（一）省级资料收集清单

1.最新林地面积和天然林面积、森林管护面积等基本情况数据。

2.天然林保护管理、森林管护、公益林建设、森林改造培育、森林抚育、生态效益补偿、效益监测、监督评价、责任追究等制度和标准体系的建设情况。

3.省人大立法或省委、省政府出台的天保政策。

**4.将天然林保护纳入地方相关规划、纳入目标责任考核、作为地方党委和政府及领导干部综合评价、干部离任审计事项等，收集并带回考核文件、指标设置、考核方式、组织形式及考核结果等（★非常重要）。**

5.地方各级政府对天然林保护提供的资金支持。

6.省级资金分解计划，包括中央资金和地方财政落实的公益林（面积、补助标准、资金）资金文件。

7.省级政府与地（市）级政府之间、地（市）级政府与县级政府之间签订的目标责任状（责任书），以及森工（林业）集团（公司）上下级之间签订的目标责任状（责任书）。

8.管理部门制度执行、监督检查工作开展情况和查阅相关问题发现与处理等文件材料，以及有关人员的调查结果。

9.天保工程二期实施方案、年度实施方案（管护方案）。

10.天然林保护组织管理相关文件，省级单位上报材料、宣传资料、天保档案、信息管理系统、天然林数据库，公众宣传教育专题材料、省级复查报告、省级效益监测报告及指标体系相关文件；

11. 森林培育和森林抚育计划任务和上报完成任务情况等相关资料。

12.集体和个人所有的公益林、天然商品林补偿管理办法、实施细则等。

13.上一年度省级统计年鉴公布的全省城镇在岗职工年平均工资。

14.好的做法、典型经验与问题等材料。包括林区转型发展、精准扶贫等得力措施、显著成效，以及具有推广和指导意义并得到国家认可的改革典型经验材料。

（二）县级查阅资料

1.县级单位天保二期实施方案、县级自查报告。

2.县级森林资源二类调查数据（图、表、库）、公益林区划文件（图表数据）、天然林面积。

3.县级森林管护体系、管理方式、监督考核机制、制度执行、培训等方面的材料。抽中乡镇（林场）管护协议，抽中管护人员身份证、上岗证、管护签约文件、管护报酬发放凭证、考勤记录、管护站日志等日常巡护履职材料。

4.公益林建设（包括人工造林、封山育林、飞播造林）、森林改造培育、森林抚育等作业设计及其批复文件，采伐许可证、施工中间环节材料、上报完成、工作总结等材料。

5.省级分解下达到县级中央预算内投资、财政专项资金的到位单据和凭证、资金支出使用账目、财务决算报告、会计报表、年度审计报告。

6.地(市)、县级分解下达的地方财政安排的集体地方公益林补偿资金计划文件。地（市）、县支持天然林保护相关方面的资金（财政补贴或资金支出等凭证）。

7.集体和个人所有的公益林、天然商品林补偿实施细则（管理办法），兑现花名册、领取补偿金的凭证，全县兑现统计资料（兑现标准、人数、面积、资金）。

8.在册、在岗职工花名册，职工工资表。

9.管护费开支人员分单位统计，分承担管护任务的一线管护人员，全县生态护林员人数，履行生态护林员管理办法相关材料。

10.社保部门核定的基本养老、基本医疗、工伤、失业、生育等5项保险费征缴计划和缴费核定单等。

11.县(局)级单位天然林保护管理机构设置、天保档案管理、天然林数据库、信息化管理等材料。县级开展天然林保护宣传设施、公众宣传、专题活动等方面的文件资料。

12.有关天保工程纳入地（市）级、县级政府目标责任考核文件。

13.地（市）级与县级、县级与乡级实施单位签订的目标责任状（责任书）（政府），以及森工（林业）集团（公司）与林业局签订的目标责任状（责任书）。

14.县级地方政府将天然林保护纳入地方相关规划材料（如县级经济社会发展“五年”规划等）。

15.好的做法、典型经验与问题等材料。包括管护体系建设、林区转型发展、精准扶贫等措施得力，成效显著，具有推广和指导意义并得到国家认可的机制创新、管理创新、模式创新、改革发展及其效果等经验材料。

**备注：未进入调查表、信息上报表但需要统计的内容，须了解清楚，有必要时带回相关资料：县级自查情况，层层签订责任状类型，组织机构编制、专职还是兼职，管理人员专职、兼职人员数量，信息管理系统数据更新年度，制度、标准、管理办法等归类。**