组织实施，按规定权限管理矿业权的出让及审批登记。统计分析并指导全县矿业权审批登记，调处重大矿业权纠纷。承担保护性开采的特定矿种、优势矿产的开采总量控制及相关管理工作。拟订全县矿产资源战略、政策和规划并组织实施，监督指导矿产资源合理利用和保护。承担矿产资源储量评审、备案、登记、统计和信息发布及压覆矿产资源审批管理、矿产地战略储备工作。实施矿山储量动态管理，建立矿产资源安全监测预警体系。监督地质资料汇交、保管和利用，监督管理古生物化石。
14	地质勘查与灾害防治股	王继磊	0564-2778506	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局二楼南地灾股	管理地质勘查行业和全县地质工作，编制地质勘查规划并监督检查执行情况。落实综合防灾减灾规划相关要求，负责全县地质灾害预防、治理和森林、草原（地）防火相关工作，负责自然资源隐患的普查、详查、排查，组织指导全县地质灾害调查评价、群测群防、专业监测和预警预报等工作，承担地质灾害应急救援的技术支撑工作。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。承担自然资源系统安全生产监管相关工作。指导林业和草原（地）有害生物的防治、检疫和预测预报工作。监督管理地下水过量开采及引发的地面沉降等地质问题。

序号	股室名称	股室负责人	联系电话	办公时间	办公地址	股室职责
15	林业资源管理和造林绿化股	王中梅	0564-2778543	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局五楼北林业股	组织、指导全县森林资源管理；组织全县森林资源调查、动态监测和统计；监督森林资源及年度木材生产计划的使用情况；组织编制森林采伐限额；组织、指导全县森林分类经营工作；组织、指导全县林权制度改革工作；在国家自然保护区的区划、规划原则的指导下，组织、指导森林和野生动物类型自然保护区、森林公园的建设和管理；组织、指导全县湿地保护；协调和督促查处重大森林和重点保护的野生动物、珍稀树种、珍稀野生植物案件；负责全县林业产业发展和管理工作；组织编制全县林业产业发展规划；组织全县林业产业统计工作；负责全县木材有证经营、加工管理工作；负责中药材生产发展事务管理工作；负责全县国土空间绿化规划并监督实施；组织实施林业重点工程；指导植树造林、封山育林、森林抚育和以植树种草等生物措施防治水土流失工作；组织、指导城乡绿化发展工作；指导国有林场（苗圃）、良种基地建设和管理；组织良种选育、示范和推广；监督管理树木种苗质量和生产经营行为；承担古树名木保护；组织、指导、监督全民义务植树和部门绿化工作；组织、指导森林城镇、森林村庄、森林长廊建设工作。

序号	股室名称	股室负责人	联系电话	办公时间	办公地址	股室职责
16	建设用地规划管理股	张圆辉	0564-6025661	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局四楼北建规股	负责受理全县建设项目的选址及修建性详细规划方案的审查；协助参与控制性详细规划的编制；依据控制性详细规划出具用地红线图，拟订规划设计条件；核发《建设项目选址意见书》和《建设用地规划许可证》。负责项目规划用地审批档案的形成和移交。组织规划设计方案审批过程中的听证会、专家评审会等；负责规划设计单位的资质审查和管理工作。负责全县范围内各类建设项目验线、规划核实工作；负责规划许可后的巡查工作；配合县城市管理行政执法部门，对规划许可后违法建设进行认定和查处。
17	财务股	徐守杰	0564-6025632	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局四楼南财务股	编制部门综合预算并贯彻执行；拟订有关财务、固定资产管理办法；依法承担国土资源专项收入征管的相关工作；承担有关专项资金、基金的管理和部门预决算工作；负责机关财务、国有资产管理，指导、监督直属事业单位财务、国有资产管理。
18	驻铁矿督察办事处	朱传林	0564-6025007	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局四楼南铁矿督察办事处	对无证探采、越层越界探采、浪费性开采等铁矿探采行为进行监督；行使执法监察、土地征收、确权发证等国土资源管理职能。

