

2021 年度新乡市牧野区市场监督管理局

部门预算基本情况说明

目 录

- 第一部分 新乡市牧野区市场监督管理局概况
 - 一、部门主要职责
 - 二、部门预算单位机构设置情况
- 第二部分 新乡市牧野区市场监督管理局 2021 年度部门预算情况说明
- 第三部分 名词解释

附件：新乡市牧野区市场监督管理局 2021 年度部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、支出经济分类汇总表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、部门（单位）整体绩效目标表
- 十、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

新乡市牧野区市场监督管理局概况

一、新乡市牧野区市场监督管理局主要职责

(一) 负责全区市场综合监督管理。

(二) 负责全区市场主体统一登记注册。

(三) 负责组织和指导全区市场监管综合执法工作。

(四) 负责全区反垄断相关执法工作。

(五) 负责监督管理市场秩序。

(六) 负责全区宏观质量管理。拟订并实施质量发展的制度措施。统筹全区质量基础设施建设与应用。会同有关部门组织实施重大工程设备质量监理制度，组织重大产品质量事故调查，建立并统一实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

(七) 负责全区产品质量安全监督管理。

(八) 负责全区特种设备安全监督管理。

(九) 负责全区食品安全监督管理综合协调。

(十) 负责全区食品安全监督管理。

(十一) 负责全区药品（含中药、民族药，下同）、医疗器械和化妆品的安全监督管理。

(十二) 负责统一管理全区计量工作。

(十三) 负责统一管理全区标准化工作。

(十四) 负责统一管理全区检验检测工作。

(十五) 负责统一管理、监督和综合协调全区认证认可工作。

(十六) 负责全区知识产权监督管理和保护运用。

(十七) 负责市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传、对外交流与合作。

(十八) 负责促进全区非公经济发展，指导、协调全区市场监督管理系统开展小微企业、个体工商户、专业市场党建工作。

(十九) 完成区委、区政府交办的其他任务。

(二十) 有关职责分工。

1.与公安部门的有关职责分工。区市场监督管理局与公安部门建立行政执法和刑事司法工作衔接机制。

2.与区农业农村局的有关职责分工。区农业农村局负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理。食用农产品进入批发、零售市场或生产加工企业后，由市场监督管理部门监督管理。区农业农村局负责动植物疫病防控、畜禽屠宰环节、生鲜乳收购环节质量安全的监督管理。

3.与区卫生健康委员会的有关职责分工。(1) 区卫生健康委员会负责食品安全风险检测工作，会同区市场监督管理局等部门制定、实施食品安全风险检测计划。区卫生健康委员会对通过食品安全风险检测或者接到举报发现食品可能存在安全隐患的，应当立即组织进行检验和食品安全风险评估，并及时向区市场监督管理局等部门通报食品安全风险评估结果，对得出不安全结论的食品，区市场监督管理局等部门应当立即采取措施，区市场监督管理局等部门在监督管理工作中发现需要进行食品安全风险评估的，应当及时向区卫生健康委员会提出建议。(2) 区卫生健康委员会负责对获得营业执照的餐饮具集中消毒单位实施日常卫生监督管理，并对其餐饮具进行卫生监督抽查，监督抽查不合格的，依法查处并及时通报区市场

监督管理局。区市场监督管理局负责餐饮服务单位使用集中消毒餐饮具的索证管理和抽样检验，监督餐饮服务单位禁止使用区卫生健康委员会通报不合格的餐饮具，依法查处违法违规行为。（3）区市场监督管理局会同区卫生健康委员会建立重大药品不良反应和医疗器械不良事件相互通报机制和联合处置机制。（4）区卫生健康委员会对食品安全事故中受伤害人员做好应急医学救援和流行病学调查并及时向区市场监督管理局通报调查结果。

4.与区商务局的有关职责分工。（1）区市场监督管理局负责统筹协调涉外知识产权事宜。区商务局负责与经贸相关的知识产权对外谈判、合作磋商和立场协调等工作。（2）区商务局负责拟订药品流通发展规划和政策，区市场监督管理局在药品监督管理工作中，配合执行药品流通发展规划和政策。

