

龙井市市场监督管理局
2021 年部门预算

二〇二一年四月八日

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 2021 年部门预算表（见附表）

一、财政拨款收支总表

二、一般公共预算支出表

三、一般公共预算基本支出表

四、一般公共预算“三公”经费支出表

五、部门收支预算总表

六、部门收入总表

七、部门支出总表

八、政府性基金预算支出情况

九、国有资本经营收支预算表

十、项目支出绩效目标申报表

第三部分 情况说明

- 一、2021 年收支预算总体情况
- 二、2021 年收入预算情况
- 三、2021 年支出预算情况
- 四、2021 年财政拨款收支预算情况
- 五、2021 年一般公共预算拨款情况
- 六、2021 年一般公共预算基本支出情况
- 七、2021 年一般公共预算“三公”经费拨款情况
- 八、2021 年政府性基金预算支出情况
- 九、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费
 - （二）政府采购情况
 - （三）国有资产占用使用情况
 - （四）预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

（一）贯彻执行国家、省、州和本市有关市场监督管理的法律、法规、规章和方针、政策。落实质量强国战略、食品安全战略、标准化战略和知识产权强国战略，结合本市实际，研究拟定相关规范性文件和政策、措施并组织实施。

（二）负责辖区内企业、农民专业合作社、个体工商户等市场主体的登记注册工作，确认市场经营主体资格，核发营业执照，加强对市场主体登记（备案）事项的监督管理；组织开展各类市场主体的信息公示，“双随机、一公开”、举报核查等相关工作；负责对经营异常名录和严重违法企业名单的日常管理，健全守信激励和失信惩戒机制；办理辖区特种设备施工告知、使用许可及相关登记；负责计量器具经营许可及相关登记；负责企业产品标准备案；负责防伪技术产品使用备案；负责辖区食品生产（除高风险、食品添加剂和保健食品以外）、流通和餐饮服务环节的行政许可；负责辖区内药品零售企业、药品零售企业药师、从业药师挂牌登记工作。

（三）负责市场经济秩序监督管理。依法监督管理商品交易市场、生产资料市场，参与监督管理生产要素市场，开

展市场信用分类监管；负责监督管理网络商品交易及有关服务的行为，对网络商品经营者、有关服务经营者实施信用分类监管。

（四）查处各类经济违法案件、打击传销和监管直销。依法查处不正当竞争、食品安全、药品、化妆品、医疗器械、产品质量、特种设备、知识产权保护等领域的违法行为及相关价格违法行为；完善行政执法与刑事司法衔接机制；依法查处无证照经营；根据授权，依法对涉嫌垄断行为进行调查；依法监督管理直销企业和直销员及其直销活动；依法打击直销和传销违法行为，查处直销和传销违法案件。

（五）组织开展知识产权和广告监督管理工作。依法查处侵犯知识产权行为；监督管理商标的使用和印刷；监管和指导商标代理机构、专利代理机构；指导辖区广告业发展，指导辖区广告行业组织开展工作；开展广告监督管理工作，依法办理广播电台、电视台、报刊出版单位广告发布登记，查处违法经营广告和发布虚假违法广告的行为。

（六）保护消费者合法权益。组织开展流通领域商品质量监管，组织开展各类侵害消费者合法权益行为的查处；受理、处理消费投诉、举报和咨询；建立并完善消费维权网络体系。

（七）负责辖区合同监督管理。推广合同示范文本；监督管理消费类合同格式条款，依法受理格式合同条款备案；开展合同争议行政调解；依法查处利用合同进行违法活动的

行为；实施动产抵押物登记；依法监督管理拍卖行为。

（八）管理和监督辖区产品质量工作。负责辖区获得工业产品生产许可证企业的证后监督管理和违法行为的查处；负责市级产品质量监督抽查、监督抽查的后续处理以及违法行为查处；负责产品质量安全风险管理和处置；落实强制性认证产品的监督管理；负责辖区缺陷产品召回和质量信息数据库建设，配合做好辖区重大产品质量安全事故的调查处理工作。

（九）管理辖区标准化工作。组织推进和管理国家标准、行业标准和地方标准的贯彻实施；对辖区各级强制性标准的贯彻实施情况进行监督检查；推进和指导辖区企业采用国际标准和国外先进标准；受理辖区企业产品标准备案工作；开展辖区国家地理标志产品保护申报工作；负责辖区标准化方面违法行为的查处。

