

# 自贡市贡井区市场监督管理局 2022 年部门 预算编制的说明

## 目录

一、基本职能及主要工作.....	3
(一) 自贡市贡井区市场监督管理局部门职能简介.....	3
(二) 自贡市贡井区市场监督管理局部门 2022 年重点工作.....	6
二、部门概况.....	8
三、收支预算情况说明.....	9
(一) 收入预算情况.....	9
(二) 支出预算情况.....	10
四、财政拨款收支预算情况说明.....	10
五、一般公共预算当年拨款情况说明.....	11
(一) 一般公共预算当年拨款规模变化情况.....	11
(二) 一般公共预算当年拨款结构情况.....	12
(三) 一般公共预算当年拨款具体使用情况: .....	12
六、一般公共预算基本支出情况说明.....	14
七、“三公”经费财政拨款预算安排情况.....	15
八、政府性基金预算支出情况说明.....	16

九、国有资本经营预算支出情况说明.....	16
十、其他重要事项的情况说明.....	16
（一）机关运行经费情况.....	16
（二）政府采购情况.....	17
（三）国有资产占有使用情况.....	17
（四）绩效目标设置情况.....	17
十一、名词解释.....	18
附件.....	20

## 一、基本职能及主要工作

## （一）自贡市贡井区市场监督管理局部门职能简介

自贡市贡井区市场监督管理局贯彻落实党中央关于市场监督管理工作的方针政策和省委、市委、区委的决策部署，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：

**负责全区市场综合监督管理工作。**贯彻执行国家和省、市、区有关市场监督管理的法律法规、方针政策和规范性文件，起草市场监督管理有关政策措施。组织实施质量强区、食品安全、标准化和知识产权战略，拟订并组织实施全区食品安全等规划，规范和维护市场秩序，营造诚实守信、公平竞争的市场环境。**负责全区个体工商户统一登记注册。**负责全区各类企业、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监督管理工作。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，加强信用监管，推动市场主体信用体系建设。负责市场监督管理大数据建立、分析、应用工作。**负责组织和指导全区市场监督管理综合执法工作。**指导全区市场监管综合执法队伍整合和建设，推动实行统一的市场监管。组织查处和督办大案要案、疑难案件、跨区域案件。规范市场监督管理行政执法行为。**负责全区公平竞争统一执法。**统筹推进竞争政策实施，指导实施公平竞争审查制度。依法依授权对经营者集中行为进行反垄断审查，配合上级部门

对垄断协议、滥用市场支配地位和滥用行政权力排除、限制竞争等垄断行为进行调查。指导我区企业在国外的反垄断应诉工作。**负责监督管理全区市场秩序。**依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。组织指导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。依法查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。指导区保护消费者权益委员会开展消费维权工作。**负责全区宏观质量管理。**拟订并组织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，依法开展重大产品质量事故调查，贯彻实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。**负责全区产品质量安全监督管理。**负责产品质量监督抽查和风险监控工作，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。**负责全区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产品环境保护标准的执行情况。**负责全区食品药品安全监督管理综合协调。**统筹指导全区食品药品安全工作。负责食品药品安全应急体系建设，组织指导食品药品安全事件应急处置和调查处理工作。建立健全食品药品安全重要信息直报制度。承担

区食品安全委员会日常工作。**负责全区食品安全监督管理。**建立覆盖食品生产、流通、消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制并组织实施，防范区域性、系统性食品安全风险。推动建立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。指导督促食品生产经营企业的安全生产工作，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。组织实施食品经营许可、食品“三小”备案和监督管理。**负责全区药品（含中药、民族药，下同）、医疗器械和化妆品安全监督管理。**监督实施药品、医疗器械和化妆品标准和分类管理制度。配合实施国家基本药物制度。指导监督执业药师注册。监督实施药品、医疗器械和化妆品质量管理规范。负责全区药品、医疗器械和化妆品上市后风险管理。依法承担全区药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作和投诉举报处置工作。**负责药品零售、医疗器械经营的检查和处罚，**以及化妆品经营和药品、医疗器械使用环节质量的安全监测、检查和处罚。**负责统一管理全区计量工作。**推行法定计量单位，执行国家计量制度，管理计量器具及量值传递和比对工作。规范、监督商品量和计量行为。**组织本区域内地方标准的申报工作，**协调指导团体标准制定工作，依法对标准制定和实施情况开展监督。**负责统一管理全区检验检测工作。**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。**负责统一管理全区认证认可工作。**监督管理认证认可和合格评定工作。**负责市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传。**负责全区知识产权战略、规划和规范性文件的制定，负责知识产权的保护，负责组织指导商标、专利执法工作。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、专业市场的党团建工作。负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。完成区委、区政府交办的其他任务。