5.与区城市管理局（区城市综合执法局）的有关职责分工。（1）区城市管理局（区城市综合执法局）会同有关部门组织编制区户外广告（门头广告）设置规划，负责对户外广告（门头广告）设置的审批和日常监督管理。区市场监督管理局负责对户外广告（门头广告）的内容管理。（2）区城市管理局（区城市综合执法局）负责户外公共场所食品销售和餐饮摊点无证经营的行政处罚工作；区市场监督管理局负责户外公共场所食品销售和餐饮摊点的食品安全监管工作。

二、新乡市牧野区市场监督管理局预算机构设置情况

区市场监督管理局设下列内设机构：

（一）办公室（应急管理办公室、新闻宣传股）。负责机关日常

运转工伤，承担政务运行、政务信息、政务公开、督查督办、安全、保密机要、档案、信访、平安建设、综合治理等工作；负责综合性会议承办工作；承担人大代表建议和政协提案的办理工作；组织协调全区市场监督管理方面重大事故的应急处置和调查处理工作。

承担协调推进全区市场监督管理方面深化改革工作；组织开展相关政策研究、综合分析和市场环境评价；拟订全区市场监督管理中长期规划并组织实施；承担重要综合性文件、文稿的起草工作。承担并指导全区市场监督管理统计工作；负责新闻宣传、新闻发布、舆情监测和分析处置工作。

（三）人事和财务股（党建办公室、审计股）。负责机关和直属单位的人事管理、机构编制、劳动工资、教育培训等工作。组织指导系统规范化建设。负责机关和所属单位的党群工作。负责机关离退休干部工作，指导所属单位的离退休干部工作。

拟订实施机关科技发展规划和技术机构建设规划，提出质量基础设施等重大科技需求，组织相关科研攻关、技术引进、成果应用工作；负责机关和直属单位财务管理；指导全区市场监督管理系统基础建设和装备配备工作；负责机关和直属单位内部审计工作。

（三）政策法规股（执法稽查股）。承担机关有关规范性文件合法性审查和清理工作；组织实施规范自由裁量权、行政执法监督工作；承担行政复议、行政应诉、行政赔偿和法制审核等相关工作；承担有关行政处罚案件的审核、听证工作；组织开展有关法治宣传教育工作。

拟订全区市场监管综合行政执法及稽查办案的制度措施并组织实施；指导查处市场主体准入生产、经营、交易中的有关违法行为

和案件查办工作；组织查办、督查督办具有全区性影响的案件；统筹协调跨部门执法工作；指导全区市场监管综合行政执法工作；负责案件信息综合统计管理工作。

（四）行政事项服务室（非公经济促进股、检验检测监督管理股）。拟订市场主体统一登记注册和营业执照核发的制度措施并指导实施；承担依法由本部门实施的市场主体的登记注册和营业执照核发；承担指导登记注册全程电子化工作；承担登记注册信息的分析公开工作；指导市场监督管理方面的行政许可工作。

贯彻落实全区非公经济发展与管理的相关政策措施；促进小微企业、个体工商户、专业市场发展，促进非公经济发展的体制机制创新；建立完善全区小微企业名录；在区委组织部指导下，指导全区市场监督管理部门配合党委组织部门开展小微企业、个体工商户、专业市场的党建工作。

组织实施国家检验检测监督管理制度；负责对全区检验检测机构和检验检测活动实施监督管理；规范检验检测活动，完善检验检测体系，指导协调李代桃僵检测行行发展；协助查处检验检测违法行为。

拟订全区食品、化妆品安全抽检制度和食品、药品、医疗器械、化妆品抽检计划并组织实施、定期公布相关信息；督促指导不合格食品、药品、医疗器械、化妆品的核查、处置、召回；组织开展食品、药品、医疗器械、化妆品安全评价性抽检、风险预警和风险交流；参与制定食品、药品、医疗器械、化妆品安全风险监测计划，承担风险监测工作，组织排查风险隐患。

