

安化县人民政府公报

ANHUA XIAN RENMIN ZHENGFU GONGBAO

安化县人民政府办公室

2024年9月30日

第3期(共4期)

目 录

安政办发〔2024〕17号	2
关于进一步完善计划生育手术并发症人员扶助机制的通知	
安政办发〔2024〕18号	4
关于废止《安化县人民政府关于推进招商引资工作高质量发展的实施意见》的通知	
安政办发〔2024〕19号	5
关于印发《安化县预拌混凝土搅拌站布局专项规划(2021—2035年)》的通知	
安政办发〔2024〕20号	6
关于加强物业管理工作的通知	
安政办发〔2024〕21号	12
关于印发《安化县乡镇综合行政执法工作办法》的通知	
安政办发〔2024〕22号	24
关于加强企业自储自用柴油监管工作的通知	
安政通〔2024〕3号	30
关于划定农作物秸秆露天禁烧区域和时段的通告	

编辑委员会

主任：王进军
委员：邹友良 刘龙军
喻江滔 谭吉良
唐永华 黄志刚
刘选明 蒋阳宇
王正义 陈直良
谢 波 黄必纯
李昊智 熊学军

责任编辑：王 毅 廖金辉

编辑出版：安化县人民政府办公室

地 址：安化县东坪镇迎春路
县党政机关大院

电 话：0737-7224411

传 真：0737-7223612

邮 编：413500

AHDR-2024-01011

安化县人民政府办公室
关于进一步完善计划生育手术并发症人员扶助机制的
通 知
安政办发〔2024〕17号

各乡镇人民政府，县人民政府有关局办、
直属机构，有关垂直管理单位：

为进一步完善计划生育利益导向政策体系，妥善解决计划生育手术并发症人员的医疗保障和生活扶助问题，根据《财政部 卫生计生委关于进一步完善计划生育投入机制的意见》（财社〔2016〕16号）、《财政部 国家卫生健康委员会关于提高计划生育家庭特别扶助制度扶助标准的通知》（财社〔2022〕49号）和《湖南省卫生健康委 湖南省财政厅关于印发湖南省农村部分计划生育家庭奖励扶助和计划生育家庭特别扶助制度实施细则的通知》（湘卫人口家庭发〔2023〕4号）等文件要求，经县人民政府同意，现就进一步完善计划生育手术并发症人员扶助机制有关事项通知如下：

一、本通知所称“计划生育手术并发症人员”是指安化籍计划生育手术并发症二级、三级各等次人员。

二、完善计划生育手术并发症人员门诊治疗费和生活补助金动态调整机制。从2024年1月1日起，对计划生育手术并发症人员的门诊治疗费和生活补助金在现行标准上分等级予以适当提高。二级各等次计划生育手术并发症人员中，国家行政事业单位（含国有企业）工作人员（含离退休人员）门诊治疗费和生活补助金由520元/月/人提高至620元/月/人；其他人员门诊治疗费和生活补助金由1570元/月/人提高至1670元/月/人。三级各等次计划生育手术并发症人员中，国家行政事业单位（含国有企业）工作人员（含离退休人员）门诊治疗费和生活补助金由370元/月/人提高至440元/月/人；其他人员门诊治疗费和生活补助金由1270元/月/人提高至1340元/月/人。计划生育手术并发症人员的门诊治疗费和生活补助金每三年提一次标，标准为二级各等次计划生育手术并发症人员提高100元/月

/人；三级各等次计划生育手术并发症人员提高70元/月/人。

三、完善计划生育手术并发症人员慰问机制。因计划生育手术并发症住院治疗的人员，给予一次性慰问资金500元，每年不超过一次。每年春节对计划生育手术并发症人员进行慰问，并给予不低于2000元的慰问金。

四、建立计划生育手术并发症人员丧葬补助机制。计划生育手术并发症人员死

亡的，其补助标准以死亡时的门诊治疗费和生活补助金为基数，给予12个月的一次性补助。

五、以上各项所需资金由县财政纳入年度预算。同时，县卫健局要切实加强资金管理，确保资金按时足额发放到位。

安化县人民政府办公室

2024年7月3日

AHDR-2024-01012

安化县人民政府办公室
关于废止《**安化县人民政府关于推进招商引资工作**
高质量发展的实施意见》的通知

安政办发〔2024〕18号

各乡镇人民政府，县人民政府各局办、直属机构，各垂直管理单位：

为进一步完善我县招商引资工作机制，规范招商引资行为，化解政府招商引资内卷问题，根据《财政部关于开展2024年财会监督专项行动的通知》（财监〔2024〕4号）和《湖南省财政厅关于开展2024年财会监督专项行动的通知》（湘财监〔2024〕6号）等文件要求，经县人民政府同意，决定废止《安化县人民政府关于推进招商引资工作高质量发展的实施意见》（安政发〔2022〕12号）。

安化县人民政府办公室

2024年6月28日

AHDR-2024-01013

安化县人民政府办公室
关于印发《**安化县**预拌混凝土搅拌站布局专项规划
(2021—2035年)》的通知
安政办发〔2024〕19号

各乡镇人民政府，县人民政府各局办、直属机构，各垂直管理单位：

《安化县预拌混凝土搅拌站布局专项规划（2021—2035年）》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

安化县人民政府办公室
2024年8月16日

（注：《安化县预拌混凝土搅拌站布局专项规划（2021—2035年）》正文内容详见安化县人民政府门户网：http://www.anhua.gov.cn/257/258/260/content_1983042.html）

AAHDR-2024-01014

安化县人民政府办公室

关于加强物业管理工作的通知

安政办发〔2024〕20号

各乡镇人民政府，县人民政府各局办、直属机构，各垂直管理单位：

为进一步提高我县物业服务水平，切实满足人民群众对美好居住生活的需求，根据住房和城乡建设部等10部门联合印发的《关于加强和改进住宅物业管理工作的通知》（建房规〔2020〕10号）和《湖南省物业管理条例》等要求，经县人民政府同意，现就加强物业管理工作的有关事项通知如下：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入推进物业管理与基层党建、社区治理相融合，积极探索物业管理工作新机制，进一步提升住宅小区物业服务管理水平，不断改善住宅小区居住环境，切实维护相关主体合法权益，有效规范物业企业履责，加快实现我县物业服务高品质多样化发展。

二、总体目标

不断建立健全我县物业管理机制，树立“美丽小区、幸福小区、智慧小区”的

工作理念，全面构建“政府主导、住建主管、属地主抓、部门配合”的物业管理新格局。

三、组织机构

成立安化县物业管理工作专班（以下简称专班），由县住建局主要负责人任组长，成员单位包括县人民法院、县发改局、县应急管理局、县司法局、县卫健局、县城管执法局、县消防救援大队、县市监局、县公安局、县自然资源局、县教育局、县人社局、县科工局、县信访局、县文旅广体局、县财政局、县民政局、市生态环境局安化分局和各乡镇人民政府，专班办公室设县住建局，负责专班日常工作。

