

# 通化县林长办公室文件

通县林长办发[2024]20号

签发人：隋峰

## 通化县林长办公室 关于印发《通化县林长制“一长两员” 监督管理办法》的通知

各乡级林长办公室、通化县国有林总场：

为进一步健全完善林长制组织体系建设，提高各级林长履职成效，规范专业护林队伍管理，加强森林资源保护力度，现将《通化县林长制“一长两员”监督管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



# 通化县林长制“一长两员”监督管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步健全完善林长制组织体系建设，提高各级林长履职成效，规范专业护林队伍管理，加强森林资源保护力度，提升森林资源质量和林业生态建设水平，根据《中华人民共和国森林法》《乡村护林（草）员管理办法》《吉林省全面推行林长制实施方案》《通化县建立林长制试点实施方案》等有关规定，结合我县实际，制定本办法。

**第二条** “一长两员”是指全县林长制森林资源网格化管理体系中的县乡村三级林长、基层监管员（以下简称“监管员”）和专职护林员（以下简称“护林员”）。

**第三条** 护林员队伍建设和管理按照“村聘、乡（镇）管、乡（镇）考核”的原则，乡（镇）、村两级承担对护林员的监督管理主体责任（林场按照原管理模式管理）。

## 第二章 护林员选聘

**第四条** 护林员选聘工作坚持自愿、公开、公正、持续和统

一管理的原则，实行一年一聘制。根据“一格一人”要求，确定护林员人数，杜绝“一格多人”等管护主体责任不清的现象。

### **第五条 选聘条件：**

1. 遵纪守法，责任心强，具有较强的森林保护意识，愿意从事护林工作，能正常履行护林职责；

2. 身体健康，能胜任野外巡护工作，原则上年龄在 18—65 周岁的本村常住村民；

3. 在当地群众基础好，具有一定的文化程度，能正确使用巡护 APP，敢于制止、举报各种破坏森林资源的违法行为；

4. 现任村两委成员不得兼任护林员。在同等条件下，建档立卡脱贫户、低收入人员、复退军人、林业相关专业毕业生和从事过林业相关工作的人员等要优先选用。

### **第六条 选聘程序：**

护林员选聘工作应当按照公告、申报、审核、公示、聘用等程序进行。

#### **（一）公告**

聘用方应当在乡（镇）和行政村办事场所醒目位置张贴选聘公告。公告内容应当包括：

1. 选聘对象、条件、名额；
2. 选聘原则、程序；
3. 岗位类别、管护任务、劳务报酬标准；
4. 报名时间、地点、方式和需要提交的相关材料；

5. 其他相关事宜。

公告时间不少于五个工作日。

### （二）申报

应聘人员向村民委员会提交申请，村民委员会根据选聘条件进行核实，出具推荐意见，并将申请材料以及核实、推荐意见等材料提交乡（镇）林长办公室。

### （三）审核

乡（镇）林长办公室对公告情况、申报材料和村民委员会推荐意见等进行初审，提出拟聘人员建议名单，按程序报聘用方。聘用方根据相关规定审查确定拟聘人员名单。

### （四）公示

聘用方在乡（镇）和行政村办事场所醒目位置对拟聘人员名单进行张榜公示，公示期不少于五个工作日。

在公示期内对拟聘人员提出异议的，由乡（镇）林长办公室对拟聘人员进行复查，并将复查结果按程序报聘用方作出是否聘用的决定。

### （五）聘用

公示期满后，聘用方与受聘人员签订管护劳务合同，并将管护劳务合同交由乡（镇）林长办公室报县林长办公室备案。

管护劳务合同应当明确管护劳务关系、管护责任、管护区域、管护面积、管护期限、劳务报酬、人身意外伤害保险购买、考核奖惩等内容。

**第七条** 符合选聘条件，认真履行管护责任，年度考核合格的护林员，本人申请续聘的，经聘用方公示和确认后，可以续聘。

**第八条** 护林员因以下原因不适合履行管护责任的，应当予以解聘并解除管护劳务合同：

1. 本人提出解除管护劳务合同的；
2. 身体条件不能履行管护责任的；
3. 违反管护劳务合同或者考核不合格的；
4. 受到司法机关刑事处罚的；
5. 因移民搬迁等原因远离管护区域，不能继续承担管护任务的；
6. 其他原因不能承担管护任务的。

本人提出解除管护劳务合同的，应当由本人提前三十日向聘用方提出书面申请。

对解聘人员，应当明确原因，办理解聘手续，由聘用方书面通知本人，并报县林长办公室备案。

**第九条** 护林员岗位出现空缺时，应当按照选聘程序进行补聘。

### 第三章 职责和监管

#### 第十条 林长职责

县级总林长、副总林长：负责组织贯彻落实上级关于生态文明建设的决策部署，统筹谋划和部署实现森林资源保护发展目标和提升质量效益等工作；协调解决林业建设发展遇到的跨部门、跨行业、跨区域等重点难点问题；带头落实林长制会议、巡林调研等制度，调度、督导本级及下级林长履职尽责；指导县林长办公室监督考核林长会议成员部门和下一级林长履职情况等。