（五）信用监督管理股（网络交易监督管理股）。拟订全区市场

主体食用监督管理制度措施；组织指导对市场主体登记注册行为的监督检查工作；组织指导市场主体信用分类管理和信息公示工作；组织实施经营异常名录和严重违法企业名单管理工作，承担市场主体监督管理信息和公示信息归集共享、联合惩戒及信用修复的协调联系工作；组织实施对市场主体“双随机、一公开”监管和跨部门联合抽查的协调工作。

拟订实施网络商品交易及有关服务监督管理的制度措施；组织指导协调全区网络市场行政执法；组织指导网络交易平台和网络经营主体规范管理工作；组织实施网络市场监测工作；依法组织实施合同、拍卖行为监督管理，组织指导动产抵押登记工作。

（六）反垄断与反不正当竞争监督管理股（价格收费监督管理股、规范直销与打击传销办公室）。拟订全区反不正当竞争、直销市场监管、禁止传销的制度措施；组织指导查处不正当竞争行为；承担监督管理直销企业、直销员及其直销活动和打击传销工作。组织实施公平竞争审查工作；配合上级机关做好反垄断行政执法相关工作。

拟订全区有关价格收费监督检查的制度措施；组织实施全区商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费的监督检查工作；指导查处价格收费违法违规行为。

（七）广告商标监督管理股（知识产权促进股、知识产权保护股）。拟订全区广告业发展规划、政策措施和监督管理制度并组织实施；组织监测全区各类媒介广告发布情况，组织指导全区查处虚假广告等违法行为；指导广告审查机构和广告行业组织的工作。

拟订实施知识产权战略和建设知识产权强区的政策规划；协调

指导区域和企事业单位知识产权工作；指导知识产权运营、审查评议和军民融合工作；拟订实施知识产权激励奖励和转化运用的政策措施；承担全区知识产权服务业发展与监管工作；指导商标注册、专利申请和原产地地理标志申请的审查、确权相关前置服务工作。

拟订保护商标、专利、原产地地理标志等知识产权制度措施并组织实施；承担全区知识产权保护体系建设工作；牵头建立知识产权保护协调和执法协作机制；承担指导全区专利、商标、原产地地理标志等知识产权保护及争议处理、维权援助和纠纷调处工作；指导商标、专利执法工作；承担原产地地理标志、特殊标志等官方标志保护工作；组织指导查处侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣行为；组织指导知识产权预警和涉外保护工作。

（八）市场秩序管理股（消费者权益保护股）。负责规范维护市场经营秩序工作；组织指导开展市场诚信经营工作；组织指导全区开展有关卫生城市、文明城市和平安市场创建等工作。拟订全区保护消费者权益的措施办法并组织实施；组织指导开展有关服务和产品的消费维权工作；组织指导查处侵害消费者权益的行为；负责全区消费环境建设和消费评价工作；指导区消费者协会开展消费维权工作。

（九）质量发展股（产品质量安全监督管理股、认证监督管理股）。拟订推进质量强战略和完善质量激励制度的政策措施并组织实施；承担统筹全区质量基础设施协同服务及应用工作；组织实施产品和服务质量提升制度、产品质量安全事故强制报告制度、缺陷产品召回制度；组织实施全区重大工程设备质量监理和产品防伪工作；开展服务质量监督监测，组织全区重大产品质量事故调查；承担区

质量强区战略工作领导小组办公室日常工作。

拟订全区重点监督的产品目录并组织实施；承担产品质量区级监督抽查、风险监控和分类监督管理工作；指导和协调产品质量的行业监督和专业性监督；承担工业产品和食品相关产品质量安全监督管理工作；指导棉花等纤维质量监督工作。

组织实施国家认证和合格评定监督管理制度；落实国家认证行业发展规范；统一监督管理和综合协调全区认证认可工作，规范认证认可活动；协助查处认证违法行为。

（十）标准化股（计量股）。拟订全区标准化规划、管理制度并组织实施；指导监督团体标准、企业标准制定工作；组织开展标准化示范试点工作；组织开展标准化国际、区域合作和采用国际标准工作；协助查处违反强制性国家标准等重大违法行为；管理全区商品条码工作。