直属事业单位通讯录

霍邱县不动产登记中心					
负责人	职 务	联系电话	办公时间	办公地址	主要职能
付 涛	主 任	0564-6037005	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县行政服务中心十五楼	负责全县土地、房屋、林业、土地承包经营权等不动产登记事务性工作；负责测绘航空摄影、工程测量、界限与不动产测绘（含房产测绘）、地理信息工作；负责县自然资源和规划局交办的其他工作。

霍邱县土地整理中心					
负责人	职 务	联系电话	办公时间	办公地址	主要职能
班永年	主 任	0564-6086660	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划局一楼南土地整理中心	为保护与合理利用土地提供土地整理技术服务。土地整理工程规划设计、土地整理示范项目选择与运作、土地整理评估与咨询土地整理信息服务。

霍邱县土地收购储备发展中心					
负责人	职务	联系电话	办公时间	办公地址	主要职能
鹿建庆	主 任	0564—6024625	08:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县自然资源和规划城关中心 所三楼	负责土地收购储备有关事务性、服务性事宜;配合做好自然资源管理法律、法规、政策的宣传;对全县巡查、及时发现、制止和上报各种土地违法行为配合开展督察，配合督促检查全县范围内自然资源巡查台账;配合开展对自然资源违法行为的行政执法工作;配合做好自然资源违法案件行政处罚决定的申请强制执行及后续卷宗的收集整理和存档等工作;负责行政执法卷宗评查工作;负责上级自然资源部门下发自然资源疑似违法图斑的核查处置及数据上报等工作;配合开展涉及自然资源违法举报、信访投诉问题的核查工作;做好县自然资源和规划局交办的其他工作。

霍邱县林业发展中心					
负责人	职 务	联系电话	办公时间	办公地址	主要职能
何世宝	主任	0564-6080301	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县教育局 四楼	(一)承担林业生产(营造林)技术推广应用和服务等工作。 (二)承担编制林业项目调查、规划设计等工作。(三)承担林业工程技术和行政执法的勘测、评估、监测等工作。 (四)承担林业有害生物监测、预报、预防、除治工作。 (五)承担自然保护地和野生动植物调查、监测、巡护、救助等工作。(六)承担林业产业发展的技术指导、规划设计、推广利用工作。(七)承担林木种苗、野生动物人工繁育等新品种新技术的引进、示范和推广。(八)组织指导全县湿地(东、西湖自然保护区)保护工作。(九)负责对中心所属单位建设和管理。(十)指导林业学会、协会、合作社等林业组织建设和业务发展。(十一)负责开展森林、草原(地)防火巡护、协助县自然资源和应急部门开展火源管理、防火设施建设等工作。(十二)协助县自然资源和规划局(县林业局)做好相关行政工作。(十三)完成县委、县政府和县自然资源和规划局(县林业局)交办的其他任务。

霍邱县城乡规划中心					
负责人	职 务	联系电话	办公时间	办公地址	主要职能
康靖	副主任 (主持工作)	0564-6020167	8:00-11:30 14:30-17:30 (工作日)	霍邱县城市 规划展览馆 三楼	参与全县范围内各类建设项目的选址、定点；协助提出规划设计条件、审查规划设计方案和项目竣工规划核实工作，协助组织规划设计方案审批过程中的听证会、专家评审会等；协助行政机关对规划许可后违法建设行为进行认定和查处；协助行政机关办理涉及本县行政区域内城乡规划管理方面的行政复议和行政诉讼事项及信访工作；负责城乡规划测绘管理工作；承担县城乡规划委员会办公室的日常工作；负责县城市规划展览馆的日常工作；协助县自然资源和规划局开展规划执法等相关行政工作；完成县委、县政府和县自然资源和规划局交办的其他任务。