

重庆市黔江区市场监督管理局

2024 年部门预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责。

根据党的十九大精神、党的十九届三中全会审议通过的《中共中央关于深化党和国家机构改革的决定》《深化党和国家机构改革方案》，党中央、国务院批准的《重庆市机构改革方案》和市委、市政府批准的《重庆市黔江区机构改革方案》，重庆市黔江区市场监督管理局贯彻落实党中央、国务院关于市场监督管理工作的方针政策和决策部署，贯彻执行市委、市政府关于市场监督管理工作的安排部署和区委、区政府关于市场监督管理工作的具体要求，在履行职责过程中坚持和加强党对市场监督管理工作的集中统一领导。主要职责是：

1.负责市场综合监督管理。贯彻执行市场监督管理有关法律、法规、规章，执行国家标准和安全技术规范，组织实施市场监督管理有关政策、规划和地方标准。组织实施质量强国战略、食品安全战略和标准化战略。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.负责食品药品安全监督管理综合协调。组织实施食品药品安全政策措施。负责食品药品安全应急体系建设，组织实施食品药品安全事件应急处置和调查处理工作，监督实施食品药品问题产品召回制度，承担食品药品电子监管追溯体系和信息化建设。

建立健全食品安全重要信息直报制度。承担重庆市黔江区食品药品安全委员会日常工作。

3.负责食品安全监督管理。建立覆盖食品、食品添加剂及食品相关产品生产、流通、消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制并组织实施，防范区域性、系统性食品安全风险。推动食品、食品添加剂及食品相关产品生产经营者落实主体责任，健全食品安全追溯体系。组织开展食品、食品添加剂及食品相关产品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作，收集上报食品安全信息。组织实施特殊食品监督管理。负责食品、食品添加剂及食品相关产品生产、加工、经营及餐饮行政许可管理。负责重大活动食品安全保障工作。

4.负责药品、医疗器械、化妆品安全监督管理。实施药品和医疗器械、化妆品标准、分类管理制度。负责药品零售使用和医疗器械经营的许可(备案)、检查和处罚，以及化妆品经营和药品、医疗器械使用环节质量的检查、处罚。负责药品、化妆品不良反应和医疗器械不良事件监测和报告的管理工作。负责疫苗配送、存储质量管理。

5.负责宏观质量管理。拟定并组织实施质量发展的制度措施。统筹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。参与重大质量事故调查，承担一般质量事故调查处理。实施缺陷产品召回制度。监督管理产品防伪工作。

6.负责产品质量安全监督管理。组织实施产品质量安全风险监控，承担产品质量监督抽查相关工作。负责产品质量安全应急

体系建设，组织实施产品质量安全事件应急处置和调查处理工作。组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责工业产品生产许可管理。负责纤维质量监督工作。

7.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。负责本局管辖或市局授权、委托范围内的特种设备行政许可工作，负责特种设备生产、经营、使用、气瓶和移动式压力容器充装检验检测等监督管理，负责接受特种设备安装、改造、维修的开工告知，负责特种设备安全应急体系建设，负责特种设备事故情况核实、报告和按规定权限进行调查并依法处理。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。负责重大活动特种设备安全保障工作。

8.负责市场主体统一登记注册。依法或根据总局、市局授权，开展各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户以及外国（地区）企业常驻代表机构等市场主体的登记注册工作。承担市场主体统一社会信用代码工作。

9.负责推动市场主体信用体系建设。承担本辖区市场主体信用信息归集工作。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。建立违法失信企业名录库，推进建立对失信市场主体的联合惩戒机制和信用修复机制，加强市场主体信用监管工作。

10.负责规范和监督管理市场秩序。依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。负责反垄断相关工作，统筹推进竞争政策实施，实施公平竞争审查制度。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。负责合同行政监督管理。依法查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。

11.负责消费者权益保护工作。指导消费环境建设，组织开展消费维权工作，保护经营者、消费者合法权益。指导消费教育，引导健康消费，推动消费升级。指导重庆市黔江区消费者权益保护委员会开展消费维权工作。