## **（二）自贡市贡井区市场监督管理局 2022 年重点工作**

**1、攻克时艰，抓好疫情防控。**坚决落实疫情防控措施，紧盯重点领域、重要环节，对餐饮服务单位、超市、市场和药店等重点行业深入检查，全面做好疫情防控工作；加强冷链食品、冷库经营单位监管，严格落实进货查验、进口冷链报备等制度，加大索证索票、报备手续检查力度，保证食品可追溯，对不履行报备手续或没有检验检疫证明、核酸检测报告、消毒证明、追溯信息的禁止流入市场销售使用；督促经营单位对涉及采购、经营冷链食品的从业人员定期进行核酸检测并及时接种新冠疫苗。

**2、助力经济发展，优化营商环境。**持续深化“放管服”改革，加快全程电子化登记注册的社会应用，着力强化知识产权保护，打造贡井特色品牌。依托动产抵押、专利奖

励、标准化奖励等做好助企融资等服务工作。全面推广ODR多元化解机制建设，共建舒心放心消费环境。

**3、严守底线红线，保障市场安全。**抓好食品安全，持续着力抓实抓好食用农产品源头治理、大中型餐饮、生产企业和学校及周边等重风险领域食品安全监管工作，不断提升强化食品安全全程监管，营造食品安全“社会共治”良好格局，全力确保公众饮食安全。强化药械化监管，加强隐患排查、整治经营使用环节等突出问题，逐步实施药械化经营企业分类分级管理等工作，按要求配合完成化妆品和药品抽检任务，定期上报药械化不良反应报告。扎实推进特种设备安全专项整治行动，继续推进特种设备安全风险分级管控和隐患排查体系建设和安全生产清单制管理，常态化监管使用经营情况，定期研判特种设备安全风险。

**4、规范市场秩序，切实提高监管效能。**加速推动市场监管综合执法改革，突出重点领域组织开展专项执法行动，持续深化“春雷行动2022”，确保市场竞争环境公平有序。强化事中事后监管，着力构建以“双随机、一公开”监管为基本手段、以信用监管为基础的新型市场监管体系。

**5、落实从严治党，持续抓好队伍建设。**持续抓好三会一课、党史学习教育等基层党建工作，深入推进党风廉政建设深化学习教育夯实队伍建设，不断提升政治站位。以队伍建设和廉政建设为重点，强化干部履职尽责的工作意识，增强意识形态领域风险防范能力和网络舆情应对处置

能力，打造一支业务精、能力强、素质高的市场监管执法队伍。

## 二、部门概况

自贡市贡井区市场监督管理局无下属二级预算单位。

自贡市贡井区市场监督管理局属区级行政机关，2022年单位编制数71人（其中行政公务员编制40人、参照公务员管理的事业编制25人、行政工勤编制3人、事业编制3人）；单位实有人数72人（其中行政公务员50人、参照公务员管理的事业人员18人、行政工勤人员3人、事业人员1人）；离退休人员49人（其中离休人员1人、退休人员48人，处级3人、享受遗嘱补助人员3人）。

自贡市贡井区市场监督管理局无下属二级预算单位。另外，设自贡市贡井区市场监管综合行政执法大队，与区市场监督管理局实行“局队合一”体制，内设综合股、食品药品执法股、知识产权执法股、特种设备执法股、价格执法股；**设下属事业单位：**自贡市贡井区保护消费者权益委员会秘书组；区市场监管局设下列**内设机构：**办公室、政策法规股、综合协调应急股、信用监督管理股、知识产权服务股、消费者权益保护股、食品安全监管股、药品医疗器械化妆品安全监管股、市场与物价监管股、特种设备安全监察股、质量标准计量监管股；设下列**派出机构：**成佳市场监督管理所、龙潭市场监督管

