

卢氏县林业局责任清单

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任股室(单位)	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
1	对采集、出售、收购、加工、利用、运输、贮藏野生植物的场所或者工具的检查	<p>《河南省野生植物保护条例》（2007年3月30日河南省第十届人民代表大会常务委员会第三十次会议通过2007年3月30日河南省人民代表大会常务委员会公告第68号公布自2007年7月1日起施行）第十九条：“野生植物行政主管部门可以依法对采集、出售、收购、加工、利用、运输、贮藏野生植物的场所或者工具进行检查，有权暂扣来源不明的野生植物。被检查单位和个人应当予以配合，并如实提供相关资料。”</p> <p>第五条：“县级以上林业、农业行政主管部门（以下简称野生植物行政主管部门）主管本行政区域内野生植物的保护工作，其管理野生植物物种的分工按照国家 and 省重点保护野生植物名录执行。</p> <p>县级以上其他有关部门依照职责分工负责有关的野生植物保护工作。”</p>	制定方案	1. 决定责任：科学制定检查计划，明确检查目的、主要内容、被检查对象、时间期限等内容。根据采集、出售、收购、加工、利用、运输、贮藏野生植物的场所或者工具的实际况况，采取抽查、突查、专项检查、交叉检查、年度检查等检查方式。	资源林政管理股	10日		不收费
			现场检查	2. 检查责任：依据有关法律、法规到被检查单位查阅档案并深入一线进行现场检查，形成检查意见和整改建议。	资源林政管理股	10日		
			督促整改	3. 督促责任：督促有关单位对所查处隐患限期整改，并及时上报整改报告。如有违法行为则移交执法部门处理。	资源林政管理股	10日		
			持续监管	4. 监管责任：接到整改报告后，对整改情况进行抽查，并将整改事项列入日常检查内容，杜绝类似问题重复发生。	资源林政管理股			
				5. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	资源林政管理股			
服务电话：0398-7881026 投诉机构：办公室 投诉电话：0398-7872144								

受理地点：卢氏县解放路中段林业局办公楼二楼

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任股室(单位)	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
2	对运输、携带省重点保护野生动物及其产品和国家保护的有益的或者有重要经济价值、科学研究价值的陆生野生动物及其产品的检查	<p>河南省实施《中华人民共和国野生动物保护法》办法（河南省第十届人民代表大会常务委员会第十三次会议第二次修正）第二十三条：“运输、携带省重点保护野生动物及其产品和国家保护的有益的或者有重要经济价值、科学研究价值的陆生野生动物及其产品出县境的，应当持县级野生动物行政主管部门核发的运输许可证；出省境的，应当持省野生动物行政主管部门核发的运输许可证。</p> <p>铁路、交通、民航、邮政等承运单位和个人应当凭证运输和携带野生动物及其产品。商检、海关等部门和木材检查站，应当对运输、携带野生动物及其产品的行为进行检查。对违法运输、携带野生动物及其产品的，应当及时移交野生动物行政主管部门处理。”</p>	制定方案	1. 决定责任：科学制定检查计划，明确检查目的、主要内容、被检查对象、时间期限等内容。根据运输、携带省重点保护野生动物及其产品和国家保护的有益的或者有重要经济价值、科学研究价值的陆生野生动物及其产品的实际情况，采取抽查、突击、专项检查、交叉检查、年度检查等检查方式。	资源林政管理股	10日		不收费
			现场检查	2. 检查责任：依据有关法律、法规到被检查单位查阅档案并深入一线进行现场检查，形成检查意见和整改建议。	资源林政管理股	10日		
			督促整改	3. 督促责任：督促有关单位对所查处隐患限期整改，并及时上报整改报告。如有违法行为则移交执法部门处理。	资源林政管理股	10日		
			持续监管	4. 监管责任：接到整改报告后，对整改情况进行抽查，并将整改事项列入日常检查内容，杜绝类似问题重复发生。	资源林政管理股			
				5. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	资源林政管理股			

