

**甘肃省武威市民勤县
夹河镇履行职责事项清单**

目 录

1. 基本履职事项清单.....	1
2. 配合履职事项清单.....	11
3. 上级部门收回事项清单.....	51

基本履职事项清单

序号	事项名称
一、党的建设（27项）	
1	学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记视察甘肃重要讲话重要指示精神，宣传和贯彻落实党的路线方针政策，按照党中央部署开展党内集中学习教育，加强党的政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”
2	加强镇党委自身建设，贯彻落实民主集中制，研究落实“三重一大”事项
3	履行基层党建工作责任制，严格执行党的组织生活制度，开展党支部标准化规范化建设，抓好党建引领基层治理
4	组织实施镇党委换届，领导下级党组织开展换届选举工作，负责下级党组织的成立、调整和撤销，任命党组织负责人，选优配强村干部队伍
5	落实党代表大会代表任期制，做好党代表选举、联络、服务工作
6	负责本镇党员的发展、教育、管理、监督和服务
7	负责本镇镇村干部的教育、培训、选拔、考核、监督、服务工作；做好离退休干部服务管理工作；负责派驻机构人员管理
8	坚持党管人才原则，积极做好人才的培育引进和服务保障工作，加强农村人才队伍建设
9	履行全面从严治党主体责任，贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神；深化“三抓三促”行动
10	推进党风廉政建设和反腐败工作，开展警示教育，履行监督、执纪、问责职责

序号	事项名称
11	做好本镇各级各类巡视巡察、督查、审计反馈问题整改与成果运用
12	加强精神文明建设，培育和践行社会主义核心价值观，开展新时代爱国主义教育，推进新时代文明实践所（站）建设发展，组织开展文明实践活动
13	负责本镇志愿者队伍建设和管理，常态化组织开展志愿服务活动
14	落实统战工作责任制，负责本镇统一战线工作
15	铸牢中华民族共同体意识，开展党的民族理论、政策学习宣传，促进民族团结工作
16	健全规范村规民约，红白理事会、村民议事会、禁毒禁赌会、道德评议会，倡导移风易俗，树立文明乡风
17	指导、监督村民委员会、村务监督委员会规范化建设、换届选举和村务公开工作，规范村级组织工作事务
18	做好本镇人民建议征集、办理工作
19	负责本辖区人大代表选举和推荐，组织召开人民代表大会；开展人大代表议案、建议的征集和办理；加强人大阵地建设，做好人大代表的联络服务工作
20	推进基层协商民主建设，做好政协委员联络服务工作
21	发挥老干部、老战士、老专家、老教师、老模范作用，做好本镇关心下一代工作
22	负责本镇基层工会组织建设，开展职工文体活动及困难职工帮扶救助工作，维护职工合法权益

序号	事项名称
23	负责本镇基层团组织建设，加强团员教育管理，做好青少年服务工作，维护青少年合法权益
24	负责本镇基层妇联组织建设，注重家庭家教家风建设，开展妇女儿童关爱服务工作，维护妇女儿童合法权益
25	负责本镇基层残联组织建设，维护残疾人合法权益
26	负责本镇红十字会、计生协会组织建设，推动依照章程履行职责
27	加强本镇科普基础设施建设，开展日常科普工作
二、经济发展（8项）	
28	负责编制执行本镇经济社会发展规划，制定年度工作计划并组织实施
29	负责制定本镇年度项目计划，建立项目库，做好项目前期手续办理工作，规范开展项目招投标，加强项目实施全流程管理
30	负责本镇营商环境建设，开展惠企纾困工作，促进经济发展
31	负责本镇招商引资工作，做好落地项目实施的服务保障
32	做好本镇有效衔接资金项目管理运行及项目后续资产管理
33	健全本镇电子商务服务体系，推动镇、村级电商物流综合服务站点建设，发展电子商务经济

序号	事项名称
34	加强基层统计队伍建设，组织开展农村社会经济统计调查和人口普查、经济普查、农业普查等工作，做好本镇经济运行数据监测、上报工作
35	负责本镇预决算编制、执行、公开，做好财政收支和非税收入管理，加强国有资产管理，防范化解政府债务风险
三、民生服务（16项）	
36	负责本镇生育服务登记工作，全面落实计划生育家庭扶助救助政策
37	负责本镇控辍保学工作，做好雨露计划两后生补助的摸排、申请受理和申报工作
38	负责本镇就业服务工作
39	负责本镇生活困难群体救助帮扶
40	负责本镇综合养老服务中心、村级互助幸福院运营管理及老年助餐服务
41	做好本镇残疾人服务保障工作
42	负责本镇城乡居民基本医疗保险政策宣传及参保缴费，参保登记、暂停（终止）、恢复参保登记、参保信息变更、查询
43	开展爱国卫生运动，做好健康知识普及、健康促进工作
44	负责本镇老年人权益保障工作，做好本镇老年人高龄津贴、适老化改造项目补贴、经济困难老年人生活补贴的受理、初审与上报

序号	事项名称
45	负责本镇特困供养对象及低保边缘家庭的申请受理、初审公示、上报和动态管理工作
46	负责本镇临时救助的申请受理、初审、公示及上报工作
47	开展结对关爱行动，负责本镇留守儿童、留守妇女、留守老人等特殊群体和困难群众关爱服务工作
48	负责本镇城乡居民基本养老保险政策的宣传；办理参保、补缴、变更登记、关系转接、注销登记、待遇申领及资格认证等工作
49	负责本镇因病致贫重病患者家庭认定和医疗救助的申请受理、初审、公示、上报工作
50	开展刚性支出困难家庭认定和预警信息核查
51	负责本镇双拥政策宣传，做好拥军优属、退役军人及其他优抚对象关心关爱、服务保障工作
四、平安法治（7项）	
52	开展普法宣传，加强法治文化阵地建设，培养“法律明白人”
53	开展法治建设，聘用法律顾问，提供法律咨询等公共法律服务
54	负责本镇行政复议案件和行政诉讼案件的应诉工作
55	加强本镇综合执法队伍建设，坚持“一支队伍管执法”，相对集中开展赋权执法事项执法工作

序号	事项名称
56	坚持和发展新时代“枫桥经验”，做好矛盾纠纷调处工作
57	负责本镇平安建设工作，落实社会治安综合治理责任，深化社会治安防控体系建设，健全群防群治机制，加强重点领域、重点问题排查整治
58	做好基层网格化服务管理工作
五、生态环保（8项）	
59	负责本镇防火宣传教育，开展日常巡查，对禁止区域内乱洒、乱烧产生有害大气污染物进行监督管理
60	落实“河长制”，开展宣传教育、日常巡查，加强本镇河道保护管理
61	落实“林长制”，做好护林员管理，开展巡护巡查，加强林草资源保护，组织开展植树造林
62	负责本镇农业面源污染的预防、治理及控制；废旧农膜回收利用的组织、宣传和监督管理工作
63	负责本镇禁牧区放牧的监督管理
64	做好本镇退耕还林政策宣传及补贴的申请受理、初审、公示、上报工作
65	推广民勤治沙新模式，筑牢防沙治沙生态屏障
66	负责做好黄案滩自流井管护与自然生态恢复区管理，聚焦设施维护、生态监测与保护

序号	事项名称
六、城乡建设（5项）	
67	组织编制村庄、集镇规划并监督实施
68	负责本镇乡道、村道的建设、养护、管理
69	负责本镇农村抗震房改造对象的初审、公示、上报工作
70	做好卫片图斑核查，负责本镇因农户私搭乱建违法行为图斑的处置
71	对在镇、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的处置
七、农业农村（16项）	
72	负责本镇基本农田保护管理，撂荒地整治，制止耕地“非农化”、防止耕地“非粮化”
73	落实粮食安全责任，开展春耕备耕服务保障工作，稳定粮食播种面积
74	负责本镇耕地地力保护补贴摸底、审核、公示、上报工作
75	指导做好农业产业结构调整，推动本镇特色产业规模化种植，提升产业发展水平
76	做好本镇巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作，开展防止返贫动态监测和帮扶工作，防止规模性返贫致贫

序号	事项名称
77	开展水资源宣传教育、节约、保护、利用、监管，做好农业灌溉用水水权配置工作
78	大力发展本镇养殖业，做好生态及地质灾害避险搬迁配套养殖示范点建设
79	做好农村集体经济组织监督管理工作
80	指导和监督村级资源、资产、资金管理，发展壮大村级集体经济，维护农民合法权益
81	负责本镇设施农业用地的审查、备案和管理工作
82	负责本镇农村土地承包管理工作
83	负责本镇土地经营权流转管理工作
84	负责本镇农村宅基地审批、管理工作
85	负责本镇村财镇管、委托代理记账，指导监督村级财务工作
86	负责本镇“和美乡村”建设工作
87	负责本镇农村人居环境整治，推进“厕所革命”
八、文化旅游（2项）	

序号	事项名称
88	负责本镇基层综合性文化服务工作，整合公共文化服务资源，挖掘和传承民俗文化，开展群众文化体育活动
89	做好乡村旅游宣传推介，培育发展本镇文旅产业
九、综合政务（11项）	
90	做好本镇党务、政务公开工作
91	负责本镇固定资产管理，建立健全内部控制管理制度，做好资产登记、清查核实等日常管理工作；负责本镇政府采购工作
92	负责本镇内部审计工作
93	负责本镇日常办公事务，做好公文处理，综合性文稿起草，印章使用管理，会务组织筹备
94	落实 24 小时值班值守，对各类紧急、重大、突发事件及时接收上报，综合协调各级力量应对突发事件
95	落实保密工作责任制，做好保密工作
96	负责本镇公共机构节能管理，做好办公用房、公车管理和用水用电等后勤保障工作
97	负责本镇档案收集、整理、利用、归档、移交和信息化建设管理等工作，监督和指导下级档案工作
98	负责本镇党史、地方志、年鉴资料的收集、整理、报送工作

