

# DB5108

## 四川省（广元市）地方标准

DB 5108/ T55—2024

### 古柏保护离任交接管理规程

Ancient cypress tree protection and handover management regulations

2024 - 06 - 28 发布

2024 - 07 - 20 实施

广元市市场监督管理局 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 组织体系 .....	1
5 离任交接时间 .....	1
6 离任交接事项 .....	2
7 离任交接流程 .....	3
8 古柏保护工作质量评价 .....	4
9 档案管理 .....	5
附录 A （规范性） 翠云廊古柏离任交接资源清单 .....	1
附录 B （规范性） 翠云廊古柏保护离任交接汇总表 .....	2
附录 C （资料性） 翠云廊古柏保护离任交接书面报告（模板） .....	1
附录 D （规范性） 蜀道翠云廊古柏保护离任交接书 .....	2
参考文献 .....	4

## 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。

本文件由广元市林业局提出并归口。

本文件起草单位：剑阁县林业局、剑阁县翠云廊古柏自然保护中心、剑阁县市场监管局、四川金诚智度信息技术有限公司。

本文件主要起草人：张大军、唐天勇、胡建军、李小红、张明月、何建武、谢雨欣、夏菁、何成相、赵斌。

本文件为首次发布。

# 古柏保护离任交接管理规程

## 1 范围

本文件规定了广元市蜀道翠云廊古柏保护离任交接的组织体系、交接时间、交接事项、交接流程、古柏保护工作质量评价及档案管理等要求。

本文件适用于广元市蜀道翠云廊古柏保护责任人因工作岗位变动,对辖区内古柏保护情况进行的离任交接管理。

## 2 规范性引用文件

本文件无规范性引用文件。

## 3 术语和定义

### 3.1

#### 蜀道翠云廊古柏保护责任人

指涉及蜀道翠云廊古柏保护的县、乡镇党委政府主要负责人,村(社区)的党组织、村(居)委会主要负责人,县林业、古柏保护管理部门主要负责人,乡镇林业站负责人。

### 3.2

#### 离任

指蜀道翠云廊古柏保护责任人调任、转任、免职、辞职、退職或其他原因离开原岗位。

### 3.3

#### 林业“三个重大”

指林业重大案件、重大火灾、重大有害生物灾害。

## 4 组织体系

### 4.1 总则

按照分级负责、属地管理、各司其职、各负其责的原则,全面建立古柏保护离任交接工作组织体系。

### 4.2 组织层级及职责

县林长制办公室、古柏保护管理部门、乡镇党委政府分别负责县级、乡镇级、村级古柏保护责任人离任交接工作的组织实施和监督检查。

## 5 离任交接时间

古柏保护交接手续应与干部离任交接同步进行，如遇特殊情况可适当延后交接，延后时间不应超过干部离任后30个工作日。

## 6 离任交接事项

### 6.1 古柏基本情况

6.1.1 辖区古柏分布情况。

6.1.2 辖区古柏数量，包括其数量增减变化等情况。

6.1.3 辖区古柏生长状况，古柏生长环境被破坏及树木折枝、断干、倒伏、死亡等情况。

### 6.2 古柏保护工作

#### 6.2.1 县级

包括但不限于：

- a) 上级有关保护重大战略贯彻落实情况；
- b) 整体保护规划推进情况；
- c) 体制改革相关制度建立及落实情况；
- d) 相关资金征管用和项目建设运行情况；
- e) 古柏保护重要工作事项（含林业“三个重大”发生处置情况）推进情况；
- f) 严重损毁和重大破坏（灾害）预防处置情况；
- g) 对以前年度相关督察、审计和专项考核检查等发现问题的督促整改情况；
- h) 其他古柏保护本级重要工作内容。

#### 6.2.2 乡镇级

包括但不限于：

- a) 相关法律法规、地方有关规章制度执行情况；
- b) 建设项目中遵守相关保护法律法规情况，相关禁止性、限制性政策落实情况；
- c) 上级移交、本级自查发现问题的整改情况；
- d) 约束性指标完成情况，其他纳入考核目标完成情况；
- e) 其他古柏保护本级重要工作内容。

