ICS 65.020
CCS B65

DB 63

青 海 省 地 方 标 准

DB XX/T XXXX—XXXX

天然林管护工作规范

（报批稿）

（本草案完成时间：2022.10.29）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX－XX－XX 发布　　XXXX－XX－XX 实施

青海省市场监督管理局　　发 布

目　　次

前言 II
1　范围 1
2　规范性引用文件 1
3　术语和定义 1
4　管护目的 1
5　管护对象 1
6　管护原则 2
7　管护人员 2
7.1　基本要求 2
7.2　培训 2
7.3　绩效考核 3
8　管护设备、用品、资料 3
9　管护工作分类 3
9.1　常规管护 3
9.2　专项管护 4
10　管护工作程序 4
10.1　工作准备 4
10.2　工作开展 5
10.3　管护总结 5
10.4　资料数据归档 5
附录A（资料性）　天然林管护日志表样式 7
附录B（资料性）　天然林专项管护报告表样式 9
附录C（资料性）　天然林管护总结表样式 10

前　　言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则　第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由青海省天然林保护中心提出。

本文件由青海省林业和草原局归口。

本文件起草单位：青海省天然林保护中心、国家林业和草原局西北调查规划院。

本文件主要起草人：杨秀玲、王海、霍俊领、卓玛措、贾毅立、高芳芳、白凌霄、傅凯林、范文秀、张霖、张晗、刘嗣、王兴邦、王敏利、牛青翠、宇文思名。

本文件由青海省林业和草原局监督实施。

天然林管护工作规范

1 范围

本文件规定了天然林管护目的、管护对象、管护原则、管护人员、管护设备、管护用品及资料、管护工作分类、管护工作程序等方面的工作规范。

本文件适用于天然林管护工作，生态公益林及其他纳入森林生态效益补偿范围的管护工作可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB63/ T1669 森林资源管护站建设标准

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

天然林管护

天然林的管理与保护，特指由林业主管部门对管辖林区天然林的管理与保护。

3.2

巡护

巡护是通过定期或不定期地对指定区域进行野外巡查，记录沿途管护对象情况、管护对象受干扰、破坏、损毁等状况，对发现的干扰、破坏、损毁情况要及时制止和上报。

4 管护目的

管护目的如下：

a) 掌握天然林状况，发现天然林区的变化，及时上报和处置，确保天然林资源及天然林生态系统安全；
b) 收集管护区内人为活动信息，制止非法盗猎、盗伐、开荒、开矿、放牧等破坏天然林资源的行为，并及时上报、调查取证，为后续处理留存证据和提供基础资料；
c) 管理和维护管护区内的设施、设备，确保能正常使用；
d) 宣传天然林管理的制度、规定，普及天然林保护价值和重要性，以及天然林保护的相关常识和要求，提高林区及周边社区人员对天然林保护的认识。

5 管护对象

管护对象主要包括：

a) 林地、土壤、河流、湖泊、野生动植物等构成天然林生态系统的自然资源；
b) 森林火险、有害生物；
c) 属于管护范围的道路桥梁、电力设施，以及管护、防火、宣传、森林资源监测、相关科研监测等的标识和设施设备；
d) 进入管护范围的人员或者在管护范围内的常驻人员。

6 管护原则

管护遵循以下原则：

a) 必须依据天然林保护的相关规定、制度进行管护工作；
b) 按照管护的目的，合理制定管护计划，按计划开展管护活动；
c) 真实有效、及时准确地反馈管护信息；
d) 管护人员应具备较强的组织观念和安全意识，管护工作中要确保人身安全；
e) 要保守秘密，按规定使用图件、数据信息，确保信息和数据安全。

7 管护人员

7.1 基本要求

管护人员应满足以下要求：

a) 管护人员应该身体健康，责任心强，有一定的组织和决断能力；没有盗伐滥伐行为，无引发森林火警、火灾、毁林及其它违法违纪行为；在群众中有一定威信，敢与破坏天然林等违法、违规行为作斗争。
b) 管护人员需要经过培训，考核合格并取得合格证书后，才能够上岗参加管护工作。上岗的管护人员，经过年度考核不合格的，下年度不能上岗参加管护工作。培训要求见 7.2.1。
c) 掌握国家、省、州（市）、县（区）管理部门制定的与天然林管护相关的规章、制度。
d) 能识别当地分布的国家或者地方保护、地方特有和优势物种种类，及其生境和生物学特性。
e) 能识别当地主要的有害生物，熟悉当地潜在的森林火灾发生重点区域及规律，了解当地易发性洪涝、风雪、地质等自然灾害发生的重点区域及规律。
f) 能够在野外借助责任区范围地形图或遥感影像图、电子地图等识别地形、地物并标注位置，掌握手机拍照、摄像功能，掌握卫星定位仪、望远镜、常用救护用品等的使用技能，若借助智能巡护设备开展野外巡护时，要掌握信息输入、拍照、摄像、卫星定位设置和使用操作技能。
g) 能够按照要求填写管护记录、日志，按照要求编制管护报告。

