

大同市云州区吉家庄乡基本履职事项清单

序号	事项类别	事项名称
1	党的建设	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对山西工作的重要讲话重要指示精神，宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级党组织及本级党组织的决议，按照统一部署开展党内集中教育，加强政治建设，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”
2	党的建设	加强乡党委自身建设，抓好“三重一大”事项决策，严肃党内政治生活、落实理论学习中心组学习、联系服务群众、调查研究等工作制度，开展乡领导班子换届工作
3	党的建设	按照全面深化改革要求，落实改革任务，推动改革工作，实现改革目标
4	党的建设	落实全面从严治党主体责任，抓好村党组织建设及其他隶属乡党委的党组织建设，指导村及以下党组织的成立、撤销、调整、换届，开展基层党组织星级化管理、软弱涣散党组织排查整顿、党支部标准化规范化建设等
5	党的建设	负责党员发展、教育、管理、监督和服务等工作，落实组织生活制度，关怀帮扶生活困难党员和老党员、离任“两委”主干，负责党费收缴、使用和管理，依规稳妥处置不合格党员
6	党的建设	做好党代表选举和推选工作
7	党的建设	按照干部管理权限，负责对乡村两级干部的培养、选拔、教育、管理、考核和监督，协助管理上级部门驻乡干部、驻村干部等工作

序号	事项类别	事项名称
8	党的建设	落实党管人才工作制度，开展人才引进、培养、服务管理等工作
9	党的建设	落实离退休干部政策，加强对离退休干部、职工的服务保障
10	党的建设	落实中央八项规定精神及省市实施办法，做实做细预防提醒和监管工作，开展党风廉政建设、党规党纪宣传教育
11	党的建设	开展监督执纪问责，党务公开，围绕党中央、省市区委的重大决策部署，及时开展各类专项工作，推动乡村两级监督体系建设，按权限受理处置问题线索、查处案件，受理对党员、党组织的检举、控告和党员、党组织的申诉，落实巡视巡察和审计反馈问题整改
12	党的建设	开展党的理论政策及社会主义核心价值观宣传教育，加强乡村精神文明建设工作，做好乡风文明宣传工作，健全新时代文明实践工作机制，加强新时代文明实践所（站）建设管理
13	党的建设	开展混合所有制企业、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，加强党建引领基层治理和基层政权建设，做好凝聚服务群众工作
14	党的建设	指导村委会、监督委员会规范化建设，加强换届选举、村民自治业务指导与监管，负责征集报送“两委”人员信息、村民和其他组织的意见建议
15	党的建设	推动基层群众自治，指导各村制定村规民约，健全完善“一约四会”，促进乡风文明建设

序号	事项类别	事项名称
16	党的建设	开展乡人民代表大会工作，联络人大代表开展调研等工作，办理人大代表议案建议，加强人大代表履职平台建设，建立健全乡人大各类工作机制，组织实施乡政府及乡人大换届工作
17	党的建设	贯彻落实政治协商工作，支持和保障政协委员进行民主监督和参政议政，办理政协委员提案，开展委员联络和调研视察相关工作
18	党的建设	负责基层工会规范建设，维护职工合法权益
19	党的建设	负责本乡基层团组织规范化建设，对团员进行教育、管理和服务，维护青少年合法权益，建设符合群团组织特点、充满生机活力的团干部队伍等工作
20	党的建设	负责基层妇联组织建设，加强妇女儿童阵地和家庭家教家风建设，维护妇女儿童合法权益，促进妇女儿童事业发展，积极开展爱心服务活动
21	党的建设	负责辖区内关工委、其他群团组织的建设、监督、管理和服务保障
22	经济发展	贯彻落实上级经济工作部署，制定实施全乡经济发展规划和年度计划，培育发展特色农业产业，推动传统产业转型升级，培育高新技术企业，优化产业结构，推动经济高质量发展
23	经济发展	积极培育、支持辖区内农副产品加工业发展、商贸物流和服务业发展