县级林长：负责联系有关单位，协调、指导、督促责任区域落实林长制工作，协助解决重点难点问题。

乡（镇）级林长、副林长：负责组织实施本地森林资源保护发展工作，落实上级决策部署，完成本级森林资源保护责任目标；组织乡（镇）林长办公室对辖区森林资源实施“网格化”管护，对重点时段和重点区位落实加强部署措施；选准配强护林员、监管员，规定护林员对所负责区域森林资源巡查管护路线和频次；建立能上能下机制，配套奖惩措施，推动护林员认真履职；协调公安机关配置“一林一警”，及时发现、制止并协调处理各类破坏森林资源的违法犯罪行为。

村级林长：负责组织本村森林资源保护发展工作，做好护林员的推荐工作；组织网格化巡护和一线普法宣传；维护林长信息公示标识；及时发现、制止破坏森林资源的行为，并向上级报告；参加林长会议，落实巡查要求；协助承包经营人解决实际问题等。

#### **第十一条 监管员职责**

负责监管责任区内森林资源；线上通过生态护林员联动管理

系统对责任区内所有护林员工作进行监管，线下检查巡护笔记、学习笔记等、现地抽查护林员责任区管护情况；每月对护林员工作成效进行考核评分，并将履职考核意见上报乡（镇）林长办公室备案审查；合理规划护林员的巡护路线和打卡点；对护林员进行业务指导；及时发现、制止和上报责任区内破坏森林资源的行为。

## **第十二条 护林员职责**

1. 宣传、贯彻森林资源保护的有关法律、法规、政策，引导当地群众提高森林资源保护意识；

2. 开展日常巡护，掌握责任区内森林、林地、湿地（本办法中的湿地是指林业部门进行监督检查的湿地）等分布情况，对重点地段、珍稀树种等实施重点管护，高火险期和破坏森林资源案件多发期必须保持连续出勤、增加巡护频次，按要求做好巡护记录；

3. 对责任区内发生的乱占滥用林地湿地、滥砍盗伐林木、乱捕滥猎野生动物、乱采滥挖野生植物等违法行为等情况要及时发现、及时制止、及时上报，并做好记录；

4. 加强野外火源管理，制止违规用火行为，及时清除林火隐患，发现火情及时报告并积极协助扑救；

5. 做好林业有害生物监测，发现病虫害灾害或树木生长有异常现象等及时报告并积极协助防治；

6. 维护责任区内各种林业服务标识设施，对发生的破坏林业

宣传牌、标志牌、界桩、界碑等设施的行为，要予以制止，并及时上报；

7. 积极协助、主动配合各级林业主管部门开展森林资源调查和查处各种破坏森林资源案件等工作；

8. 按时参加县、乡两级组织的学习、培训和会议，做好学习笔记。

**第十三条** 乡（镇）林长办公室要结合森林资源管护需要和管护任务，在综合监管员意见的基础上，合理设置护林员日常巡护线路和打卡点，确保护林员巡护的有效性。常规天气条件下，护林员每次巡护时间不少于2个小时，巡护里程不低于3公里，两次巡护间隔时间不超过2天，每月出勤上线率不低于50%。重点防火时期或上级规定的重要节假日期间，必须保持连续出勤、增加巡护频次，及时发现、制止和上报涉林违法行为。

**第十四条** 乡（镇）林长办公室应建立健全护林员管理档案并及时更新，护林员档案内容包括护林员的申请和审核材料、工作记录、管护劳务合同、考核和奖惩情况。

**第十五条** 健全护林员培训制度，培训形式包括岗前培训、业务培训等。各乡（镇）对所有新入职的护林员均应进行岗前培训，培训内容包括岗位职责、巡护要求、管护区情况、林业主要法律法规和政策等内容，培训合格的护林员方可上岗；护林员入职后定期开展业务培训，培训内容包括林业政策法规、森林资源管理、森林防火、野生动植物保护、林业有害生物防治、林长制

巡护 APP、野外应急常识、安全生产防护知识等。

**第十六条** 县、乡（镇）要在城区、林区交通要道、进山通道、网格边界等重点地段设立林长制公示牌，公开责任区域林长和“一长两员”名单，以及责任区域范围、职责、监督电话等信息，广泛接受社会监督。县、乡两级林长办公室要定期维护责任区域内的林长制公示牌，保障其完好无损。

