慈湖高新区绿化管理实施方案（征求意见稿）

为进一步完善绿化管理制度，提高绿化管理水平，巩固绿化建设成果，推动慈湖高新区绿化管理工作制度化、规范化、精细化和常态化。根据《马鞍山市城市绿化管理办法》《马鞍山市园林绿化养护管理技术等级标准》等文件，现结合我区实际，特制定本实施方案。

一、指导思想

深入贯彻习近平总书记关于城市工作的重要指示批示精神，以建设美好人居环境为目标，持续推进城市园林绿化工作。深刻认识城市园林绿化工作在改善和提高人居环境质量以及改善民生、促进发展方面的重要作用，坚持政府组织，群众参与，统一规划，因地制宜，讲求实效的原则。建立养护得当、分布合理、植物多样、景观优美地城市绿地环境。塑造生态健全、充满活力的园林绿化氛围，不断提升园区绿化管理水平。

二、工作目标

加强园林绿化管理，推进优化城市公园绿地、风景林地、防护绿地布局，全面消除城市裸露土地，积极拓展城市绿化空间，推动绿化管理由粗放式向精细化转变。

三、适用范围

本方案适用慈湖高新技术产业开发区内城市规划区以及其他实行城市化管理的区域内种植和养护树木花草等城市绿化的规划、建设、保护和管理。

四、主要内容

（一）加强绿化养护

各责任单位应做好管辖区域范围内的绿化养护保障植物正常生长，且具有一定景观效果，及时对管辖范围的绿化进行修剪、施肥、除草、灌溉、松土、补植、病虫害防治和自然灾害预防等。绿化养护应保障绿化带内整洁干净、无垃圾，不见积水、不见杂物、不见人畜粪便等。

（二）做好绿地保洁

保持管辖范围的绿地清洁卫生，无烟头、纸屑、塑料袋等杂物，树木上不得有牛皮癣、晾晒及悬挂杂物。草坪、树圈无积水、无淤泥，积存垃圾要求限期内清理完毕，保证可视范围内无白色垃圾。禁止将垃圾扫入市政道路及农田，垃圾做到日产日清，严禁焚烧。

（三）严格绿化审批

各责任单位在日常巡查中发现因城市建设等特殊需要临时占用绿地的，应当报慈湖高新区综合行政执法大队进行绿化审批同意，未报批手续的根据《马鞍山市城市绿化管理办法》进行查处，各责任单位应督促施工单位按照有关规定办理临时用地手续。临时占用城市绿地期限一般不超过一年（根据具体工期定），确因建设需要延长的，应当办理延期手续，延期最长不超过一年。经批准临时占用绿地的，应当在被占绿地四周明显位置公示占用单位、事由、期限和批准单位、时间及恢复措施等相关信息，并在临时占用期满之日起十五日内开展绿地恢复工作，如超过审批面积或数量、天数，要立即上报进行查处，综合行政执法大队做好现场勘探及后续绿化恢复查看。

（四）加大执法力度

在日常巡查中发现绿化被侵害的，由综合行政执法大队责令制止，并按照《马鞍山市城市绿化管理办法》依法处罚；造成损失的，当事人及责任单位应当负赔偿责任；应当给予治安管理处罚的，依照《中华人民共和国治安管理处罚法》的有关规定处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（五）强化安全管理

在日常管理中各责任单位加强安全作业教育，对修剪、栽种、移植等作业过程中，应做好安全管理和现场组织维护，严格按照文明施工、规范操作，不得违规操作，保障不影响交通及居民出行。

（六）规范移交流程

1、园林绿化项目期满需要移交的，应当具备：养护管理到位、交接资料手续齐全、接收单位认可等条件，并向区管委会汇报同意批准后，双方签订交接验收表完成验收流程。

2、各责任单位或建设单位对需要交接的已满养护期的绿化项目，根据实际绿化养护需求做好前期绿化现场查看、资料查看（包含不限于图纸、绿化明细等）等工作，确定是否能进行养护交接。

3、对超出本部门管理范围的园林绿化项目，应上报管委会，移交至符合相关职责的责任单位。

五、责任分工

经济发展局：负责督促企业做好企业内部的园林绿化养护管理工作。

社会事务局（慈湖街道）：负责监督、管理农村、小区河道、山林等防护绿地的园林绿化养护管理工作。

规划建设局：负责做好全区绿化施工规划审批工作，监督督促施工单位办理绿化破占、临时占用审批手续；在绿化工程建设设计时，按照基本建设程序审批，综合行政执法大队参加审查；做好管辖范围内的园林绿化养护管理工作。

综合行政执法大队：负责全区园林绿化破占、临时占用审批工作，做好管辖范围内的园林绿化养护管理工作（包含市政道路沿线绿化带、游园、公园等具备景观效果的绿化）。负责全区园林绿化违规、违法破占、侵害行为的依法查处工作。

自然资源和规划分局：负责配合市自然资源和规划分局、市园林处合理规划布局城市绿地，并兼顾绿地的生态防护和防灾应急功能。

新慈集团：负责做好管辖范围内的园林绿化养护管理工作；在绿化工程建设设计时，按照基本建设程序审批，综合行政执法大队参加审查。

六、保障措施

（一）加强组织领导。各责任单位要高度重视园林绿化工作，针对各部门实际情况制定工作方案，切实履行职责，明确工作任务，落实目标责任，确保我区园林绿化养护管理工作管理到位、实施到位。

（二）加强宣传工作。各责任单位要大力宣传园林绿化法律法规，宣传创建国家园林城市活动的重大意义，提高人民群众的爱绿、护绿、建绿意识积极主动参与城市园林绿化建设。

（三）加强任务落实。综合行政执法大队要加强组织协调、技术指导、督促检查，各责任单位加强绿化管理工作，对养护不到位、被通报问题的根据相关法律法规进行处罚。

附件：1.临时占用城市绿地审批流程图

2.申请表

附件1

# 临时占用城市绿地审批流程图

申请人提出申请

提交相关资料（办理时限：资料齐全3个工作日内办理完结）

形式审查、受理申请材料齐全 、符合法定形式，或者申请人按要求提交全部补正材料，予以受理。

由综合行政执法大队组织审查，组织相关部门一起现场踏勘。

符合法定条件、标准审批

发放行政许可决定书

不符合法定条件、标准，作出不予行政许可的书面决定

不属于许可范畴或不属于职权范围内，不予受理，并说明理由。

材料不齐全，或者不符合法定形式的，退回并告知补正材料。

# 提交的材料（需加盖公章）：

# 1.申请表

# 2.法人与代办人员的授权委托书及身份证复印件、营业执照

# 3.占用事由的有关说明

# 4.规划部门批准的总平面图、施工图、工程设计规划图纸

# 5.涉及开挖地面的需要提交物探报告以及底下管道线路图

# 6.综合行政执法大队要求的其他资料

附件2

申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 | 自然人 | 姓 名 |  | 性别 | |  | 出生年月 | |  |
| 电 话  电子邮箱 |  | | | | 邮政编码 | |  |
| 住 址 |  | | | | | | |
| 组织 | 名称（签章） |  | | | | | | |
| 法定代表人 |  | 联系人 | | |  | | |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 | | |  | | |
| 地址及邮编 |  | | | | | | |
| 申请地点 | |  | | | 申请时间 | | |  | |
| 申请事项 | |  | | | | | | | |
| 所附材料  目 录 | |  | | | | | | | |
| 备注 | |  | | | | | | | |