四、工作机制

（一）建立联合执法机制。按照属地管理原则，由各乡镇牵头，县住建局、县应急管理局、县城管执法局、县消防救援大队、县市监局和县公安局等部门组成联合执法工作队，对物业管理范围内未按合同约定履行责任的违约、违规和违法行为进行依法处置。同时，专班至少每半年召

开一次会议,研究处理执法过程中存在的相关问题。

(二) 建立物业管理投诉处理机制。

加快构建“县、乡镇、社区三级管理”工作机制,进一步完善综合协调、监督管理和矛盾调解工作制度。县住建局、县信访局要根据职责分工,指定相关部门处理物业管理投诉事宜,相关部门要及时对物业管理企业依法作出处理,妥善处理好业主、业主委员会和物业服务企业间的矛盾纠纷。

(三) 建立物业管理区域安全生产日常监管机制。各乡镇要加强对装饰装修活动的监督检查,畅通投诉渠道,及时受理群众和物业服务企业的相关诉求。属于职责范围内的,要及时依法处理;属于其他部门职责范围的,要及时移交。同时,要将居民住宅区消防安全管理纳入基层社会治理和网格化管理,严格落实消防安全管理措施,加强消防宣传教育,并指导社区居民委员会开展群众性消防工作。对住宅物业管理主体不明的,由社区居民委员会组织业主、物业使用人签订防火协议,明确消防安全管理责任人。县住建局要联合县应急管理局、县消防救援大队、县城管执法局不定期对物业管理区域进行安全生产检查,严防事故发生。

五、职责分工

(一) 县直相关部门

县住建局:

1. 对物业企业进行业务指导,对服务质量情况、义务履行情况和信息公示情况进行监督管理;

2. 对前期物业服务招投标活动进行监督、管理和备案;

3. 对物业服务合同进行备案;

4. 对物业承接查验活动进行监督、管理和备案;

5. 对物业服务企业退出交接活动进行指导和监督;

6. 对物业专项维修资金的使用、申请及拨付进行审核;

7. 对物业管理区域的室内装饰装修进行监督管理;

8. 法律法规规定的其他职责。

县城管执法局:

1. 对擅自占用物业管理区域内业主共有道路、绿地或者其他场地进行建设的行为进行依法查处;

2. 对擅自在建筑物顶部、底层或者退层平台进行建设的行为进行依法查处;

3. 对违章搭建建筑物、构筑物,擅自改变住宅立面及在非承重外墙开门、开窗的行为进行依法查处;

4. 对在建筑物和构筑物外墙、楼道,或公共设施、路面、立杆、树木等张贴广告或涂写刻画广告性文字、图案,或擅自设置大型户外广告等影响城镇容貌和市容环境卫生的行为进行依法查处;

5. 对擅自改变已建成并投入使用建

筑物、构筑物使用性质的行为进行依法查处;

6. 对物业管理区域内擅自占用或破坏绿化用地、设施建造车位等设施的行为进行查处;

7. 对擅自拆改供水、供气管道和设施等危害建筑安全的行为进行及时制止和依法查处;

8. 对物业管理区域内其他违反城市管理条例的行为进行依法查处;

9. 调解处理因上述问题引起的矛盾纠纷。

县市监局:

1. 对不遵守政府指导价管理,擅自制定或上调收费标准并收取物业服务费的(具体包括:超过政府指导价标准收费、擅自设立强制性收费项目、不实行明码标价或不按规定明码标价等违反价格法律法规规定的行为),依法予以处罚,并做好对相关投诉事件的处理;

2. 对物业管理区域内的电梯、锅炉、压力容器等特种设备进行安全检查和事故调查处理,并督促使用单位或物业服务企业做好特种设备注册登记、维护保养、定期检验、作业人员持证上岗等工作;对特种设备安装、改造、维修和使用等方面的违法违规行为进行依法查处;负责处理“住改商”核准登记注册和因电梯维保不到位引起的相关投诉。

县公安局:负责组织开展社区警务工

作,加强对物业管理区域内的治安防范;督促落实安全防范设施建设,强化对物业安保人员的监管,开展对监控安防的监督检查;对物业服务项目交接过程中存在的违法犯罪行为和住宅小区内影响公共安全、秩序的违法违规行为进行依法查处。

县自然资源局:负责全县新建住宅小区的统一规划,并按规定配置各类配套设施;对物业管理区域内的规划申请进行审核;协调解决涉及规划的历史遗留问题;协同相关部门依法查处住宅小区内的违法行为;做好相关投诉事件的处理。

县消防救援大队:依法行使城镇居民住宅区消防安全综合监管职能,负责组织开展火灾预防、消防监督执法、消防宣传教育、有关火灾事故调查处理和火灾现场扑救等,并承担应急救援工作,做好对专职消防队、志愿消防队的业务指导和指挥调度;对违反消防规定的违法违规行为进行依法查处。

县发改局:负责处理物业收费方面的政策咨询、投诉和纠纷;研究建立与物价指数上涨及劳动力成本提高相关且质价相符的物业服务收费政府指导定价机制。

县应急管理局:负责统筹协调县消防救援大队在物业管理区域内开展消防安全管理工作,并对其消防设施设备的维护、保养和运转等进行定期检查。

县卫健局:负责加强对物业管理区域内居民饮用水(特别是二次供水)的卫生

监测；履行饮用水卫生监督职能，督促物业服务企业建立用水卫生管理制度；对擅自利用住宅从事餐饮等影响环境卫生的经营性活动进行依法查处；做好相关投诉事件的处理。

县民政局：负责配合相关部门指导居民委员会做好业主大会和业主委员会的组建、换届选举以及日常工作处理；进一步完善现代社区治理体系，将物业管理纳入基层社会体系治理重点内容，着力构建关系明确、运行规范、服务高效的社区自治新格局。

县教育局：负责依法查处未经许可利用住宅擅自从事办学、托管、办培训班等相关经营活动的行为；加强物业管理区域幼儿园的管理；做好相关投诉事件的处理。

县司法局：负责指导乡镇、社区人民调解组织做好物业管理矛盾纠纷调解。

县人民法院：负责加快处理恶意拖欠物业费的案件，开通快速审判绿色通道，切实维护物业企业和业主的合法权益。

县人社局：负责督促物业服务企业及时与员工签订劳动合同、办理社会保险和支付工资等；做好相关投诉事件的处理。

县文旅广体局：负责做好小区居民全民健身工作，指导小区落实全民健身设施、设备和器材；做好相关投诉事件的处理。

市生态环境局安化分局：负责对物业

管理区域周边工业企业的排污行为和工业噪声实施监督管理，并对有关违法行为进行依法查处；做好相关投诉事件的处理。

县财政局：负责统筹安排物业管理工

作经费，并对资金的使用进行监督检查。
县科工局：负责做好通信运营商有序进入物业管理区域和光纤入户工作；进一步规范通信（弱电）建设和经营，协调通信运营商做好住宅小区通信信号维护工作；配合县住保中心开展既有小区品质提升、老旧小区改造强弱电、管网清理整治、规范设置等工作；牵头组织通信单位对小区管线管网杂乱现象开展综合整治；做好相关投诉事件的处理。