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，依法管理计量器具及量值传递、溯源、比对工作。依法实施计量监督检查，监督计量技术机构，规范和监督商品量、市场计量行为，负责能源计量工作和产品能效标识、水效标识的监督管理。

13.负责统一管理标准化工作。组织实施国家标准、行业标准、地方标准，负责推动团体标准、企业标准自我声明公开和监督检查。负责开展标准化试点示范项目建设，负责商品条码工作，标准化信息管理工作。

14.负责统一管理认证认可和检验检测工作。组织实施国家统一的认证认可和检验检测监督管理制度。对检验检测机构实施监督管理，对认证活动实施监督管理。推进检验检测机构改革，培育和规范检验检测市场。

15.负责知识产权发展与保护工作。贯彻执行国家和市知识产权强国、强市建设的方针政策。拟定并组织实施知识产权发展规

划、计划。负责全区知识产权公共服务体系建设。统筹、协调全区知识产权专利工作。组织实施强化知识产权创造、运用和保护的管理政策和措施。

16.负责开展市场监管综合执法工作。负责市场监管领域综合执法工作，具体执法交由相关执法队伍承担，并以部门名义统一执法。规范市场监管行政执法行为。

17.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。按规定承担技术性贸易措施有关工作。

18.协助指导小微企业、个体工商户、专业市场党建工作，负责机关、所属单位党建工作。

19.完成区委区政府和市局交办的其他任务。

（二）单位构成。

内设机构：

1.办公室。负责机关日常运转工作。承担政务信息、政务公开、督查督办、安全、保密、信访等工作。承担重要综合性文件、文稿的起草工作。承担协调推进市场监督管理方面深化改革工作。负责市场监管领域防范化解重大风险和应急体系建设的牵头协调工作，组织协调市场监督管理方面事故的应急处置和调查处理工作。负责本局信息化建设工作。拟订市场监督管理信息公布制度并组织实施。负责党的方针政策、法律法规、科普知识的宣传工作。承担新闻宣传、新闻发布管理工作。组织承担舆情监测、分析和协调处置工作。负责协调组织重大宣传活动。承担防范化解重大风险相关工作。负责精神文明建设工作。完成上级交办的其他任务。

2.法治科。承担合法合规性审查工作。承担依法规范执法程序和处罚裁量权工作。承担具体行政行为法制监督工作。负责行政许可监督工作，负责行政处罚案件查处监督和审核工作。承担或参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作。负责本单位法治建设和法律普及工作。完成上级交办的其他任务。

3.组织人事科。负责机关、派出机构党的建设和群团工作。拟订干部政治理论教育、意识形态工作规划并组织实施。负责统战工作。承担干部人事、机构编制、劳动工资、人才队伍建设、教育培训和职业资格评定等工作。负责基层规范化建设工作。负责离退休人员管理工作。完成上级交办的其他任务。

4.财务科。组织实施财务管理等制度。负责预决算和监督预算执行情况。负责国有资产、基本建设和各类资金、装备配备管理。承担财务收支、经济活动、内部控制的管理、监督、评价和建议。负责组织实施基本建设项目的结算审计，按权限组织实施基建项目的决算审计，以及审计工作的联系协调。完成上级交办的其他任务。

5.区食品药品安全委员会办公室秘书科。承担区食品药品安全委员会办公室日常工作。负责乡镇（街道）履行食品药品安全监督管理职责的考核评价工作。负责食品快检体系建设和管理。拟订食品药品、工业产品、特种设备等质量安全中的风险管理、风险监测、风险交流和抽检（快检）工作制度。统筹年度抽检计划并监督实施。负责抽检结果的归集、评价、技术性风险点分析，提出风险预警、防控措施及相关信息公布。承担市场监督管理综合统计工作。完成上级交办的其他任务。