序号	事项名称
99	做好本镇“12345”政务服务热线转办事项的承接、办理、反馈工作
100	做好本镇党群服务中心一站式服务平台建设，办理便民服务事项

配合履职事项清单

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
一、党的建设（3项）				
1	科级领导班子、领导干部年度考核	民勤县委组织部	1. 组织实施全县科级领导班子和领导干部年度考核工作，根据全县重点任务，科学设置考核指标体系，制定考核方案； 2. 按规定的程序和方法提出乡镇领导班子和科级领导干部年度考核评价等次，并以工作通报等方式反馈年度考核结果。	1. 按要求收集年度考核登记表、工作总结、述职报告等材料交县委组织部； 2. 组织人员召开考核测评大会，做好个别谈话联络等工作。
2	县级以上各类先进典型评选推荐及先进事迹宣传	民勤县委组织部 民勤县委宣传部 民勤县总工会 民勤县妇联 共青团民勤县委	民勤县委组织部： 1. 对县级及以上“两优一先”等党内表彰人选进行资格审核； 2. 对县级以上“两优一先”等党内表彰人选进行考察。 民勤县委宣传部： 1. 负责指导辖区内道德模范等先进典型的宣传工作； 2. 组织开展道德模范评选、推荐、关怀等服务工作。 民勤县总工会： 1. 负责劳动模范等先进典型的宣传工作； 2. 负责辖区内五一劳动奖、工人先锋号和劳动模范等的推荐、关怀慰问等服务工作。 民勤县妇联： 1. 负责辖区内“三八红旗手”等先进典型的宣传工作； 2. 负责对推荐对象进行审查； 3. 加强对“三八红旗手”等先进典型的关心关爱服务，联系指导“三八红旗手”等先进典型参与妇女儿童事业发展。 共青团民勤县委： 1. 积极响应上级团组织开展的各类评选表彰活动，严格履行对推荐对象的考察把关职责； 2. 广泛宣传报道受表彰对象的先进事迹，深入基层组织开展事迹分享活动，在共青团员、少先队员和广大青少年中营造学习典型、争当标杆的浓厚氛围； 3. 加强受表彰对象跟踪培养，健全配套的激励机制，强化日常监督和管理服务。	1. 开展县级以上“两优一先”和劳动模范、道德模范、“三八红旗手”、五四青年等先进典型宣传学习活动； 2. 做好符合条件的劳动模范、道德模范等先进工作者的推荐、上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
3	新兴领域党建工作	民勤县委社会工作部	<p>1. 采取单独组建、联合组建、区域统建等方式，对符合党组织组建条件的做到应建尽建；</p> <p>2. 指导混合所有制企业、非公有制企业和新经济组织、新社会组织、新就业群体党建工作，承担相关企业单位、社会组织、就业群体中党员教育、管理、监督和服务的具体指导协调工作；</p> <p>3. 对相关企业单位、社会组织、就业群体服务管理工作中的重大问题开展调查研究，提出完善相关领域群众利益协调机制的政策建议。</p>	<p>1. 摸清辖区内新兴领域党组织和党员情况；</p> <p>2. 加强新兴领域流动党员管理，配合组建流动党员党支部；</p> <p>3. 镇党委选派党建指导员，指导所属新兴领域党组织撤销、调整、换届和党员发展、教育和管理及党组织活动等工作，开展党支部标准化规范化建设，打造党建特色品牌。</p>
二、民生服务（5项）				
4	流浪乞讨人员救助	民勤县民政局 民勤县公安局 民勤县财政局 民勤县卫生健康局	<p>民勤县民政局： 1. 做好流浪乞讨人员街面巡查、站内照料、医疗救治、救助寻亲、跨省护送等工作； 2. 动员和引导社会各界和群众力量积极主动参与救助工作，营造全社会关心、支持流浪乞讨工作的良好氛围； 3. 开展专项救助。</p> <p>民勤县公安局： 1. 协助核查受助人员身份信息，依法依规办理恢复被注销户籍的流浪乞讨人员户籍手续； 2. 对受助人员在救助管理机构内因突发疾病等原因抢救无效死亡的，出具死亡原因鉴定书。</p> <p>民勤县财政局： 做好街头流浪人员救助经费保障工作。</p> <p>民勤县卫生健康局： 做好街头流浪乞讨人员中危重病人、精神障碍患者的救治工作。</p>	<p>1. 宣传救助政策，发现辖区内疑似流浪乞讨、街头露宿等人员及时上报县民政局，协调进行安置；</p> <p>2. 做好本辖区内流浪乞讨人员身份核实、救助帮扶等工作；</p> <p>3. 指导各村监督监护人履行监护义务，防止外出流浪乞讨。</p>
5	殡葬管理	民勤县民政局	<p>1. 制定新建、改建、扩建殡仪服务设施的规划；</p> <p>2. 加强殡葬设施建设，推进殡葬改革；</p> <p>3. 开展殡葬领域突出问题排查整治，对殡葬领域违法违规行为会同建设、土地行政管理部门予以取缔，责令恢复原状，没收违法所得，可以并处罚款。</p>	<p>1. 开展殡葬改革政策宣传普及，树立殡葬文明新风；</p> <p>2. 组织各村召开确定集中安葬区选址征求意见会；</p> <p>3. 督促动员群众迁移违建坟墓。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
6	惠民惠农财政补贴“一卡通”管理	民勤县财政局 民勤县人社局 民勤县住建局 民勤县妇联 民勤县残联 民勤县委组织部 民勤县市场监管局 民勤县退役军人局 民勤县卫生健康局 民勤县医保局 民勤县水务局 民勤县农业农村局 民勤县林草局 民勤县自然资源局 民勤县应急局 民勤县交通运输局	民勤县财政局： 1. 综合协调惠民惠农财政补贴资金发放工作； 2. 负责补贴资金分配下达、支付审核，惠民惠农财政补贴“一卡通”管理系统运行维护； 3. 组织开展“一卡通”管理人员业务培训； 4. 协调代理银行做好补贴资金发放工作。 各资金主管部门： 1. 负责本部门惠民惠农财政补贴政策宣传解释； 2. 会同县财政局动态调整补贴项目目录清单； 3. 对接代理银行做好补贴资金发放工作，并督促乡镇按要求进行公示； 4. 定期组织开展抽查检查，确保各项惠民财政补贴及时足额发放到位。。	1. 做好补贴对象评定、调查摸底、公示等工作； 2. 定期更新维护惠民惠农财政补贴“一卡通”管理系统基础信息； 3. 根据上级主管部门要求及时将有关补贴资金数据导入“一卡通”管理系统； 4. 对已完成发放的补贴资金开展抽查复核，发现问题及时反馈整改。
7	乡村就业工厂（帮扶车间）奖补项目实施	民勤县人社局 民勤县农业农村局	民勤县人社局： 1. 制定乡村就业工厂（帮扶车间）奖补政策； 2. 对乡镇初审资料进行复审、认定、公示； 3. 按时足额发放就业奖补。 民勤县农业农村局： 对吸纳脱贫劳动力的身份信息等进行审定。	1. 开展乡村就业工厂（帮扶车间）奖补项目政策宣传，指导组织就业工厂（帮扶车间）收集相关资料； 2. 对乡村就业工厂（帮扶车间）提交的资料进行初审，确保信息准确、情况属实、资料齐全； 3. 对初审符合条件的乡村就业工厂（帮扶车间）资料报县人社局复核确认； 4. 加强监督管理。
8	公共就业服务	民勤县人社局	1. 开展就业创业政策宣传； 2. 做好创业担保贷款资料审核，并提交银行审批； 3. 负责就业困难人员认定的复核、审批； 4. 做好就业失业登记人员的数据比对、去重纠错工作； 5. 对就业困难人员实行优先扶持和重点帮助。	1. 开展以就业援助为重点的公共就业服务； 2. 做好就业困难人员认定的申请受理、初审、公示和上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
三、平安法治（4项）				
9	校园周边综合治理	民勤县委政法委 民勤县教育局 民勤县公安局 民勤县住建局 武威市生态环境局民勤分局 民勤县交通运输局 民勤县应急局 民勤县市场监管局 民勤县文体广电旅游局 民勤县卫生健康局	<p>民勤县委政法委： 统筹协调各成员单位开展校园及周边安全隐患排查整治。</p> <p>民勤县教育局： 全面掌握管辖区域校园安全保护区建设情况，排摸登记校园及周边存在的突出问题，对学校、幼儿园进行检查指导。</p> <p>民勤县公安局： 1. 打击涉校涉生违法犯罪行为； 2. 依法查处校门两侧 50 米范围内乱停乱放机动车、非机动车及交通运输噪声污染等违法违规行为，做好护学岗和高峰勤务工作； 3. 负责学校周边文化娱乐场所噪声查处。</p> <p>民勤县住建局： 1. 依法对校园安全保护区内房屋建筑、市政基础设施工程、房屋拆除工程的施工安全进行监督管理，及时消除安全隐患； 2. 取缔校门两侧 200 米范围内未取得经营生产许可证的摊点和 100 米范围内未取得经营生产许可证的经营性占道棚亭等； 3. 对校园安全保护区内建筑工地扬尘污染进行监督管理。</p> <p>武威市生态环境局民勤分局： 处置在校园周边有噪音、粉尘、空气污染的商业经营等影响教学的行为。</p> <p>民勤县交通运输局： 按照标准设置校车停靠站点、预告标识和校车停靠站点标牌，施划校车停靠站点标线，及时改善道路安全通行条件。</p> <p>民勤县应急局： 依法监督检查和治理校园安全保护区生产、储存、经营危险化学品的场所和烟花爆竹销售点安全生产隐患，及时消除火灾隐患。</p> <p>民勤县市场监管局： 1. 查处生产和销售“三无”食品、含新型毒品食品以及国家明令禁止销售的儿童玩具、用品等违法违规行为； 2. 查处向未成年人出售烟酒、电子烟的行为。</p> <p>民勤县文体广电旅游局： 依法严厉打击和处置校园安全保护区内出售违法违规图书、报刊、音像制品或电子出版物的行为。</p> <p>民勤县卫生健康局： 指导学校规范开展卫生防疫和保健工作，督促落实疾病预防控制措施。</p>	1. 开展校园周边饮食卫生、交通安全等方面的宣传教育； 2. 开展校园周边文化娱乐场所、流动摊贩、食品安全、交通安全隐患等排查上报工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
10	防溺水工作	民勤县教育局 民勤县公安局 民勤县水务局	<p>民勤县教育局： 组织学生和家长学习预防溺水知识，开展安全警示教育。</p> <p>民勤县公安局： 1. 联合水域责任单位在事故多发水域安装视频和警报系统，进行全天候监控防范； 2. 紧盯学生涉水活动的重点部位、重点时段，开展动态巡查管控，常态化开展专业培训演练。</p> <p>民勤县水务局： 1. 督促水域责任单位对行政区域内的开放水域逐一进行摸排，摸清权属主体、绘制危险水域地图，评估风险等级； 2. 督促水域责任单位因地制宜，推进落实一个警示牌、一个救生圈、一根救生绳、一根救生杆“四个一”建设</p>	<p>1. 开展防溺水安全教育宣传； 2. 排查本镇防溺水风险隐患点，发现问题及时上报县水务局。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
11	维护未成年人合法权益，预防未成年人违法犯罪	民勤县民政局 民勤县妇联 民勤县委宣传部 民勤县委组织部 民勤县教育局 民勤县委政法委 民勤县公安局 民勤县文体广电旅游局 民勤县司法局 民勤县市场监管局 共青团民勤县委 民勤县总工会 民勤县残联	<p>民勤县民政局： 1. 负责依法做好符合民政部门临时监护情形的未成年人收留抚养工作，协调做好监护评估、个案会商、服务转介、精神关怀等帮扶救助工作； 2. 负责做好全县留守儿童、困境儿童、社会散居孤儿和事实无人抚养儿童关爱服务、入户核查督查工作。</p> <p>民勤县妇联： 做好留守、困境儿童的关爱服务。</p> <p>民勤县委宣传部： 将创造未成年人健康成长良好社会环境作为创建文明村镇、文明单位的重要内容。</p> <p>民勤县委组织部： 组织动员广大老干部、老战士、老专家、老教师、老模范等参与学校教育教学活动，发挥榜样带动和教育引导作用。</p> <p>民勤县教育局： 监督指导学校、幼儿园教职工对未成年人开展安全教育，建立健全食品安全管理等制度。</p> <p>民勤县委政法委： 联合学校常态化开展法治教育，邀请法律专业人员进校园，结合实际案例讲解法律知识。</p> <p>民勤县公安局、民勤县文体广电旅游局： 负责对辖区内的台球室、娱乐场所等进行定期排查整治，杜绝未成年人进入不适宜场所，预防未成年人违法犯罪的发生。</p> <p>民勤县司法局： 依法为未成年人提供法律援助。</p> <p>民勤县市场监管局： 严格市场主体准入，加强校园及周边食品安全、未成年人用品产品质量、涉未成年人广告的监管。</p> <p>共青团民勤县委： 负责维护青少年发展权益。</p> <p>民勤县总工会： 开展职工未成年子女关爱服务，鼓励、支持用人单位建设母婴室和托育设施，以及为职工未成年子女提供婴幼儿照护、假期课后托管等服务。</p> <p>民勤县残联： 负责残疾未成年人权益保障，落实残疾儿童康复救助制度，指导有条件的地方扩大残疾儿童康复救助年龄范围，放宽对救助对象家庭经济条件的限制。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 广泛开展预防未成年人犯罪教育宣传； 2. 对辖区内的不良行为青少年、闲散青少年、服刑在教人员未成年子女、农村留守儿童等，进行全面排查摸底，建立重点人群台账并动态更新，定期走访； 3. 建立健全未成年人的就学、就业、监护等信息台账，对出现失学、失业等情况的未成年人及时上报并给予帮助； 4. 支持指导各村做好留守未成年人关爱保护等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
12	农村道路交通安全	民勤县公安局 民勤县交通运输局 民勤县应急局 民勤县市场监管局 民勤县农业农村局 民勤县教育局	<p>民勤县公安局： 1. 负责道路交通安全执法、车辆和驾驶人管理、农村道路交通秩序维护工作； 2. 负责道路交通事故处理、交通安全宣传、交通违法行为查处等工作。</p> <p>民勤县交通运输局： 1. 负责开展交通安全宣传工作； 2. 负责道路交通安全隐患整治工作，严查无资质、超范围等非法营运行为； 3. 为易发生农村道路交通事故的临崖临坡等区域安装道路交通安全设施。</p> <p>民勤县应急局： 1. 负责对道路交通安全工作实施综合监督管理； 2. 指导、协调、监督、检查有关部门和乡镇履行监督管理职责。</p> <p>民勤县市场监管局： 负责对机动车检验机构资质认定和检验检测质量活动进行监管。</p> <p>民勤县农业农村局： 严把农机驾驶人考试、发证、审验关，严格拖拉机、联合收割机等农业机械登记和安全检验。</p> <p>民勤县教育局： 将道路交通安全教育纳入中小学校法治教育内容。</p>	1. 做好农村道路交通安全法律法规及相关知识宣传； 2. 督促指导各村做好本村道路交通安全管理，加强劝导站日常管理； 3. 协助处置道路交通安全事故及突发事件。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
四、农业农村（18项）				
13	科技特派员管理	民勤县科技局	<ol style="list-style-type: none"> 负责制定科技特派员相关政策、管理制度； 负责科技特派员的选派、任期考核、绩效评价等日常工作； 负责经费的分配、使用监督，确保经费合理使用用于科技特派员的工作待遇、项目支持等方面。 	<ol style="list-style-type: none"> 协助科技特派员了解当地产业发展情况和技术难题； 为科技特派员创造良好的工作和生活环境，提供必要的工作条件； 协助科技特派员开展技术推广、培训等工作。
14	新型农业经营主体的建设和发展	民勤县农业农村局 民勤县市场监管局	<p>民勤县农业农村局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 做好农民专业合作社和家庭农场工作的技术指导； 组织召开民勤县农民专业合作社联席会议； 对农民专业合作社和家庭农场的建设和发展给予扶持和服务。 <p>民勤县市场监管局：</p> 负责农民专业合作社的注册、年审等相关工作。	<ol style="list-style-type: none"> 开展农民专业合作社和家庭农场相关政策宣传； 做好本镇农民专业合作社运营情况的摸底调查和统计上报； 做好日常巡查，发现隐患及时上报县农业农村局； 推荐本镇农民专业合作社申报扶持奖补项目； 组织农民专业合作社负责人参加业务培训； 做好家庭农场信息收集、初步审核及政策落实。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