县信访局：负责做好物业管理方面的信访登记、接待、转办和督办等工作。

其他相关主管部门：按照职责分工做好物业监督管理相关工作。

（二）各属地乡镇

1. 指导业主大会、业主委员会依法履行职责；

2. 指导物业服务企业依法履行义务，并根据《物业服务合同》，对服务实施情况进行常态化监管；

3. 建立物业管理矛盾投诉调解机制，协调处理各类物业管理纠纷；

4. 协助主管部门对辖区内物业服务企业进行考核和评先评优推荐，指导开展物业承接查验及公示，确保物业项目有序

交接;

5. 负责做好辖区内物业管理小区的综合治理、创文巩固、垃圾分类及党建等工作;

6. 指导辖区内居民委员会对物业管理小区每季度开展一次物业服务企业信用考核,并汇总后报县住建局,考核结果将作为住建部门物业信用平台加减分和实施监管频次的依据;

7. 法律法规规定的其他职责。

(三) 居民委员会

1. 在属地乡镇人民政府的统筹下开展物业监督管理工作,对业主大会、业主委员会和物业服务企业的日常工作进行指导和监督;

2. 指定专人担任小区物业管理工作的物管员,并在小区内公布,负责协调处理小区内的矛盾纠纷及“12345政务服务便民热线”和“县信访管理服务平台”交办的物业工单;

3. 与乡镇建立物业管理联动机制,协调解决物业服务企业退出和交接过程中出现的问题;

4. 对物业管理区域内存在的违法建设、安全隐患及其他违反物业管理有关法律法规的行为予以及时制止,并向属地乡镇和有关部门报告;

5. 协助属地乡镇和有关部门做好对物业服务企业的考核;

6. 法律法规规定的其他职责。

(四) 物业服务企业

按照物业服务合同、物业服务规范提供物业管理服务,并履行下列义务:

1. 落实消防、安防措施和有关人员配备,确保消防、安防监控设施正常使用,切实做好物业管理区域内消防、安防和人民防空工程的维护管理;

2. 负责物业管理区域内(含业主共有道路、其他公共场地等)的清扫、保洁和垃圾清运等;

3. 对服务小区共用设施设备进行养护、维修;

4. 做好物业养护、维修、更新及费用开支的记录,并妥善保管物业档案资料和有关财务账册;建立物业服务信息平台,为业主、物业使用人提供免费查询服务;

5. 实行24小时值班制,建立和完善物业服务工作应急预案,及时处理物业服务中的突发事件;

6. 配合相关部门做好创建文明城市、垃圾分类等工作;

7. 法律法规规定和物业服务合同约定的其他义务。

(五) 业主委员会

依照相关法律法规,执行业主大会的决定事项,并履行下列职责:

1. 组织召开业主大会会议,并报告物业管理情况;

2. 代表业主与业主大会同意选聘的物业服务企业签订物业服务合同;

3. 及时收集业主和物业使用人的有关意见建议,并督促物业服务企业履行物业服务合同;

4. 对业主和物业使用人的相关违法违规行为予以及时劝阻或制止,劝阻或制止无效的,应及时报告有关行政主管部门;

5. 督促业主及时交纳物业服务费和其他相关费用;

6. 组织开展专项维修资金筹集,并对其使用情况进行监督;

7. 法律法规及业主大会赋予的其他职责。

(六) 业主及其物业使用人

1. 自觉遵守法律法规、管理规约、业主大会议事规则和由其制定的各项规章制度等;

2. 爱护消防设施及器材,积极配合做好消防安全管理工作;

3. 执行业主大会和业主委员会作出的有关决定;

4. 按照有关规定缴纳住宅专项维修资金;

5. 按照有关规定或约定交纳物业服务费等费用;

6. 不得损害公共利益和他人合法权益,保持物业的安全、整洁、美观;

7. 法律法规规定的其他义务。

六、保障措施

(一) 提高思想认识。各部门单位要高度重视,切实强化组织领导,加快完善组织机构,不断优化基层管理机制,并以物业管理工作为契机,进一步维护社会稳定,持续推动全县经济社会高质量发展。

(二) 加强行业监管。由县住建局牵头,各相关部门配合,加强对物业服务企业服务质量的检查考评,并将信用等级为D级的物业服务企业列入行业重点监管对象。健全信用体系,将物业服务企业的业务能力、服务水平、业主评价以及相关主管部门对企业的意见纳入诚信档案。同时,通过建立红黑榜制度、依法公开相关信息和推动行业自律等方式,进一步强化全过程监管。

(三) 严格考核奖惩。实行信用等级考评,建立守信企业激励机制、失信企业惩戒机制,对有关违法违规行为予以依法惩处。同时,严格按照《湖南省房地产行业信用信息管理办法》相关规定,对服务水平低、业主投诉多、日常管理和年度考核不达标的物业服务企业进行处理。

安化县人民政府办公室

2024年9月10日

AHDR-2024-01015

安化县人民政府办公室
关于印发《安化县乡镇综合行政执法工作办法》的通知
安政办发〔2024〕21号

各乡镇人民政府，县人民政府有关局办、直属机构，有关垂直管理单位：

《安化县乡镇综合行政执法工作办法》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

安化县人民政府办公室

2024年9月6日

安化县乡镇综合行政执法工作办法

第一章 总则

第一条 为进一步强化我县乡镇综合行政执法工作,规范乡镇综合行政执法行为,推进基层治理体系和治理能力现代化,根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《湖南省行政程序规定》等有关法律法规规定,结合我县实际,特制定本办法。

第二条 本办法所称乡镇综合行政执法是指乡镇开展行政处罚、行政强制以及监督检查等执法活动。

本县行政区域内的乡镇综合行政执法以及对其进行指导监督,适用本办法。

第三条 乡镇综合行政执法应当遵循“职权法定、权责统一、程序合法、廉洁高效、公正公开”的原则,坚持执法与服务相结合、处罚与教育相结合。

第四条 县人民政府领导乡镇综合行政执法工作,建立健全工作协调机制,加强监督检查和考核评价。

县司法局负责组织全县年度行政执法人员培训、行政执法人员考试和行政执法证件发放工作;全面负责行政执法协调监督工作。县人民政府有关部门应当依法下放《安化县乡镇权力清单和责任清单》《安化县赋予乡镇经济社会管理权限指导目录》中的行政执法权限,并对赋权事项进行培训、指导、协调、监督。

乡镇人民政府负责本辖区综合行政执法工作的统筹协调、指挥调度,根据法律、法规授权和国务院、省人民政府的决定以及有关部门委托下放行政执法权限,依法履行行政执法职责。乡镇综合行政执法大队负责本辖区综合行政执法的具体工作。