6.食品安全监督管理科。分析掌握生产领域、流通领域食品（含保健食品、特殊医学用途配方食品和婴幼儿配方乳粉等特殊食品）质量安全形势，组织实施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，组织实施食品流通、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。督促指导企业建立健全食品安全可追溯体系，督促指导生产领域、流通领域不合格食品核查、处置、召回。承担生产领域、流通领域食品相关产品质量安全监督管理工作。组织开展食盐生产、经营质量安全监督管理工作。承担本领域防范化解重大风险相关工作。完成上级交办的其他任务。

7.餐饮服务监督管理科。分析掌握餐饮服务领域食品安全形势，组织实施餐饮服务监督管理和餐饮经营者落实主体责任的制度措施。组织实施餐饮质量安全提升行动。督促指导餐饮服务领域不合格食品核查、处置、召回。负责重大活动食品安全保障工作。承担本领域防范化解重大风险相关工作。完成上级交办的其他任务。

8.药品监督管理科（不良反应监测科）。分析掌握权限范围内药品、化妆品安全形势，组织实施药品、化妆品经营者落实主体责任的制度措施。负责药品零售、化妆品经营的监督检查，以及药品使用环节质量的检查。承担药品、化妆品不良反应，药物滥用监测的管理工作，督促指导不合格药品、化妆品核查、处置、召回。承担职责范围内药品、化妆品应急处置和调查处理工作。承担本领域防范化解重大风险相关工作。完成上级交办的其他任务。

9.医疗器械监督管理科。分析掌握权限范围内医疗器械安全形势，组织实施医疗器械经营者落实主体责任的制度措施。负责医疗器械经营的监督检查，以及医疗器械使用环节质量的检查。承担医疗器械不良事件监测的管理工作，督促指导不合格医疗器械核查、处置、召回。承担职责范围内医疗器械应急处置和调查处理工作。承担本领域防范化解重大风险相关工作。完成上级交办的其他任务。

10.产品质量监督管理和质量发展科。拟订推进质量强区战略的政策措施并组织实施。拟订辖区内重点监督的产品目录并配合实施。统筹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、质量激励制度。开展不合格产品的后处理工作。负责辖区内产品质量的监督工作，协助开展国家监督抽查、市级监督抽查的抽样工作。负责产品质量监督检查、风险监控和分类监督实施工作。开展服务质量监督监测，组织重大产品质量事故调查，负责缺陷产品及产品伤害监测的信息收集，推广产品防伪技术。承担纤维及制品等质量监督工作。承担本领域防范化解重大风险相关工作。完成上级交办的其他任务。

11.特种设备安全监察科。负责电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场（厂）内专用机动车辆、锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道等特种设备的安全监督管理工作。负责接受特种设备安装、改造、修理的开工告知，负责对特种设备生产、经营、使用单位，气瓶和移动式压力容器充装单位，检验检测机构开展日常监督检查和专项监督检查。负责特种设备的应急管理和按规

定权限进行特种设备事故调查处理。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。负责重大活动特种设备安全保障工作。承担本领域防范化解重大风险相关工作。完成上级交办的其他任务。

12.行政审批科。负责市场主体登记注册工作，负责总局授权或市局委托范围内的外商投资企业的登记注册工作。负责本局管辖或市局授权、委托范围内的行政许可事项的受理、审核（备案）工作。负责许可决定送达和证书发放工作。负责行政服务中心注册许可窗口的管理服务工作。完成上级交办的其他任务。

13.价格监督检查和反不正当竞争科（规范直销与打击传销办公室）。组织实施有关价格收费监督检查、反不正当竞争的制度措施、规则指南。组织开展反不正当竞争检查工作。组织指导公平竞争审查工作。组织实施商品价格、服务价格以及国家机关、事业单位收费的监督检查工作。组织指导监督管理直销企业、直销员及其直销活动，组织实施对传销活动的监督检查。负责“打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品”工作的日常事务。完成上级交办的其他任务。