15	高标准农田建设	民勤县农业农村局 民勤县财政局 民勤县自然资源局 民勤县交通运输局 民勤县林草局 民勤县水务局 民勤县审计局	民勤县农业农村局： 做好高标准农田建设规划设计、实施、监理、验收、入库等工作。 民勤县财政局： 做好高标准农田建设与利用资金的预算分解下达、资金审核拨付、资金使用监督。 民勤县自然资源局： 审核高标准农田土地性质，对建成的高标准农田上图入库。 民勤县交通运输局： 做好道路交通配套基础设施建设。 民勤县林草局： 做好实施区域里占用林草地数据审核。 民勤县水务局： 对高标准农田机井和机井智能化计量设施日常使用和维护提供技术指导和支持。 民勤县审计局： 对管护资金进行监督和审计，确保管护资金使用安全、规范。	1. 开展高标准农田建设管理法律法规宣传； 2. 做好高标准农田建设选址工作； 3. 监督工程质量和进度，配合县级部门开展验收，确保建设标准达标； 4. 做好高标准农田基础设施维护，开展定期检查； 5. 组织签订移交、管护协议； 6. 做好土壤地力改良工作。
16	农业技术推广	民勤县农业农村局	1. 提供农业技术推广宣传资料及培训服务； 2. 负责病虫害及灾害监测防控，提供及时的预警信息和防控指导； 3. 负责农业技术推广体系的建设和管理，加强基层农业技术推广队伍建设； 4. 负责农产品生产过程中的检验、检测、监测咨询技术服务； 5. 做好农业技术推广项目组织实施、监督管理，确保农业技术推广工作的质量和效果。	1. 宣传有关农业技术推广的方针政策、法律法规，提高农民对农业技术推广的认识和重视程度； 2. 组织人员参加农业技术培训，学习先进的农业技术和知识； 3. 协助有关部门做好农业技术推广的相关保障工作； 4. 及时收集和反馈农民对农业技术的需求、意见和出现的问题，为上级部门调整和完善推广工作提供依据。
17	农作物种子监督管理	民勤县农业农村局	1. 贯彻落实国家有关农作物种子的法律法规，执行相关政策； 2. 负责种子生产经营监管，监督管理农作物种子、种苗； 3. 开展农作物种子质量检测和市场监管，严厉打击制售假劣种子、套牌侵权和无证生产等违法行为； 4. 发布种子市场相关信息，指导农业信息服务。	1. 做好农作物种子法律法规知识的宣传； 2. 落实属地管理，配合县级部门开展工作； 3. 开展日常检查，发现制售假劣种子、套牌侵权和无证生产等违法行为及时上报； 4. 协助处理种子纠纷等问题。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
18	农资监督管理	民勤县农业农村局 民勤县市场监管局	民勤县农业农村局： 1. 监督检查辖区内农资经营者的经营行为，对违法行为进行查处； 2. 监督检查辖区内农资的质量，对不合格的农资进行查处； 3. 依法受理并处理辖区内农资消费者的申诉和举报； 4. 调处农资生产、经营、使用中的矛盾纠纷。 民勤县市场监管局： 1. 依法监督检查农资经营者的经营行为，对违法行为进行查处； 2. 依法监督检查农资的质量，组织实施农资产品质量监督抽查； 3. 依法受理并调查处理农资消费者的申诉和举报； 4. 向社会公布农资市场监管动态信息。	1. 负责农资相关法律法规和农资识假辨假知识的宣传； 2. 负责农资生产、经营、使用中风险防范告知与联络； 3. 开展日常巡查，发现问题线索及时上报。
19	秸秆综合利用	民勤县农业农村局 武威市生态环境局 民勤分局 民勤县科技局	民勤县农业农村局： 鼓励和支持企业采用先进适用技术，对秸秆、落叶等进行肥料化、饲料化、能源化、工业原料化、食用菌基料化等综合利用。 武威市生态环境局民勤分局： 生态环境规划及环境污染防治监督。 民勤县科技局： 推进秸秆综合利用技术创新。	1. 开展秸秆综合利用技术宣传； 2. 做好秸秆综合利用项目的摸底、申报工作； 3. 做好秸秆综合利用项目的实施及后期管理。
20	农产品质量安全	民勤县农业农村局 民勤县市场监管局	民勤县农业农村局： 1. 组织开展全县农畜产品质量安全风险监测、风险评估，承担上级部门下达的农畜产品质量安全风险监测和监督抽查任务； 2. 负责绿色食品、有机农畜产品、农畜产品地理标志产品的申报、认证； 3. 负责农畜产品质量安全检验检测机构建设、技术培训和业务指导； 4. 做好承诺达标合格证有关工作的指导服务，加强日常监督检查； 5. 负责农畜产品质量安全管控技术、绿色食品和有机农产品生产技术推广。 民勤县市场监管局： 1. 做好流通环节食用农产品质量安全的监督管理，查处流通环节食用农产品质量安全违法行为； 2. 对流通环节检测不符合食用农产品质量安全标准的食用农产品依法进行处置。	1. 开展农产品质量安全法律法规宣传，引导农产品生产者、销售者加强质量安全管理； 2. 做好辖区内农产品日常巡查工作； 3. 负责组织网格化管理工作，建立并动态管理乡镇生产主体名录，开展质量安全控制技术服务及培训宣传； 4. 做好辖区内果蔬产品定性检测工作； 5. 对辖区内符合无公害农畜产品、绿色食品、有机食品、农产品地理标志的产品进行调查摸底，并推荐上报。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
21	农业保险	民勤县农业农村局 民勤县财政局	民勤县农业农村局： 1. 制定农业保险实施方案，分解投保计划任务，签订农业保险服务合同； 2. 对承保机构的承保理赔工作进行监督检查； 3. 组织相关部门对农业保险完成情况进行抽查验收和绩效评价。 民勤县财政局： 落实财政补贴配套资金，协同农业农村局进行监督检查。	1. 开展农业保险政策宣传； 2. 做好农户农业保险参保需求信息的统计上报； 3. 申请县级部门复检验收； 4. 申请拨付保费补贴资金； 5. 做好资料整理、自查验收、统计上报、矛盾纠纷调处等工作。
22	动物防疫	民勤县农业农村局	1. 开展动物防疫法律法规和动物防疫知识宣传和技术培训； 2. 指导基层做好动物疫病预防与控制工作； 3. 对死亡动物和病害动物产品进行无害化处理； 4. 组织动物疫病监测和风险评估，发布预警和疫情信息； 5. 开展免疫效果评价、进行动物疫病监测、动物疫情排查与应急处置； 6. 每年开展春秋动物防疫工作； 7. 组织实施动物及动物产品检疫。	1. 开展动物防疫法律法规知识宣传培训； 2. 组织疫情普查，及时反馈牲畜异常动态； 3. 组织做好疫情的控制、扑灭、封锁、无害化处理、消毒及社会稳定工作； 4. 积极配合有关部门正确引导舆论，加强网上舆情管控； 5. 组织开展动物疫病强制免疫工作，明确专人负责汇总、统计免疫信息； 6. 做好村级动物防疫员的培训、日常工作。
23	农业机械化管理	民勤县农业农村局 民勤县财政局	民勤县农业农村局： 1. 负责组织实施农业机械化发展规划； 2. 负责农业机械安全、作业质量、维修等方面的监督管理工作； 3. 做好农业机械购置补贴、报废、淘汰和回收工作； 4. 按照《民勤县老旧农业机械报废更新专项行动方案》做好全县老旧农机报废更新补贴的申请受理、机具核验、审验公示等工作； 5. 编制《民勤县 2024-2026 年农机购置与应用补贴实施方案》，做好全县农机购置补贴的申请受理、机具抽查复核、审验公示、资金兑付等工作。 民勤县财政局： 对农业农村部门提交的资金兑付申请，通过国库集中支付方式向符合要求的补贴对象“一卡通”账户或对公账户兑付资金。	1. 宣传农业机械化有关政策； 2. 摸清农业机械底数； 3. 通知农户及时进行农机审验工作； 4. 根据时限要求，完成辖区内农机购置补贴机具核验等工作及农机报废更新补贴相关工作； 5. 按照时限要求，完成拟补贴对象信息审核、录入工作，通过“一卡通”社保卡或对公账户向符合要求的购机者兑付补贴资金。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
24	农村能源建设和监督管理	民勤县农业农村局 民勤县发展改革局 民勤县住建局 武威市生态环境局 民勤分局	民勤县农业农村局： 1. 做好沼气、秸秆、薪柴等农村能源建设有关法律法规和政策的宣传； 2. 组织实施沼气、秸秆、薪柴等农村能源试验、示范和技术改造项目； 3. 做好沼气、秸秆、薪柴等农村能源技术推广、教育培训、咨询服务。 民勤县发展改革局： 1. 做好农村新能源政策导向、资金投向和项目谋划的指导； 2. 做好农村新能源项目备案（核准）、审批和实施监管。 民勤县住建局： 对农村新改扩建住宅、校舍、医院等推荐新型节能设施设备。 武威市生态环境局民勤分局： 做好能源开发、利用、监督管理工作。	1. 开展农村能源法律法规宣传； 2. 做好农村能源项目的摸底、申报； 3. 做好能源项目的组织实施、安全管理、日常维护等工作。
25	农村土地承包经营权确权登记	民勤县农业农村局 民勤县财政局 民勤县自然资源局 民勤县水务局 民勤县林草局	民勤县农业农村局： 1. 对乡镇人民政府报送的申请材料进行审核、确认； 2. 汇总整理农村土地承包经营权证台账。 民勤县财政局： 统筹安排土地确权工作经费，加强资金监管。 民勤县自然资源局： 1. 提供全国土地调查和农村集体土地所有权确权登记数据； 2. 做好土地承包经营权确权登记颁证与不动产登记工作的有效衔接； 3. 依据农业农村局提供的农村土地承包合同颁发不动产证。 民勤县水务局： 提供河湖划界等相关数据。 民勤县林草局： 提供林权、草地、滩涂、湿地等确权数据。	1. 开展农村土地承包经营权法律法规的宣传； 2. 受理农村土地承包经营权登记变更、换发、补发的申请，并初核、上报； 3. 做好农村土地承包经营权证书的代发工作。
26	农业产业奖补及扶持资金发放	民勤县农业农村局 民勤县财政局	民勤县农业农村局： 1. 制定农业产业奖补方案； 2. 对项目实施申报材料进行审核。 民勤县财政局： 负责农业产业奖补及扶持资金的下达、审查及拨付工作。	1. 宣传农业产业奖补政策； 2. 指导农户填写产业奖补项目申请表、对申报材料进行初审； 3. 配合上级部门开展项目验收工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
27	尾菜处理与利用	民勤县农业农村局 武威市生态环境局 民勤分局 民勤县市场监管局 民勤县科技局 民勤县财政局	民勤县农业农村局： 1. 推广田间尾菜堆（沤）肥、还田等处理利用技术，开展尾菜处理利用技术试点示范； 2. 做好尾菜处理利用宣传培训； 3. 制定尾菜处理利用规划。 武威市生态环境局民勤分局： 1. 开展尾菜污染防治工作的监督指导； 2. 做好蔬菜集散市场、仓储及购销加工企业环评审批。 民勤县市场监管局： 会同相关部门督促蔬菜集散市场和仓储、购销经营者落实尾菜处理利用第一责任人的责任，加大资格审查力度，取缔无照经营。 民勤县科技局： 为尾菜处理利用提供科学技术支撑。 民勤县财政局： 做好安排预算，落实资金投入。	1. 开展尾菜资源化利用、无害化处理技术宣传； 2. 引导农户采取田间堆肥、直接还田等方式，就地消化尾菜； 3. 做好尾菜资源化利用、无害化处理项目申报工作。
28	农业社会化服务项目实施	民勤县农业农村局	1. 负责实施方案的制定、项目组织实施等工作，对申报的服务组织进行审核，建立服务组织备选库； 2. 对作业面积、作业环节、作业质量、作业价格及安全生产等进行督查和调度； 3. 项目实施完成后，在所服务村公示 5 天，并按实际作业量和补助标准结算补助资金。	1. 根据作业需求量，在服务组织备选库中选定服务组织进行作业服务； 2. 配合县农业农村局对作业面积进行核对； 3. 组织农户与服务组织签订《民勤县农业生产托管服务合同》。
29	供销网点建设	民勤县供销合作社 联合社	1. 规划全县各乡镇基层社、村级综合服务社网络网点布局； 2. 做好供销系统业务培训，有序推进乡镇基层社提升改造，保持供销合作社基层服务体系的完整性； 3. 负责供销系统农资供应、农产品流通、农业社会化服务等重点工作。	1. 开展供销政策宣传； 2. 做好供销基层社、村级综合服务社选址协助工作； 3. 帮助供销网点打造特色品牌，宣传本地农产品、特色商品等。
30	水利设施确权	民勤县水务局 民勤县农业农村局	民勤县水务局： 1. 负责全县农田水利骨干工程建设管理； 2. 落实农田水利骨干工程管护经费。 民勤县农业农村局： 1. 负责全县农田水利田间工程建设管理； 2. 落实农田水利田间工程管护经费。	移交农田水利设施产权至村集体经济组织，指导各村做好日常管理。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
五、社会管理（5项）				
31	劳动人事争议调解、农民工欠薪整治及劳动争议仲裁	民勤县人社局 民勤县司法局 民勤县总工会 民勤县工商联	<p>民勤县人社局： 1. 宣传劳动人事争议调解、仲裁有关法律、法规和政策； 2. 对劳动人事争议进行调解、仲裁； 3. 监督和解协议、调解协议的履行； 4. 参与协调履行劳动合同、聘用合同、集体合同和执行单位规章制度等方面出现的问题。</p> <p>民勤县司法局： 指导调解组织积极开展劳动人事争议调解工作，加强对调解员的劳动法律政策知识培训，鼓励、引导律师参与法律援助和社会化调解。</p> <p>民勤县总工会： 参与劳动人事争议多元化解，引导劳动者依法理性表达利益诉求，帮助劳动者协商化解劳动人事争议，依法为劳动者提供法律服务。</p> <p>民勤县工商联： 引导和支持企业守法诚信经营、履行社会责任，建立健全内部劳动人事争议解决机制</p>	<p>1. 开展劳动保障法律法规宣传； 2. 排查和调处农民工工资纠纷； 3. 对发现或收到的线索进行初步核实、及时上报县人社局。</p>
32	界线界桩管理	民勤县民政局 民勤县自然资源局	<p>民勤县民政局： 1. 承办民勤县行政区域的设立、撤销、调整、更名和界线变更及乡镇政府驻地的迁移审核； 2. 承办民勤县及乡镇行政区域界线的勘定、管理和边界争议的调解和处理工作； 3. 修复、加固扶正、新制和埋设界桩； 4. 对擅自移动、增设、修复、恢复界桩行为进行处罚。</p> <p>民勤县自然资源局： 做好行政区划界线变更、乡镇设立、撤销时的国土空间规划。</p>	<p>1. 开展界桩和行政区域界线法律法规宣传； 2. 做好界桩日常巡查工作，发现擅自移动、毁坏界桩，破坏界线实地走向位置的行为以及界线两侧地形地貌发生重大变化、引起界线走向不清晰时，及时上报县民政局。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
33	地名管理	民勤县民政局 民勤县发展改革局 民勤县自然资源局 民勤县住建局 民勤县交通运输局 民勤县文体广电旅游局 民勤县市场监管局	<p>民勤县民政局： 1. 负责全县地名工作的统一监督管理，拟订本行政区域的地名管理政策、标准并组织实施； 2. 指导监督地名备案、公告； 3. 开展地名信息化建设，公布标准地名等信息； 4. 推进地名文化建设； 5. 指导地名方案编制、地名标志设置和管理等工作； 6. 对标准地名标志违法行为进行查处。</p> <p>民勤县发展改革局： 负责在项目建设立项审批中，督促项目申报单位依法依规使用标准地名。</p> <p>民勤县自然资源局： 配合重要自然地理实体名称管理工作；负责指导监督向社会公开的地图、不动产权属证书等领域标准地名的使用管理；配合开展地名方案编制及落实；提供地名管理所需地理信息资料。</p> <p>民勤县住建局： 负责公园、具有重要地理方位意义的住宅区和楼宇名称管理；指导监督商品房预售许可证等证照中标准地名的使用管理。</p> <p>民勤县交通运输局： 负责具有重要地理方位意义的交通运输设施名称管理；指导监督公路等交通运输路线及其指示标志上标准地名的使用管理；配合县民政局指导制定县城内交通线、站的命名标准，规范报批程序；指导监督邮政快递业标准地名的使用管理。</p> <p>民勤县文体广电旅游局： 指导监督文化和旅游领域标准地名的使用管理；负责具有重要地理方位意义的文化和旅游设施名称管理；配合地名文化遗产保护工作；指导监督广播电视和网络视听领域标准地名的使用管理；配合开展地名法规政策与地名文化宣传。</p> <p>民勤县市场监管局： 协助地名标准化有关工作；负责市场主体登记注册等领域标准地名的使用管理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好本辖区地名命名、更名的申报工作； 2. 做好标准地名标志规范使用、地名标志日常监督检查工作，发现问题及时上报县民政局； 3. 开展地名管理政策宣传； 4. 配合开展“乡村著名行动”。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
34	慈善活动监管	民勤县民政局	1. 指导并登记慈善组织，对慈善行业组织进行指导服务； 2. 对慈善活动进行管理监督检查，查处慈善违法行为； 3. 建立慈善组织信用档案，将慈善活动监管结果纳入信用评价体系。	1. 开展慈善法规宣传； 2. 配合查处慈善违法行为； 3. 做好辖区慈善捐赠数据统计； 4. 加强志愿者队伍建设，发展慈善事业； 5. 精准识别困难群体，为慈善帮扶提供真实可靠信息，确保救助到位； 6. 协助开展落实慈善活动。
35	物业管理活动监管	民勤县住建局 民勤县市场监管局	民勤县住建局： 1. 负责对本辖区内物业服务收费等物业管理活动实施监督管理； 2. 及时处理业主、业主委员会、物业使用人和物业服务企业在物业管理活动中的投诉； 3. 对物业管理区域内违反法律、法规规定的行为进行查处。 民勤县市场监管局： 配合有关部门建立守信联合激励和失信联合惩戒机制，加强行业诚信管理。	1. 指导成立业主大会，选举产生业主委员会并备案，督促业主大会、业主委员会依法履行职责； 2. 协调社区建设与物业服务的关系，处理物业服务纠纷，监督物业管理承接查验、移交、接管和退出。