7.2 培训

7.2.1 内容

培训的主要内容如下：

a) 职业道德培训，主要包括爱岗敬业、忠于职守、诚实守信、团结互助、服务社会等方面的内容；

b) 天然林管护相关规章、制度培训；
c) 天然林管护专业技能培训，主要包括管护范围野生动植物的识别、森林火灾防控、有害生物识别和防控，巡护设备、资料、救护用品的使用，管护新技术的运用，管护记录、日志、报告的填写等；
d) 宣传教育培训，主要是对进入管护范围的人员进行天然林保护、森林防火、有害生物防控等方面宣传教育能力的培训；
e) 安全生产培训，主要是野外巡护人身安全等方面的培训。

7.2.2 组织

培训组织按照以下要求进行：
a) 培训由县级（含县级）以上林业和草原主管部门组织实施，组织实施部门需要制定培训计划；
b) 每 1-2 年开展 1 次全面培训，针对实际需要和薄弱环节，可组织专项培训；
c) 要针对培训的内容，聘请各方面的专业人员作为老师进行培训，专业技能、安全培训需要有现场操作培训，培训内容详见 7.2.1；
d) 各方面培训完成后，要组织考试，考试命题、阅卷、打分等由各专业老师共同完成。

7.3 绩效考核

绩效考核按照以下要求进行：
a) 县级林业草原主管部门组织年度考核，林场、乡镇可根据需要组织季度或者半年考核；
b) 管护人员绩效考核内容分为两个方面：一是天然林资源保护管理情况，二是管护设施设备保护和管理情况；
c) 天然林资源保护管理情况，主要包括盗砍滥伐、森林火灾、森林病虫害、侵占用林地、违禁放牧、乱捕滥猎野生动物、乱采乱挖野生植物等情况有无发生及发生程度；
d) 管护设施设备保护和管理情况，主要是 5 c）所包括的设施、设备、标识等的损坏程度及补修情况；
e) 根据护林员管理办法中绩效考核的量化指标进行上述内容的考核。

8 管护设备、用品、资料

管护设备、用品、资料要求如下：
a) 工作、生活、交通、通讯等设备按照 DB63/T1669 配备；
b) 野外救护用品包括求生哨、药械（常用药品、急救包）、绳索、刀具等。
c) 适用于管护范围的野生动植物物种图册或鉴定、识别手册。
d) 规章、制度汇编资料和以往管护报告等；
e) 地图资料是比例尺不小于 1:50000 的地形图或近期的遥感影像图，有智能巡护终端设备且安装有巡护范围的地形图或者遥感影像图时，无需纸质地图。纸质地图要保证防晒、防雨淋、耐折叠。地图资料要按照相关保密规定使用。

9 管护工作分类

9.1 常规管护

根据管护区的管理目标，管护人员定期对指定区域开展日常管护的工作。

9.2 专项管护

当管护区接受临时任务或发生自然或人为突发事件时，根据保护管理的要求而开展的管护工作。包括以下情况：

a) 在高火险期、自然灾害多发期；
b) 非法偷猎及盗伐案件多发期或者有举报信息；
c) 旅游旺季、节庆、庙会时，管护范围有游客、人员进入；
d) 管护区内及相邻周边社区、村镇人员活动频繁的时期；
e) 管护区及周边有工程施工或者征占用林地的情况；
f) 其他对管护对象有干扰、破坏的情况发生时。

10 管护工作程序

10.1 工作准备

10.1.1 制定巡护计划

按照以下要求制定巡护计划：

a) 按照管理部门的要求和指令制定固定、临时或专项的巡护计划，主要内容包含巡护小组及人员安排、巡护范围和管护对象、野外巡护路线设置、时间安排，以及设备、资料、用品等配置；
b) 时间安排要根据管护的目的、要求、野外巡护路线长短、路线通行速度、天气情况等，对每条巡护路线计算出合理的时间消耗量，进行科学的时间安排。