（十）管理和监督辖区计量工作。推进国家法定计量单位和计量制度，监督检查注册在本辖区的计量校准机构和社会公正计量行（站），对职责范围内的计量检定人员实施监督管理，依法对辖区制造、修理、使用、销售、进口的计量器具实施监督管理，规范和监督辖区商品质量和市场计量行为；组织进行辖区计量仲裁，处理计量纠纷；推进诚信计量体系建设；推动企业建立和完善计量保证体系；对辖区能源计量工作进行监督管理；负责辖区计量方面违法行为的查处。

（十一）管理和监督辖区检验检测认证。对辖区各类认

证活动进行监督管理；开展职责范围内的获证检验检测机构和机动车安全技术检验机构的证后日常监督管理；推动辖区节能产品和能源管理体系认证工作；负责辖区检验检测、认证、能效标识方面违法行为的查处工作。

（十二）管理和监督辖区特种设备安全工作。对特种设备作业人员实施发证审核和监督管理，对特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构实施监督检查；组织制定辖区特种设备事故应急预案，依法上报和调查处理辖区特种设备事故，开展特种设备统计工作、特种设备节能监管以及特种设备安全专项检查；负责特种设备方面违法行为的查处。

（十三）推动建立落实食品药品安全企业主体责任、各级人民政府负总责的机制。建立食品药品重大信息直报制度，并组织实施和监督检查，着力防范区域性、系统性食品药品安全风险；负责开展辖区食品药品安全宣传、培训教育，推进辖区社会共治机制形成和信用体系建设。

（十四）实施辖区食品生产、流通和餐饮服务环节的监督管理。根据国家和本市食品安全监管年度计划，制定辖区监管计划，组织开展辖区食品安全专项整治和综合治理，负责辖区食品相关产品的专项监督；保障辖区重大活动的食品安全。

（十五）负责辖区药品零售、医疗器械、化妆品的监督管理。按照经营质量管理规范要求，具体实施药品零售企业（不含零售连锁总部）、医疗器械经营企业和医疗机构药品、

医疗器械使用的监督管理，并对化妆品的经营和使用单位实施日常监管；对辖区内麻醉药品、精神药品、毒性药品、放射性药品等特殊药品经营、使用进行日常安全监管。

（十六）根据省、州局抽检计划，实施辖区食品、药品总体质量状况的评价性抽样检验和监督性抽样检验；组织开展辖区药品和化妆品不良反应、医疗器械不良事件的监测和处置工作。实施问题产品召回和处置制度。

（十七）监督检查辖区经营者执行政府价格政策、行政机关及事业单位执行收费政策、市场商品价格和服务收费行为；组织开展辖区内价格诚信建设活动；监督检查辖区内价格改革方案和价格调控措施贯彻落实情况；开展辖区内价格法律、政策等宣传，指导有关组织和消费者对价格行为进行社会监督。

（十八）承担市食品药品安全委员会日常工作。负责食品药品安全监督管理综合协调，推动健全协调联动机制。承担辖区食品药品安全监督考评和协调指导职责，协调辖区重大食品药品安全事件处置工作，督促检查辖区食品药品安全决策部署的贯彻执行。

（十九）承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督促企事业单位加强安全管理。依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作。

（二十）完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

市市场监管局设下列内设机构：

（一）办公室。负责机关文电、信息、信访、统计、档案、保密、会务、信息化等工作；负责人大代表建议和政协委员提案的办理工作；承担机关综合性调研、政务公开、督查、新闻宣传、舆情监测等工作；协调组织重大宣传活动；组织协调市场监督管理方面重大事故的应急处置工作；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部门协调联动机制工作。

（二）人事科。承担机关和所属事业单位干部人事、机构编制及工资福利等工作。承担人才队伍建设工作。负责机关绩效考评工作。负责机关和所属事业单位教育培训工作。负责全市市场监督管理系统的教育培训工作。负责局机关和所属事业单位离退休干部工作。

（三）财务科。承担机关和直属单位预决算、财务审计、国有资产、基本建设和各类资金、专用基金及制服管理工作。

（四）法规科。全面推进依法行政工作，落实行政执法责任制；负责行政执法监督检查工作；承担规范性文件审核、清理工作；承担或参与有关行政复议、行政应诉和赔偿工作；承担行政处罚案件的核审、复核和听证工作；承担本系统执法主体资格管理工作；组织开展有关法制宣传教育工作。

（五）公平交易科。贯彻执行制止垄断和不正当竞争的

法律、法规、规章、制度、措施、办法；负责规范直销行为，查处传销行为；负责查处市场交易中的不正当竞争及其他经济违法违规案件。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。负责全局案件统一管理及统计上报，制定市场监管综合执法相关制度。

