2021年靖州县市场监督管理局部门预算

目 录

**第一部分** 2021年部门预算说明

**第二部分** 2021年部门预算表

1、收支预算总表

2、收入预算总表

3、非税收入征收计划表

4、支出预算分类汇总表(部门经济分类）

5、支出预算分类汇总表（政府经济分类）

6、基本支出预算明细表-工资福利支出

7、基本支出预算明细表-商品和服务支出

8、基本支出预算明细表-对个人和家庭的补助

9、公共财政拨款支出预算分类汇总表

10、政府性基金拨款支出预算分类汇总表

11-13、项目支出预算明细表

14、政府采购预算表

15、“三公”经费预算公开表

16、单位基本情况信息表

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

第一部分：

**2021年部门预算说明**

一、部门基本概况

1、职能职责

（1）负责市场综合监督管理工作。贯彻执行国家有关市场监督管理法律、法规、规章和政策；组织实施质量强县战略、食品药品安全战略、标准化战略和知识产权战略；拟订并组织实施有关规划，规范和维护市场秩序，营造诚实守信、公平竞争的市场环境。

（2）负责市场主体统一登记注册。指导各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户等市场主体的登记注册工作和监督管理工作，扶持个体、民营经济发展。建立市场主体信息公示和共享机制，依法公示和共享有关信息，加强信用监管，推动市场主体信息体系建设。

（3）负责组织和推进市场监管综合行政执法工作。贯彻落实中央和省、市关于市场监管综合行政执法改革相关文件精神，负责推进全县市场监管综合行政执法改革工作。组织实施全县市场监管综合行政执法队伍整合和建设，会同有关部门将反垄断执法、盐业执法整合纳入市场监管执法，规范市场监管行政执法行为。组织查处违法案件。

（4）负责反垄断相关工作。落实竞争政策，负责实施公平竞争审查制度。依法对经营者集中行为进行反垄断审查，根据授权负责垄断协议、滥用市场支配地位和滥用行政权力排除、限制竞争等反垄断工作。

（5）负责监督管理市场秩序。依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务行为。组织查处价格收费违法违规、不正当竞争、违法直销、传销、侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣行为。指导广告业发展，监督管理广告活动。依法查处无证、无照生产经营行为。

（6）负责组织开展有关服务领域消费维权工作，查处制售假冒伪劣等违法行为，指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设等工作，保护经营者、消费者合法权益。

（7）负责宏观质量管理。拟订推进质量强县战略的制度措施并组织实施。会同有关部门组织实施重大工程设备质量监理制度，组织质量事故调查，贯彻实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

（8）负责产品质量安全监督管理。负责管理产品质量安全风险监控、监督抽查工作，负责实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责实施工业产品生产许可监督管理。负责纤维质量监督工作。

（9）负责特种设备安全监督管理。综合管理特种设备安全监察、监督工作，监督检查高耗能特种设备节能标准和锅炉环境保护标准的执行情况。配合上级调查处理特种设备事故并进行统计分析。

（10）负责食品安全监督管理综合协调。组织实施食品安全重大政策，负责食品安全应急体系建设，组织重大食品安全事件应急处置和调查处理工作。落实食品安全重要信息直报制度。承担县食品安全委员会日常工作。

（11）负责食品安全监督管理。建立实施覆盖食品生产、流通、消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制，防范区域性、系统性食品安全风险。推行食品生产经营者落实主体责任机制，健全食品安全追溯体系。组织开展食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。组织实施特殊食品相关监督管理工作。负责食盐专营管理和食盐安全监督管理。

（12）负责统一管理计量工作。推行法定计量单位和国家计量制度，管理计量器具及量值传递和比对工作。规范、监督商品量和市场计量行为。

（13）负责统一管理标准化工作。指导开展标准化试点示范工作。组织协调并指导推动各部门、各行业的标准化工作。依法对标准的实施进行监督。推行采用国际标准。

（14）负责统一管理检验检测工作。推进检验检测机构改革，规范检验检测市场，完善检验检测体系，指导协调检验检测行业发展。

（15）负责统一管理、监督和综合协调认证认可工作。组织实施统一的认证认可和合格评定监督管理制度。

（16）负责实施知识产权战略，配合推进知识产权强省建设。组织实施知识产权创造、保护、运用的政策和措施。负责知识产权公共服务体系建设，推动知识产权信息传播利用，统筹协调涉外知识产权有关事宜。

（17）负责保护知识产权。落实严格保护商标、专利、原产地地理标志等相关工作，负责知识产权保护体系建设，组织指导商标、专利执法工作。

（18）负责知识产权创造运用。按权限负责商标、专利和原产地地理标志的管理，开展知识产权运营体系建设，指导重大经济活动知识产权评议，规范知识产权交易和无形资产评估，促进知识产权转移转化。