序号	事项类别	事项名称
24	经济发展	落实优化营商环境要求，走访服务辖区企业，提供惠企政策支持和要素保障，开展企业培育申报工作，加强银企、政企对接
25	经济发展	开展招商引资工作，带动项目周边各村产业多元化发展，推动招商引资项目落地
26	经济发展	组织开展乡、村两级统计业务工作，实施国家大型普查
27	经济发展	负责农村集体“三资”的监督、管理与规范化建设，指导各村管理各类资产、资源、资金，监督管理村级组织运转经费，落实村财乡管、会计委托管理制度
28	经济发展	推进电子商务发展，培育本地特色电商平台
29	民生服务	开展生育登记、出生人口统计报送、人口监测、完善全员人口信息系统等工作；落实人口政策保障，做好计生家庭奖励扶助申请的初审、信息录入和资金发放工作；负责本乡失独家庭等特殊计生家庭的资格初审和关爱帮扶
30	民生服务	了解辖区内义务教育阶段适龄儿童入学情况，支持本辖区内学前教育发展，保障农村适龄儿童接受普惠性学前教育
31	民生服务	宣传资助政策，提供各学段家庭经济困难学生贫困证明，开展雨露计划、春霖助学补贴、脱贫家庭本科大学生新生资助的受理和初审、复审、汇总上报工作

序号	事项类别	事项名称
32	民生服务	将基层就业公共服务融入党建引领基层治理，组织参加就业、创业培训，做好就业援助工作，开展就业创业政策宣传、失业就业登记和就业困难人员认定的相关基础性工作，开展就业人员摸排统计、信息录入，农村劳动力资源调查等工作，承办相关技能提升补贴、保险补贴、稳岗补贴、交通补贴、创业补贴的政策宣传和受理申请、初审工作
33	民生服务	开展基本公共卫生服务工作，为基层医疗卫生机构的设置建设及配套相关设施提供支持，开展居民预防接种组织、动员和协调等相关工作，组织开展应急知识宣传普及，组织辖区内人员登记、排查、报送工作
34	民生服务	开展爱国卫生运动，组织改善农村饮水卫生条件、修建卫生厕所和搞好环境卫生建设，普及卫生保健知识，引导群众建立良好卫生习惯
35	民生服务	负责公共体育设施建设和日常管理工作，普及健康科学知识，加强健康教育工作及专业人才培养，指导各村组织村民开展体育和全民健身活动
36	民生服务	开展国有企业退休职工社会化管理服务工作
37	民生服务	负责本乡老年人权益保障工作，开展高龄、失能、半失能、独居家庭重点人员定期摸排统计，核查失能老人家庭情况，做好高龄津贴的受理、初审和动态监测工作
38	民生服务	负责本辖区内养老服务机构监管，保障颐养之家、老年人日间照料中心的正常运行
39	民生服务	负责本辖区孤儿、留守儿童、事实无人抚养儿童等困境儿童的关爱、慰问、救助、保护工作，受理并初步核查基本生活保障申请，定期关怀慰问

序号	事项类别	事项名称
40	民生服务	组织残疾人参加职业技能培训，做好公益助残，开展各项物资发放、辅具申领、残疾人托养服务、申报残疾人技能培训等帮扶工作；负责残疾人年度基本情况调查和动态更新、困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴的受理、审核认定和动态监测工作，为重残、精神障碍患者家庭提供上门办理补贴申领工作
41	民生服务	负责最低生活保障家庭申请资料的受理、初审和动态监测（人口状况、收入状况、财产状况）、定期核查和档案归档工作，以及近亲属备案登记工作
42	民生服务	负责低保边缘家庭、支出型困难家庭和刚性支出型困难家庭资格申请的受理、初审、动态监测工作
43	民生服务	负责乡民政干部职工及低保经办人员的近亲属享受城乡待遇的登记工作
44	民生服务	负责特困人员救助供养资格申请的受理、初审和动态监测工作
45	民生服务	协调引导慈善组织、志愿者依法开展或者参与募捐和救助等慈善活动，开展群众性互助互济活动，为捐赠款物分配送达、信息统计等提供帮助
46	民生服务	负责以工代赈项目申报和建设管理
47	平安法治	落实法治政府建设责任，落实重大执法活动合法性审查、重大行政决策等法治建设责任，定期开展规范性文件清理；加强法治阵地建设，推进法治政府、法治社会建设，开展普法宣传教育及公共法律服务