推行法定计量单位；统筹规划全区量值传递溯源体系；承担全区计量标准、计量标准物质和计量器具管理工作，组织全区量值传递溯源和计量比对工作；承担区级计量技术规范体系建立及组织实施工作；承担全区商品量、市场计量行为、计量仲裁检定和计量技术机构及人员监督管理工作；配合开展公共机构能源资源计量监督管理工作；规范计量数据使用。

（十一）特种设备安全监察股。拟订特种设备安全监督管理的制度措施并组织实施；监督检查特种设备生产、经营使用、检验检测和进出口，以及高耗能特种设备节能标准、锅炉环境保护标准的执行情况；按规定权限组织调查处理特种设备事故并进行统计分析；指导查处相关重大违法行为；监督管理全区特种设备检验检测机构

和检验检测人员、作业人员，推动特种设备安全科技研究并推广应用。

（十二）食品安全协调股（食品生产安全监督管理股）。拟订推进全区食品安全战略的措施并组织实施；承担统筹协调食品全过程监管中的重大问题，推动健全食品安全跨地区跨部门协调联运机制工作；指导完善食品安全隐患排查治理机制，组织开展食品安全重大整顿治理和联合检查行动；牵头组织全区食品安全事故调查；负责食品安全示范创建工作；承担区政府食品安全委员会办公室日常工作。

分析掌握全区生产领域（含保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方食品等特殊食品）安全形势，拟订食品生产监督管理和食品生产者落实主体责任的制度措施并组织实施；组织实施全区食品生产监督管理工作；组织实施并指导开展全区食品生产企业监督检查；指导企业建立健全食品安全可追溯体系。

（十三）食品经营安全监督管理股（餐饮食品安全监督管理股）。分析掌握全区流通领域食品（含保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方食品等特殊食品）和餐饮服务领域食品安全形势，拟订全区食品流通、餐饮服务、市场销售食用农产品监督管理和食品经营者落实主体责任的制度措施，组织实施并指导开展监督检查工作；组织实施餐饮质量安全提升行动；指导重大活动食品和餐饮服务安全保障工作。

（十四）药品安全监督管理股（化妆品安全监督管理股、医疗器械监督管理股）。负责药品、化妆品安全监管工作；掌握分析药品、化妆品安全形势、存在问题并提出完善制度、机制和改进工作的意

见；监督和指导实施药品质量管理规范、分类管理制度以及化妆品监督管理有关法规、政策，对发现的问题及时采取处理措施；组织开展药品不良反应监测和再评价、化妆品不良反应监测及安全风险评估，组织实施药品、化妆品问题产品召回的监督管理工作；配合实施中药品种保护制度。

拟订医疗器械监督管理的办法、措施并组织实施；组织实施医疗器械经营、使用环节监督检查工作；组织实施医疗器械问题产品召回的监督管理工作；组织开展医疗器械不良事件监测并依法处置。

市场监督管理局下设二级机构 3 个，为非独立核算单位。

牧野区食品药品稽查大队，主要职责：承担全区药品、医疗器械、化妆品及食品生产、流通、餐饮服务环节食品安全稽查监督抽检；负责酒类食品安全监管；受理举报投诉药品、医疗器械、保健食品、化妆品及食品生产、流通、餐饮服务环节食品安全违法行为；承担食品、药品、医疗器械、保健食品、化妆品违法广告监测及行政处理；完成上级交办的其他任务。

牧野区消费者协会，主要职责：向消费者提供消费信息和咨询服务，提高消费者维护自身合法权益的能力，引导文明、健康、节约资源和保护环境的消费方式；受理、调查、委托鉴定、调解消费者的投诉；向有关部门反映、查询、建议相关问题；参与有关行政部门对商品和服务的监督、检查事务性工作；对损害消费者合法权益的行为，通过大众传播媒介予以揭露、批评；完成上级交办的其他任务。