14.消费者权益保护科。组织实施有关市场监督管理投诉举报处理的制度措施。指导开展涉及市场监管、消费者权益保护的咨询投诉举报的受理、处理工作，指导侵害消费者权益违法行为的查处工作。指导开展消费环境建设。配合开展有关领域专项整治工作。承担本领域防范化解重大风险相关工作。完成上级交办的其他任务。

15.计量科。负责贯彻执行国家计量法律法规，推行国家法定

计量单位。依法管理计量器具及量值传递、溯源、比对工作。承担商品量、市场计量行为、计量检定机构和计量标准的监督管理。负责制造、修理、销售、进口和使用计量器具以及计量检定等相关计量活动的监督检查。负责能源计量、产品能效标识和水效标识监督管理。组织计量仲裁工作。规范计量检定、校准、测量数据的使用。完成上级交办的其他任务。

16.标准化管理科（认证认可监督管理科）。拟订推进标准化战略、规划、政策和管理制度措施并组织实施。指导协调行业开展标准化工作。组织推动参与国际标准化活动和国际对标采标工作。负责国家标准、行业标准、地方标准的组织实施和监督检查。组织开展团体标准、企业标准自我声明公开和监督检查。负责推动标准化试点示范项目建设。开展商品条码管理工作。按规定承担技术性贸易措施有关工作。负责标准化信息统计和管理工作。贯彻落实认证认可与检验检测监督管理制度。指导认证认可行业、检验检测行业发展。组织企事业单位参与认证认可与检验检测国际或区域性组织活动。组织协调检验检测资源整合和改革工作。组织实施产品、服务、管理体系等认证活动的属地监管。组织实施检验检测机构的属地监管。完成上级交办的其他任务。

17.信用监督管理科。拟订企业信用管理规章制度并组织实施。组织实施政府部门涉企信息归集整合与互联共享。负责市场主体“黑名单”的建立和管理。指导国家企业信用信息公示系统（重庆）的应用，组织实施企业信用信息公示工作。承担联合惩戒协调联系工作。组织开展市场主体信用查询、信用修复、信用约谈、信用承诺工作。组织开展企业信用宣传、培训，指导企业

信用自律建设。完成上级交办的其他任务。

18.网络交易监督管理科。拟定网络商品交易及有关服务、合同行政监督管理的制度措施并组织实施。开展网络交易平台和网络经营主体规范管理工作。开展网络市场监测工作。开展合同、拍卖行为监督管理。开展合同格式条款规范监管，开展动产抵押登记。完成上级交办的其他任务。

19.广告监督管理科。拟定广告产业发展计划、政策和广告监督管理的制度措施并组织实施。负责广播电台、电视台、报刊出版物广告发布登记工作。组织监测各类媒介广告发布情况。指导广告行业组织工作。完成上级交办的其他任务。

20.企业监督管理科。拟定市场主体登记注册行为、公示信息监管的制度措施。组织实施和监督检查市场主体登记注册行为、年报公示、即时信息公示工作。负责相关无证生产经营的综合协调、情况统计工作。负责市场主体经营异常名录的建立和管理。组织实施市场主体强制退出制度。组织实施“双随机、一公开”监管工作。承担本领域防范化解重大风险相关工作。配合开展有关领域专项整治工作。完成上级交办的其他任务。

21.知识产权管理科。实施知识产权战略。拟定区域知识产权工作发展规划。拟定强化知识产权创造、保护和运用的规章制度、措施办法并组织实施。承担中国专利奖、中国商标金奖评选申报推荐相关工作。组织开展商标注册、专利申请、原产地地理标志认证相关工作。负责知识产权保护工作，开展原产地地理标志产品保护相关工作。开展知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处。完成上级交办的其他任务。