#### 6.2.3 村级

包括但不限于：

- a) 规章、技术文件、业务等有关资料；
- b) 古柏保护相关原物料、财产设备、器具、印鉴；
- c) 其他古柏保护上级交办事项和未完成事项。

### 6.3 古柏基础资料

#### 6.3.1 县级

包括但不限于：

- a) 相关工作规划（计划）以及执行情况，专项预算以及执行情况，相关规章制度和重大决策事项的文件和资料；

- b) 责任人述职报告以及对有关情况的说明材料。

### 6.3.2 乡镇级

包括但不限于：

- a) 辖区内古树名木档案，日常养护管理资料，异常情况报告及保护复壮相关见证资料等。
- b) 责任人述职报告以及对有关情况的说明材料。

### 6.3.3 村级

包括但不限于：

- a) 辖区古树名木相关资料；
- b) 巡护记录。

## 7 离任交接流程

### 7.1 交接启动

古柏保护离任交接工作在蜀道翠云廊古柏保护责任人接到离任通知后即时启动。

### 7.2 基础核查

离任交接工作启动后，涉及移交的责任人立即组织辖区内相关工作人员核查第6章全部事项，乡镇在古柏“一树一牌”“一树一档”保护工作的基础上，逐一开展辖区内古柏核查工作，如实填写《翠云廊古柏离任交接资源清单》（附录A）。

### 7.3 统计汇总

#### 7.3.1 古柏资源分级汇总

7.3.1.1 乡镇级实施离任交接时，乡镇林业管理部门根据《翠云廊古柏离任交接资源清单》（附录A）的数据统计并编制《翠云廊古柏离任交接汇总表》（附录B），上报该次交接的组织单位。

7.3.1.2 县级实施离任交接时，县古柏保护管理部门在7.3.1.1的基础上统计汇总并编制《翠云廊古柏离任交接汇总表》（附录B），上报该次交接的组织单位。

#### 7.3.2 重要工作事项及重点工程项目分级汇总

7.3.2.1 乡镇级实施离任交接时，乡镇林业管理部门整理离任干部在任期间本辖区内古柏保护重要工作事项（含林业“三个重大”发生处置情况）及重点工程项目情况，上报该次交接的组织单位。

7.3.2.2 县级实施离任交接时，县古柏保护管理部门在7.3.2.1的基础上汇总，上报该次交接的组织单位。

### 7.4 分析研判

7.4.1 交接组织单位对《翠云廊古柏离任交接资源清单》（附录A）、《翠云廊古柏离任交接汇总表》（附录B）进行分析研判，形成《翠云廊古柏保护离任交接书面报告》（附录C），报告提交上级林长制办公室和古柏保护管理部门，同级林长制办公室和古柏保护管理部门存档备查。

7.4.2 离任干部根据工作情况如实填写《翠云廊古柏保护离任交接书》（附录D）。

### 7.5 交接核实

7.5.1 交接组织单位组织交接工作相关方现场复核古柏基本情况、保护工作推进情况和相关软件资料。

7.5.2 核实无误，接任干部确认接手该项工作；若核实有误，则离任干部负责解释工作和资料完善，直至离任交接完成。

7.5.3 同级林长制办公室和古柏保护管理部门负责指定监交人员，对离任交接工作的所有流程和内容实施监督和见证。

## 7.6 交接完成

《翠云廊古柏保护离任交接书面报告》（附录C）、《翠云廊古柏保护离任交接书》（附录D）一式四份，经离任干部、接任干部和监交人员三方确认签字后生效，交接双方、同级林长制办公室及古柏保护管理部门各存一份，作为划分交接双方责任界线的参考依据和交接工作完成的依据。