#### 第四章 考核和奖惩

**第十七条** 各乡（镇）、林场要按照护林员考核制度和本办法中的相关要求，实行月考核和年考核相结合的方式对护林员巡林工作成效进行考核，确保考核工作全面、具体、可量化。

**第十八条** 各级林长要根据责任区域森林资源保护发展重点工作需要和森林资源变化情况，定期开展巡林工作。县级林长巡林每年不少于 2 次；乡（镇）级林长巡林每季度不少于 1 次；村级（林场）林长每月不少于 1 次。春防、秋防以及林业有害生物疫情防控等森林资源保护发展问题突出的时段，应当增加巡查频次。县林长办公室不定期进行督导，对发现林长巡林次数不够、问题整改不到位的，下发督办函限期整改，对整改不到位的予以全县通报。

**第十九条** 监管员要加强对护林员履职情况的日常监管，定期抽查护林员的履职情况，及时对履职不到位的护林员进行约谈

提醒。监管员对责任区内护林员履职监管不力，乡（镇）林长办公室对相关监管员进行约谈提醒。

**第二十条** 护林员在聘期内有以下情形之一的辞退并解除《劳务合同》：

1. 月考核和年度考核连续两次 70 以下或一次 60 分以下的；  
2. 管护区内发生森林火灾、滥砍盗伐林木、非法占用林地湿地、乱捕滥猎野生动物、乱采滥挖野生植物等重大林业刑事案件，未及时发现和报告的；

3. 对环保督察、森林督查发现违法违规图斑和滥砍盗伐林木、非法侵占林地等案件被上级或有关部门发现而护林员没有发现达三次及以上的；

4. 有严重违反法律法规行为并受到制裁或处罚的，县以上（含县）督查受到通报的；

5. 监守自盗，知法犯法，与木材贩子里外勾结，包庇纵容破坏森林资源违法行为的；

6. 工作责任心不强，查岗时漏岗且未请假，季度累计二次或全年累计五次漏岗的。在其岗而不做其事，冒领护林员劳务费，经常外出打工的；

7. 因身体健康因素突发疾病等不能胜任护林员工作的。

对解聘的人员，应当明确原因，办理解聘手续，由乡（镇）林长办公室书面通知本人和所在村民委员会，并同时上报县林长办公室。

**第二十一条** 护林员的待遇以管护劳务费方式发放，管护劳务费主要由天然商品林管护补助资金和森林生态效益补偿基金构成。管护劳务费由基础劳务费（占比60%）和绩效劳务费（占比40%）两部分组成，基础劳务费按月发放，绩效劳务费待年度考核确定档次后兑现。

**第二十二条** 护林员实行百分制考核，年度考核结果分优秀（90-100分）、良好（80-89分）、合格（60-79分）、不合格（60分以下）四个档次。考核结果作为护林员劳务费发放和续签的依据。

**第二十三条** 乡（镇）林长办公室对护林员考核要充分结合乡（镇）和村两委（林场）的意见，考核结果应当与护林员管护劳务费挂钩。对年度考核优秀的护林员，全部兑现绩效劳务费，在下一年度护林员招聘时予以优先聘用；对年度考核良好、合格的护林员，根据考核分按比例兑现绩效劳务费；对年度考核不合格的护林员，除扣发绩效劳务费外，不再予以聘用。

**第二十四条** 护林员在巡护中发现的破坏森林资源等事件要及时上报，事件处理实行分级处置，乡（镇）和县林业执法部门要根据各自权限在规定时间内完成问题处置。

**第二十五条** 县、乡两级林长办公室要建立健全《林长责任区域林地资源数质量清单》《林长职责任务清单》和《林长责任区域问题清单》，协助林长完成巡林任务；县林长办公室对乡（镇）级、村级（林场）林长开展森林资源保护发展和护林员选用、履

职、考核等工作进行监督指导。

**第二十六条** 县林长办公室每年组织开展林长制工作的调研、督导和考核，对在森林资源保护方面存在的主要问题定期向县级总林长、副总林长汇报；对发生较大破坏森林资源案件、问题整改拖拉或推诿的乡（镇），报县级总林长同意后，予以全县通报或约谈乡（镇）级林长。

## 第五章 责任追究

**第二十七条** 在选聘过程中，发现未按规定进行公示，对审核把关不严，选送不符合条件人员或提供虚假材料等行为，责令乡（镇）或村委会进行整改，并对相关责任人进行问责。

**第二十八条** 在履职监管中，对护林员出现冒名顶替、外出务工、未按规定正常履职、脱岗吃空饷等行为，责令乡（镇）按规定对护林员进行处理，并对相关责任人进行问责。

**第二十九条** 对护林员发现上报的事件，未及时处理或处理不到位，责令乡（镇）及时整改，按照管理权限追究相关单位和人员的责任。

## 第六章 附 则

**第三十条** 国家、省级、市级有关法规、政策和文件对护林

员管理有规定的，从其规定。

**第三十一条** 本办法自印发之日起实施，本办法根据林长制工作推进情况适时补充修订，在此之前所发文件中凡与本办法不一致的，按本办法执行，具体解释工作由县林长办公室承担。