22.非公党建科。协助组织部门指导小微企业、个体工商户、专业市场党的建设。完成上级交办的其他任务。

派出机构：

1.重庆市黔江区市场监督管理局城东片区市场监督管理所。负责城东街道、金溪镇、石家镇、鹅池镇、水田乡、太极乡、白土乡、新华乡市场监督管理工作。

2.重庆市黔江区市场监督管理局城西片区市场监督管理所。负责城西街道、城南街道、石会镇、黑溪镇、黄溪镇、黎水镇、杉岭乡、沙坝乡、白石乡市场监督管理工作。

3.重庆市黔江区市场监督管理局正阳片区市场监督管理所。负责正阳街道、舟白街道、小南海镇、马喇镇、邻鄂镇、中塘乡、蓬东乡、五里乡、金洞乡市场监督管理工作。

4.重庆市黔江区市场监督管理局濯水片区市场监督管理所。负责冯家街道、濯水镇、阿蓬江镇、水市乡市场监督管理工作。

执法机构：重庆市黔江区市场监督管理综合行政执法支队，负责重庆市黔江区市场监管综合行政执法工作。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2024年年初预算数3892.69万元，其中：一般公共预算拨款3892.69万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算收入0万元，财政专户管理资金收入0万元，上级补助收入0万元，附属单位上缴收入0万元，事业收入0万元，事业单位经营收入0万元，其他收入0万元。收入较去年增加183.1万元，主要是一般公共预算拨款增加183.1万元，财政专户管理资金收入0万元。

（二）支出预算：2024 年年初预算数 3892.69 万元，其中：一般公共服务支出 2794.5 万元，教育支出 0 万元，社会保障和就业支出 636.59 万元，卫生健康支出 230.43 万元，住房保障支出 231.17 万元。支出较去年增加 183.1 万元，主要是基本支出增加 164.62 万元，项目支出增加 18.48 万元。

三、部门预算情况说明

2024 年一般公共预算财政拨款收入 3892.69 万元，一般公共预算财政拨款支出 3892.69 万元，比 2023 年增加 183.1 万元。其中：基本支出 3576.18 万元，比 2023 年增加 164.62 万元，主要原因是新进人员较多，医保基数变化等，主要用于保障社保、公积金缴纳等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出 316.52 万元，比 2023 年增加 18.48 万元，主要原因是上年项目资金有结转，主要用于食品药品监管、市场主体管理、市场秩序执法、质量安全监管、知识产权保护、消费维权等市场监管等重点工作。

黔江区市场监督管理局（本级）2024 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2024 年“三公”经费预算 66.74 万元，比 2023 年减少 4.46 万元。其中：因公出国（境）费用 0 万元，比 2023 年减少 0 万元；公务接待费 2.9 万元，比 2023 年减少 1.1 万元，主要原因是本年预算整体下调；公务用车运行维护费 63.84 万元，比 2023 年减少 3.36 万元，主要原因是本年预算整体下调；公务用车购置费 0 万元，

比 2023 年减少 0 万元。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2024 年一般公共预算财政拨款运行经费 546.42 万元，比上年减少 23.92 万元，主要因为本年公用预算压缩。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 16.34 万元：政府采购货物预算 16.34 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元；其中一般公共预算拨款政府采购 16.34 万元：政府采购货物预算 16.34 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

（三）绩效目标设置情况。2024 年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 316.52 万元。

（四）国有资产占有使用情况。截至 2023 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 25 辆，其中一般公务用车 7 辆、执勤执法用车 15 辆。2024 年一般公共预算安排购置车辆 0 辆。

（五）无其他重要事项说明。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）财政专户管理资金收入：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、

夜大及短训班培训费等教育收费。

（三）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入，不包括教育收费。

（四）上级补助收入：指从主管部门或上级单位取得的财政拨款以外的其他补助收入。

（五）附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

（六）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。

（七）其他收入：指债务收入（不含政府债券、政府向外国政府贷款和国际组织贷款）、投资收益等收入。

（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经费和公用经费。

（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）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，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、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

部门预算公开联系人：田娅萍 联系方式：**023-85083770**