村(居)民委员会协助乡镇人民政府做好本村(社区)综合行政执法工作。

第五条 乡镇人民政府应当结合县乡财政体制统筹预算安排,保障乡镇综合行政执法工作所需经费,合理配置与执法工作相适应的行政执法人员和执法记录仪等装备,加强乡镇综合行政执法队伍专业化职业化建设,保持乡镇综合行政执法机构人员相对稳定。

第六条 各有关单位应当加强对乡镇综合行政执法工作的宣传,普及法律知识,宣传典型案例,营造全民尊法、学法、守法、用法的氛围。

第二章 执法主体

第七条 本办法所称执法主体是指各乡镇人民政府和委托机关。

乡镇综合行政执法大队是乡镇人民政府综合行政执法机构,以乡镇人民政府或者委托乡镇人民政府执法的县人民政府有关部门的名义开展行政执法工作。

第八条 乡镇人民政府依法接受县人民政府有关部门委托执法的,应当在委托范围内以委托行政执法机关的名义执法,不得再委托其他单位实施。委托部门应当加强对乡镇人民政府行政执法行为的指导和监督,并对该行为的后果承担法律责任。

第九条 乡镇行政执法人员应当严格考核、择优选用,并经公共法律知识和专业法律知识培训,考试合格取得规定的行政执法证件后,方可上岗执法。

第十条 乡镇综合行政执法工作人员执行公务时,有下列情形之一的,本人应当申请回避;本人未申请回避的,由乡镇人民政府主要负责人指令回避,公民、法人或者其他组织也可以提出回避申请:

(一) 涉及本人利害关系的;

(二) 涉及与本人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的亲属有利害关系的;

(三) 其他可能影响公正执行公务的。

第十一条 乡镇综合行政执法人员应当依法履职尽责,自觉遵守行政执法工作制度,秉公执法、规范文明、清正廉洁,维护行政执法机关公信力。

第三章 执法权限

第十二条 乡镇综合行政执法的执法权限范围按《安化县乡镇权力清单和责

任清单》《安化县赋予乡镇经济社会管理权限指导目录》有关规定执行。

第十三条 县机构编制部门应当根据法律、法规或规章的立改废释和乡镇人民政府实际承接能力对下放乡镇人民政府的《安化县乡镇权力清单和责任清单》《安化县赋予乡镇经济社会管理权限指导目录》进行定期评估,并实行动态管理和及时调整更新。

第十四条 根据法律、法规或规章授权以及省人民政府决定,乡镇人民政府可以自身名义开展行政执法,并对该行为的后果承担法律责任。

乡镇人民政府应及时梳理《安化县乡镇权力清单和责任清单》《安化县赋予乡镇经济社会管理权限指导目录》以及有关部门委托下放的行政执法事项,建立乡镇行政执法事项清单。同时,在县人民政府门户网站进行公布并向县司法行政部门备案。

第十五条 县人民政府有关部门委托乡镇行政执法的,必须有法律、法规、规章或省人民政府决定依据,并与乡镇人民政府签订书面委托书。同时,在县人民政府门户网站进行公布并向县司法行政部门备案。

委托书应当载明法律依据、委托事项、权限、期限、双方权利和义务、法律责任等。乡镇人民政府可以委托机关的名义具体实施立案、调查取证、告知、听取

陈述申辩意见、听证和送达、执行等工作，且必须以委托机关的名义作出行政执法决定，并由委托机关对该行为的后果承担法律责任。

第十六条 县人民政府有关部门和受委托乡镇人民政府根据委托书内容，履行各自职责。

委托机关履行以下职责：

(一)指导和监督乡镇人民政府在委托权限范围内以委托机关名义实施行政执法行为；

(二)承担执法中行政强制措施的实施及乡镇人民政府因履行委托职责所产生的法律后果；

(三)对乡镇人民政府违法或者不适当的行政执法行为予以纠正或者撤销；

(四)负责对受委托乡镇行政执法人员进行法律法规和相关业务知识培训；

(五)为乡镇人民政府提供统一格式的行政执法文书、呈批表格，规范执法文书编号；

(六)规范案件办理程序，加强对乡镇人民政府业务指导，监督和考核，提高执法质量。

受委托的乡镇人民政府根据委托具有下列权限：

(一)行政检查权。对委托执法内容进行日常行政执法检查。

(二)现场处理权。对发现的违法行为，责令当事人改正或者限期改正，并对

改正后的情况进行复查。

(三)提请查处权。乡镇人民政府发现违法行为事实、情节超出委托执法权限的，应当先调查取证，再提请委托机关或有关单位进行处理。

(四)行政处罚权。按委托执法的内容和种类实施行政处罚。

上述权限包含但不限于“责令停止违法行为”“限期改正”“限期拆除”等，以及对公民处200元(含)以下、对法人或其他组织处3000元(含)以下罚款或者警告等可以当场实施的行政处罚。

第十七条 出现下列情形之一的，委托应当终止：

(一)乡镇人民政府违反法律、法规、规章或委托书内容规定，造成重大财产损失或恶劣社会影响等严重后果的；

(二)委托职权涉及的相关法律、法规或规章发生变化，明确禁止职权委托的；

(三)县人民政府根据我县经济社会发展需要，决定停止职权委托的。

第十八条 行政执法职权下放乡镇人民政府后，所涉行政执法事项跨乡镇，且两个及以上乡镇均有管辖权的，由最先立案的乡镇管辖。对管辖权发生争议的，应当协商解决，协商不成的，报请县人民政府有关部门指定管辖或直接由县人民政府指定管辖。

第四章 执法程序

第一节 基本规定

第十九条 乡镇人民政府应当在县人民政府门户网站设立行政执法信息公示平台,并按照国家 and 省、市有关规定事前向社会公开执法人员、执法职责、执法权限、执法依据、执法程序、执法结果、救济途径和随机抽查事项清单等行政执法信息;事中依法公示执法身份,出具行政执法文书,主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容;事后对作出的行政处罚决定信息应当自执法决定作出之日起7个工作日内公开,其他行政执法决定(结果)信息应当自决定作出之日起20个工作日内公开。法律、法规和国家有关规定对公开期限另有规定的,从其规定。

第二十条 乡镇综合行政执法必须严格执行行政执法全过程记录制度,通过文字、音像、电子数据等记录方式,对行政执法过程进行记录并归档,实现全过程留痕和可回溯管理。执法办案区域应当安装并使用录音录像监控系统。

第二十一条 乡镇综合行政执法必须严格执行重大行政执法决定法制审核制度,有下列情形之一的,在作出行政执法决定前,由乡镇人民政府负责法制审核的工作人员对其合法性、适当性进行审核,再由乡镇人民政府负责人集体讨论决定,且办案人员不得作为审核人员;未经

法制审核或者审核未通过的,不得作出决定:

- (一) 涉及重大公共利益的;
- (二) 直接关系当事人或者第三人重大权益,且经过听证程序的;
- (三) 案件情况疑难复杂并涉及多个法律关系的;
- (四) 法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