六、自然资源（6项）				
36	国土调查	民勤县自然资源局	1. 按照国家统一要求，根据本行政区域的土地利用特点，编制土地调查实施方案； 2. 组织开展全县土地调查工作，对调查的各环节实行质量控制，保证调查的数据、图件和被调查土地实际状况三者一致，并对调查成果的准确性负责； 3. 做好全县土地调查成果的保存、管理、开发、应用和为社会公众提供服务等工作。	1. 发放宣传资料，引导村民配合自然资源部门开展工作； 2. 动员村组干部参与土地调查工作； 3. 协调解决国土调查中出现的矛盾和问题。
37	城乡建设用地增减挂钩工作	民勤县自然资源局	1. 负责本辖区拆旧地块踏勘和实地测绘； 2. 对符合条件的拆旧复垦地块进行潜力分析，建立数据库； 3. 组织编制增减挂钩项目实施方案并报省自然资源厅批准； 4. 开展年度变更，按照省市部署完成系统备案。	1. 对本辖区废弃和闲置农村宅基地摸底调查、征求村集体经济组织和群众意见、拆旧区听证和公示等前期工作； 2. 负责对旧宅拆除复垦，种植粮食作物； 3. 做好拆旧复垦地块后期管护工作，确保长期稳定利用。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
38	乡村规划许可证核发	民勤县自然资源局	1. 对乡镇人民政府上报的资料进行审核； 2. 审核通过后，核发乡村规划许可证。	1. 受理建设单位或者个人使用集体建设用地的申请； 2. 现场核查，出具初审意见后上报； 3. 做好项目用地管理。
39	审批建设项目造成违法图斑行为的处置	民勤县自然资源局	1. 对卫片图斑通过影像分析、内业判读等方式进行甄别； 2. 实地开展外业举证，系统核实认定，判定违法图斑； 3. 对占用耕地违法行为建立台账，并下发至乡镇； 4. 发现耕地非粮化及耕地撂荒情况，及时移交县农业农村局督促整改； 5. 发现占用林地、草地等其他违法情况，及时移交县林草局督促整改； 6. 对于上级部门审批建设项目造成的违法图斑，牵头负责违法图斑下发和违法行为处置。	1. 做好日常巡查工作，发现问题及时制止，并上报县自然资源局； 2. 对反馈的违法图斑进行实地核实； 3. 做好辖区内农户私搭乱建整治工作； 4. 协助县自然资源局开展执法工作。
40	矿产资源保护	民勤县自然资源局	1. 编制矿产资源开发规划，划定禁采区、限采区，审批采矿权，监督矿山企业依法开采； 2. 执法监督，查处无证开采、越界开采等违法行为； 3. 资源保护，推动绿色矿山建设，推广集约利用技术； 4. 监督矿山企业履行生态修复义务，实施历史遗留矿山的治理工程； 5. 建立矿产资源储量数据库，动态监测资源利用情况。	1. 巡查辖区内矿产资源，发现非法开采、盗采等行为，及时制止并上报县自然资源局； 2. 处理因采矿引发的土地、环境等基层矛盾； 3. 提供现场协调、信息收集等支持。
41	测量标志保护	民勤县自然资源局	1. 做好国家版图意识及测绘法律法规的宣传教育工作； 2. 按照规定检查、维护永久性测量标志。	1. 做好国家版图意识及测绘法律法规的宣传教育工作； 2. 开展日常巡查，发现测量标志有被移动或者损毁的情况时，及时报告县自然资源局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
七、生态环保（12项）				
42	再生资源回收 监督管理	民勤县商务局 民勤县发展改革局 民勤县公安局 民勤县市场监管局 武威市生态环境局 民勤分局 民勤县住建局 民勤县自然资源局 民勤县科技局	民勤县商务局： 负责制定和实施再生资源回收产业政策、回收标准和回收行业发展规划，并组织实施。 民勤县发展改革局： 贯彻落实好促进再生资源发展的政策措施，组织实施再生资源利用新技术、新设备的推广应用和产业化示范。 民勤县公安局： 负责再生资源回收的治安管理，对再生资源经营者在经营活动中发现的赃物或有赃物嫌疑的物品依法予以扣押，依照国家有关规定处理。 民勤县市场监管局： 负责再生资源回收经营者的登记管理和再生资源交易市场内的监督管理。 武威市生态环境局民勤分局： 负责对再生资源回收过程中环境污染防治工作实施监督管理，依法对违反生态环境法律法规的行为进行处罚。 民勤县住建局： 依法对违反城市规划、建设管理有关法律法规的行为进行查处和清理整顿。 民勤县自然资源局： 负责将再生资源回收网点纳入城市规划。 民勤县科技局： 负责实施新技术、新设备的推广应用和产业示范化。	1. 开展再生资源回收利用政策宣传； 2. 做好日常巡查，发现无证经营等行为及时上报取缔； 3. 做好再生资源回收站点的监督，对焚烧等破坏环境行为及时制止并上报； 4. 做好再生资源回收网点选址及项目申报工作。
43	古树名木保护	民勤县林草局 民勤县公安局 民勤县住建局	民勤县林草局： 1. 做好古树名木的调查登记； 2. 组织进行古树名木认定，做好鉴定、报审公布、建档挂牌、复壮、保护监管、宣传教育等工作。 民勤县住建局： 1. 对城市规划区内的古树名木进行调查、鉴定、定级、登记、编号，并建立档案，设立标志； 2. 加强对城市古树名木的监督管理和技术指导； 3. 划定古树名木保护范围，禁止在保护范围内违法违规新建、改建、扩建建筑物等行为。 民勤县公安局： 打击破坏古树名木犯罪行为。	1. 开展古树名木保护法律法规和知识宣传； 2. 开展古树名木摸排，登记造册并上报； 3. 开展古树名木日常巡查和管护工作，发现违法行为及时制止并上报县林草局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
44	野生动植物保护	民勤县林草局 民勤县农业农村局 民勤县公安局 民勤县市场监管局 民勤县交通运输局 民勤县委宣传部 民勤县民政局 民勤县财政局	民勤县林草局： 1. 负责开展陆生野生动物、野生植物保护的宣传教育和科学知识普及工作； 2. 加强陆生野生动物保护监管； 3. 组织开展野生动物收容救护工作，指导社会组织收容、救护野生动物工作； 4. 查处涉及野生动植物资源的违法案件。 民勤县农业农村局： 1. 负责开展野生动植物保护的宣传教育和科学知识普及工作； 2. 负责职责范围内野生动植物保护监管执法工作。 民勤县公安局： 依法打击涉及野生动植物资源的违法犯罪行为。 民勤县市场监管局： 依法查处市场活动中涉及野生动植物资源的买卖、收购、食用等违法经营利用行为。 民勤县交通运输局： 配合林草、市场监管部门查处非法运输野生动植物资源的违法行为。 民勤县委宣传部： 配合林草、公安等有关部门打击网络平台买卖野生动植物资源和销售猎捕工具的违法违规行为。 民勤县民政局： 对从事野生动植物保护的社会组织进行依法登记管理。 民勤县财政局： 负责下达补偿资金。	1. 负责辖区内野生动植物保护的宣传教育和科学知识普及； 2. 做好日常巡查，对发现猎捕、买卖、破坏野生动植物资源的违法行为及时制止并上报县林草局（林业部分）、县农业农村局（农业部分）； 3. 组织开展被陆生野生保护动物伤害人员的救治工作； 4. 依法公开野生动植物保护和管理信息。
45	湿地保护	民勤县林草局 民勤县水务局 民勤县自然资源局 民勤县农业农村局 武威市生态环境局 民勤分局	民勤县林草局： 1. 负责全县森林、草原、湿地资源监督管理； 2. 草原禁牧工作的组织实施和监督管理，草畜平衡的监督管理工作，核定草原载畜量，制定减畜计划并组织实施负责草原监管。 民勤县水务局： 保障湿地的生态用水，开展与湿地相关的河湖水生态保护工作。 民勤县自然资源局： 资源调查与监管、权属管理、资源执法。 民勤县农业农村局： 推广生态农业模式，减少、防范农业生产活动对湿地资源的不利影响。 武威市生态环境局民勤分局： 开展湿地污染防治有关工作。	1. 负责辖区内森林、草原、湿地资源的普法知识宣传； 2. 组织各村开展湿地日常巡查等保护工作； 3. 发现破坏湿地行为进行制止，并及时上报县林草局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
46	农村饮用水水源地保护	武威市生态环境局民勤分局 民勤县农业农村局 民勤县水务局	武威市生态环境局民勤分局： 1. 负责饮用水水源地保护区的污染防治监督检查工作； 2. 对工业企业、园区、城镇污水集中处理设施的出水水质和水量进行监督检查； 3. 负责制定饮用水水源地突发环境事件应对方案。 民勤县农业农村局： 1. 对本行政区域农田灌溉水质设施监督管理； 2. 指导农业生产者科学合理使用化肥、农药。 民勤县水务局： 1. 负责农村饮用水水源地规划建设管理工作； 2. 负责农村饮用水水源地水质检测工作。	1. 负责辖区饮用水水源地污染防治宣传教育； 2. 加强本辖区饮用水水源地违法行为的巡查，发现违法行为及时制止并上报武威市生态环境局民勤分局，配合做好执法相关工作； 3. 配合上级部门开展饮用水水源地环境突出问题整治。
47	固体废物污染防治	武威市生态环境局民勤分局 民勤县公安局 民勤县住建局 民勤县农业农村局 民勤县卫生健康局 民勤县商务局 民勤县教育局 民勤县工信局 民勤县交通运输局 民勤县市场监管局	武威市生态环境局民勤分局： 1. 负责本行政区域固体废物污染防治实施统一监督管理； 2. 对涉及固体废物污染防治项目依法进行环境影响评价审批，并对工业固体废物贮存、处理进行监督管理。 民勤县公安局： 依法侦办生态环境领域违法犯罪案件。 民勤县住建局： 1. 负责生活垃圾的清扫、收集、贮存、运输和生活垃圾处理设施、场所建设运行工作； 2. 负责建筑垃圾收集、贮存、运输、利用、处置工作和建筑垃圾处理设施、场所运行工作。 民勤县农业农村局： 负责农业固体废物的收集、贮存、运输、利用处置工作。 民勤县卫生健康局： 负责对医疗机构固体废物处置工作进行监督管理。 民勤县商务局： 负责对废弃电子产品回收、报废机动车回收拆解、成品油流通进行监督管理。 民勤县教育局： 对学校实验室产生的固体废物进行监督管理。 民勤县工信局： 开展工业固体废物资源综合利用和无害化处置工作。 民勤县交通运输局： 对机动车维修产生固体废物的经营单位进行监督管理。 民勤县市场监管局： 对化肥、农用薄膜、滴灌带生产流通环节产品质量进行监督管理。	1. 负责辖区固体废物污染防治宣传和科学普及工作； 2. 做好生活垃圾清扫、分类收集等工作； 3. 做好农业固体废物规范化处置引导工作； 4. 加强辖区固体废物污染防治的巡查，发现违法行为及时制止并上报武威市生态环境局民勤分局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
48	水污染防治	武威市生态环境局民勤分局 民勤县住建局 民勤县水务局	武威市生态环境局民勤分局： 1. 负责对本行政区域水污染防治统一监督管理； 2. 对涉及水污染防治项目依法进行环境影响评价审批。 民勤县住建局： 负责农村生活污水处理设施工程建设改造的质量安全监督工作。 民勤县水务局： 定期对辖区内的河道、沟渠等水体进行巡查。	1. 负责辖区水污染防治宣传教育和科学普及工作； 2. 负责辖区农村集中生活污水处理设施的建设、运行、维护； 3. 负责本辖区农村黑臭水体排查治理； 4. 负责辖区畜禽养殖污水的分户收集、集中处理工作； 5. 加强辖区水污染防治的巡查，发现违法行为及时制止并上报武威市生态环境局民勤分局。
49	大气污染防治	武威市生态环境局民勤分局 民勤县水务局 民勤县发展改革局 民勤县市场监管局 民勤县住建局 民勤县交通运输局 民勤县公安局	武威市生态环境局民勤分局： 1. 负责制定年度大气污染防治计划； 2. 制定重污染天气的应对方案； 3. 确定大气污染物减排目标及具体实施方案； 4. 协调推进大气污染联防联控机制，推进重点企业行业大气污染防治整治提升。 民勤县水务局： 负责水利工程扬尘污染防治。 民勤县发展改革局： 负责清洁能源保障工作。 民勤县市场监管局： 会同生态环境局对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查。 民勤县住建局： 负责建筑工程扬尘污染防治。 民勤县交通运输局： 负责道路运输大气污染防治。 民勤县公安局： 负责老旧机动车淘汰工作和高污染物排放车辆禁限行监管。	1. 开展大气环境保护宣传，普及大气污染防治法律法规和科学知识； 2. 开展大气污染防治日常巡查，及时制止、处置环境污染和生态破坏行为，及时上报武威市生态环境局民勤分局； 3. 协助开展大气污染物减排、机动车污染监督等工作； 4. 受理破坏大气环境投诉，调处初信初访矛盾纠纷等。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
50	土壤污染防治	武威市生态环境局民勤分局 民勤县住建局 民勤县农业农村局	武威市生态环境局民勤分局： 负责对本行政区域内土壤污染防治统一监督管理。 民勤县住建局： 建设城区生活污水和城乡生活垃圾处理、处置设施，并保障其正常运行，防止土壤污染。 民勤县农业农村局： 1. 指导农药、化肥、农膜科学使用； 2. 开展农用地土壤污染防治宣传和技术培训活动。	1. 负责土壤污染防治宣传教育和科学普及，增强公众土壤污染防治意识； 2. 负责本辖区生活污水集中处理设施的建设及运行，防止土壤污染； 3. 负责本辖区生活垃圾的清扫、收集、贮存，确保规范处置，防止土壤污染； 4. 加强本辖区土壤污染防治的巡查，发现违法行为及时制止并上报武威市生态环境局民勤分局。
51	畜禽养殖污染防治	武威市生态环境局民勤分局 民勤县农业农村局	武威市生态环境局民勤分局： 1. 负责本行政区域畜禽养殖污染防治统一监督管理； 2. 编制畜禽养殖污染防治规划； 3. 对涉及规模化畜禽养殖项目依法进行环境影响评价审批。 民勤县农业农村局： 1. 负责畜禽养殖废弃物综合利用的指导和服务； 2. 做好染疫畜禽和病害畜禽废弃物的无害化处置。	1. 负责做好畜禽养殖废弃物综合利用的指导和服务工作； 2. 负责辖区内畜禽养殖污染防治宣传教育和科学普及工作； 3. 加强辖区畜禽养殖污染防治巡查，发现违法行为及时制止并上报武威市生态环境局民勤分局。
52	噪声污染防治	武威市生态环境局民勤分局 民勤县公安局 民勤县住建局 民勤县交通运输局 民勤县文体广电旅游局	武威市生态环境局民勤分局： 负责对本行政区域内的噪声污染防治统一监督管理。 民勤县公安局： 1. 负责商业经营活动中高噪音宣传，家庭娱乐、锻炼，动植物养殖等的噪声污染防治； 2. 负责机动车噪音污染防治。 民勤县住建局： 1. 负责建筑工程的噪声污染防治； 2. 负责噪声敏感区的金属、石材、木材加工和商业经营活动中使用设备超过噪声排放标准等的噪声污染防治。 民勤县交通运输局： 负责交通运输行业的噪声污染防治。 民勤县文体广电旅游局： 负责对文化娱乐经营场所的社会生活噪声污染防治实施监督管理。	1. 开展噪声污染防治法律法规宣传； 2. 受理噪音扰民问题； 3. 对社会生活噪声扰民行为，及时劝阻、调解；劝阻、调解无效的，向负有社会生活噪声污染防治监督管理职责的部门报告。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
53	污染源普查	武威市生态环境局 民勤分局	1. 负责对本行政区域内的污染源普查统一管理； 2. 收集辖区内各类污染源普查对象的基础信息； 3. 负责普查采集数据的汇总及分析。	1. 开展环保知识和污染源治理宣传； 2. 做好本镇污染源普查工作； 3. 动员和组织辖区社会力量积极参与污染源普查工作。
八、城乡建设（8项）				
54	土地与地面附着物的征收与补偿	民勤县自然资源局 民勤县财政局	民勤县自然资源局： 1. 研究和拟定集体土地及地上附着物征迁工作方案； 2. 审核征迁补偿标准； 3. 拟定征地补偿安置方案公告，并组织进行听证； 4. 协同有关部门处理动迁来信来访和工作中出现的矛盾问题； 5. 做好征迁档案管理工作。 民勤县财政局： 做好征地补偿资金的筹集、下达及支付。	1. 开展土地征收、房屋拆迁相关政策宣传； 2. 做好征迁土地房屋现状摸底调查； 3. 做好群众思想动员工作。
55	人民防空工作	民勤县发展改革局	1. 负责人防工程维护管理工作的指导、监督和检查； 2. 负责人防工程安全使用管理工作； 3. 管理本行政区域的人民防空工作，组织辖区内中小学校和社区、党政机关、社会团体、企事业单位开展人防知识宣传教育和防空袭演习演练。	1. 组织辖区群众开展人防相关法律法规宣传和人民防空教育； 2. 开展人防工程设施日常巡查，发现问题及时上报县发展改革局。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