（19）负责市场监督管理、知识产权领域科技和信息化建设、新闻宣传、对外交流与合作。按规定承担技术性贸易措施有关工作。

（20）负责药品（含中药、民族药，下同）、医疗器械和化妆品安全监督管理。贯彻执行国家药品、医疗器械和化妆品监督管理的法律、法规和规章，拟定相关制度措施，并组织实施。组织实施国家鼓励药品、医疗器械、化妆品新技术新产品管理和服务政策。

（21）监督实施药品、医疗器械和化妆品分类管理制度，配合有关部门实施国家基本药物制度。

（22）负责药品、医疗器械和化妆品质量管理。监督实施药品、医疗器械经营质量管理规范，监督实施化妆品经营、使用卫生标准和技术规范。

（23）组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件和化妆品不良反应的监测、评价和处置工作，监督实施产品召回制度。依法承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作。

（24）负责组织实施药品、医疗器械和化妆品监督检查。落实检查制度，依法查处药品零售、使用环节及医疗器械和化妆品经营、使用环节违法行为。

（25）组织制定检查制度，并依职责组织实施。依职责组织查处药品、医疗器械和化妆品生产经营环节的违法行为，组织查处跨区域和重大复杂案件。负责药品、医疗器械和化妆品投诉举报的处理工作。推进专业化、职业化检查员队伍建设。

（26）负责职责范围内食品药品行业安全生产工作。

（27）完成县委、县人民政府交办的其他任务。

（28）职能转变。

2、机构设置

根据编委核定，我单位是全额拨款的行政单位。2019年4月出台的县市场监督管理三定方案中，共有内设机构15个，机关行政编制29名（含乡镇市场监督管理所编制16名），机关后勤服务全额拨款事业编制2名。县市场监督管理局直属机构、派出机构及所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。全局实有在职人员97名，行政编制57名（含2名机关工勤人员）；事业编制40名（含1名差额事业编）；临聘用人员11名（含3名公益性岗位）；现有退休人员61名，提前退休人员17人。其中：在职人员副处级0人，正科级10人，副科级30人，科员及以下17人。事业管理人员20人，事业中级职称1人，初级职称11人，其它人员8人。本单位内设办公室、计财股、人事教育股、政策法规股、食品安全监督管理股、食品安全综合协调股、药品化妆品医疗器械监督管理股、消费者权益保护股（投诉举报中心）、行政审批服务股、特种设备安全监察股、知识产权股、信用质量和广告网络监督管理股、标准计量认证认可监督管理股、价格监督管理股、应急反应股。

**二、**部门收支总体情况

2021年预算包括收入、支出及专项经费安排情况。

1、收入预算:2021年年初预算数1404.95万元,一般公共预算拨款1404.95万元（经费拨款1362.45万元，纳入一般公共预算管理的非税收入拨款42.50万元），上级财政补助收入0万元。收入较去年减少228.36万元，主要经费拨款减少235.86万元，行政事业性收费收入增加0万元，上级财政补助收入减少0万元。

2、支出预算:2021年年初预算数1404.95万元 ，其中：工资福利支出970.10万元，一般商品和服务支出243.85万元 ，对个人和家庭补助支出191.00万元。

三、一般公共预算拨款支出情况

2021年一般公共预算拨款收1404.95万元，具体安排情况如下：

1、基本支出：2021年年初预算数1404.95万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费及办公费、水电费、设备购置费日常公用经费等。其中：工资福利支出 970.10万元 ;一般商品和服务支出243.85万元，主要用于保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项业务支出等;对个人和家庭补助支出191.00万元主要用于退休费等。

2、项目支出：2021年预算数为0万元。

四、政府性基金预算收支情况

2021年本部门没有政府性基金预算收入，相应没有安排政府性基金预算支出。

五、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费：2021年机关运行经费为183.65万元，比2020年预算减少65.35万元。减少原因是今年我局人员减少，厉行节约严格控制。

2、“三公”经费：2021年“三公”经费预算数为50.00万元，其中公务接待费30.00万元，公务用车购置及运行费 20.00万元。2021年“三公”经费公务用车购置及运行费预算与2020年增加，增加了3万元、公务接待费比上年减少4.68万元，主要是厉行节约，规范管理，进一步压缩三公经费。

3、一般性支出情况：2021 年本部门会议费预算0万元。

4、政府采购情况：2021年我单位政府采购预算为0万元。

5、国有资产占用使用及新增资产配置情况**：**截至 2020年12月31日，共有车辆5辆，均为行政执法业务用车。我单位没有价值50万元以上通用设备和单位价值100万元以上专用设备。

**六、名词解释**

1、机关运行经费：是指各部门的公用经费，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、专用资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。

2、“三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等等支出。