服务电话：0398-7881026

投诉机构：办公室

投诉电话：0398-7872144

受理地点：卢氏县解放路中段林业局办公楼二楼

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任股室(单位)	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
3	对种子生产、经营、贮运场所、查阅、复印、摘录当事人有关的合同、发票、账簿、出入库凭证、货运单、检验检疫结果的检查	河南省实施《中华人民共和国种子法》（河南省第十届人民代表大会常务委员会第八次会议）审议通过。第二十二條：“农业、林业行政主管部门及其种子管理机构的执法人员依法查处种子生产、经营违法行为时，应当出示行政执法证件，可以对涉嫌违法行为的场所实施现场检查，包括对种子生产、经营、贮运场所实施现场检查；可以查阅、复印、摘录当事人有关的合同、发票、账簿、出入库凭证、货运单、检验检疫结果、标签以及其他有关资料；经农业、林业行政主管部门负责人批准，可以对涉嫌违法生产、经营、调运的种子先行登记保存，但必须在七日内作出相应处理。”第三条：“县级以上农业、林业行政主管部门分别主管本行政区域内农作物种子和林木种子工作。其所属的种子管理机构具体负责种子管理工作。”	制定方案	1. 决定责任：科学制定检查计划，明确检查目的、主要内容、被检查对象、时间期限等内容。根据实际情况，采取抽查、突查、专项检查、交叉检查、年度检查等检查方式。	林木种苗管理站			不收费
			现场检查	2. 检查责任：依据有关法律、法规到被检查单位查阅档案并深入一线进行现场检查，形成检查意见和整改建议。	林木种苗管理站			
			督促整改	3. 督促责任：督促有关单位对所查处隐患限期整改，并及时上报整改报告。如有违法行为则移交执法部门处理。	林木种苗管理站			
			持续监管	4. 监管责任：接到整改报告后，对整改情况进行抽查，并将整改事项列入日常检查内容，杜绝类似问题重复发生。	林木种苗管理站			
				5. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	林木种苗管理站			

服务电话：0398-7881026

投诉机构：办公室

投诉电话：0398-7872144

受理地点：卢氏县解放路中段林业局办公楼二楼

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任股室(单位)	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
4	对调运的林木种子的质量检验证明的检查	河南省实施《中华人民共和国种子法》办法经（河南省第十届人民代表大会常务委员会第八次会议）审议通过。第二十三条：“经省人民政府批准设立的木材检查站应当查验调运的林木种子的质量检验证明，没有合格证明的，及时交由当地林业行政主管部门处理。”第三条：“县级以上农业、林业行政主管部门分别主管本行政区域内农作物种子和林木种子工作。其所属的种子管理机构具体负责种子管理工作。”	制定方案	1. 决定责任：科学制定检查计划，明确检查目的、主要内容、被检查对象、时间期限等内容。根据实际情况，采取抽查、突查、专项检查、交叉检查、年度检查等检查方式。	林木种苗管理站			不收费
			现场检查	2. 检查责任：依据有关法律、法规到被检查单位查阅档案并深入一线进行现场检查，形成检查意见和整改建议。	林木种苗管理站			
			督促整改	3. 督促责任：督促有关单位对所查处隐患限期整改，并及时上报整改报告。如有违法行为则移交执法部门处理。	林木种苗管理站			
			持续监管	4. 监管责任：接到整改报告后，对整改情况进行抽查，并将整改事项列入日常检查内容，杜绝类似问题重复发生。	林木种苗管理站			
				5. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	林木种苗管理站			

服务电话：0398-7881026

投诉机构：办公室

投诉电话：0398-7872144

受理地点：卢氏县解放路中段林业局办公楼二楼

职权类别：行政检查

序号	职权名称	实施依据	办理环节	责任事项	责任股室(单位)	承诺时限	法定时限	收费情况及依据
5	对在防火紧要期内因特殊情况确需野外用火单位的防火安全措施等内容的检查	《河南省森林防火条例》（河南省第十一届人民代表大会常务委员会第24次会议审议通过）。第二十四条：“森林防火紧要期内，禁止在林区及其边缘一百米范围内野外用火；因特殊情况确需野外用火的，必须提交包括用火目的、地点、面积以及防火安全措施等内容的用火申请，报县级人民政府或者其委托的单位批准。审批单位接到用火申请后，应当实地核查用火单位的防火安全措施是否完善、严密，对符合规定的予以批准，并进行指导。第六条 县级以上人民政府林业行政主管部门负责本行政区域森林防火工作的监督和管理。县级以上人民政府其他有关部门按照职责分工，负责做好有关的森林防火工作。”	制定方案	1. 决定责任：科学制定检查计划，明确检查目的、主要内容、被检查对象、时间期限等内容。根据在防火紧要期内因特殊情况确需野外用火单位的防火安全措施等内容的实际情况，采取抽查、突击、专项检查、交叉检查、年度检查等检查方式。	森林防火办公室	10日		不收费
			现场检查	2. 检查责任：依据有关法律、法规到被检查单位查阅档案并深入一线进行现场检查，形成检查意见和整改建议。	森林防火办公室	10日		
			督促整改	3. 督促责任：督促有关单位对所查处隐患限期整改，并及时上报整改报告。如有违法行为则移交执法部门处理。	森林防火办公室	10日		
			持续监管	4. 监管责任：接到整改报告后，对整改情况进行抽查，并将整改事项列入日常检查内容，杜绝类似问题重复发生。	森林防火办公室			
				5. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。	森林防火办公室			