56	生态及地质灾害避险搬迁安置	民勤县自然资源局 民勤县发展改革局 民勤县工信局 民勤县财政局 武威市生态环境局民勤分局 民勤县水务局 民勤县林草局 民勤县住建局 民勤县农业农村局	民勤县自然资源局： 1. 确定年度搬迁安置计划； 2. 与县林草局配合做好安置区域选址审核； 3. 调度掌握工作进展，协调解决搬迁安置过程中的困难问题。 民勤县发展改革局： 负责做好生态及地质灾害避险搬迁工作的立项，积极争取财政资金，支持避险搬迁和安置区配套设施建设工作。 民勤县工信局： 负责避险搬迁安置区的通信保障及缆线架设建设等工作。 民勤县财政局： 负责协调金融机构做好避险搬迁群众财政贴息贷款工作。 武威市生态环境局民勤分局： 1. 做好避险搬迁安置区生态环境治理工作； 2. 组织开展项目实施户认定。 民勤县水务局： 负责生态及地质灾害避险搬迁点供水水源及管网规划。 民勤县林草局： 负责生态及地质灾害避险搬迁点草地占用审批及绿化。 民勤县住建局： 指导乡镇按照工程建设项目要求做好避险搬迁安置住房建设质量安全监管工作。 民勤县农业农村局： 做好生态及地质灾害避险搬迁配套养殖示范点建设及补助发放。	1. 开展生态及地质灾害避险搬迁工作政策宣传； 2. 初步规划安置区域； 3. 开展搬迁对象摸排上报工作； 4. 做好群众搬迁安置工作； 5. 配合做好搬迁资金发放； 6. 做好生态及地质灾害避险搬迁安置区房屋主体建设； 7. 做好迁出区旧房拆除和生态修复工作。
57	农村宅基地房地一体确权登记	民勤县自然资源局	1. 负责农村宅基地房地一体确权登记技术培训、业务指导、调查成果的公示和审核工作； 2. 制定和完善农村“房地一体”确权登记发证工作意见及措施办法； 3. 会同乡镇调处农村“房地一体”确权登记工作中的信访和权属纠纷； 4. 负责本辖区农村“房地一体”确权登记初审和缮证； 5. 负责对农房规划情况进行审查，做好农房确权登记发证成果与村镇规划编制的衔接应用。	1. 负责本辖区农村“房地一体”确权登记发证工作； 2. 做好业务受理、发证及权属争议调处和信访答复。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
58	农村生活污水处理站运行维护管理	武威市生态环境局民勤分局	1. 负责污水处理设施运行监管工作； 2. 督促第三方运维单位提升农村生活污水处理设施的运维管理水平； 3. 负责对各污水处理站进行监督检查； 4. 组织开展污水处理设施建设、运维管理等技术培训。	1. 开展农村生活污水治理知识宣传； 2. 协助第三方运营单位保障污水收集管网、污水检查井等设施畅通运行； 3. 开展日常巡查，发现违法行为及时制止和上报武威市生态环境局民勤分局。
59	农村住房及自建房的安全排查整治	民勤县住建局 民勤县财政局	民勤县住建局： 1. 负责本行政区域内农村住房建设质量安全监督管理工作，开展农村住房安全动态监测； 2. 开展农村自建房专项整治工作； 3. 对房屋安全性鉴定提供技术支持； 4. 将农村房屋改造信息录入农村房屋综合管理信息平台，推进信息共享。 民勤县财政局： 保障农村住房管理工作经费。	1. 开展住房安全法律法规宣传； 2. 对排查发现的农村住房及自建房安全隐患及时上报县住建局，并提出整治建议，引导督促村民开展自建房安全隐患整治； 3. 建立农村住房建设管理档案。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
60	公共充电基础设施建设	民勤县交通运输局 民勤县住建局 民勤县发展改革局 民勤县消防救援大队 民勤县自然资源局 民勤县市场监管局 民勤县应急局 民勤县财政局	<p>民勤县交通运输局： 负责推动公共交通以及物流停车场等场地充电设施建设。</p> <p>民勤县住建局： 1. 负责办理新建充（换）电站建设工程施工许可证，对新建充电基础设施按相关技术标准负责消防验收； 2. 协调小区业主委员会、物业服务企业配合投资主体做好已建成住宅小区充电桩选址及充电基础设施设置和管理相关工作； 3. 负责在新建公用充电桩设施项目完成后，制作指引标识牌和充电车专用车位标牌，施划充电专用车位标线。</p> <p>民勤县发展改革局： 依照社会投资备案相关管理规定办理新建专用充电设施社会投资备案。</p> <p>民勤县消防救援大队： 加强充电场所、充电设施消防安全综合监管。</p> <p>民勤县自然资源局： 负责按有关规定办理规划许可，做好充电基础设施用地保障及新建居民住宅小区充电基础设施配建审查工作。</p> <p>民勤县市场监管局： 负责充电服务费价格监管，督促企业落实充电设施强制周期检定工作。</p> <p>民勤县应急局： 负责充电设施安全生产综合监管工作。</p> <p>民勤县财政局： 负责下达充电设施财政奖补资金，对奖补资金的使用进行监管。</p>	<p>1. 统计上报公共充电设施建设相关登记、报备数据；</p> <p>2. 协助做好充电桩建设工作，解决辖区新能源汽车充电难问题；</p> <p>3. 处理充电设施建设、管理、使用的相关事务和投诉。</p>
61	农村饮用水集中供水工程管理	民勤县水务局 民勤县卫生健康局	<p>民勤县水务局： 1. 负责编制县级农村饮水安全工程总体规划； 2. 负责农村饮水安全工程立项、审批及建设； 3. 负责农村饮水安全工程水质检测； 4. 负责农村饮水安全工程应急抢修； 5. 按照农村饮水安全工程运行管理有关要求，指导监督镇村级农村饮水安全工程运行管理。</p> <p>民勤县卫生健康局： 负责农村饮用水水质监测及卫生监督等工作。</p>	<p>1. 开展农村饮用水法律法规宣传；</p> <p>2. 定期巡查管道，检查是否有漏水、破损、老化等问题，及时修复或更换损坏的管道；</p> <p>3. 调处供用水矛盾纠纷，加强节约用水宣传教育；</p> <p>4. 督促村组及用水户对村级管网及其附属设施进行维护管理，并指导做好入户设施的管护工作。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
九、文化和旅游（3项）				
62	实施文化惠民工程	民勤县委宣传部 民勤县文体广电旅游局 民勤县卫生健康局 民勤县科技局	民勤县委宣传部： 1. 结合乡村发展需求和文化建设方向，策划电影放映和文化活动方案，确定活动流程； 2. 组织协调文化、科技、卫生等领域专业人员积极参与，确保活动有序开展； 3. 通过媒体进行宣传，吸引村民参与，提升活动影响力。 民勤县文体广电旅游局： 组织文艺文化志愿者开展送文化活动。 民勤县卫生健康局： 组织卫生健康志愿者开展健康知识宣传及服务。 民勤县科技局： 组织科技志愿者开展农业科技知识宣传。	1. 协助确定活动场地，完成场地布置，准备桌椅、水电等，配合上级部门安排活动流程，组织村民有序参与； 2. 通过广播、公告、微信群等方式，动员村民积极参与，同时收集群众需求，并及时反馈； 3. 协助做好活动现场秩序维护工作。
63	文物保护	民勤县文体广电旅游局	1. 开展文物保护法律法规宣传； 2. 负责文物保护工作，协调、指导文物保护、考古工作和重大项目的实施； 3. 对辖区内文物开展普查和专项调查，掌握文物资源和保护情况； 4. 审核重点文物的发掘、保护、维修和合理利用项目； 5. 对文物保护单位进行管理； 6. 对本行政区域内的文物进行保护、管理和监督。	1. 开展文物保护法律法规宣传； 2. 做好文物保护，摸排采集本镇文物信息并上报县文体广电旅游局； 3. 确定文物保护单位； 4. 做好日常巡查，发现文物破坏行为及时制止并上报县文体广电旅游局。
64	非物质文化遗产传承保护	民勤县文体广电旅游局	1. 开展非物质文化遗产宣传、展示、交流等活动； 2. 对存续状态受到威胁、濒临消失的非物质文化遗产代表性项目，制定专项保护规划，实施抢救性保护； 3. 做好非物质文化遗产保护、保存工作。	1. 摸排、挖掘辖区内非物质文化遗产资源； 2. 编制非物质文化遗产申报材料； 3. 收集非物质文化遗产相关资料，报县文体广电旅游局备案； 4. 配合做好辖区内非物质文化遗产的保护管理工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
十、卫生健康（1项）				
65	传染病防控	民勤县卫生健康局 民勤县委政法委 民勤县教育局 民勤县农业农村局 民勤县发展改革局 民勤县工信局 民勤县公安局 民勤县民政局 武威市生态环境局 民勤分局 民勤县交通运输局 民勤县商务局 民勤县文体广电 旅游局 民勤县市场监管局 民勤县财政局	<p>民勤县卫生健康局： 负责组织开展重大疾病防控、传染病疫情防治等工作。</p> <p>民勤县委政法委： 指导协调政法机关做好疫情期间社会稳控工作。</p> <p>民勤县教育局： 配合卫健部门做好教育系统内的传染病防治工作。</p> <p>民勤县农业农村局： 1. 负责指导和组织消除农田、养殖区等地的鼠害，以及其他传播传染病的动物和病媒生物的危害； 2. 负责与人畜共患传染病有关的动物传染病的防治管理工作。</p> <p>民勤县发展改革局： 制定疫情期间促进经济持续健康发展的政策措施，负责疫情期间粮食和基本生活必需品的市场供应。</p> <p>民勤县工信局： 会同有关部门负责组织协调治疗药品、检测试剂、相关设备器械等医疗物资的生产、储备和保障供应，做好通讯保障工作。</p> <p>民勤县公安局： 1. 依法、及时、妥善处理与突发公共卫生事件相关的突发事件； 2. 负责加强治安管理，查处打击违法犯罪活动，维护社会稳定； 3. 协助做好医疗秩序维护、防控措施落实、交通疏导、重点人员信息查询等工作。</p> <p>民勤县民政局： 1. 落实受疫情影响困难群众生活救助政策； 2. 指导监督慈善组织开展社会捐助工作。</p> <p>武威市生态环境局民勤分局： 1. 督促指导医疗机构规范清运处置医疗废物、废水； 2. 负责组织环境质量监测与环境保护监督执法。</p> <p>民勤县交通运输局： 1. 负责交通领域疫情防控工作； 2. 保障疫情处置人员以及防治药品、器械等应急物资的运送； 3. 负责寄递渠道的疫情防控工作，负责涉疫快递、包裹的管控、消杀及处置工作； 4. 负责做好车站等场所的疫情防控工作。</p> <p>民勤县商务局： 1. 负责做好参加外贸活动人员的疫情防控宣传、登记等工作； 2. 指导全县商贸服务业做好疫情防控工作； 3. 做好疫情期间基本生活必需品的市场供应工作。</p> <p>民勤县文体广电旅游局： 负责督促全县文化和旅游部门（单位）、文化娱乐场所等落实各项疫情防控措施。</p> <p>民勤县市场监管局： 1. 负责生活和医用必需品质量、价格等方面的监管； 2. 严厉打击价格欺诈、哄抬价格、串通涨价等扰乱市场的违法行为。</p> <p>民勤县财政局： 保障疫情防控所需经费。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展传染病防治法律法规宣传； 2. 制定本镇传染病相关应急预案，并做好应急演练； 3. 发现辖区出现疫情，及时上报县卫生健康局； 4. 做好社区防控工作； 5. 参与开展传染病患者和密切接触者的追踪、调查、隔离和管控工作； 6. 落实应急接种、群体防护、预防性投药等措施。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
十一、应急管理及消防（13项）				
66	自然灾害防范处置	民勤县应急局 民勤县发展改革局 民勤县工信局 民勤县公安局 民勤县民政局 民勤县住建局 民勤县交通运输局 民勤县卫生健康局 民勤县财政局	<p>民勤县应急局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责协调各部门做好自然灾害应急处置和防灾减灾工作，承担自然灾害应急处置组织协调工作； 统一协调各类应急队伍，建立应急协调联动机制，衔接驻民部队和民兵组织参与应急救援工作； 组织协调灾情核查、灾害损失评估、灾害救助工作，负责救灾物资管理、分配并监督使用； 协调自然灾害防治工作，健全自然灾害信息资源共享机制，依法统一发布灾情； 指导受灾害威胁的生产经营单位加强安全防范和应急处置，防止灾害引发次生生产安全事故。 <p>民勤县发展改革局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责重大救灾和应急治理项目的申报、审批以及资金申报争取工作； 负责县救灾物资储备库的储备管理工作，按照县应急局的调运指令，做好救灾物资的调运工作。 <p>民勤县工信局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责组织协调工业应急物资的生产、调拨； 负责协调通信运营企业迅速恢复受损的通信设施，负责灾害现场应急通信，保证救灾通讯畅通；维护空中电波秩序，情况紧急时实行局部无线电管制。 <p>民勤县公安局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 组织公安民警协助相关部门做好抢险救灾工作，协助组织灾区群众紧急转移避险工作； 负责灾区治安秩序维护，根据险情灾情需要，实施交通管制，做好道路交通疏导工作，确保安全畅通； 依法打击灾区违法犯罪行为，查处制造网络谣言等违法违规人员。 <p>民勤县民政局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责政府部门接受的捐款人无指定意向的款物统筹安排用于自然灾害救助； 通过报刊、广播、电视、互联网，主动向社会公开所接受捐款物的来源、数量及其使用情况。 <p>民勤县住建局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 指导灾区开展灾后房屋的安全鉴定、修复、重建等工作； 负责损毁供水、燃气热力等设施的抢修，保障供水、燃气热力等设施正常运行。 <p>民勤县交通运输局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责组织协调所管公路建设工程活动中导致地质灾害和既有公路沿线自然或人为因素导致地质灾害的抢险救灾工作； 采取有效措施，保障交通干线的安全，确保道路畅通； 及时组织抢修损毁的交通设施，保证救灾物资运输。 <p>民勤县卫生健康局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责调度卫生技术力量抢救伤员，做好灾区疫情监测预警，对重大疫情实施紧急处理，防止疫情、疾病的传播、蔓延； 指导督促医疗卫生机构开展医疗救治、疾病预防控制和卫生监督工作，预防和有效控制传染病的暴发流行和食物中毒等突发公共卫生事件的发生。 <p>民勤县财政局：</p> <p>负责与相关部门联合申请筹集应急救灾资金，及时拨付救灾款项，做好救灾资金使用的监督指导工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 开展宣传教育，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患清单； 组建本镇抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 开展本镇辖区内低洼易涝点、江河堤防、山塘水库、山洪和地质灾害危险区等各类风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 出现险情时，及时组织受灾害危险的居民及其他人员转移到安全带； 发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 组织开展灾后受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
67	森林草原防灭火	民勤县林草局 民勤县应急局 民勤县公安局 民勤县消防救援大队	<p>民勤县林草局： 1. 负责指导开展火场警戒、交通疏导、治安维护； 2. 指导开展防火巡护、火源管理、日常检查、宣传教育等，组织指导所属林草经营单位扑火队伍参加火灾扑救工作。</p> <p>民勤县应急局： 1. 负责组织专业救援力量开展森林草原火灾扑救工作； 2. 负责设置避难场所和救灾物资供应点，紧急转移并妥善安置灾民，开展受灾群众救助工作； 3. 负责指导灾害遇难人员的善后事宜。</p> <p>民勤县公安局： 1. 负责指导全县公安机关开展火场警戒、交通疏导、治安维护； 2. 开展森林火灾刑事案件的查处工作。</p> <p>民勤县消防救援大队： 开展森林草原火灾扑救。</p>	<p>1. 制定森林草原防灭火应急预案，开展演练，做好值班值守； 2. 划分网格，组建护林员队伍和防灭火力量，储备必要的灭火物资； 3. 统筹镇村护林防火力量，对辖区森林草原防火区进行日常巡查； 4. 做好值班值守，发现火情，立即上报火灾地点、火势大小以及是否有人被困等信息； 5. 在火势较小、保证安全的前提下，先期组织进行初期扑救。</p>