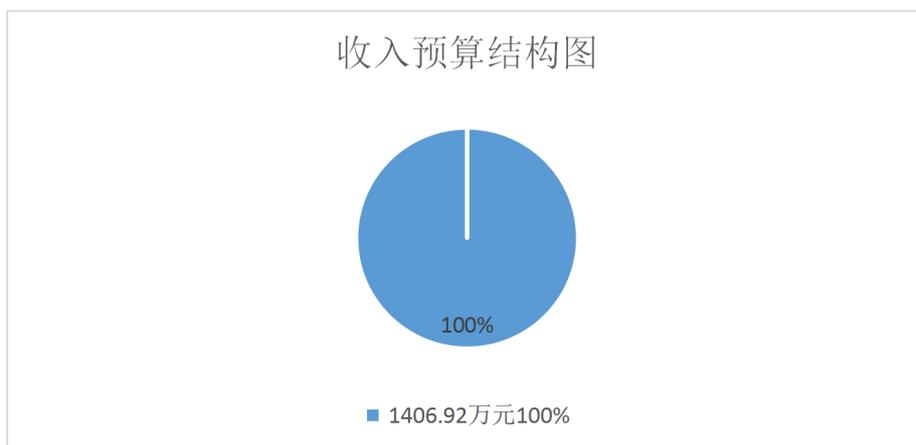
理所、五宝市场监督管理所、建设市场监督管理所、莲花市场监督管理所、艾叶市场监督管理所、桥头市场监督管理所、筱溪市场监督管理所、长土市场监督管理所、贡井市场监督管理所。

### 三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，自贡市贡井区市场监督管理局所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。自贡市贡井区市场监督管理局 2022 年收支总预算 1406.92 万元，比 2021 年收支预算总数 1466.64 万元减少 59.72 万元，主要原因是在职公务人员（含参公）变动，纳入本年年初预算编制时相应资金调减。

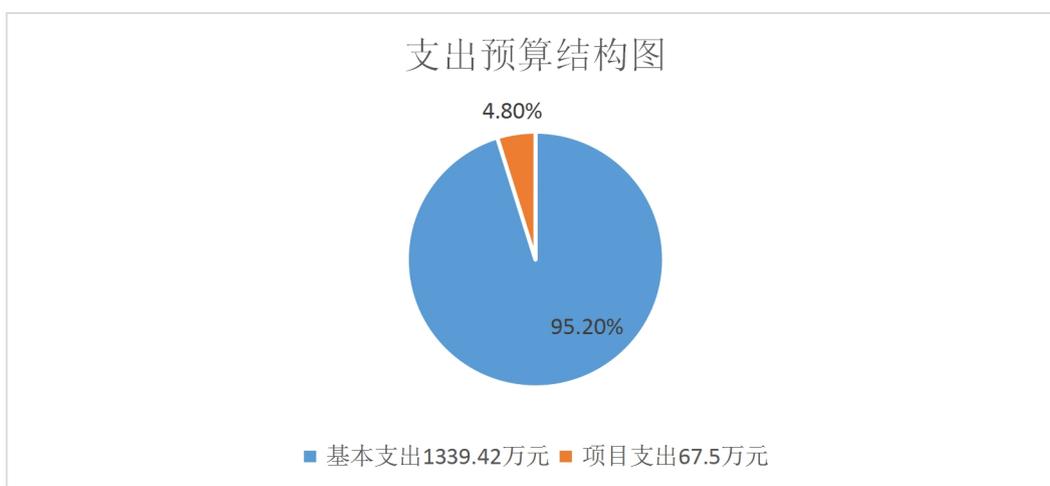
#### （一）收入预算情况

自贡市贡井区市场监督管理局 2022 年收入预算 1406.92 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1406.92 万元，占 100%。