序号	事项类别	事项名称
48	平安法治	对行政诉讼案件提供证据和相应依据，主要负责人出庭应诉，履行生效判决裁定调解；对行政复议案件进行答复，对提交相关证据履行行政复议决定，推进依法履职
49	平安法治	开展网格化服务管理工作，加强网格员队伍建设
50	平安法治	开展预防未成年人犯罪工作，指导村级组织开展未成年人保护
51	乡村振兴	谋划本级乡村振兴项目，建立项目库，用好衔接资金，加强项目资产管理和监督
52	乡村振兴	负责农产品稳产保供工作，做好农产品质量安全监督管理，完善农产品质量安全监管网格体系
53	乡村振兴	负责农村土地承包管理，开展农村土地承包经营及承包经营合同管理、土地承包经营纠纷调解、土地流转审核备案工作
54	乡村振兴	负责农村宅基地申请的受理、审批、监管
55	乡村振兴	壮大村级集体经济，推进农村集体经济产权制度改革等工作

序号	事项类别	事项名称
56	乡村振兴	开展农村人居环境提升和村庄环境长效管理工作
57	乡村振兴	开展常态化防返贫动态监测排查，负责监测户与脱贫户动态调整，及时发现因病、因灾、突发事故、经营亏损等导致家庭收入严重下降生活困难的农户，并纳入监测对象；指导驻村工作队和村“两委”遍访摸排，制定帮扶计划，对脱贫户、监测户组织开展教育帮扶、金融帮扶、就业帮扶、消费帮扶、社会帮扶等工作；负责信息维护和系统录入工作，指导督促各村开展各项排查工作，清产核资脱贫攻坚期间形成的资产，摸清资产底数，并建立台账；开展本乡易地搬迁后续扶持工作
58	乡村振兴	推进粮食、果蔬、园艺作物生产等种植业结构调整，提供产销信息
59	乡村振兴	培育农业科技人才、经营管理人才，加强乡村文化人才队伍建设，为返乡入乡人员和各类人才提供必要的生产生活服务
60	乡村振兴	充分挖掘“富硒”土地独特优势，打造一批农业特色品牌
61	乡村振兴	做大做强黄花产业，深化合作社市场化改革，负责黄花土地流转和黄花田间管理工作，扶持吉家庄乡黄花联社发展
62	乡村振兴	大力发展有机旱作农业，探索和推广实用有效的有机旱作技术模式，推广“膜下滴灌+水肥一体化”技术，完善有机旱作产业体系和经营体系，加大宣传推介力度

序号	事项类别	事项名称
63	生态环保	开展生态环境保护宣传教育、日常巡查和群众举报线索的核查，做好节能减排工作
64	生态环保	落实河长制，开展宣传教育，配齐配强专职巡河员明确其管辖范围，开展河道日常疏浚、清障、保洁、巡查、巡护，发现问题及时上报
65	生态环保	落实林长制，开展宣传教育，加强林场巡护巡查，发现问题及时上报
66	生态环保	预防和减轻水土流失，加强对取土、挖砂、采石等活动的管理，在水力侵蚀地区进行水土流失综合治理
67	生态环保	负责生活垃圾管理的组织、宣传、指导等日常工作，开展建筑垃圾处置运输监管工作，做好“垃圾清零”工作
68	生态环保	负责农村饮水资源的保护和利用，开展辖区内饮用水水源地日常巡查和保护
69	城乡建设	负责组织编制乡镇国土空间规划、村庄规划等工作
70	城乡建设	本乡公共基础设施建设维护工作