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
68	突发事件应对处置	民勤县应急局 民勤县气象局 民勤县交通运输局 民勤县工信局 民勤县发展改革局 民勤县卫生健康局 民勤县公安局 民勤县消防救援大队 武威市生态环境局民勤分局	<p>民勤县应急局： 1. 负责指导全县应急预案体系建设，统筹全县应急能力建设，协助县领导组织开展应急处置工作； 2. 负责统筹突发事件社会救助工作，做好受灾群众的安置工作，及时组织救灾生活物资的调拨和发放，保障群众基本生活。</p> <p>民勤县气象局： 做好气象服务保障工作，及时提供极端天气的监测预警。</p> <p>民勤县交通运输局： 负责立即采取必要措施修复受损设施、调度运输力量，开辟应急“绿色通道”，保证紧急情况下应急交通工具的优先安排、优先调度、优先放行，确保运输安全畅通。</p> <p>民勤县工信局： 负责及时抢修受损通信设施，协调应急通信资源，优先保障突发事件应对指挥通信联络和信息传递畅通。</p> <p>民勤县发展改革局： 协助调配应急物资，参与突发事件应急处置协调。</p> <p>民勤县卫生健康局： 负责组织医疗卫生应急力量、医疗器械、药品等前往指定地点开设紧急医疗中心，开展医疗救治和防疫工作。</p> <p>民勤县公安局： 1. 按照有关规定参与应急处置和治安维护工作； 2. 加强对重点区域、重点场所、重点人群、重要物资和设备的安全巡逻，依法严厉打击违法犯罪活动。</p> <p>民勤县消防救援大队： 组织开展消防救援工作。</p> <p>武威市生态环境局民勤分局： 负责在本级人民政府的统一领导下，对突发环境事件应急管理日常工作实施监督管理，指导、协助、督促乡镇人民政府及其有关部门做好突发环境事件应对工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据实际情况，制定相应的突发事件应急预案，并指导村民委员会制定相应的突发事件应急工作方案； 2. 组织开展突发事件应对法律、法规和应急知识的宣传普及活动和应急演练； 3. 及时上报事故灾害信息； 4. 及时发布事故灾害预警信息，提醒群众做好防范应对； 5. 组织事故灾害影响范围内的辖区群众疏散转移，核查群众伤亡情况； 6. 对疏散转移群众进行临时安置； 7. 开展公共卫生、道路交通、农村火灾等突发事件先期处置； 8. 配合开展各类突发事件后的恢复重建等工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
69	气象灾害防御	民勤县气象局 民勤县应急局 民勤县民政局 民勤县卫生健康局 民勤县交通运输局 民勤县住建局 民勤县自然资源局 民勤县农业农村局 民勤县水务局 民勤县公安局	<p>民勤县气象局： 1. 负责灾害性天气气候的监测和预报预警发布； 2. 组织开展气象灾害风险调查和重点隐患排查工作； 3. 收集、分析、评估、审核和上报气象灾害信息。</p> <p>民勤县应急局： 1. 负责灾害性天气的应急预警，开展防灾减灾知识宣传； 2. 组织开展气象灾害综合风险与减灾能力调查评估； 3. 负责统计、发布气象灾害灾情信息，组织开展灾情核查、损失评估工作。</p> <p>民勤县民政局： 开展受灾群众救助工作。</p> <p>民勤县卫生健康局： 组织医疗救治、卫生防疫等卫生应急工作。</p> <p>民勤县交通运输局： 优先运送救灾物资、设备、药物、食品，及时抢修被毁的道路交通设施。</p> <p>民勤县住建局： 保障供水、供气、供热等市政公用设施的安全运行。</p> <p>民勤县自然资源局： 组织开展地质灾害监测、预防工作。</p> <p>民勤县农业农村局： 组织开展农业抗灾救灾和农业生产技术指导工作。</p> <p>民勤县水务局： 统筹协调主要河流、水库的水量调度，组织开展防汛抗旱工作。</p> <p>民勤县公安局： 负责灾区的社会治安和道路交通秩序维护工作，协助组织灾区群众进行紧急转移。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 开展气象灾害防御知识宣传教育，提升群众自救能力； 制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 组建镇村抢险救援力量，做好防御准备工作； 开展辖区内低洼易涝点等风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 做好汛期、雨雪极端天气期间值班值守、信息报送、转发气象预警； 出现险情时，及时组织受灾害威胁的群众及其他人员转移到安全地带； 发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨的救助经费和物资； 组织开展灾后受灾群众的生产、生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
70	地质灾害防治	民勤县自然资源局 民勤县应急局	<p>民勤县自然资源局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定地质灾害防治工作方案； 2. 负责排查地质灾害隐患和灾情、险情； 3. 负责地质灾害灾情和险情监测预警，组织落实防范措施； 4. 负责协调解决防灾救灾抢险取土用地保障事宜，指导做好取土用地和灾害损坏耕地复垦工作。 <p>民勤县应急局：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责制定地质灾害应急预案，指导、组织协调地质灾害应急救援工作； 2. 协助县委、县政府开展地质灾害应急处置工作； 3. 负责灾情核查、损失评估等资料汇集，指导做好应急物资储备管理调用工作； 4. 组织消防救援队伍参加抢险救灾。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展地质灾害防御知识宣传教育，提升群众自救能力； 2. 制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 3. 组建抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作； 4. 开展辖区内地质灾害危险区风险隐患点巡查巡护、隐患排查； 5. 做好值班值守、信息报送、转发气象预警信息； 6. 出现险情时，及时组织受威胁的群众及其他人员转移到安全地带； 7. 发生灾情时，组织转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨救助经费和物资； 8. 组织开展灾害受灾群众的生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
71	防汛抗旱	民勤县应急局 民勤县水务局 民勤县农业农村局 民勤县住建局 民勤县发展改革局 民勤县民政局	<p>民勤县应急局： 负责建立防汛抗旱组织指挥体系、隐患排查和整治、洪涝灾害应急处置、督促检查辖区单位防汛组织工作、防汛信息和灾情报送、保障防汛经费和物资。</p> <p>民勤县水务局： 1. 负责水情监测及汛情发布，指导相关单位排查整治河洪道及水工程防汛风险隐患、指导山洪灾害监测预警工作； 2. 负责及时掌握河道来水、水工程蓄水、人饮供水等水情信息； 3. 负责抗旱期间水资源统一调度，组织为较重灾区生活用水保障和运送，保障灾区应急供水； 4. 监督实施抗旱应急水源工程建设管理。</p> <p>民勤县农业农村局： 1. 负责统计农牧业洪涝灾情，协调调度种子、化肥等农业生产资料，做好农牧业生产恢复等工作； 2. 负责组织农机销售企业采购调集抗旱应急提水电源设备； 3. 负责统计农牧业因旱受灾情况，协调调度种子、农药、地膜、化肥等农业生产资料，指导农业节水保水增收技术推广应用，做好农牧业生产恢复工作。</p> <p>民勤县住建局： 负责建筑工地防御预警发布、自建房屋隐患整治监测、督促检查物业小区防涝，负责完善城区雨污排水设施、指导防御内涝、加强桥洞涵道日常巡查。</p> <p>民勤县发展改革局： 负责物资储备。</p> <p>民勤县民政局： 做好符合条件受灾群众的救助工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展防汛宣传教育； 2. 制定防汛抗旱各类应急预案和调度方案，建立辖区防汛风险隐患点清单； 3. 组建各村抢险救援队伍，开展防汛演练，清点现有及上级下发各项物资并登记造册； 4. 开展本辖区内低洼区域、建筑工地、易涝点、井盖等隐患排查整治，督促检查辖区单位做好防汛防台、开展自救准备； 5. 做好汛期值班值守、信息报送、转发气象预警，上报洪涝、积水情况； 6. 转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨救助经费和物资； 7. 组织开展灾后受灾群众生产、生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
72	防震减灾	民勤县地震局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责组织协调地震灾害防治工作； 2. 推进“三网一员”建设，完善群测群防体系； 3. 负责辖区内地震监测预报预警、地震灾害风险防治、地震科技支撑保障工作； 4. 负责防震减灾知识宣传教育、震情灾情信息的收集报送工作； 5. 负责农村居民住宅和乡村公共设施抗震设防的管理； 6. 协助组织开展应急救援演练； 7. 组织指导地震灾害防范应对准备工作及督查检查，开展监测预警能力建设； 8. 协助编制地震应急预案，参与地震应急准备督导检查； 9. 协助指导应急避难场所建设。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展防震减灾知识宣传，提升群众自救能力，制定应急预案和调度方案，建立辖区风险隐患点清单； 2. 组建镇村抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作，做好防震减灾物资储备、管理； 3. 及时向县地震局上报地震宏观异常信息； 4. 做好值班值守、信息报送、转发预警信息； 5. 开展本辖区地震监测设施和地震观测环境保护工作； 6. 开展本辖区建设工程房屋设施抗震设防信息采集、审核工作； 7. 组织开展灾后受灾群众的生产、生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
73	抗震救灾	民勤县应急局 民勤县地震局 民勤县自然资源局 民勤县教育局 民勤县发展改革局 民勤县民政局 民勤县卫生健康局 民勤县公安局 民勤县住建局 民勤县交通运输局 民勤县财政局	<p>民勤县应急局： 1. 组织协调地震应急救援工作； 2. 指导应急救援力量建设，组织开展应急救援演练； 3. 建立灾情报告制度，组织开展地震灾害调查评估，组织协调应急物资的储备、调拨、紧急配送和监督使用； 4. 组织协调紧急转移安置受灾群众、开展因灾毁损房屋恢复重建和受灾群众生活救助； 5. 组织指导地震应急准备及督查检查，协调推动地震应急避难场所、监测预警能力建设。</p> <p>民勤县地震局： 1. 负责辖区内地震监测预报预警、地震灾害风险防治、地震科技支撑保障工作； 2. 负责防震减灾知识宣传教育、震情灾情信息的收集报送工作； 3. 组织指导地震灾害防范应对准备、应急避难场所和监测预警能力建设及督查检查； 4. 负责地震灾害快速评估和应急决策支持、地震灾害调查与烈度评定、地震灾害损失评估，参与灾后恢复重建工作。</p> <p>民勤县自然资源局： 指导城乡建设规划的抗震设计，确保达到相应的抗震设防要求。</p> <p>民勤县教育局： 组织开展各类防震减灾科普教育活动和应急演练。</p> <p>民勤县发展改革局、民勤县民政局：负责组织调配救灾物资，保障受灾群众的基本生活需求，做好受灾群众的救助工作。</p> <p>民勤县卫生健康局： 负责组织医疗卫生队伍开展医疗救护、卫生防疫、心理援助等工作。</p> <p>民勤县公安局： 维护震区社会秩序，防范和打击各类违法犯罪活动。</p> <p>民勤县住建局： 负责灾后重建工作。</p> <p>民勤县交通运输局： 负责组织抢修受损的交通基础设施，协调组织运力。</p> <p>民勤县财政局： 负责安排和管理防震减灾工作所需的财政资金。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 开展防震救灾宣传教育，提升群众自救能力； 制定防震救灾各类应急预案和调度方案，建立辖区防震救灾风险隐患点清单； 组建镇村抢险救援力量，组织开展日常演练，做好人防、物防、技防等准备工作，做好防震减灾物资储备、管理； 组织辖区抢险救援队伍，开展防震救灾演练，清点现有及上级下发各项物资并登记造册； 及时向县地震局上报地震宏观异常信息； 开展辖区地震灾害隐患排查整治，做好自救准备； 做好值班值守、信息报送、转发预警信息； 发生灾情时，组织开展自救，转移安置受灾群众，做好受灾群众生活安排，及时发放上级下拨救助经费和物资； 组织开展受灾群众灾后生产生活恢复工作。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
74	安全生产	民勤县应急局	1. 负责辖区内生产经营单位安全生产状况的监督检查工作，督促落实生产经营单位主动自查制度； 2. 开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房、在建工地、燃气、低洼易涝点及山洪和地质灾害危险区等风险隐患排查； 3. 开展重点行业（矿山、危化品、工贸等）专项检查，负责安全生产综合监督管理； 4. 督促生产经营单位落实安全生产主体责任，整改安全隐患，防范安全生产事故发生。	1. 组织开展安全生产宣传教育，普及安全生产知识； 2. 制定综合应急预案，并组织开展应急演练； 3. 配合相关部门定期开展重点检查，着重开展“九小场所”、农家乐、经营性自建房等风险隐患排查，发现安全隐患及时上报县应急局； 4. 安全生产事故发生后，迅速启动应急预案，并组织群众疏散撤离。
75	燃气安全监管	民勤县住建局 民勤县公安局 民勤县自然资源局 民勤县交通运输局 民勤县商务局 民勤县应急局 民勤县市场监管局 民勤县消防救援大队	民勤县住建局： 1. 组织开展燃气安全宣传教育，提高用户的燃气安全意识； 2. 统筹全县燃气安全监督管理工作，制定燃气安全事故应急预案，建立燃气事故统计分析制度； 3. 对燃气场站、管网等燃气设施安全运行排查整治； 4. 指导燃气企业、充装企业做好员工教育培训、应急演练，督促企业做好入户安检和管线等燃气设施的巡查。 民勤县公安局： 对非法经营燃气“黑窝点”和非法充装销售“黑气瓶”的违法行为进行查处。 民勤县自然资源局： 根据燃气专项建设情况，办理相关用地手续。 民勤县交通运输局： 对燃气运输车辆和驾驶员进行动态监控管理。 民勤县商务局： 督促使用瓶装液化石油气的餐饮经营单位加强安全管理，落实安全防范措施。 民勤县应急局： 负责燃气安全的综合监管。 民勤县市场监管局： 对燃气器具及其配件产品质量进行监督检查。 民勤县消防救援大队： 依法对瓶装液化石油气经营企业遵守消防法规和技术标准情况开展监督检查，组织开展事故应急救援。	1. 开展瓶装液化石油气使用安全知识宣传； 2. 协助做好户外燃气设施和燃气入户安全检查，发现有破坏燃气设施行为或者燃气泄漏等安全隐患时，及时通知燃气经营者。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
76	电动车入户、飞线充电隐患整治	民勤县住建局 民勤县消防救援大队 民勤县公安局	<p>民勤县住建局： 督促物业服务企业按照物业合同约定履行物业管理职责，常态化开展电动车违规充电、停放，飞线充电隐患排查整治工作。</p> <p>民勤县消防救援大队： 对在高层民用建筑的公共门厅、疏散走道、楼梯间、安全出口停放电动自行车或存在电动自行车充电行为进行劝阻，拒不改正的进行处置。</p> <p>民勤县公安局： 依据权限对电动车入户、飞线充电等行为进行处置。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展电动车入户、飞线充电隐患排查； 2. 对违规停放充电行为进行劝阻，对拒不整改的及时上报县消防救援大队。
77	消防安全	民勤县应急局 民勤县消防救援大队	<p>民勤县应急局： 1. 指导全县消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作； 2. 开展有针对性的消防宣传教育，采取防火措施，进行消防安全检查。</p> <p>民勤县消防救援大队： 1. 承担城乡综合性消防救援工作，承担重要会议、大型活动消防安全保卫工作； 2. 承担火灾预防、消防监督执法以及火灾事故调查处理相关工作； 3. 负责消防安全宣传教育，组织指导社会消防力量建设； 4. 负责消防救援专业队伍规划、建设与调度指挥。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展消防宣传； 2. 建立消防志愿队伍； 3. 指导村民委员会开展群众性的消防工作； 4. 制定综合应急预案，并开展消防应急疏散演练； 5. 对易发现、易处置的公共场所消防安全隐患开展日常排查，发现问题及时制止，并上报县消防救援大队； 6. 发现火情及时组织群众疏散； 7. 协助做好灭火救援、火灾事故调查和善后处理等工作； 8. 接受县消防救援大队的委托，依法实施行政检查和行政处罚。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
78	应急广播设施保护	民勤县文体广电旅游局	<ol style="list-style-type: none"> 负责做好应急信息发布、中央及地方新闻内容播放等相关工作； 做好各镇信息内容的审定工作，使用文明用语，遵守社会主义道德规范和公序良俗； 实施好广播电视设施保护、信号传输工作，确保县内应急广播体系的正常运行。 	<ol style="list-style-type: none"> 负责管理镇村应急广播终端设施，做好本镇应急广播设施的维护与报修； 管理镇级、村级应急广播设备日常运行、设备资产及播出信息； 协助县文体广电旅游局做好村级管理员培训工作。
十二、市场监管（3项）				
79	食品安全监督管理	民勤县市场监管局	<ol style="list-style-type: none"> 开展食品安全法律法规和知识的宣传教育，完善管理制度，指导规范生产经营行为，防范食品安全事故； 制定食品安全事故应急预案，组织应急演练； 负责对全县食品小作坊、小经营店和小摊点生产经营者提交的登记（许可）申请进行受理、审查、决定、登记证（卡）核发，负责取得登记许可的“三小”生产经营者的食品安全监督管理工作； 协同县卫生健康局等部门按照各自职责做好食品安全监督管理工作； 依法查处食品安全违法行为，打击制售假冒伪劣食品等行为； 组织实施食品安全监督抽检和风险监测，及时公布结果。 	<ol style="list-style-type: none"> 负责食品普法宣传教育，提高食品安全法律法规等知识的知晓率； 按照属地管理员职责做好辖区内食品安全监督管理工作，消除区域性重大食品安全隐患； 加强辖区内食品小作坊、小经营店和小摊点的食品安全工作，划定临时经营区域、时段，供食品小摊点经营，并向社会公布； 落实食品安全分层分级包保责任，开展实地督导； 发生食品安全突发事件后，及时上报县市场监管局，并配合做好群众情绪稳控、现场秩序维持等工作； 加强食品安全监督检查，发现违法生产经营行为时，及时制止并向县市场监管局报告。