## (二) 支出预算情况

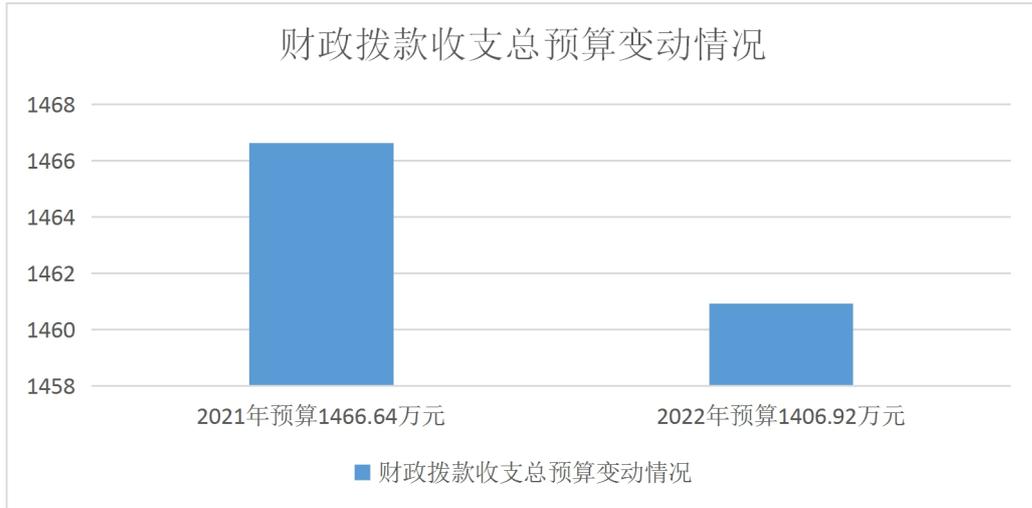
自贡市贡井区市场监督管理局 2022 年支出预算 1406.92 万元，其中：基本支出 1339.42 万元，占 95.2%；项目支出 67.5 万元，占 4.8%。



## 四、财政拨款收支预算情况说明

自贡市贡井区市场监督管理局 2022 年财政拨款收支总预算 1406.92 万元，比 2021 年财政拨款收支总预算减少 59.72 万元，主要原因是在职公务人员（含参公）变动，纳入

本年年初预算编制时相应资金调减。

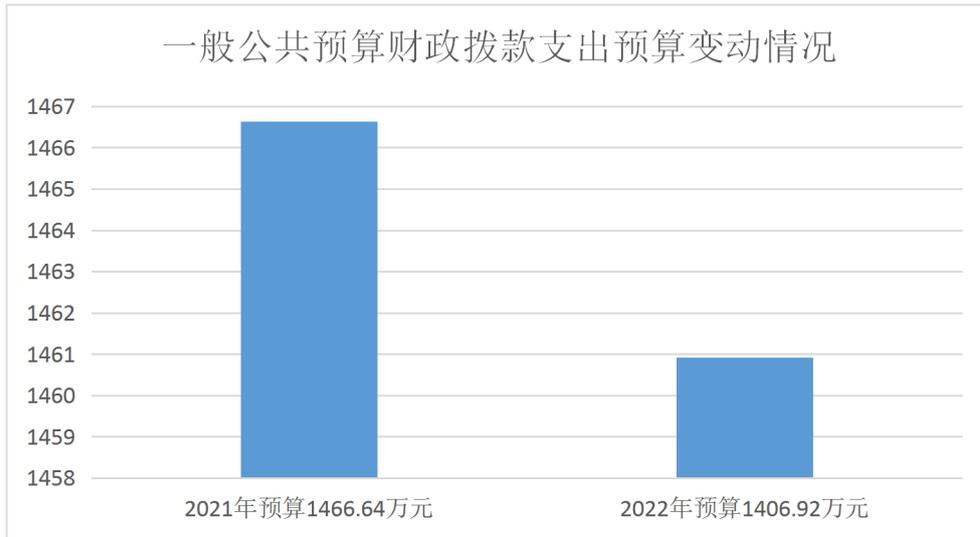


收入包括：本年一般公共预算拨款收入 1406.92 万元；  
支出包括：机关工资福利支出 1082.06 万元、机关商品和服务支出 257.68 万元、对事业单位经常性补助 2.6 万元、对个人和家庭的补助 64.58 万元。