乡镇人民政府初次从事法制审核的工作人员,应当通过国家统一法律职业资格考试并取得法律职业资格。根据工作需要,乡镇人民政府法律顾问、公职律师等符合条件的工作人员可以负责法制审核工作。

第二十二条 乡镇综合行政执法应当遵守裁量权基准和柔性执法事项清单。

对下放实施的行政执法事项,乡镇原则上直接适用上级行政机关已制定的行政裁量权基准;乡镇在作出行政执法决定前,要依法告知行政相对人有关行政执法行为的依据、内容、事实、理由,有行政裁量权基准的,要在行政执法决定书中对行政裁量权基准的适用情况予以明确。

第二十三条 委托乡镇执法的事项,乡镇在综合行政执法过程中,需要采取行政强制措施的,乡镇人民政府应当报请委托行政机关决定和实施。法律、法规授权和国务院、省人民政府相对集中授权乡镇人民政府采取行政强制措施的除外。

涉及申请人民法院强制执行以及行政复议、行政应诉等工作的，由委托机关负责，乡镇配合做好相关工作。

第二节 普通程序

第二十四条 乡镇综合行政执法大队对依据监督检查职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现的违法行为线索，应当自发现线索或者收到材料之日起7个工作日内予以核查，由乡镇综合行政执法大队报乡镇人民政府分管负责人决定是否立案；案件复杂的，经乡镇人民政府主要负责人批准，可延长7个工作日。法律、法规或规章另有规定的，从其规定。

检测、检验、检疫、鉴定等所需时间，不计入前款规定期限。

立案应当填写立案审批表，由乡镇综合行政执法大队负责人指定两名及以上行政执法人员负责调查处理。

第二十五条 办案人员应当采取合法手段和依照法定程序，客观、全面收集证据，不得仅收集对当事人不利的证据。首次向当事人收集、调取证据时，应当告知其享有陈述、申辩以及申请回避等权利。

办案人员及参与案件办理的有关人员，对调查过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私应当依法保密。

第二十六条 办案人员调查或者进

行检查时不得少于2人，并应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件。

第二十七条 证据包括书证、物证、视听资料、电子数据、证人证言、当事人陈述、鉴定意见、勘验笔录和现场笔录。

立案前核查或者监督检查中依法取得的证据材料，可以作为案件的证据使用。

对于移送的案件，移送机关依职权调查收集的证据材料，可以作为案件的证据使用。

上述证据，应当符合法律、法规或规章关于证据的规定，并经查证属实，才能作为认定案件事实的依据。

第二十八条 乡镇综合行政执法大队可以利用互联网信息系统或者电子技术监控设备收集、固定违法行为证据。用来收集、固定违法行为证据的互联网信息系统或者电子监控设备应当符合相关规定，保证所收集、固定电子数据的真实性、完整性。

乡镇综合行政执法大队可指派或者聘请具有专门知识的人员，对案件关联的电子数据进行调查取证。

第二十九条 对有违法嫌疑的物品或者场所进行检查时，应当通知当事人到场。办案人员应当制作现场笔录，并载明时间、地点、事件等内容，且由办案人员、当事人签名或者盖章。

当事人不到场的，邀请见证人到场，

由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章。

第三十条 办案人员可以询问当事人及其他有关单位和个人。询问应当个别进行并制作笔录,询问笔录应当交被询问人核对;对阅读有困难的,应当向其宣读。笔录如有差错、遗漏,应当允许其更正或者补充。涂改部分应当由被询问人签名、盖章或者以其他方式确认。经核对无误后,由被询问人在笔录上逐页签名、按手印、盖章或者以其他方式确认。办案人员应当在笔录上签名。

询问未成年人时,应通知其监护人到场。

第三十一条 办案人员可以要求当事人及其他有关单位和个人在一定期限内提供证明材料或者查询、复制与涉嫌违法行为有关的其他材料,并由材料提供人在有关材料上签名或者盖章。

第三十二条 乡镇综合行政执法大队抽样取证时,应当通知当事人到场。办案人员应当制作抽样记录,对样品加贴封条,开具清单,由办案人员、当事人在封条和相关记录上签名或者盖章。

当事人不到场的,邀请见证人到场,由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章。

通过网络、电话购买等方式抽样取证的,应当采取拍照、截屏、录音、录像等方式对交易过程、商品拆包查验及封样等

过程进行记录。

法律、法规、规章或者国家有关规定对实施抽样机构的资质或者抽样方式有明确要求的,乡镇综合行政执法大队应当委托相关机构或者按照规定方式抽取样品。

第三十三条 为查明案情,需要对案件中专门事项进行检测、检验、检疫、鉴定的,乡镇综合行政执法大队应当委托具有法定资质的机构进行。检测、检验、检疫、鉴定结果应当书面告知当事人。法律、法规或规章另有规定的,从其规定。

第三十四条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下,乡镇综合行政执法大队可以对与涉嫌违法行为有关的证据采取先行登记保存措施。采取或者解除先行登记保存措施,应当经乡镇人民政府分管负责人批准。

情况紧急,需当场采取先行登记保存措施的,办案人员应当在24小时内向乡镇人民政府分管负责人报告,并补办批准手续。乡镇人民政府分管负责人认为不应当采取先行登记保存措施的,应当立即解除。

第三十五条 需先行登记保存有关证据的,应当场清点、开具清单,经当事人和办案人员签名或者盖章后,交当事人一份,并当场交付先行登记保存证据通知书。

在先行登记保存期间,当事人或者有

关人员不得损毁、销毁或者转移证据。

第三十六条 需先行登记保存的证据,应当在7个工作日内采取以下措施:

(一)根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施;

(二)需要检测、检验、检疫、鉴定的,送交检测、检验、检疫、鉴定;

(三)依据有关法律法规规定可以采取查封、扣押等行政强制措施,决定采取行政强制措施;

(四)违法事实成立,应当予以没收的,作出行政处罚决定,并没收违法物品;

(五)违法事实不成立,或者违法事实成立但依法不应当予以查封、扣押或者没收的,决定解除先行登记保存措施。

逾期未采取相关措施的,先行登记保存措施自动解除。

第三十七条 进行现场检查、询问当事人及其他有关单位和个人、抽样取证、采取先行登记保存措施时,需按照有关规定采取拍照、录音、录像等方式记录现场情况。

第三十八条 乡镇综合行政执法大队在办理案件时,确需其他行政部门或者其他乡镇人民政府协助调查取证的,应当出具协助调查函。收到协助调查函的其他行政部门或者其他乡镇人民政府应当予以协助,并在接到协助调查函之日起15个工作日内完成相关工作。需要延期完成或者无法协助的,应当在期限届满前告知

提出协查请求的乡镇综合行政执法大队。

第三十九条 有下列情形之一的,经乡镇人民政府主要负责人批准,中止案件调查:

(一)行政处罚决定须以相关案件的裁判结果或者其他行政决定为依据,而相关案件尚未审结或者其他行政决定尚未作出的;

(二)涉及法律适用等问题,需要送请有权机关作出解释或者确认的;

(三)因不可抗力致使案件暂时无法调查的;

(四)因当事人下落不明致使案件暂时无法调查的;

(五)其他应当中止调查的情形。

中止调查的原因消除后,应当立即恢复案件调查。

第四十条 因涉嫌违法的自然人死亡或者法人、其他组织终止,并且无权利义务承受人等原因,致使案件调查无法继续进行的,经乡镇人民政府主要负责人批准,案件终止调查。

第四十一条 案件中止调查或终止调查的,应当填写审批表,经乡镇人民政府主要负责人批准后附卷。

第四十二条 案件调查终结,乡镇综合行政执法大队应当撰写调查终结报告。拟作出行政处罚的,乡镇综合行政执法大队要制作行政处罚告知审批表,连同卷宗报法制人员审核。经乡镇人民政府分管负

责人审批后,告知当事人拟作出的行政处罚。

乡镇综合行政执法大队应当书面告知当事人拟作出行政处罚决定的事实、理由及依据,并告知当事人依法享有陈述权、申辩权。拟作出的行政处罚属于听证范围的,还应当告知当事人有要求举行听证的权利。

第四十三条 经法制审核人员审核,可根据不同情况对案件提出书面意见和建议:

(一)对事实清楚、证据充分、定性准确、适用依据正确、程序合法、处理适当的案件,同意处理意见;

(二)对定性不准、适用依据错误、程序不合法、处理不当的案件,建议纠正;

(三)对事实不清、证据不足的案件,建议补充调查;

(四)认为有必要提出的其他意见和建议。

第四十四条 法制审核人员应当自接到审核材料之日起10个工作日内完成审核。特殊情况下,经乡镇人民政府分管负责人批准可以延长。

第四十五条 乡镇综合行政执法大队以乡镇人民政府名义开展行政执法工作,并拟作出行政执法决定的,应当报乡镇人民政府批准。

乡镇综合行政执法大队以委托机关名义开展行政执法工作,并拟作出行政执

法决定的,应当报委托机关批准。

一般行政执法决定由批准机关主要负责人决定;重大行政执法决定由批准机关负责人(案审会)集体讨论决定;对涉及经济社会发展全局、影响公共利益以及专业性、技术性强的重大行政执法事项,应当经专家论证或者评审后,再作出决定。

第四十六条 作出行政执法决定的,应当制作行政执法决定书,并加盖乡镇人民政府或者委托机关印章。

第四十七条 适用普通程序办理的案件应当自立案之日起90日内作出处理决定。法律、法规或规章另有规定的,从其规定。

案件处理过程中,中止、听证、公告和检测、检疫、鉴定等时间不计入前款所指的案件办理期限。

第三节 简易程序

第四十八条 违法事实确凿并有法定依据,对公民处以200元以下、对法人或者其他组织处以3000元以下罚款或者警告的行政处罚,可当场作出行政处罚决定。法律另有规定的,从其规定。

第四十九条 适用简易程序的事项,办案人员可口头告知当事人行政执法决定的事实、依据和理由,并当场听取当事人的陈述与申辩。

当事人提出的事实、理由或者证据成

立的，办案人员应当采纳；不予采纳的，应当说明理由。

第五十条 适用简易程序当场查处违法行为的，办案人员应当向当事人出示执法证件，填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书。

当场制作的行政处罚决定书，应当载明当事人的违法行为、行政处罚种类、依据、罚款数额、时间和地点，申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限以及乡镇人民政府或委托机关名称，并由执法人员签名或者盖章。

执法人员当场作出的行政处罚决定，应当报乡镇人民政府或委托机关备案。

第五十一条 适用简易程序查处案件的有关材料，办案人员应当在作出行政处罚决定之日起7个工作日内交至所在的乡镇综合行政执法大队归档保存。采用简易程序实施的行政处罚和当场实施的行政强制措施，按照有关法律、法规或规章规定的程序实施。

第四节 执行与结案

第五十二条 依法作出行政处罚决定后，当事人应当在行政处罚决定规定的期限内予以履行。

作出罚款决定的行政机关应当与收缴罚款的机关分离。

除依照《中华人民共和国行政处罚法》规定当场收缴的罚款外，作出行政处

罚决定的行政机关及其执法人员不得自行收缴罚款。乡镇执法人员依法当场收缴罚款的，必须向当事人出具财政部门统一制发的专用票据。

当事人对行政处罚决定不服，需申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚不停止执行，法律另有规定的除外。

第五十三条 适用简易程序的案件，乡镇综合行政执法大队应当在案件处理完毕后15个工作日内填写结案审批表，并经乡镇人民政府主要负责人批准后，予以结案。

第五十四条 结案后，乡镇综合行政执法大队应当将案件材料按照档案管理的有关规定立卷归档，并确保“一案一卷、材料齐全、规范有序”。

乡镇人民政府受县人民政府有关部门委托执法的，案卷原件交委托机关保存，乡镇人民政府保留其复印件。

第五节 期间、送达

第五十五条 期间以时、日、月计算，开始的时或者日不计算在内，且不包括在途时间。期间届满的最后一日为法定节假日的，以法定节假日后的第一日为期间届满的日期。

第五十六条 乡镇综合行政执法大队送达行政处罚决定书时，应当在宣告后当场交付当事人。当事人不在场的，应当在7个工作日内依照《中华人民共和国民

事诉讼法》有关规定,将行政处罚决定书送达当事人。

当事人同意并签订确认书的,乡镇综合行政执法大队可采用传真、电子邮件等方式,将行政处罚决定书等送达当事人。

第五章 执法协同

第五十七条 乡镇综合行政执法大队在执法巡查时发现的案件线索,应当根据案件性质和处理权限分别进行处理。乡镇人民政府有执法权限的,依法自行作出处理;乡镇人民政府没有执法权限的,应当立即向县人民政府有关部门反馈,并由相关行政主管部门及时依法处理,乡镇综合行政执法大队应当做好协调配合工作。

第五十八条 县人民政府有关部门发现应由乡镇综合行政执法大队查处的违法行为,应当及时移送给相关乡镇综合行政执法大队,乡镇综合行政执法大队应当依法进行查处,并由属地乡镇人民政府将处理结果及时反馈至该行政主管部门。

第五十九条 村(居)民委员会应当建立行政违法行为信息报告制度,对在日常工作中发现的行政违法行为,应当及时向所在乡镇综合行政执法大队或者县级有关行政主管部门报告,乡镇综合行政执法大队和县级有关部门应当受理,并根据案件性质和处理期限依法进行处理,同时将处理结果及时进行反馈。