序号	事项名称	对应上级部门	上级部门职责	乡镇配合职责
80	农村集体聚餐食品安全管理	民勤县市场监管局	<p>1. 指导和监督群体性聚餐活动，完善管理制度，加强宣传教育，告知举办者和承办者食品安全注意事项和相关责任，防范食品安全事故；</p> <p>2. 负责辖区内农村集体聚餐食品安全监督管理，对辖区内的流动厨师进行登记备案，监督指导流动厨师按要求参加健康体检和食品安全知识培训；</p> <p>3. 对农村自办宴席中出现的食品安全事故开展应急处置。</p>	<p>1. 负责村级食品安全协管员的聘任，并做好业务培训；</p> <p>2. 开展农村自办宴席等集体聚餐的登记报告工作，督促村级食品安全协管员对就餐人数在 200 人以下（含 200 人）的聚餐活动的食品加工环境及食品的采购、贮存、加工、留样等进行现场指导；</p> <p>3. 及时向县市场监管局上报集体用餐食品安全事故。</p>
81	散煤监督检查	<p>民勤县工信局</p> <p>民勤县市场监管局</p> <p>武威市生态环境局民勤分局</p> <p>民勤县公安局</p>	<p>民勤县工信局： 牵头负责煤炭经营监管，健全完善煤炭市场和配送体系建设，推动煤炭配送体系规范化运营，发挥煤炭市场体系煤炭供应、配送的主渠道作用。</p> <p>民勤县市场监管局： 1. 依法做好煤炭经营主体的注册登记工作，对取得营业执照的煤炭经销商开展定期不定期抽查，及时查处无照经营行为； 2. 配合有关部门依法做好对违规煤炭经营者的查处和取缔工作。</p> <p>武威市生态环境局民勤分局： 督促指导煤炭经营企业和经营网点规范建设储煤场地环保设施，督促指导煤炭交易市场和配送网点按照《储（售）煤场地整治标准》，对经营场所扬尘污染、污水防治、噪音防治等进行规范化治理。</p> <p>民勤县公安局： 打击涉及煤炭领域欺行霸市的违法违规涉黑行为。</p>	<p>1. 加强日常巡查，对辖区内范围内的所有储煤场、煤炭经营摊点、煤炭加工企业等经营单位进行日常监督；</p> <p>2. 对销售、使用不合格或无质量标准、来源不明的煤炭及时上报县工信局。</p>