## 8 古柏保护工作质量评价

### 8.1 质量评价指标体系

上级林长制办公室对离任干部在任期间古柏保护工作履职情况进行质量评价，满分为100分，评价指标体系见表1。

表1 领导干部古柏保护工作质量评价指标体系

序号	评价指标	评价要点	分值
1	辖区内古柏基本情况(10分)	A. 辖区内古柏基本情况掌握清楚，基层古柏保护责任人与古柏一一对应，责任明确。	10分
		B. 辖区内古柏基本情况掌握清楚，基层古柏保护责任人责任不清。	5分
		C. 辖区内古柏基本情况掌握不清楚。	0分
2	辖区内古柏数量(30分)	A. 辖区内古柏数量无缺失。	30分
		B. 辖区内古柏数量缺失	0分
3	辖区内古柏生长状况(20分)	A. 辖区内古柏生长状况好，存活率100%，无衰弱株、死亡株。	20分
		B. 辖区内古柏生长状况较好，衰弱株≤2株、无死亡株。	10分
		C. 辖区内古柏生长状况差，衰弱株≤3株或有死亡株。	5分
		D. 辖区内古柏生长状况极差，衰弱株>3株或死亡株>2株。	0分
4	古柏保护林业“三个重大”事项(20分)	A. 未发生重大事项。	20分
		B. 重大事项≤2件，处置得当。	15分
		C. 重大事项≤2件，处置有误。	10分
		D. 重大事项≥3件。	0分
5	古柏日常保护情况(20分)	A. 无影响古柏生长的违法行为。	20分
		B. 存在影响古柏生长的违法行为，未造成严重后果。	10分
		C. 存在影响古柏生长的违法行为，造成严重后果。	0分

### 8.2 质量评价等级划分

评价结果分为优、良、及格、较差、差五个等级，具体划分标准见表2。

表2 领导干部古柏保护工作质量评价等级划分

等级	得分(分)	履职情况描述
优	≥90	领导干部很好地履行了职责，古柏保护质量得到很大提升
良	70~89	领导干部较好地履行了职责，古柏保护质量得到较大提升
及格	60~69	领导干部基本履行了职责，古柏保护质量略有提升
较差	50~59	领导干部履行职责较差，古柏保护质量略有下降
差	<50	领导干部履行职责很差，古柏保护质量严重下降

### 8.3 评价结果运用

评价结果进入离任交接工作档案和干部人事档案，组织、人社、审计、监察等部门可将评价结果与领导干部选拔任用、培养教育、问责追责等相结合。

## 9 档案管理

### 9.1 档案管理原则

古柏保护离任交接档案包括但不限于古柏保护工作中留存的纸质、电子、照片、声像、实物等载体，应当根据集中统一管理和分级保管的原则，做到齐全完整，管理规范。

### 9.2 档案分类

#### 9.2.1 永久保存档案

包括但不限于记述古柏保护重点建设项目或者具有科学、历史研究价值，需永久利用的档案永久保存。

#### 9.2.2 长期保存档案

包括但不限于记述古柏保护重要工作事项（含林业“三个重大”发生处置情况）、古柏分布及生长情况、离任交接重要节点文书等档案长期保存。

#### 9.2.3 定期保存档案

需在一定时间内查考的一般档案定期保存。

### 9.3 档案的接收和移交

9.3.1 古柏保护管理部门、乡镇党委政府应指定专门机构或专职人员，负责古柏保护离任交接档案的管理工作。离任交接工作结束后60个工作日完成所有档案工作。

9.3.2 永久保存档案在本单位保管使用一至五年后，应全部向县级档案馆移交。长期保存档案由县级档案馆根据需要选择接收。定期保存档案在本单位保管使用。



附录 A  
(规范性)  
翠云廊古柏离任交接资源清单

\_\_\_\_\_翠云廊古柏离任交接资源清单

序号	树木编号	中文名	别名	科	属	乡镇	村(社区)	小地名	横坐标	纵坐标	特点	估测树龄(年)	古树等级	树高(米)	胸围(厘米)	平均冠幅(米)	生长现状	备注