## 五、一般公共预算当年拨款情况说明

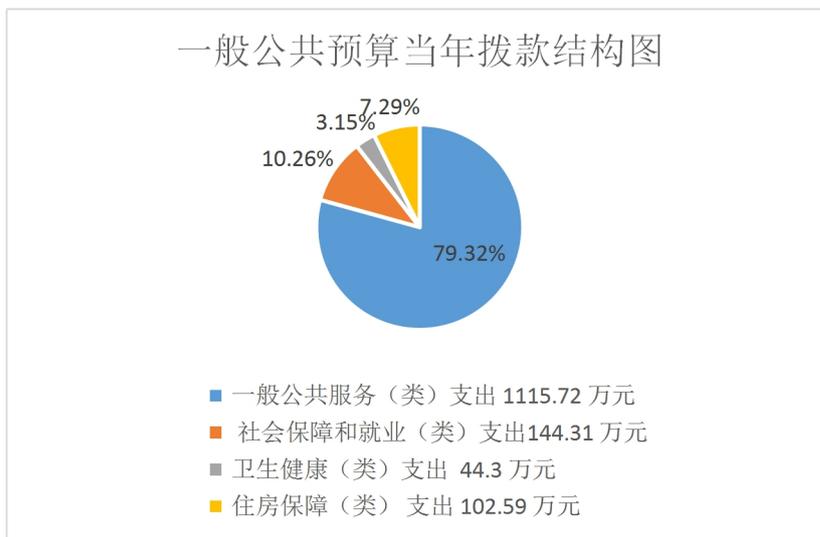
### （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

自贡市贡井区市场监督管理局 2022 年一般公共预算当年拨款 1406.92 万元，比 2021 年预算减少 59.72 万元，主要原因是在职公务人员（含参公）变动，纳入本年年初预算编制时相应资金调减。



## (二) 一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共预算服务(类)支出 1115.72 万元, 占 79.32%; 社会保障和就业(类)支出 144.31 万元, 占 10.26%; 卫生健康(类)支出 44.3 万元, 占 3.15%; 住房保障(类)支出 102.59 万元, 占 7.29%。



## (三) 一般公共预算当年拨款具体使用情况:

1. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）：2022年预算数为1048.22万元，主要用于：行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

2. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场主体管理（项）：2022年预算数为12万元，主要用于：市场准入、许可审批、信用监管等市场主体管理专项工作的支出。

3. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场秩序执法（项）：2022年预算数为16.5万元，主要用于：反垄断、价格监督、反不正当竞争、规范直销与打击传销、网络交易监管、广告监管、消费者权益保护、综合执法等市场秩序执法专项工作支出。

4. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）质量安全监管（项）：2022年预算数为12万元，主要用于：产品质量安全监管、特种设备安全监管等质量监管专项工作支出。

5. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）食品安全监管（项）：2022年预算数为27万元，主要用于：食品安全监管等专项工作支出。

6. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险费支出（项）：2022年预算数为78.38万元，主要用于：机关事业单位实施养老保险制度

由单位缴纳的基本养老保险费支出。

7. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：2022年预算数为65.93万元，主要用于：除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

8. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2022年预算数为44.3万元，主要用于：财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

9. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）2022年预算数为102.59万元，主要用于：行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

## 六、一般公共预算基本支出情况说明

自贡市贡井区市场监督管理局2022年一般公共预算基本支出1339.42万元，其中：

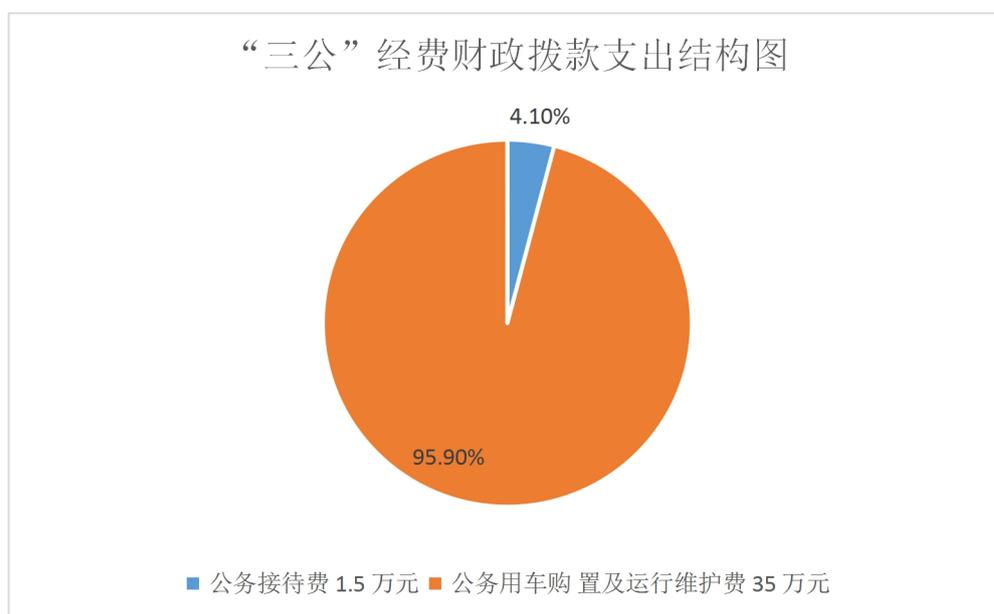
人员经费1149.24万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、其他工资

