

金堂县市场和质量监督管理局

2017 年部门预算情况说明

一、金堂县市场和质量监督管理局单位概况

（一）基本职能及主要工作

1、基本职能

（1）贯彻执行国家、省、市有关工商行政管理、质量技术监督、食品药品监督管理有关的法律、法规、规章和方针政策。拟定有关工商行政管理、质量技术监督、食品药品监督管理方面的规范性文件，经批准后组织实施。

（2）承担县食安办日常工作，负责食品安全监督管理综合协调。督促检查乡镇人民政府和县级部门履行食品安全监督管理职责并负责考核评价工作。建立食品重大信息直报制度；按规定发布食品安全信息；建立食品安全隐患排查治理机制，牵头组织实施重大活动的食品安全保障工作；制定全县食品安全检查年度计划、重大整顿治理方案并组织实施。

（3）负责食品药品安全科学发展规划的组织实施，推动食品药品评价体系、检验检测体系、电子监管溯源体系和信息化建设；开展食品药品安全宣传、教育培训，推动诚信体系建设。

（4）监督实施国家药品和医疗器械标准及分类管理制

度，组织开展药品（含医疗器械）不良反应（事件）监测和报告工作；负责药品和医疗器械研制、生产、经营、使用质量安全监管；配合实施国家基本药物制度；组织实施中药品种保护制度。

（5）负责食品（含保健食品）、药品、医疗器械、化妆品的监督管理和应急处置。

（6）负责各类企业、农民专业合作社和个体工商户等市场主体的登记注册和监督管理；指导全县企业、个体工商户、商品交易市场信用分类管理工作，研究分析并依法发布市场主体登记注册基础信息；负责外商投资企业的授权登记注册和监督管理；组织实施市场主体信用监管工作，依法查处取缔无证无照经营的行为；负责监督管理全县经纪人、经纪机构及经纪活动。

（7）承担规范和维护各类市场经营秩序的责任，依法查处市场违法行为；负责监督管理市场交易行为和网络商品交易及有关服务；依法对全县范围内的直销企业和直销人员及其直销活动实施监督管理，查处违法直销和传销案件；按职责分工查处假冒伪劣等违法行为；组织查处侵犯消费者权益案件。

（8）指导广告业发展，负责广告活动的监督管理。

（9）负责商标监督管理工作，依法保护注册商标专用权和查处商标侵权行为；调解商标争议事宜，加强驰名商标、著名商标保护工作；推进全县品牌发展战略。

（10）负责合同行政监督管理工作，依法查处合同欺诈

行为；依法办理动产抵押登记和内资公司的股权出质登记；监督管理拍卖行为。

（11）负责全县质量管理工作。推进质量强县和名牌发展战略，会同有关部门推行重大工程设备质量监督管理制度；协助上级开展重大产品质量事故调查工作；监督管理产品防伪工作。

（12）负责全县工业产品（含食品相关产品）质量监督工作；负责产（商）品质量安全强制检验、风险监控、监督抽查工作；负责全县工业产品生产许可证的监督管理工作；负责机动车安全技术检验机构的资格管理；负责实施缺陷产（商）品、不安全食品、存在安全隐患药品的召回工作。

（13）负责组织实施标准化战略；组织制定地方规范标准；负责地方标准的统一计划、审查、编号和发布；监督检查标准的实施，推行采用国际和国外先进标准；负责全县组织机构代码和商品条码工作。

（14）负责组织推行国家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、校准和比对工作，规范监督商品计量、市场计量行为。

（15）负责检验机构及其检验服务活动的监督管理工作；规范和监督认证行为；负责工业产品能效标识的监督管理，贯彻实施国家统一推行的认证认可制度。

（16）负责全县特种设备安全监察和监督工作；按规定权限参与特种设备事故应急处置和事故调查处理；监督检查高耗能特种设备节能标准的执行情况。

(17) 组织开展有关商品和服务领域消费维权工作；指导并依法承担消费者咨询、投诉以及受理、处理投诉举报等工作。负责保护消费者合法权益，负责 12315（消费者投诉举报电话）、12331（食品药品质量安全投诉电话）、12365（质量投诉举报电话）投诉举报网络体系建设；保护经营者、消费者的合法权益。