牧野区个体私营经济发展服务中心，主要职责：做好开展个体私营经济组织党的建设相关工作；宣传贯彻党和政府有关个体私营

经济的方针、政策和法律、法规；负责维护会员合法权益；辅导和支持个体私营经济组织的生产经营活动，提供法律咨询与信息服务；完成上级交办的其他任务。

新乡市牧野区市场监督管理局预算是包含本级预算和所属单位预算在内的汇总预算。

第二部分

新乡市牧野区市场监督管理局

2021 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

新乡市牧野区市场监督管理局 2021 年收入总计 2305 万元，支出总计 2305 万元，与 2020 年预算相比，收入减少 88.74 万元，下降 3.71%。主要原因：人员减少，经费减少；支出减少 88.74 万元，下降 3.71%。主要原因：项目经费减少、人员经费减少。

二、收入预算总体情况说明

新乡市牧野区市场监督管理局 2021 年收入合计 2305 万元，其中：一般公共预算 2305 万元；政府性基金收入 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

新乡市牧野区市场监督管理局 2021 年支出合计 2305 万元，其中：基本支出 2069 万元，占 89.76%；项目支出 236 万元，占 10.24%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

新乡市牧野区市场监督管理局 2021 年一般公共预算收支预算 2305 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2020 年相比，一般公共预算收支预算减少 88.74 万元，下降 3.71%，主要原因：项目经费减少、人员经费减少。政府性基金收支预算增加 0 万元，增长 0%。主要原因：没有政府性基金。

五、一般公共预算支出预算情况说明

新乡市牧野区市场监督管理局 2021 年一般公共预算支出年初预算为 2305 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 2305 万元，占 100%。

六、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98 号）要求，从 2018 年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。我局《支出经济分类汇总表》，按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

七、政府性基金预算支出情况说明

我单位 2021 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

新乡市牧野区市场监督管理局 2021 年“三公”经费预算为 14.5 万元。2021 年“三公”经费支出预算数比 2020 年减少 9.1 万元。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元。预算数比 2020 年减少 0 万元。主要原因：主要是我单位 2020 年、2021 年没有因公出国（境）费。

（二）公务用车购置及运行费 13 万元，其中，公务用车购置费 0 万元；公务用车运行维护费 13 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数比 2020 年减少 0 万元，主要原因：我单位在

2020至2021两年都没有安排公务用车购置费的预算。公务用车运行维护费预算数比2020年减少9.1万元，主要原因：公车数量减少，通过实施定点加油及维修等有效措施，加强公务用车运维费的管理。

（三）公务接待费1万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比2020年减少0.5万元。主要原因：主要是严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法，不断规范公务接待管理，严格接待审批控制，厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出。

九、其他重要事项情况（以下金额为0的，仍需进行填写说明）

（一）机关运行经费支出情况

新乡市牧野区市场监督管理局2021年运行经费支出预算183.38万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

（二）政府采购支出情况

2021年政府采购预算安排40万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算40万元。

（三）绩效目标设置情况

我单位2021年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

（四）国有资产占用情况说明

2020年期末，我局共有车辆10辆，其中：一般公务用车2辆、

一般执法执勤用车 7 辆、特种专业技术用车 1 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是无；单价 50 万元以上通用设备 0 台，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台。

（五）专项转移支付项目情况

我单位 2021 年无专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款：是指市级财政当年拨付的纳入一般公共预算和政府性基金预算管理的资金。

二、一般债务收入：指纳入一般公共预算管理的政府债务收入。

三、盘活存量资金：指按照国家有关规定重新安排使用的以前年度的存量资金。

四、纳入财政专户管理收费：指按照上级有关规定，教育部门收取的，暂不缴入国库，纳入财政专户管理的各项收费。

五、单位其他收入：指未纳入一般公共预算、政府性基金预算、财政专户管理，不缴入国库、财政专户的单位事业收入、经营收入和其他收入。

六、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的、不能纳入项目绩效管理的开支。

七、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的能够纳入项目绩效管理的支出。根据项目管理方式不同，依次选择“专项资金、投资类项目、运转类项目和其他项目”。

八、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使用一般公共预算拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的

住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

九、机关运行经费：是指为保障机关运行，从公用经费中安排的用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

附件：新乡市牧野区市场监督管理局 2021 年度部门预算表