（六）消费申诉投诉审理科。负责本辖区消费者的咨询、申诉、举报的受理、处理和网络体系建设工作；承担流通领域商品（除食品外）质量监督管理工作；开展有关服务和产品的消费维权工作；查处假冒伪劣等侵害消费者权益行为。指导并组织开展“12315”网络体系建设和投诉举报咨询的受理、处理及数据汇总分析、管理使用工作。

（七）价格监督检查管理科。组织实施有关价格收费监督检查。依法监管价格收费行为，组织实施商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费的监督检查工作。受理价格违法行为举报事项。查处价格收费违法违规行为。

（八）广告监督管理科。承担指导广告业发展工作，拟订实施广告监督管理的制度措施。组织开展广告业统计工作。组织监测各类媒介广告发布情况。组织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。指导促进公益广告发展工作。

（九）知识产权保护科。负责落实国家知识产权战略纲要。指导实施全市专利争议处理和纠纷调解工作。承担全市商标专用权的综合保护协调工作，指导查处商标侵权行为。

指导地理标志商标运用工作。指导企业实施商标战略。组织管理商标使用许可合同和商标印刷企业。承担商标代理机构、评估机构的监管。

（十）质量标准化监督管理科。组织实施质量强市战略，加强全面质量管理，推进品牌建设。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。监督管理产品防伪工作。承担生产和流通领域产品质量市级监督抽查管理工作。组织开展产品质量风险监控、分类监管、质量安全追溯工作。承担工业产品生产许可证证后监督管理工作。组织开展工业产品生产许可监督检查工作。承担棉花等纤维质量监督管理工作。协助组织查处违反强制性国家标准等重大违法行为。依法监督管理团体标准和企业标准工作。组织推动开展采用国际标准相关工作。

（十一）餐饮服务监督管理科。监督实施餐饮服务食品安全管理规范；组织实施餐饮服务单位卫生量化分级管理制度；监督实施餐饮服务食品安全标准，负责重大活动餐饮服务食品安全保障工作；开展餐饮服务食品安全状况调查评价和风险监测；监督抽检餐饮服务食品安全并发布日常监督管理信息；参与餐饮服务环节食品安全事故调查处理；指导餐饮服务食品检验检测机构的业务工作；配合做好餐饮服务许可相关工作。组织拟订全市食品安全事故应急预案，组织开展食品安全应急平台建设和管理；指导完善食品安全隐患排查治理机制；按照有关规定监督指导、组织协调重大食品安

全事故处置及责任调查处理工作。

（十二）特种设备安全监察科。监督检查特种设备的生产、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。查处相关重大违法行为。监督管理特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员。

（十三）计量科。负责推行国家法定计量单位。承担计量标准和计量器具管理工作，组织量值传递、溯源和计量比对工作。组织实施全市计量技术规范工作。承担商品量、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。规范计量数据使用。

（十四）市场规范管理科。依法组织实施合同、拍卖行为监督管理，负责动产抵押物登记。指导企业合同管理，组织企业开展守合同重信用活动；推行合同示范文本，监督管理格式条款；组织指导商品交易市场监督管理，依法负责有关专业市场规范管理工作。

（十五）药品监督管理科。负责药品零售（不含零售连锁总部，下同）企业以及医疗机构使用药品的质量监管；组织实施国家药典等药品标准、技术指导原则和药品注册管理制度。实施中药品种保护制度，组织实施分类管理制度，配合实施国家基本药物制度。组织实施相关环节现场检查和质量抽查检验，查处相关违法行为。指导实施药品零售、使用

环节经营质量管理规范。组织开展辖区药品不良反应的监测和处置工作。实施问题产品召回和处置制度。承担药品流通环节重大事故的应急处置和调查处理工作。

（十六）医疗器械监督管理科。负责全市医疗器械经营、使用环节的监督管理工作。监督实施医疗器械经营、使用质量管理规范，组织实施医疗器械经营、使用环节监督检查，组织开展医疗器械不良事件监测工作。

（十七）化妆品监督管理科。负责全市化妆品经营、使用环节的监督管理工作。监督实施化妆品经营、使用质量管理规范，组织实施化妆品经营、使用环节监督检查，组织开展化妆品不良事件监测工作。