上级部门收回事项清单

序号	事项名称	承接部门及工作方式
一、行政许可（10项）		
1	临时占用城市绿化用地审批	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照申请、受理、审查、决定等许可程序开展工作。
2	临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照申请、受理、审查、决定等许可程序开展工作。
3	设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照申请、受理、审查、决定等许可程序开展工作。
4	街道两侧和公共场所堆放物料，搭建建筑物、构筑物或其他设施审批	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照申请、受理、审查、决定等许可程序开展工作。
5	关闭、闲置、拆除城市环卫设施的许可	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照申请、受理、审查、决定等许可程序开展工作。
6	在农村公路用地范围内设置非公路标志审批	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照申请、受理、审查、决定等许可程序开展工作。
7	拖拉机、联合收割机操作人员操作证件核发	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照申请、受理、考试、发证等许可程序开展工作。
8	拖拉机、联合收割机登记证书、号牌和行驶证核发	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照申请、受理、核发、申领等许可程序开展工作。
9	公共场所卫生许可	承接部门：民勤县卫生健康局 工作方式：按照申请、受理、审查、发放等许可程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
10	再生育审核	根据优化生育政策要求，不再开展此项工作。
二、行政执法（192项）		
11	对用人单位违反劳动合同法有关建立职工名册规定的处罚	承接部门：民勤县人社局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
12	对用人单位使用童工的处罚	承接部门：民勤县人社局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
13	对用人单位与劳动者不建立劳动关系、不依法订立劳动合同的处罚	承接部门：民勤县人社局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
14	对用人单位违反规定未及时为劳动者办理就业登记手续的处罚	承接部门：民勤县人社局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
15	对在土地利用总体规划确定的禁止开垦区内进行开垦的处罚	承接部门：民勤县自然资源局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
16	对拒不履行土地复垦义务的处罚	承接部门：民勤县自然资源局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
17	对未按照规定将土地复垦费用列入生产成本或者建设项目总投资的处罚	承接部门：民勤县自然资源局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
18	对未按照规定报告土地损毁情况、土地复垦费用使用情况或者土地复垦工程实施情况的处罚	承接部门：民勤县自然资源局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
19	对依法应当缴纳土地复垦费而不缴纳的处罚	承接部门：民勤县自然资源局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
20	对未经批准进行临时建设的；未按照批准内容进行临时建设的；临时建筑物、构筑物超过批准期限不拆除的处罚	承接部门：民勤县自然资源局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
21	对未取得建设工程规划许可证或者未按照建设工程规划许可证的规定进行建设的处罚	承接部门：民勤县自然资源局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
22	从事畜禽养殖未按照国家有关规定收集、贮存、处置、排放畜禽粪便，造成环境污染的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
23	对在禁止养殖区域内建设畜禽养殖场、养殖小区的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
24	对未建设畜禽养殖污染防治配套设施等行为的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
25	对文化娱乐场所等生产经营活动中产生的边界噪声超过国家规定的环境噪声排放标准，造成环境噪声污染的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
26	对拒不接受环境噪声污染检查或在环境噪声污染检查时弄虚作假的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
27	对向水体排放、倾倒工业废渣、城镇垃圾或者其他废弃物，或者在江河、湖泊、运河、渠道、水库最高水位线以下的滩地、岸坡堆放、存贮固体废弃物或者其他污染物的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
28	未密闭煤炭、煤矸石、煤渣、煤灰、水泥、石灰、石膏、砂土等易产生扬尘的物料的；对不能密闭的易产生扬尘的物料，未设置不低于堆放物高度的严密围挡，或者未采取有效覆盖措施防治扬尘污染的；装卸物料未采取密闭或者喷淋等方式控制扬尘排放的；存放煤炭、煤矸石、煤渣、煤灰等物料，未采取防燃措施的；码头、矿山、填埋场和消纳场未采取有效措施防治扬尘污染的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
29	从事服装干洗和机动车维修等服务活动，未设置异味和废气处理装置等污染防治设施并保持正常使用，影响周边环境的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
30	对向水体排放油类、酸液、碱液等行为的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
31	向农用地排放重金属或者其他有毒有害物质含量超标的污水、污泥，以及可能造成土壤污染的清淤底泥、尾矿、矿渣等的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
32	对土壤污染责任人或者土地使用权人未按规定实施后期管理的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
33	对拒不配合土壤防治检查，或者在接受土壤污染防治检查时弄虚作假的处罚	承接部门：武威市生态环境局民勤分局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
34	对农村生活垃圾处理单位违反规定，未按照有关规定和技术标准处理农村生活垃圾，造成环境污染的处罚	《甘肃省农村生活垃圾管理条例》于2021年11月修订，不再开展此项工作。
35	对住宅物业的建设单位未通过招投标的方式选聘物业服务企业或者未经批准，擅自采用协议方式选聘物业服务企业的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
36	对物业服务企业将一个物业管理区域内的全部物业管理一并委托给他人的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
37	对物业服务企业未经业主大会同意擅自改变物业管理用房用途的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
38	对擅自改变物业管理区域内按照规划建设的公共建筑和共用设施用途的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
39	对擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地，损害业主共同利益的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
40	对擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
41	对施工工地未设置硬质围挡，或者未采取覆盖、分段作业、择时施工、洒水抑尘、冲洗地面和车辆等有效防尘降尘措施的；建筑土方、工程渣土、建筑垃圾未及时清运，或者未采用密闭式防尘网遮盖的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
42	餐饮服务业经营者未安装油烟净化设施、不正常使用油烟净化设施或者未采取其他油烟净化措施，超过排放标准排放油烟的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
43	餐饮服务业经营者在居住住宅楼、未配套设立专用烟道的商住综合楼、商住综合楼内与居住层相邻的商业楼层内新建、改建、扩建产生油烟、异味、废气的餐饮服务项目的；在禁止的时段和区域内露天烧烤食品或者为露天烧烤食品提供场地的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
44	在禁止的时段和区域内燃放烟花爆竹的处罚	承接部门：民勤县公安局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
45	对施工单位未及时清运建筑垃圾，影响市容和环境卫生的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
46	对运输建筑垃圾过程中沿途丢弃、遗撒建筑垃圾的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
47	对随意倾倒、抛撒或者堆放建筑垃圾的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
48	对排水户未取得污水排入排水管网许可证向城镇排水设施排放污水的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
49	对在城市照明设施上刻划、涂污的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
50	对擅自在城市照明设施上张贴、悬挂、设置宣传品、广告的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
51	对擅自在城市照明设施上架设线缆、安置其它设施或者接用电源的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
52	对擅自迁移、拆除、利用城市照明设施的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
53	对在城市照明设施安全距离内，擅自植树、挖坑取土或者设置其他物体，或者倾倒含酸、碱、盐等腐蚀物或者具有腐蚀性的废渣、废液；其他可能影响城市照明设施正常运行行为的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
54	对擅自占用城市道路、挖掘城市道路的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
55	对履带车、铁轮车或者超重、超高、超长车辆擅自在城市道路上行驶的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
56	对在桥梁上架设高压电力线和其他易燃易爆管线的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
57	对擅自在桥梁或者路灯设施上设置广告牌或者其他挂浮物的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
58	对机动车在桥梁或者非指定的城市道路上试刹车；擅自在城市道路上建设建筑物、构筑物的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
59	对其他损害、侵占城市道路行为的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
60	对未在城市道路施工现场设置明显标志和安全防围设施的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
61	对依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施，不按照规定办理批准手续的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
62	对未对设在城市道路上的各种管线的检查井、箱盖或者城市道路附属设施的缺损及时补缺或者修复的；占用城市道路期满或者挖掘城市道路后，不及时清理现场的；紧急抢修埋设在城市道路下的管线，不按照规定补办批准手续的；未按照批准的位置、面积、期限占用或者挖掘城市道路，或者需要移动位置、扩大面积、延长时间，未提前办理变更审批手续的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
63	饲养家畜家禽影响市容和环境卫生的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
64	对运输垃圾、渣土、砂石、土方、泥浆等流体、散装货物的车辆未采取密闭或者覆盖措施，造成货物泄漏、遗撒、飞扬的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
65	对单位和饮食业经营者没有按照规定收集和处置餐厨垃圾而排入下水道，擅自设置非广告的霓虹灯、标语等户外设施的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
66	对在城市建筑物、设施以及树木上涂写、刻画的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
67	对未经批准在城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
68	对未经批准擅自拆除环境卫生设施或者未按批准的拆迁方案进行拆迁环境卫生设施的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
69	对擅自在城市街道两侧和公共场地搭建临时设施的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
70	对损坏城市树木花草行为的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
71	对擅自砍伐城市树木的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
72	对砍伐、擅自迁移古树名木或者因养护不善致使古树名木受到损伤或者死亡行为的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
73	对损坏城市绿化设施行为的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
74	对未经同意擅自占用城市绿化用地的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
75	对新建、改建、扩建建设工程未按规定设置围挡、临时厕所和垃圾收集设施；建设工程施工期间，未及时清运施工产生的垃圾、渣土，未采取措施防止尘土飞扬、污水流溢；建设工程竣工后，施工单位或者建设单位未及时清除弃物废料和围挡、临时厕所、垃圾收集等设施的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
76	对城市道路及其他公共场所的交通、电力、邮政、电信、环境卫生等各类设施未按规定和规范的要求设置，出现破旧、污损或者丢失的，所有权人或者维护管理单位未能及时维修、更换、清洗或者补设的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
77	对未按照批准的要求设置符合城市容貌标准的户外广告以及非广告的霓虹灯、标语、招牌、标牌、电子显示牌、灯箱、画廊、实物造型等户外设施的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
78	对从事车辆清洗、修理，以及废品收购和废弃物接纳作业不能保持经营场所周围环境卫生整洁，没有采取措施防止污水外流或者废弃物向外散落的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
79	对单位和个体工商户未配置密闭式垃圾收集容器的；集贸市场的开办单位不能保持场内和周围环境整洁的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
80	对车站、码头、船舶不配备与垃圾、粪便收集量或者产生量相适应且符合标准的收集容器，或配备了但不能正常使用的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
81	对未经城市人民政府市容环境卫生行政主管部门同意，擅自设置户外广告，影响市容的；未经城市人民政府市容环境卫生行政主管部门批准，擅自在街道两侧和公共场地堆放物料，搭建建筑物、构筑物或者其他设施，影响市容的；未经批准擅自拆除环境卫生设施或者未按批准的拆迁方案进行拆迁的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
82	对建筑物或者其他设施不符合城市容貌标准、环境卫生标准的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
83	对损坏各类环卫设施及其附属设施的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
84	对在城市道路两侧和广场周围建（构）筑物内的经营者超出门、窗设点经营的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
85	对擅自在城市道路及其两侧、公共场所和设施用地范围内堆放物料、搭建建（构）筑物和其他设施、清洗机动车辆、进行屠宰加工和摆摊设点的；确因建设等特殊需要，经批准临时堆放物料、搭建临时性建（构）筑物和其他设施的，不能保持周围环境整洁，不在规定期限内清理拆除的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
86	对携带宠物进入商场、宾馆、饭店、影剧院、公交车辆等公共场所的处罚	承接部门：民勤县住建局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
87	对擅自在公路上设卡、收费的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
88	对车辆装载物触地拖行、掉落、遗洒或者飘散，造成公路路面损坏、污染，影响公路畅通，将公路作为试车场地的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
89	对在公路建筑控制区内修建建筑物、地面构筑物或者擅自埋设管线、电缆等设施的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
90	对未经批准，在公路上增设平面交叉道口的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
91	对在公路、公路用地范围内违建行为的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
92	对未经批准设置非公路标志牌的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
93	对乱砍滥伐损坏公路行道树的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
94	对擅自占用、利用、挖掘公路或者使公路改线的；未经同意修建桥梁、隧道、渡槽、牌楼等设施的；未经批准或者未按照国家规定的公路技术标准增设交叉道口的；铁轮车、履带车和其他损害路面的机具擅自在公路上行驶的；在公路两侧建筑控制区内开山炸石、采矿、取土，填埋公路路基、边坡，危及公路安全的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
95	对在公路建筑控制区外修建的建筑物、地面构筑物以及其他设施遮挡公路标志或者妨碍安全视距的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
96	对在公路路面上打场晒粮、堆放物品、摆摊设点、违规设置广告牌等公路标志以外的其他标志的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
97	对利用公路桥梁进行牵拉、吊装等危及公路桥梁安全的施工作业，利用公路桥梁（含桥下空间）、公路隧道、涵洞堆放物品，搭建设施以及铺设高压电线和输送易燃、易爆或者其他有毒有害气体、液体的管道的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
98	对超限运输车辆的型号及运载的物品与签发的《超限运输通行证》所要求的规格不一致的处罚	承接部门：民勤县交通运输局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
99	对在水土保持方案确定的专门存放地以外的区域倾倒砂、石、土、矸石、尾矿、废渣等的处罚	承接部门：民勤县水务局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
100	对在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚	承接部门：民勤县水务局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
101	对开办生产建设项目或者从事其他生产建设活动造成水土流失，不进行治理的处罚	承接部门：民勤县水务局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
102	对拒不缴纳水土保持补偿费的处罚	承接部门：民勤县水务局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
103	对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失活动的处罚	承接部门：民勤县水务局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
104	对在林区采伐林木不依法采取防止水土流失措施造成水土流失的处罚	承接部门：民勤县水务局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
105	对采集发菜，或者在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树兜、滥挖虫草、甘草、麻黄等的处罚	承接部门：民勤县水务局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
106	对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚	承接部门：民勤县自然资源局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
107	对偷捕、抢夺他人养殖的水产品的，或者破坏他人养殖水体、养殖设施的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
108	对未依法取得捕捞许可证擅自进行捕捞的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
109	对使用炸鱼、毒鱼、电鱼等破坏渔业资源方法进行捕捞的，违反关于禁渔区、禁渔期的规定进行捕捞的，或者使用禁用的渔具、捕捞方法和小于最小网目尺寸的网具进行捕捞或者渔获物中幼鱼超过规定比例的、在禁渔区或者禁渔期内销售非法捕捞的渔获物的、制造、销售禁用渔具的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
110	对使用全民所有的水域、滩涂从事养殖生产，无正当理由使水域、滩涂荒芜满一年的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
111	对未依法取得养殖证或者超越养殖证许可范围在全民所有的水域从事养殖生产，妨碍航运、行洪的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
112	对农产品生产企业、农民专业合作社经济组织未建立或者未按照规定保存农产品生产记录的，或者伪造农产品生产记录的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
113	对销售的农产品未按照规定进行包装、标识的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
114	对拒绝农产品质量安全监督管理机构现场检查或者在被检查时弄虚作假的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
115	对擅自变更禁止生产区标示牌内容和损毁禁止生产区标示牌的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
116	对农产品生产经营者假冒、伪造、转让、买卖农产品检测合格证明或者无公害农产品认定证书或者标志、标识的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
117	对未取得种子生产经营许可证生产经营种子的；以欺骗、贿赂等不正当手段取得种子生产经营许可证的；未按照种子生产经营许可证的规定生产经营种子的；伪造、变造、买卖、租借种子生产经营许可证的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
118	对销售的种子应当包装而没有包装的；销售的种子没有使用说明或者标签内容不符合规定的；涂改标签的；未按规定建立、保存种子生产经营档案的；种子生产经营者在异地设立分支机构、专门经营不再分装的包装种子或者受委托生产、代销种子，未按规定备案的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
119	对未经种子生产经营企业书面同意，收购其合同约定生产的种子或者以不正当手段获取种子生产基地的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
120	对降低种子生产标准、缩小隔离范围、哄抬种子价格或其他不正当手段取得种子生产基地的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
121	对非合同方种子生产、经营单位和个人到合同方种子生产基地收购种子的处罚	《甘肃省农作物种子生产基地管理办法》于2023年12月废止，不再开展此项工作。
122	对非合同方种子生产、经营单位和个人与制种农户恶意串通，私留、倒卖亲本（原种）或合同约定种子的处罚	《甘肃省农作物种子生产基地管理办法》于2023年12月废止，不再开展此项工作。
123	对拒绝接受依法监督抽查农作物种子质量的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
124	对不执行农药采购台账、销售台账制度；在卫生用农药以外的农药经营场所内经营食品、食用农产品、饲料等；未将卫生用农药与其他商品分柜销售；不履行农药废弃物回收义务的农药经营者的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
125	对农产品生产企业、食品和食用农产品仓储企业、专业化病虫害防治服务组织和从事农产品生产的农民专业合作社等不执行农药使用记录制度的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
126	对生产、销售未取得登记证的肥料产品，假冒、伪造肥料登记证、登记证号的，生产、销售肥料产品有效成分或含量与登记批准的内容不符的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
127	对转让肥料登记证或登记证号的，登记证有效期满未经批准续展登记而继续生产该肥料产品的，包装上未附标签、标签残缺不清或者擅自修改标签内容的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
128	对未取得采集证或者未按照采集证的规定采集国家重点保护野生植物（农业部分）的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
129	对出售、收购国家重点保护野生植物（农业部分）的；以收容救护为名买卖水生野生动物及其制品的；未持有合法来源证明出售、利用、运输非国家重点保护水生野生动物的；对生产、经营使用国家重点保护水生野生动物及其制品或者没有合法来源证明的非国家重点保护水生野生动物及其制品制作食品，或者为食用非法购买国家重点保护的水生野生动物及其制品的；非法出售、收购国家重点保护野生植物（林业部分）的处罚	承接部门：民勤县农业农村局、民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
130	对从事农业机械维修经营时，无必要的维修场地，维修设施、设备和检测仪器，维修技术人员，安全防护和环境保护措施的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
131	对农业机械维修经营者使用不符合农业机械安全技术标准的配件维修农业机械，或者拼装、改装农业机械整机，或者承揽维修已经达到报废条件的农业机械的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
132	对伪造、变造或者使用伪造、变造的拖拉机、联合收割机证书和牌照的，或者使用其他拖拉机、联合收割机的证书和牌照的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
133	对未取得拖拉机、联合收割机操作证件而操作拖拉机、联合收割机的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
134	对拖拉机、联合收割机操作人员操作与本人操作证件规定不相符的拖拉机、联合收割机，或者操作未按照规定登记、检验或者检验不合格、安全设施不全、机件失效的拖拉机、联合收割机，或者使用国家管制的精神药品、麻醉品后操作拖拉机、联合收割机，或者患有妨碍安全操作的疾病操作拖拉机、联合收割机的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
135	对未按照规定办理登记手续并取得相应的证书和牌照，擅自将拖拉机、联合收割机投入使用，或者未按照规定办理变更登记手续的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
136	对未持有国家或者本省有关部门出具的评价证书引进推广农村能源新技术新工艺、未持有法定的产品质量检验机构出具的质量检验合格证明销售农村能源产品的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
137	对未取得相应的资质、资格证书和技术等级证书从事农村能源工程设计、施工、监理、物管、维修的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
138	对生产和经营规模化沼气、秸秆气供气的单位和个人未定期对供气设施维护维修、未对用户用气设施安全处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
139	对转让、伪造或者变造检疫证明、检疫标志或者畜禽标识的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
140	对不遵守县级以上人民政府及其兽医主管部门依法作出的有关控制、扑灭动物疫病规定的；藏匿、转移、盗掘已被依法隔离、封存、处理的动物和动物产品的；违法发布动物疫情的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
141	对不按照国务院兽医主管部门规定处置染疫动物及其排泄物，染疫动物产品，病死或者死因不明的动物尸体，运载工具中的动物排泄物以及垫料、包装物、容器等污染物以及其他经检疫不合格的动物、动物产品的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
142	对未按规定，屠宰、经营、运输动物或生产、经营、加工、贮藏、运输动物产品的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
143	对变更场所地址或者经营范围，未按规定重新申请《动物防疫条件合格证》的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
144	对动物饲养场、养殖小区、动物隔离场所、动物屠宰加工场所以及动物和动物产品无害化处理场所，不符合动物防疫条件的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
145	对未经审查擅自变更布局、设施设备和制度的，不符合动物防疫条件的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
146	对转让、伪造或者变造《动物防疫条件合格证》的；使用转让、伪造或者变造《动物防疫条件合格证》的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
147	对未按照规定对染疫畜禽和病害畜禽养殖废弃物进行无害化处理的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
148	对随意抛弃病死动物、动物组织或者丢弃动物医疗废弃物的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
149	对在相关自然保护区、禁猎（渔）区、禁猎（渔）期猎捕国家重点保护水生野生动物，未取得特许猎捕证、未按照特许猎捕证规定猎捕、杀害国家重点保护水生野生动物，或者使用禁用的工具、方法猎捕国家重点保护水生野生动物的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
150	对未取得人工繁育许可证繁育国家重点保护水生野生动物的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
151	对未经批准、未取得或者未按照规定使用专用标识，或者未持有、未附有人工繁育许可证、批准文件的副本或者专用标识出售、购买、利用、运输、携带、寄递国家重点保护水生野生动物及其制品或者《中华人民共和国野生动物保护法》第二十八条第二款规定的水生野生动物及其制品的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
152	对未持有或者未附有检疫证明出售、运输、携带、寄递有关水生野生动物及其制品的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
153	对非法从境外引进水生野生动物物种的；非法将从境外引进的水生野生动物放归野外环境的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
154	对非法捕杀国家重点保护的水生野生动物的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
155	对提供虚假的资料、样品或者采取其他欺骗手段取得兽药生产许可证、兽药经营许可证或者兽药批准证明文件的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
156	对养殖户、养殖场、动物诊疗机构等使用者将采购的进口兽药转手销售的，或者代理商、经销商超出《兽药经营许可证》范围经营进口兽用生物制品的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
157	对擅自转移、使用、销毁、销售被查封或者扣押的兽药及有关材料的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
158	对买卖、出借、出租兽药生产、经营许可证、进口兽药通关单和兽药批准证明文件的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
159	对兽药生产、经营企业把原料药销售给兽药生产企业以外的单位和个人的，或者兽药经营企业拆零销售原料药的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
160	对兽药的标签和说明书未经批准和兽药包装上未附有标签和说明书，或者标签和说明书与批准的内容不一致的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
161	对无兽药生产许可证、兽药经营许可证生产、经营兽药的，或者虽有兽药生产许可证、兽药经营许可证，生产、经营假、劣兽药的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
162	农村村民未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地建住宅的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
163	对擅自变更无公害农产品产地认定标示牌内容的；冒用无公害农产品产地认定标示牌的；冒用无公害农产品产地生产农产品的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
164	对未建、伪造农产品生产档案的处罚	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
165	对擅自从事娱乐场所经营活动的处罚	承接部门：民勤县文体广电旅游局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
166	对未经批准，擅自从事经营性互联网文化活动的处罚	承接部门：民勤县文体广电旅游局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
167	对在规定的营业时间以外营业的处罚	承接部门：民勤县文体广电旅游局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
168	对接纳未成年人进入营业场所的处罚	承接部门：民勤县文体广电旅游局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
169	对未悬挂未成年人禁入标志的处罚	承接部门：民勤县文体广电旅游局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
170	对经营非网络游戏的；擅自停止实施经营管理技术措施的；未悬挂《网络文化经营许可证》的处罚	承接部门：民勤县文体广电旅游局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
171	对未经批准或擅自举办营业性演出活动的处罚	承接部门：民勤县文体广电旅游局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
172	对卫生质量不符合国家卫生标准和要求，而继续营业的处罚	承接部门：民勤县卫生健康局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
173	对未取得“卫生许可证”，擅自营业的处罚	承接部门：民勤县卫生健康局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
174	对未获得“健康合格证”，而从事直接为顾客服务的处罚	承接部门：民勤县卫生健康局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
175	对发生危害健康事故未立即采取处置措施，导致危害扩大，或者隐瞒、缓报、谎报的处罚	承接部门：民勤县卫生健康局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
176	对未经批准擅自举办医疗机构行医的处罚	承接部门：民勤县卫生健康局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
177	对非医师行医的处罚	承接部门：民勤县卫生健康局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
178	对生产经营单位主要负责人未履行《安全生产法》规定的安全生产管理职责的处罚	承接部门：民勤县应急局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
179	对生产经营单位未为从业人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品的处罚	承接部门：民勤县应急局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
180	对生产经营单位未按照规定对从业人员、被派遣劳动者、实习学生进行安全生产教育和培训的处罚	承接部门：民勤县应急局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
181	对生产经营单位未按照规定设置安全生产管理机构或者配备安全生产管理人员的处罚	承接部门：民勤县应急局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
182	对在草原上铲挖草皮、泥炭的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
183	对草原承包经营者拒不签订草畜平衡责任书的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
184	对非法开垦草原的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
185	对超过核定的载畜量放牧的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
186	对未经审批在草原上进行采土、采砂、采石、实弹演习、爆破、勘察、探矿和施工等活动的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
187	对破坏草原围栏、棚圈、试验基地、饮水点、牧道等设施的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
188	对进行开垦、采石、采砂、采土、采种、采脂和其他活动或在幼林地和特种用途林内砍柴、放牧，致使森林、林木受到毁坏的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
189	对擅自改变林地用途的或临时占用林地，逾期不归还的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
190	对擅自在草原上开展经营性旅游活动，破坏草原植被的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
191	对在临时占用的草原上修建永久性建筑物、构筑物的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
192	对未履行森林防火责任的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
193	对拒绝接受森林防火检查或者接到森林火灾隐患整改通知书逾期不消除火灾隐患的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
194	对擅自在森林防火区内野外用火的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
195	对在草原防火期内，经批准的野外用火未采取防火措施；在草原上作业和行驶的机动车辆、机械未安装防火装置或者存在火灾隐患；在草原上行驶的公共交通工具上的司助人员或者旅客丢弃火种；在草原上从事野外作业的机械设备作业人员不遵守防火安全操作规程或者对野外作业的机械设备未采取防火措施；在草原防火管制区内未按照规定用火的；野外用火等引起草原火灾，尚不够追究刑事责任；拒绝防火人员检查，不按要求采取措施消除火灾隐患的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
196	对在湿地保护区开垦、采挖、烧荒、采矿、爆破排放废水、倾倒固体废弃物、投放有害化学制品、引进有害生物物种的和擅自修建设施的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
197	对擅自进行采挖、爆破、倾倒废弃物等活动的；擅自开发利用湿地或占用湿地的；在天然湿地内修建设施的；引进有害生物物种的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
198	对非法捕杀国家重点保护野生动物的，情节显著轻微危害不大的，或者犯罪情节轻微不需要判处刑罚的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
199	对盗伐或滥伐森林或其他林木的；无证采伐、不按规定采伐或超限额采伐的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
200	对违法运输木材的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
201	对违反植物检疫法规调运林木种苗或者木材的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。

序号	事项名称	承接部门及工作方式
202	对伪造林木良种合格证、良种壮苗合格证的处罚	承接部门：民勤县林草局 工作方式：按照立案、调查取证、形成调查报告、审查决定、事先告知、送达行政处罚决定书、执行处罚决定等行政处罚程序开展工作。
三、其他（5项）		
203	无偿献血指标落实	承接部门：民勤县卫生健康局 工作方式：引导群众增强无偿献血意识，协调上级部门对献血指标不再做硬性要求。
204	动物产地检疫	承接部门：民勤县农业农村局 工作方式：动物卫生监督机构的官方兽医具体实施动物、动物产品检疫。
205	“富民贷”推广工作	落实党中央为基层减负有关要求，不再开展此项工作。
206	建立微型消防站	承接部门：民勤县消防救援大队 工作方式：指导微型消防站开展初期火灾扑救工作。
207	开展妇幼健康服务和农村妇女“两癌”筛查	承接部门：民勤县卫生健康局 工作方式：收集各医疗单位分娩实名制信息，并分发各乡镇核实，督导乡镇完成全员人口信息系统的填报工作；负责孕前优生免费健康检查、妇女“两癌”筛查工作的组织、协调和监督指导，开展人员培训，管理相关信息，对项目实施监督。