注 1: 古树等级为按照《四川省古树名木保护条例》认定的等级, 分为一级、二级、三级。

注 2: 生长现状为正常、衰弱、濒危、死亡。

制表人:  
数据审核(乡镇林业管理部门签字盖章):  
年 月 日

附 录 B  
(规范性)  
翠云廊古柏保护离任交接汇总表

\_\_\_\_\_翠云廊古柏保护离任交接汇总表

行政区域	古树数量								备注
____乡镇/村(社区)	古柏树: _____ (株)				其他树种: _____ (株)				
	正常: ____ (株)	衰弱: ____ (株)	濒危: ____ (株)	死亡: ____ (株)	正常: ____ (株)	衰弱: ____ (株)	濒危: ____ (株)	死亡: ____ (株)	
____乡镇/村(社区)	古柏树: _____ (株)				其他树种: _____ (株)				
	正常: ____ (株)	衰弱: ____ (株)	濒危: ____ (株)	死亡: ____ (株)	正常: ____ (株)	衰弱: ____ (株)	濒危: ____ (株)	死亡: ____ (株)	
____乡镇/村(社区)	古柏树: _____ (株)				其他树种: _____ (株)				
	正常: ____ (株)	衰弱: ____ (株)	濒危: ____ (株)	死亡: ____ (株)	正常: ____ (株)	衰弱: ____ (株)	濒危: ____ (株)	死亡: ____ (株)	
<b>合计</b>	_____区域内古柏树总计_____株, 其中: 正常_____株, 衰弱_____株, 濒危_____株, 死亡_____株。								

制表人:  
交树人:  
日期:

日期:  
接树人:  
日期:

监交人:  
日期:

附 录 C

(资料性)

翠云廊古柏保护离任交接书面报告 (模板)

翠云廊古柏保护离任交接书面报告

(模板)

一、离任干部基本情况

\_\_\_\_\_(姓名), 男/女, \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月参加工作, \_\_\_\_\_(政治面貌)。\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月任\_\_\_\_\_(现职), 负责翠云廊\_\_\_\_\_(段)古柏保护相关工作。

二、离任交接概况

.....

(含交接时间, 接任人姓名及职务, 监交人姓名及职务)

三、交接事项及具体情况

.....

(含第6章所有事项, 应提供清单及相关佐证资料。其中重要工作事项及已确定开展但尚未开展的单列说明。)

四、相关文书、资料、专业设备交接情况

.....

五、任期内履职情况

.....

(含接任起至离任时古柏保护的全面工作内容、古柏现状概述)。

六、工作建议

.....

特此报告

附件1: 翠云廊古柏离任交接汇总表

报告人(签名):

年 月 日

附 录 D  
(规范性)  
蜀道翠云廊古柏保护离任交接书

D.1 封面

# 蜀道翠云廊古柏保护

## 离 任 交 接 书

\_\_\_\_\_人民政府

年 月 日

## D.2 内容

## 蜀道翠云廊古柏保护离任交接书

移交单位（公章）：

交接时间			
交树人		接树人	
管护范围			
古树名木数量	共计_____株， 其中：古柏树 _____株；其他树_____株。		
古树名木生长现状	正常（株）		
	衰弱（株）		
	濒危（株）		
	死亡（株）		
古柏树保护履职情况 （简要描述）			
交树人（签名）：	接树人（签名）：	监交人：	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	

### 参 考 文 献

- [1] 《四川省古树名木保护条例》
  - [2] 《广元市林长离任交接管理办法（试行）》（广元市林长令第3号）
  - [3] 《广元市剑门蜀道保护条例》
  - [4] 《剑阁县翠云廊古柏自然保护区管理办法》
  - [5] 《剑阁县蜀道翠云廊古柏保护离任交接“交树交印”制度》
  - [6] 《中华人民共和国档案法》
-