10.1.2 巡护路线设置

按照以下要求设置：

a) 根据管护范围的地形地貌、海拔高度，进行路线规划，路线优先考虑宜当天返回或达到宿营地的情况，同时考虑发生意外的回撤或者规避路线，每 20 公里左右应设有紧急联系地点；
b) 应优先考虑周边环境、主要道路、人为活动频繁地带以及各种代表性的生境；
c) 综合考虑管理站、管护点、宿营地、安全避难点的位置；
d) 要考虑天气、地质灾害等多种因素，必要时设置备选路线；
e) 要考虑路线沿途有代表性或者需要关注的因素，即关键点，关键点主要包括：始点、主要保护对象分布点、重点保护动植物分布点、其他重要物种分布点、典型植被变化点、海拔最高点、人为干扰点、终点等，也可由管理人员根据区域特点设置关键点。

10.1.3 巡护小组安排

巡护小组是管护的最小工作单位，按照以下要求安排：

a) 日常管护人员应安排在 2 人或以上，成员必须熟悉所管护的区域，掌握巡护所需的野外生存经验和专业技能；
b) 专项管护应该根据管护工作的要求合理安排人员。

10.1.4 设备、资料、用品准备

根据日常管护和专项管护的工作需要，准备必要的设备、资料和用品，详见 8。电子设备要保证有充足的电源供应。资料设备要采用防雨、防寒、防摔的设备包存放。

10.2 工作开展

10.2.1 野外巡护

要按照以下要求进行：

a) 要严格按照巡护计划安排的时间、路线、管护范围和对象进行；
b) 巡护过程中，要在管护日志上及时记录野外巡护现场情况；
c) 巡护中发现破坏、损毁管护对象的现场行为，或已经发生的现场情况，要在确保人身安全的情况下，及时制止、及时上报，并现场拍照、录视频或者录音，并对破坏、损毁的对象、范围进行初步调查，填写在管护日志上，留存证据；
d) 向社区群众和进入林区人员宣传天然林保护的意义和相关制度、规定等。

10.2.2 管护日志填写

完成一次野外巡护后，应在现场记录的基础上，规范填写管护日志表，有智能巡护终端设备时，可直接在终端设备上填写管护日志表。管护日志表样式见附录A。管护日志表填写要符合以下要求：

a) 要按照规范格式完整填写相关信息；
b) 要及时完善或者修正野外巡护现场记录表的缺失信息、错误信息；
c) 需对完成的管护工作进行总结，并根据需要提出意见和建议；
d) 填写用语要规范，字迹要清楚。

10.2.3 专项管护报告编制

完成一次专项管护的野外巡护后，要填写专项管护报告表，有智能巡护终端设备时，可直接在终端设备上填写专项管护报告表。专项管护报告表样式见附录B。专项管护报告表填写要符合10.2.2 a)、b)、c)、d)的要求。

10.3 管护总结

按照管理部门的要求，管护区、管护小组等分别对一定时期内的管护工作进行总结，填写管护总结表，管护总结表样式见附录C。管护总结表填写要符合10.2.2 a)、b)、c)、d)的要求。

10.4 资料数据归档

10.4.1 资料数据归档内容

主要内容如下：

a) 上级文件、检查考核文件、计划文件、管理制度文件等；
b) 人员信息，包括人员基本信息、培训信息、出勤信息、考核及奖惩信息等；
c) 图纸，包括管护区、管护小组的图纸；
d) 管护记录、管护日志、管护报告、管护总结等文件；
e) 照片、影像等；
f) 其他需要归档保存的信息。