在对违法行为进行调查处理时,所在

地的村(居)民委员会应当予以配合。

第六十条 乡镇人民政府有权组织协调公安、市场监管等部门在本辖区的派出机构,依法支持、配合乡镇综合行政执法工作。

第六十一条 在开展综合行政执法工作过程中发生妨碍公务、暴力抗法等行为时,所在地的公安机关应当依法处置,维护正常行政执法秩序。对相关违法行为,依照《中华人民共和国治安管理处罚法》予以处罚;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

乡镇发现查处的违法行为涉嫌犯罪的,要及时将案件移送至司法机关依法追究其刑事责任,不得以罚代刑;对受委托实施的行政执法事项,由委托机关移送至司法机关。

第六章 执法监督

第六十二条 县人民政府应当加强对乡镇人民政府行政执法的监督。

县司法局作为政府行政执法监督机构,代表本级政府承担行政执法监督具体事务;设在乡镇的司法所应当协助县司法局依法开展行政执法协调监督工作。

第六十三条 切实加强我县对乡镇行政执法工作全方位、全流程的监督,并将其纳入全县年度绩效考核内容。县司法局在县人民政府的领导下,组织开展乡镇行政执法专项监督检查、行政执法案卷评

查、行政执法评议考核等工作。

第六十四条 县司法局对监督中查明的问题,根据具体情形制发行政执法监督意见书,由被监督机关自行纠正;涉及重大问题或者被监督机关拒不纠正的,报请县人民政府制发行政执法监督决定书予以纠正。在开展沟通协调、制作相关文书等工作时,县司法局可使用县人民政府行政执法协调监督办公室印章。

第七章 责任追究

第六十五条 乡镇综合行政执法大队和行政执法人员在行政执法工作中存

在违法行为的,依照有关法律、法规或规章规定追究其法律责任。

第八章 附则

第六十六条 本办法自印发之日起施行,原《安化县乡镇综合行政执法暂行规定》(安政办发〔2020〕43号)同时废止。此前有关规定与本办法不一致的,以本办法为准。

第六十七条 法律、法规或规章对乡镇综合行政执法工作另有规定的,从其规定。

AHDR-2024-01016

安化县人民政府办公室

关于加强企业自储自用柴油监管工作的通知

安政办发〔2024〕22号

各乡镇人民政府，县直相关单位：

为进一步加强柴油流通事中事后监管，切实维护我县成品油市场秩序，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《危险化学品安全管理条例》《建设项目安全设施“三同时”监督管理暂行办法》《关于认真做好柴油安全许可有关工作的通知》（应急厅函〔2022〕317号）、《关于加强企业自储自用柴油监管的实施意见》（益油治联〔2024〕2号）等法律法规规定和文件要求，经县人民政府同意，现就加强企业自储自用柴油监管工作有关事项通知如下：

一、工作目标

严格按照安全生产“三管三必须”的原则，积极履行属地责任和行业安全管理责任，切实做好柴油统一纳入危险化学品后的安全监管工作，特别是要加强对企业自储自用柴油的综合监管，确保企业自储自用柴油的储存和使用符合国家有关规定，督促企业主动落实安全生产和生态环

保主体责任，有效预防生产安全事故的发生，全力保障人民群众生命财产安全和助推县域经济社会高质量发展。

二、监管范围

本通知所指的企业自储自用柴油是指工矿、建筑、港口、码头、物流等企业（场所）（以下简称企业）在日常生产经营活动中确需使用，且在本企业生产场地范围内自储自用的符合国家标准《车用柴油》（GB19147）、《B5柴油》（GB25199）的产品，不包括BD100的生物柴油（由动植物油脂和废弃油脂与醇反应制得的脂肪酸单烷基酯）。自用柴油加油装置，是指企业用于储存使用柴油的油罐、加油机及工艺管道系统等，包括地埋油罐及配套装置、撬装式加油装置。

三、建设要求

（一）鼓励用油量较小的企业就近到加油站等合法企业采购或配送柴油。企业自储自用柴油使用量较小（不大于1000升），应使用符合条件的储存容器，并存放在符合《建

筑防火通用规范》(GB55037-2022)、《危险化学品仓库储存通则》(GB15603-2022))等要求的场所内,储存量不应超过一天的使用量,且由专人管理、登记。

(二)企业自储自用柴油使用量大于1000升,确需采用柴油自用加油装置的,应申请设立柴油自用加油装置,且需具备下列基本条件:

1. 企业拟建设自用柴油加油装置的,应符合《汽车加油加气加氢站技术标准》(GB50156-2021)、《采用撬装式加油装置的汽车加油站技术规范》(SH/T3134-2002)和《阻隔防爆撬装式加油(气)装置技术要求》《加油站作业安全规范》(AQ3010-2022)等相关国家标准、行业标准的规定,并设置防雷防静电设施;

2. 企业主要负责人和安全生产管理人员应具备与本企业危险化学品储存、使用活动相适应的安全生产知识和管理能力,经专门的安全生产培训和安全生产监督管理部门考核合格,并取得相应安全资格证书;其他从业人员应依照有关规定经安全生产教育和专业技术培训合格;

3. 企业应有健全的安全生产规章制度和岗位操作规程。安全生产规章制度包括企业全员安全生产责任制度、危险化学品购销管理制度、危险化学品安全管理制度(含防火、防爆、防中毒、防泄漏管理等内容)、安全投入保障制度、安全生产奖惩制度、安全生产教育培训制度、隐患

排查治理制度、安全风险管理制度、应急管理制度、事故管理制度、职业卫生管理制度等;

4. 企业应有符合国家规定的危险化学品事故应急预案,并配备必要的应急救援器材、设备;

5. 企业自储自用的柴油,应通过正规渠道采购符合国家质量标准的合格油品,应依法依规取得购油发票,严格落实柴油的相关信息登记管理,建立柴油进出管理台账(含发票),且记录保存期限不得少于1年;

6. 要与具备油品运输配送资质的运输企业签订运输合同,确保油品运输安全;

7. 企业应符合法律法规和国家标准或者行业标准规定的其他相关条件。

四、审查流程

企业设置自储自用柴油加油装置的,严格按照以下程序进行审查:

(一)填写企业自储自用柴油备案登记表,向所属行业主管部门提出申请,并获得批准。由县商务局、县应急管理局对申请人提出的资料、文件进行审核和现场勘察,并通过县人民政府门户网站进行公示。

(二)企业自储自用柴油加油装置备案需提交下列文件、资料,并对其真实性负责:

1. 企业出具的申请文件及企业法人

身份证复印件;

2. 安全生产规章制度和岗位操作规程的目录清单;

3. 企业主要负责人、安全生产管理人员和其他从业人员培训合格的证明材料;

4. 储存设施场所证明文件(复制件);

5. 市场监督管理部门颁发的企业性质营业执照或者企业名称预先核准文件(复制件);

6. 企业落实安全生产和生态环保工作要求承诺书;

7. 企业自储自用柴油设备设施清单、日用油测量测算表及证明材料;

8. 登记在企业名下的需加油车辆清单;

9. 具体退出日期的承诺书,承诺书由属地乡镇人民政府和行业主管部门签署意见,并督促落实;

