

# 四川卧龙国家级自然保护区管理局文件 四川省汶川卧龙特别行政区文件

卧特护发〔2017〕7号

---

## 四川卧龙国家级自然保护区管理局 四川省汶川卧龙特别行政区 关于印发《卧龙特区、管理局生态护林员管理 及考核办法》的通知

卧龙镇、耿达镇人民政府，党群工作部、纪委办公室、行政办公室、扶贫办、资源管理局、财政局：

根据四川省林业厅、财政厅、扶贫和移民工作局联合下发的《关于做好在贫困人口中选聘生态护林员工作的通知》（川林发〔2016〕56号）精神，结合我区生态护林员工作的需要，特制定了《卧龙特区、管理局生态护林员管理及考核办法》。现将《卧

龙特区、管理局生态护林员管理及考核办法》随文下发，请遵照执行。



# 卧龙特区、管理局生态护林员管理及考核办法

根据四川省林业厅、财政厅、扶贫和移民工作局联合下发的《关于做好在贫困人口中选聘生态护林员工作的通知》（川林发〔2016〕56号）精神，制定本办法。

## 一、生态护林员的定义

生态护林员是指在国家和省集中连片区域特殊困难地区和扶贫开发重点县，利用财政资金向有劳动能力的贫困人口购买劳务服务，受聘参加森林资源管护服务的人员。

## 二、生态护林员管理机制

实行“区建、镇聘、站管、村用”的管理机制。

## 三、生态护林员选聘原则

（一）坚持精准到户的原则。一个贫困户至多安排一人参与护林。

（二）坚持突出重点的原则。以天然林、退耕还林的生态林、集体公益林和零星国有林为重点，集中安排。

（三）坚持统一管理的原则。生态护林员由两镇林业工作站统一管理，不跨越乡镇使用，原则上在村内进行管护活动。

## 四、卧龙生态护林员选聘情况

根据森林资源、贫困人口数量等因素，在卧龙镇安排建档立卡贫困户 10 人，耿达镇安排建档立卡贫困户 20 人作为生态护林员。

## 五、生态护林员的主要职责

（一）通过发放宣传卡、宣传册、口头宣传等方式，宣传国

家、四川省有关林业、保护方面的法律法规，及时报送相关信息。

（二）对管护区森林资源进行巡护，对重点地块、名木古树、稀有物种进行重点管护，发现问题及时报告。

（三）依法制止及时上报管护区内发生的乱征滥占林地、乱砍滥伐林木、乱捕滥猎野生动物、乱采滥挖野生植物等破坏森林资源行为。

（四）及时报告并采取有效措施扑救管护区内发生的森林火情、火灾。

（五）及时上报管护区内发生的林业有害生物危害情况。

（六）制止并及时报告管护区内发生的破坏林业宣传牌、标志牌、界桩、界碑、围栏等管护设施的行为。

（七）做好管护聘用合同规定的其他工作。

## **六、生态护林员应具备的条件**

（一）已列入当地建档立卡贫困人口范围。

（二）年龄原则上在 18—60 岁之间，身体健康，能胜任野外巡护工作，责任心强。

（三）政治素质良好，热爱祖国，遵纪守法。

## **七、生态护林员聘任制度**

生态护林员实行一年一聘。对考核不合格的生态护林员或通过其他扶贫渠道已经脱贫的生态护林员，镇政府应在聘用期满后及时解除聘用合同。卧龙特区、管理局，两乡镇和各村都要建立生态护林员的档案。

## **八、成立生态护林领导小组**

经区局研讨决定成立由党群工作部、纪委办公室、行政办公室、扶贫办、资源管理局、财政局、两镇等相关部门负责人组成

的领导小组。具体职责分工如下：

**（一）脱贫考核：**由两镇及扶贫办负责。

**（二）档案管理：**由两镇林业工作站负责，领导小组成员单位、两镇和村委会档案要齐全、完整。

**（三）培训、考核检查：**由资源管理局全年开展 2 次培训，定期不定期开展考核检查。

**（四）资金使用管理：**由财政局负责，通过“一卡通”账户兑现护林劳务费。

**（五）信息报送：**由两镇林业工作站报送 5 篇。

**（六）日常工作管理：**包括巡护、宣传，由两镇林业工作站负责。

**（七）合同签订：**由资源管理局协助两镇起草生态护林员聘用合同，具体合同签订、合同解聘由两镇人民政府负责。

## **九、生态护林员考核办法**

按总分 100 分对两镇生态护林员进行工作目标考核（详见《卧龙特区、管理局生态护林员工作目标考核评分表》）。考核分值达 95 分以上（含 95 分）全额兑现管护费用，考核分值低于 95 分，按实际考核得分的百分比来计算应付管护费用（即实际管护费用=考核实际得分的百分比×应付管护费用）。两镇制定具体的生态护林员考核办法，并组织考核。考核结束后，生态护林员的劳务费每季度按规定支付一次，实行银行卡支付。