10.4.2 存档形式和要求

存档形式和要求如下：

a） 管护单位要建立天然林管护信息数据库，及时将管护工作形成的电子文件保存在数据库中；

b） 要将管护总结等扫描成电子文件存档；

c） 智能巡护终端上传的管护记录、管护日志等电子文件要及时存档备份，手工填写的管护记录、管护日志等要专柜保存；

d） 照片、影像、录音等多媒体电子文件资料按照要求存档并保存在数据库中。

10.4.3 档案管理

档案管理要求如下：

a） 按照档案管理相关规定进行；

b） 档案由专人储存、保管、备份，并定期维护档案资料。

附　录　A
（资料性）
天然林管护日志表样式

表A.1给出了天然林管护日志表样式。

表A.1 天然林管护日志表

<table>
<tr><td colspan="2">县（市、区）名：</td><td colspan="2"></td><td>管护区名称：</td><td></td><td>巡护小组：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">巡护计划</td><td>巡护范围：</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">巡护人员：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>管护对象：</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>巡护路线：</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">路线类型：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>备选路线：</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">路线类型：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>天气:</td><td></td><td>开始时间：</td><td></td><td colspan="2">结束时间:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">所需设备、资料、用品：</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">计划批准：</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">野外巡护</td><td>巡护范围：</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">巡护人员：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>巡护路线：</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>天气:</td><td></td><td>开始时间：</td><td></td><td colspan="2">结束时间:</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

序号	时间	地理位置			现场情况（行为）					照片编号
		经度	纬度	海拔	类型	发生时间	情况描述	发生原因	处置措施	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
…										

第___页，共___页	参与管护人员：		报告表编制人员：		日期：	

填写表说明：

1. 管护现场填写此表。表格中 1-5 列为必填项，6-10 列为选填项；
2. 县（市、区）名：管护所在市、县、区名称的简称；
3. 管护区名称：用管护区简称；
4. 巡护小组、巡护人员：巡护小组填写小组名称或者编号，巡护人员填写参加巡护的人员姓名；
5. 巡护范围：巡护路线沿途涉及的范围，用四至地名等表示；
6. 管护对象：主要包括天然林林地、林木的基本情况，主要野生植物、植被种类，主要常见野生动物，主要管护设施，涉及社区、人员等；

表 A.1 天然林管护现场记录表（续）

7. 巡护路线：采用小地名、道路名称、河流名称、关键地物点、关键构筑物等命名； 8. 路线类型：分为常规、临时、专项 3 种； 9. 备选路线：同巡护路线； 10. 天气：按照巡护当时天气情况填写； 11. 开始时间、结束时间、发生时间：采用 24 小时制，如 8 点 24 分，15 点 48 分； 12. 计划批准：为计划批准人员姓名； 13. 地理位置：经纬度用“度分秒”表示。海拔用米表示，精确到个位数字； 14. 现场情况（行为）类型：用代码表示，代码表示如下含义：1-盗砍滥伐林木、2-火情火警火灾、3-森林有害生物、4-侵占林地、5-违禁放牧、6-乱采乱挖野生植物、7-乱捕乱猎野生动物、8-野生植物病或死、9-野生动物病或死、10-地质灾害、11-洪涝灾害、12-水质异常、13-管护设施破坏、14-其他监测设施和标识受损、15-有人员活动、16-其它非木林产品采集、17-野生动物活体、18-动物痕迹、19-植物物候； 15. 情况描述：对不同类型的现场情况（行为）进行具体状况、程度或范围大小、数量等方面的描述； 16. 处置措施：分为制止、上报、修复等； 17. 影像编号：影像器材自动生成的本记录点影像资料的编号或者名称； 18. 记录人签字： 填写本管护表格的人员签字； 19. 管护人员签字：参加管护的所有人员对上述内容复核后签字。