福利支出、离休费、住房公积金、生活补助、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 190.18 万元,主要包括:办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出。

## 七、“三公”经费财政拨款预算安排情况

自贡市贡井区市场监督管理局 2022 年“三公”经费财政拨款预算数 36.5 万元,较 2021 年预算增长/下降/持平,其中:因公出国(境)经费无,公务接待费 1.5 万元,公务用车购置及运行维护费 35 万元。



(一) 因公出国(境)经费无,与 2021 年预算数持平。

(二) 公务接待费 1.5 万元,较 2021 年预算数持平。

2022 年公务接待费计划用于执行公务、考察调研、检

查 指导等国内公务活动接待开支。

（三）公务用车购置及运行维护费 35 万元，较 2021 年预数持平。

单位现有执法执勤用车 9 辆、特种专业技术用车 1 辆，其中：轿车 4 辆，越野车 6 辆。

2022 年安排公务用车购置费无。

2022 年安排公务用车运行维护费 35 万元，较 2021 年预算持平。用于 9 辆执法执勤用车及 1 辆特种专业技术用车运行（燃油、维修、保险）等方面支出。主要保障市场秩序执法、质量安全监管、食品安全监管、其他市场监督管理事务等工作开展。

## 八、政府性基金预算支出情况说明

自贡市贡井区市场监督管理局 2022 年无使用政府性基金预算拨款安排。

## 九、国有资本经营预算支出情况说明

自贡市贡井区市场监督管理局 2022 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费情况

2022 年，自贡市贡井区市场监督管理局履行一般行政管理职能、维持机关正常运转而开支的机关运行经费财政拨款

预算为 190.18 万元，比 2021 年预算 190.96 万元减少 0.78 万元，下降 0.4%；主要原因是在职公务人员（含参公）变动，纳入本年年初预算编制时相应资金调减。

## （二）政府采购情况

2022 年，自贡市贡井区市场监督管理局无安排政府采购预算。

## （三）国有资产占有使用情况

截至 2021 年底，自贡市贡井区市场监督管理局所属各预算单位共有共有车辆 10 辆，其中，一般执法执勤用车 9 辆、特种专业技术用车 1 辆。单位价值 100 万元以上大型设备无。

2022 年部门预算安排购置一般公务用车无、执法执勤用车无，单位价值 100 万元以上大型设备无。

## （四）绩效目标设置情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，按照“费随事定”的原则，2022 年自贡市贡井区市场监督管理局所有专项项目均按要求编制了绩效目标，从项目完成、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、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

自贡市贡井区市场监督管理局本部门 2022 年度部门无重点项目。

## 十一、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2. 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。

3. 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。

4. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）：反映市场监督管理事务方面的支出，指行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

5. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场主体管理（项）：反映市场准入、许可审批、信用监管等市场主体管理专项工作支出。

6. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场秩序执法（项）：反映反垄断、价格监督、反不正当竞争、规范直销与打击传销、网络交易监管、广告监管、消费者权益保护、综合执法等市场秩序执法专项工作支出。

7. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）质量

安全监管（项）：反映产品质量安全监管、特种设备安全监管等质量监管专项工作的支出。

8. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）食品安全监管（项）：反映食品安全监管等专项工作支出。

9. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

11. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

12. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

13. 基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

14. 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。

15. “三公”经费：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）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。

16. 机关运行经费：为保障行政单位（包含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、会议费一般设备购置费等费用开支。

附件： 表 1. 部门收支总表

表 1-1. 部门收入总表

表 1-2. 部门支出总表

表 2. 财政拨款收支总表

表 2-1. 财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）

表 3. 一般公共预算支出预算表

表 3-1. 一般公共预算基本支出预算表

表 3-2. 一般公共预算项目支出预算表

表 3-3. 一般公共预算“三公”经费支出预算表

表 4. 政府性基金支出预算表

表 4-1. 政府性基金预算“三公”经费支出预算表

表 5. 国有资本经营预算支出预算表

表 6. 项目支出绩效目标

表 7. 部门整体绩效目标