## 卧龙特区、管理局生态护林员工作目标考核评分表

内容	分数 (100分)	考核内容及评分标准	得分
队伍建设	15分	按规定、要求选定生态护林员得 5 分，未按规定选择生态护林员扣 1 分。	
		对选聘的生态护林员进行公示得 5 分，未公示不得分。	
		将生态护林员基本信息以电子和纸质形式报特区业务主管部门备案得 2 分，未报得 0 分。	
		进行了安全、相关法律法规、生态护林业务知识培训学习，并有文字、图片等资料得 3 分，否则得 0 分。	
组织管理	15分	制定年度管护工作方案，并报特区业务主管部门得 3 分，未制定或未上报得 0 分。	
		制定了生态护林员管理考核办法，并报特区业务主管部门得 3 分，未制定或未上报得 0 分。	
		对生态护林员实施了考核并有依据得 2 分，否则得 0 分。	
		生态护林员工作职责上墙得 2 分，否则得 0 分。	
		管理制度上墙得 2 分，否则得 0 分。	
		有半年和全年管护、巡山护林工作总结得 3 分，少一次扣 1.5 分。	
巡山护林	50分	宣传《森林法》、《野生动物保护法》、《自然保护区条例》等法律、法规及天保管护相关政策，并有文字、图片等资料记录得 3 分，未宣传得 0 分，没有文字、图片等资料得 0 分。	
		负责森林防火巡查、制止违章用火、发现火情及时采取有效控制措施并报告有关情况得 7 分，未进行森林防火巡查或巡查了无文字、照片等资料得 0 分，发现违章用火未制止次扣 3 分，发现火情未及时采取有效控制措施扣 5 分。	
		对管护区森林资源进行巡护，对重点地块、名木古树、稀有物种进行重点管护，发现问题及时制止，并向村两委和镇林业工作站报告有关情况的得 5 分，未及时制止的扣 2 分，未及时制止又不向村两委和镇林业工作站报告的扣 5 分。	
		制止滥伐林木、毁林开荒和侵占林地的行为并及时报告有关情况得 7 分，发生了未制止或未及时报告次扣 2 分。	
		及时发现和报告森林有害生物发生情况得 4 分，未及时发现或发现了未及时报告次扣 3 分。	
		制止乱捕乱猎野生动物和破坏野生植物的违法行为，并及时报告有关情况得 7 分，未制止次扣 3 分。	

		及时报告山体滑坡、泥石流、冰雪灾害等对森林资源的危害情况得 4 分，未及时报告次扣 2 分。	
		制止并及时报告管护区内发生的破坏林业宣传牌、标志牌、界桩、界碑、围栏等管护设施的，得 5 分，未制止的扣 2 分，未制止未报告的扣 5 分。	
		阻止牲畜进入管护责任区毁坏林木及幼苗得 5 分，未阻止次扣 2 分。	
		每月对辖区内协议管护农户开展森林管护情况进行巡护监管检查至少 3 次，并做好相关记录，发生问题及时制止和上报得 3 分，监管监察少一次扣 2 分，无相关记录次扣 1 分，发生未及时制止和上报次。	
资金使用	10 分	按规定进行资金使用、管理得 10 分，未按规定发放劳务费用次扣 5 分，未按规定购买、发放巡护物资次扣 2 分，未按时发放劳务费用次扣 2 分。	
档案管理及信息报送	10 分	按档案管理要求，将生态护林方案、生态护林考核办法、对生态护林员考核结果资料归档得 3 分，缺一项扣 1 分。	
		按档案管理要求将生态护林工作总结、护林日志、护林影资料归档得 3 分，缺一项扣 1 分。	
		按档案管理要求，将应该归档得资料归档得 2 分，否则酌情扣分。	
		全年报送巡护管理信息 5 篇及以上得 2 分，没少一篇扣 0.5 分。	
实际得分			

---

四川省汶川卧龙特别行政区行政办公室

2017年2月28日

---