附　录　B
（资料性）
天然林专项管护报告表样式

表B.1给出了天然林专项管护报告表样式。

表B.1 天然林专项管护报告表

<table>
<tr><td>县（市、区）名：</td><td></td><td>管护区名称：</td><td></td><td>巡护小组：</td><td></td></tr>
<tr><td>巡护范围：</td><td colspan="3"></td><td>巡护人员：</td><td></td></tr>
<tr><td>管护对象：</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>巡护路线：</td><td colspan="3"></td><td>路线类型：</td><td></td></tr>
<tr><td>天气:</td><td></td><td>开始时间：</td><td></td><td>结束时间:</td><td></td></tr>
<tr><td>1.任务概述</td><td colspan="5">交代任务来源、任务情况等。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">2.管护实施基本情况</td><td colspan="5">1.本次管护由_____单位的_____、_____、_____、_____、_____（人员姓名）参加。</td></tr>
<tr><td colspan="5">2.本次管护工作累计___人天。分别是_____（人员姓名）___天、_____（人员姓名）___天、…</td></tr>
<tr><td colspan="5">3.本次管护累计完成巡护路线___条，总里程___公里，管护范围____平方公里，包括：___区域___公里___平方公里、___区域___公里___平方公里、___区域___公里___平方公里。</td></tr>
<tr><td colspan="5">4.本次管护发现现场情况（行为）___处（起），其中___情况____处、___情况____处、___情况____处（起），其中处置___处（起）。</td></tr>
<tr><td colspan="5">5.本次管护共填写了管护现场记录___份，记录管护数据___条，拍摄现场照片___张、现场影像___段，进行现场宣传教育___次，接受宣传教育___人次。</td></tr>
<tr><td colspan="5">6.本次管护共用了经费_____元。</td></tr>
<tr><td>3.发现情况及处置</td><td colspan="5">本次管护发现现场情况（行为）及处置的具体情况如下：
1. ____情况：_____。
2. ____情况：_____。
3. ……</td></tr>
<tr><td>4.未完成任务和原因</td><td colspan="5">本次管护没有完成_____、____计划任务，原因分别是：____、____。</td></tr>
<tr><td>5.管护效果</td><td colspan="5">本次管护效果：_____。</td></tr>
<tr><td>6.问题及解决方案</td><td colspan="5">本次管护中存在问题是_____，
解决方案是_____ 。</td></tr>
<tr><td>第___页，共___页</td><td>参与管护人员：</td><td></td><td>报告表编制人员：</td><td></td><td>日期：</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">天然林专项管护报告表填表说明：
1. 完成一次专项巡护工作后，按照野外巡护现场记录表的内容，进一步修改完善，填写此表；
2. 名称、小组及人员、范围、对象、路线及类型、时间、天气等按照表 A.1 说明，按照巡护过程中实际情况填写;
3. 任务来源：主要有省、市（地、州）、县级林草部门通知和要求，管护区（林场、乡镇）通知和要求等；
4. 发现情况及处置的内容主要包括：地点、类型、范围及规模、程度及数量等，处置情况按照表 B.1 说明表述。</td></tr>
</table>

附　录　C
（资料性）
天然林管护总结表样式

表C.1给出了天然林管护总结表样式。

表C.1 天然林管护总结表

<table>
<tr><td>县（市、区）名称：</td><td colspan="2"></td><td>管护区名称：</td><td></td><td>管护小组：</td><td></td></tr>
<tr><td>管护范围：</td><td colspan="3"></td><td>管护对象：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>管护时间段：</td><td colspan="2"></td><td>总结编写人：</td><td></td><td>单位负责人：</td><td></td></tr>
<tr><td>1.任务概述</td><td colspan="6">任务来源、任务情况等。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">2.管护实施基本情况</td><td colspan="6">1.本期管护由____、____、____单位的____名管护人员参加。</td></tr>
<tr><td colspan="6">2.本期管护工作累计____人天。</td></tr>
<tr><td colspan="6">3.本期管护累计完成巡护路线___条，总里程___公里，管护范围____平方公里，包括：___区域___公里___平方公里、___区域___公里___平方公里、___区域___公里___平方公里。</td></tr>
<tr><td colspan="6">4.本期管护发现现场情况（行为）___处（起），其中___情况____处、___情况____处、___情况____处（起），其中处置___处（起）。</td></tr>
<tr><td colspan="6">5.本期管护共填写了管护现场记录___份，记录管护数据___条，拍摄现场照片___张、现场影像___段，进行现场宣传教育___次，接受宣传教育___人次。</td></tr>
<tr><td colspan="6">5.本期管护共用了____、____、____管护设备、资料、用品。</td></tr>
<tr><td colspan="6">6.本期管护共用了经费_____元。</td></tr>
<tr><td>3.发现情况及处置</td><td colspan="6">本期管护发现现场情况（行为）及处置的具体情况如下：
1．____情况：_____。
2．____情况：_____。
3．……</td></tr>
<tr><td>4.未完成任务和原因</td><td colspan="6">本期管护没有完成_____、____计划任务，原因分别是：____、____。</td></tr>
<tr><td>5.管护效果</td><td colspan="6">本期管护效果：_____。</td></tr>
<tr><td>6.需要解决协调的问题和建议</td><td colspan="6">本期管护需要上级部门协调解决的问题和建议如下：
1．____问题：_____。
2．____问题：_____。
3．……</td></tr>
<tr><td>7.下期管护安排</td><td colspan="6">下期管护工作安排：_____。</td></tr>
<tr><td>第___页，共___页</td><td>参与管护人员：</td><td></td><td>报告表编制人员：</td><td></td><td>日期：</td><td></td></tr>
</table>