（十八）行政审批办公室。根据国家关于市场监督管理相关的法律、法规和政策，负责市场主体登记和市场监督管理相关行政审批事项的受理、审批、备案和营业执照、相关许可证的核发工作。组织协调相关行政审批事项的勘查、论证、审核、上报等相关工作，拟订行政审批相关制度措施，负责行政审批事项清理工作。承担市场主体登记全程电子化工作实施和协调工作。牵头负责市场主体信息资源库的规划、建设、管理、维护工作。承担登记注册信息的分析公开方面的工作和建设营商环境优化方面工作。

（十九）后勤保障科。负责机关及直属单位装备、固定资产的管理工作；负责门卫、后勤保障工作。

直属机关党委。负责机关和所属事业单位党群工作。负

责党员教育、发展、组织和管理工作；负责党风廉政建设工作；开展群团建设工作。承担指导全市小微企业、个体工商户、专业市场党建工作，开展调研、数据统计分析、宣传推广典型经验、建立联系点等工作。在市委组织部指导下，指导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。

第二部分 2021 年部门预算表

（见附件）

第三部分 情况说明

一、2021 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入 1580.50 万元；支出包括：工资福利支出 1324.87 万元，商品和服务支出 107.91 万元，对个人和家庭的补助支出 147.72 万元。2021 年收支总预算 1580.50 万元，比 2020 年预算增加 304.59 万元。

二、2021 年收入预算情况

2021 年收入预算 1580.50 万元，其中：财政拨款收入 1580.50 万元，占 100%。

三、2021 年支出预算情况

2021 年支出预算 1580.50 万元，其中：基本支出 1580.50 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；基本支出中，工资福利支出 1324.87 万元，占 83.83%，商品和服务支出 107.91 万元，占 6.83%，对个人和家庭补助支出 147.72 万元，占 9.34%。项目支出中，其他资本性支出 0 万元，占 0%。

四、2021 年财政拨款收支预算情况

2021 年财政拨款收支总预算 1580.50 万元，其中：财政拨款收入 1580.50 万元。支出包括：一般公共服务支出 1580.50 万元。

五、2021 年一般公共预算拨款情况

2021 年一般公共预算当年拨款 1580.50 万元，其中：基本支出 1580.50 万元，占 100%，项目支出 0 万元，占 0%。

六、2021 年一般公共预算基本支出情况

2021 年一般公共预算基本支出 1580.50 万元，其中：人员经费 1472.59 万元，主要包括：基本工资 502.11 万元，津贴补贴 308.18 万元，奖金 129.54 万元，绩效工资 89.57 万元，机关事业单位养老保险缴费 148.82 万元，职业年金缴费 73.84 万元，职工基本医疗保险缴费 59.54 万元，其他社会保

障缴费 5.97 万元，其他工资福利支出 7.3 万元，津贴补贴 19.78 万元，住房公积金 111.62 万元，其他对个人和家庭的补助 16.32 万元。公用经费 107.91 万元，主要包括：办公费 30.53 万元，水费 1 万元，电费 5 万元，邮电费 10 万元，取暖费 16.38 万元，劳务费 15 万元，公务用车运行维护费 5 万元，其他商品和服务支出 20 万元。

七、2021 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2021 年“三公”经费预算数为 5 万元，比 2020 年预算数减少 15 万元。其中：

1. 因公出国（境）费 0 万元，较 2020 年预算数无变化。
2. 公务接待费 0 万元，和 较 2020 年预算数无变化。
3. 公务用车购置及运行费 5 万元，其中，公务用车运行维护费 5 万元，比 2020 年预算数减少 15 万元，主要原因是节省财政开支，节能减排，上年有结转；公务用车购置 0 万元，较 2020 年预算数无变化。

八、2021 年政府性基金预算支出情况

2021 年本部门无政府性基金预算支出情况。

九、其他重要事项的情况说明

（一）、机关运行经费

2021 年部门机关运行经费财政拨款预算 107.91 万元，比 2020 年预算数增加 13.41 万元，主要原因是今年增加了取暖费的支出。

（二）、政府采购情况

2021 年本部门无政府采购情况。

（三）、国有资产占用使用情况

部门本级和所属各预算单位共有车辆 9 辆，主要用于单位日常监管执法。2021 年无部门预算安排购置车辆及单位价值 100 万元以上大型设备。

（四）、预算绩效情况说明

2021 年本部门无预算绩效情况。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

（三）事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（四）其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（六）上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

（七）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生

变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（八）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（九）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（十）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十一）事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十二）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十三）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门用财政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）费的国际旅游、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

（十四）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行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、专用材料及一般设备购置费、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。