序号	事项类别	事项名称
71	城乡建设	负责人畜饮水工程的日常维修养护，监督指导各村水利设施、设备的运行维护管理
72	城乡建设	推动智慧乡村建设，统计采集各类农村基本信息平台数据
73	城乡建设	落实路长制，负责本行政区域内乡道、村道的组织建设、管理和养护工作，开展农村道路交通安全宣传教育
74	城乡建设	负责对辖区内农村自建低层住宅建设进行监督管理和服务，对农村其他住房建筑活动进行现场管理和日常巡查，对发现的农房建设违法违规行为，及时制止并上报
75	城乡建设	负责农村宅基地的建房（规划许可）的审批和农村房屋建筑确需改变用途的审核备案，对在乡村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，逾期不改正的负责拆除
76	城乡建设	负责本辖区内传统村落的保护与发展，指导各村民委员会开展传统村落保护和发展工作，对传统村落保护范围内新建、扩建、改建和修缮等建设活动的审核和上报
77	城乡建设	负责本辖区内农户未批先占、未批先建等私搭乱建的卫片图斑核查整改
78	城乡建设	开展拟征收土地的入户摸底调查，负责本辖区房屋拆迁安置补偿和土地附着物的清障补偿工作

序号	事项类别	事项名称
79	文化旅游	支持考古挖掘工作，打造“吉家窑”文化品牌，讲好本地文化旅游故事，发展研学、自驾游等旅游经济
80	文化旅游	负责本辖区基层综合性文化服务工作，整合公共文化服务资源，开展举办各类文化艺术活动
81	文化旅游	负责吉家庄新石器时代聚落遗址周边自然资源和生态环境保护，制定保护措施，开展文物日常看护
82	文化旅游	开展民宿运营宣传和引导，支持吉家庄村等村发展特色民宿、露营地，创建特色旅游乡村及生态休闲农庄、特色农业观光园等乡村旅游点
83	应急管理及消防	按照分级分类监管原则，对辖区内各单位、企业、场所，易发现、易处置的问题隐患开展日常检查，督促监管范围内的各类单位、企业、场所落实安全生产主体责任，建立信息报告制度和应急值班值守制度，制定安全生产检查计划与各种实施方案；组织开展安全生产知识普及、教育培训
84	应急管理及消防	完善各类应急预案，规范应对行动，明确突发事件的预警信息传播、任务分工、处置措施、信息收集报告、现场管理、人员疏散与安置等内容，组织应急预案演练
85	行政执法	对露天焚烧秸秆、落叶等产生烟尘污染物质行为的处罚
86	行政执法	对在人口集中地区和其他依法需要特殊保护的区域内，焚烧沥青、油毡、橡胶、塑料、皮革、垃圾以及其他产生有毒有害烟尘和恶臭气体的物质的行为的处罚

序号	事项类别	事项名称
87	行政执法	对随意倾倒、抛撒、堆放或者焚烧生活垃圾的行为的处罚
88	行政执法	对搭建、堆放、吊挂影响乡村容貌的物品的行为的处罚
89	行政执法	对在乡村道路、建筑物、构筑物、树木、市政及其他设施涂写、刻画，擅自张贴广告、墙报、标语和海报等宣传品的行为的处罚
90	行政执法	对单位和个人随意倾倒、抛撒或者堆放建筑垃圾的行为的处罚
91	行政执法	对违反规定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行为的处罚
92	行政执法	对在文物建筑保护范围内吸烟、燃放烟花爆竹、点放孔明灯等使用明火行为的处罚（依法适用简易程序的）
93	综合政务	负责公文流转、收发信函、印章管理、会议会务管理、整理资料文档、合同审核保管、新闻宣传、对外联络和协调、信息报送、人事管理等机关日常事务性工作
94	综合政务	负责政府采购、公务用车管理、办公用房管理、公共机构节能等工作

序号	事项类别	事项名称
95	综合政务	负责机关安全管理工作，落实24小时值班值守和紧急信息报送制度，做好机关安全检查和隐患排查，对各类紧急、重大、突发事件的先期处置并及时上报
96	综合政务	负责乡本级档案归集、管理等工作，监督指导所属单位和村开展档案工作
97	综合政务	负责本乡财政预决算、非税收入、固定资产等财务管理工作以及内部控制制度建设、国有资产监督管理工作，指导监督乡、村财务管理工作
98	综合政务	负责政务公开、政府信息公开等工作
99	综合政务	承办“12345”政务服务热线转办的本辖区诉求事项并及时反馈
100	综合政务	依法依规出具法人和自然人所需证明、鉴定