10. 企业属地乡镇人民政府(含县城南区事务中心,下同)出具确需自储自用柴油的意见书。

(三)获得备案登记批准后,3个月内完成企业自储自用柴油加油装置建设,3个月后备案登记批准自动失效。

(四)申请设立柴油自用加油装置并获得批准的企业,需新建、改建、扩建自用柴油加油装置的,必须纳入企业安全设施“三同时”内容,并聘请有资质的机构进行安全设计,有关行业主管部门要对其进行安全设施“三同时”审查监督。建设

完成后,由行业主管部门会同商务、住建、应急管理、生态环境、消防救援、气象等相关部门联合验收通过后方可正式投入使用。

(五)凡已申请设立柴油自用加油装置并获得批准的企业,每三年进行一次安全现状评价,每年向县商务局进行一次备案登记,备案登记应当提交下列文件、资料,并对其真实性负责:

1. 企业内部使用柴油备案登记表;

2. 油品供应证明(即购油的发票或者货运单);

3. 企业自有车辆清单;

4. 企业营业执照和法人身份证复印件;

5. 上年度成品油购进、使用情况报表;

6. 税务部门出具的完税证明。

(六)本通知正式印发之前已自行设立柴油自储自用装置的企业必须进行自查,无设置必要的,由企业自行组织拆除;确有设置必要的,需严格按照有关规定进行申请和整改,经验收合格后才能继续使用。

五、工作要求

(一)压实主体责任。要督促自储自用柴油企业严格落实安全生产和生态环境保护主体责任,建立健全安全生产管理责任体系,定期开展自查自纠、安全培训和应急演练等,并建立工作台账。

(二)做到“四个严禁”。严禁擅自设立柴油储油点,严禁非自用企业设置柴油储油点,严禁在人口密集区设置柴油储油点,严禁自储自用柴油企业对外销售油品和变相销售油品。

(三)强化安全监管。各乡镇和有关县直部门要通力协作,形成工作合力,按照职责职能分别落实好属地管理责任和行业主(监)管责任,全面加强对县域内自储自用柴油企业的日常巡查和安全管理,严厉打击违法行为,切实做到“发现一起、查处一起、通报一起”。

- 附件:1.年度企业自储自用柴油备案登记表
2.企业自储自用柴油现场查验报告单
3.落实安全生产和生态环境保护工作要求承诺书

安化县人民政府办公室

2024年9月4日

附件 1

年度企业自储自用柴油备案登记表

日期: 年 月 日

企业名称		统一社会信用代码	
企业类型		总占地面积 (m ²)	工程车辆数量
工程车辆编号 (或者车辆车 牌号码)			
详细地址			
法定代表人		联系人	联系电话
储油装置 类型		储罐容量 (m ³)	
油品来源		年使用 总量 (m ³)	
行业主管部门意见:			
			年 月 日
乡镇(园区)意见:			
			年 月 日
县商务部门意见:			
			年 月 日

附件 2

企业自储自用柴油现场查验报告单

企业名称		统一社会信用代码	
详细地址			
法定代表人		联系人	联系电话
行业主管部门意见:	乡镇意见:		
应急管理部门意见:	住建部门意见:		
气象部门意见:	生态环境部门意见:		
消防救援部门意见:	自然资源部门:		
商务部门意见:			

日期: 年 月 日

AHDR-2024-00006

安化县人民政府

关于划定农作物秸秆露天禁烧区域和时段的通告

安政通〔2024〕3号

为切实加强秸秆露天禁烧工作,减少大气污染,进一步改善环境空气质量,保障人民群众身体健康,根据《中华人民共和国大气污染防治法》《湖南省大气污染防治条例》等法律法规规定,结合我县实际,划定了全县农作物秸秆露天禁烧区域和时段,现将有关事项通告如下:

一、农作物秸秆露天禁烧种类

主要包括水稻、玉米、油菜、大豆、花生及其他农作物收获籽实后的剩余物质。

二、露天禁烧范围

(一) 全时禁烧区

- 高速公路、铁路沿线两侧2公里范围内的区域;
- 国、省干道两侧1公里范围内的区域;
- 自然保护区、文物保护单位、油库、粮库、高压输电线路、通讯设施外延1公里范围内的区域;
- 人口集中区外延2公里范围内的区域。(详见下表)

名称	划定范围内的行政区域
人口集中区外延2公里范围内	大福镇: 尹新村、北兴村、大福坪社区、罗绕典社区、和平社区、建炉村; 南金乡: 南金村; 平口镇: 新正社区、建平社区、永兴社区; 仙溪镇: 仙溪社区、三丰村; 小淹镇: 白沙溪社区、石峰村; 烟溪镇: 烟溪社区、马塘社区、先进社区; 东坪镇: 黄合社区、资江社区、民主社区、建设社区、城西社区; 奎溪镇: 白羊社区; 乐安镇: 快马村; 龙塘镇: 红星社区;

<p>马路镇：八角村、马路社区、马路村；</p> <p>梅城镇：城东社区、城西社区、城南社区、城北社区；</p> <p>渠江镇：渠江社区；</p> <p>滔溪镇：滔东社区、滔溪社区、长乐社区、南山村；</p> <p>田庄乡：茶酉社区；</p> <p>县城南区：城南社区（大城片区、林家片区、柳潭片区）、黄沙坪社区；</p> <p>羊角塘镇：羊角社区、金鸡社区；</p> <p>柘溪镇：柘溪开发区；</p> <p>冷市镇：冷家嘴社区、梁家社区；</p> <p>清塘铺镇：袁桃社区、清塘社区、回春社区；</p> <p>江南镇：赤竹社区、江南社区；</p> <p>高明乡：驿头铺村、高明铺村；</p> <p>古楼乡：古楼坪村；</p> <p>长塘镇：长塘社区、林山塘冲社区。</p>
--

（二）限时禁烧区。除以上全时禁烧区外，我县其他区域均为限时禁烧区。

三、禁烧要求

（一）对全时禁烧区实行强制性禁烧政策和管理措施，在任何时间、气象条件及空气质量状况下，均不允许露天焚烧农作物秸秆。各乡镇要在农作物秸秆露天禁烧区设立警示标志，并明确禁烧管控要求。

（二）限时禁烧区满足以下条件的，可露天焚烧农作物秸秆。

1. 因个人或单位需要，且经县生态环境保护委员会办公室批准的，由各乡镇人民政府具体组织实施，并按照管控要求，分时段、分片区对农作物秸秆进行露天焚

烧。

2. 在气象部门发布寒潮预警期间，为保护特殊农作物防御霜冻，需临时对农作物秸秆进行露天焚烧的。

四、处罚依据

违反本通告有关规定的，由县农业农村局或授权属地乡镇人民政府依据《中华人民共和国大气污染防治法》第一百一十九条之规定责令其改正，并对有关责任人或单位处五百元以上二千元以下罚款。

安化县人民政府

2024年9月6日