(18) 负责全县市场监管安全事故应急体系建设，组织重大突发事件应对处置和调查处理工作，监督事故查处落实情况；负责组织实施工商行政管理、质量技术监督和食品药品监管的稽查制度；完善行政执法与刑事司法衔接机制；监督实施问题产品的召回和处置。

(19) 承办县政府公布的有关行政审批事项。

(20) 承办县委、县政府交办的其他事项。

2、2017 年主要工作

(1) 继续加强食品药品、特种设备安全监管

健全监管网格和监察网络，落实监管责任和企业主体责任；开展食品药品和产品质量抽检，加强食品安全风险监测、药品不良反应监测；全面推行食品生产经营企业量化分级管理、中药饮片生产企业生产情况月报制度；开展食品、药品、保健食品、化妆品、医疗器械和电梯、游乐设施、压力容器等特种设备专项整治，确保安全。

(2) 继续推进国家食品安全示范城市创建工作，申报并创建省级食品安全示范县

2017 年 8 月前，全面完成国家食品安全城市创建各项工

作目标任务。推动规模以上食品生产企业开展 HAPPC 认证，加强食品“四小”监管，继续开展基层食药监管所规范化建设，打牢食品安全基础，提升监管能力，确保不发生重大食品安全事故。力争全市食药基层所规范化建设工作会在金堂召开，成功创建省级食品安全示范县。

（3）进一步推进质量工作和品牌战略

落实省、市关于培育大企业大集团，推动产业优化升级的要求，加快县域自主品牌建设，提高企业核心竞争力，推动我县经济社会又好又快发展，集中力量培育、发展一批在省内具有相对竞争优势的先进质量管理企业，带动全县产业优化升级。兑现县长质量奖、标准奖。

实施“品牌富农”，开展“金堂羊肚菌”地理标志保护产品、地理标志证明商标申报后续工作，力争 2017 年取得实质性突破；开展“金堂油橄榄”地标申报工作。启动“金堂黑山羊”或“金堂脐橙”申报地理标志证明商标和“金堂明参”申报市著名商标。加强与工业管委会配合，做好工业企业服务引导，继续做好国家、省、市三级品牌培育工作，积极指导川锅公司申报驰名商标，力争驰名商标企业零突破。兑现品牌创建专项奖励，激发企业创品牌热情，提高“金堂造”产品知名度和美誉度。

（4）深化行政审批制度改革

持续推进商事登记制度改革，促进注册登记便利化，进一步放松登记管制，优化登记方式，放宽市场准入，便捷市场退出，促进市场主体繁荣发展。巩固扩大“五证合一”改

革成果，深化落实“先照后证”改革。2017年3月底前实现县域内“全域通办”。积极探索网上行政审批，实行网上名称预先核准和登记预审、“电子营业执照”等新型许可方式。

（5）开展专项执法行动

扎实开展“红盾春雷行动2017”、“质监利剑春风行动”、“食药四品一械整治”等专项整治工作。确保工商类、质监类、食药类违法案件查办工作达到上级要求，力争省市先进。

（6）争创企业信息公示先进单位

促进市场公平竞争、创建诚信社会，全力推进2016年企业年报工作。加强宣传引导和帮扶，6月30日前，企业、个体、农专年报率不低于98%，力争企业年报率排名进入成都市前6名。同时提高企业信息公示质量，争取省市先进。

（7）医疗机构法制计量管理工作

对全县医疗机构开展计量法律法规培训和专项普查，结合计量专项检查、专项督查等举措，不断规范医疗机构计量行为、强化医疗机构主体责任，使医疗机构法制计量意识显著增强、计量管理组织网络进一步健全、计量管理制度全面完善、计量器具管理规范，切实为医疗诊断等提供准确可靠的技术支撑。

（8）指导全县广告产业健康发展

指导县内大型广告企业调整产业结构，提升竞争力，促进传统媒体和新型媒体融合发展，力争创建1-2项具有文化产业要素和文化创意性项目，营造健康、有序的广告市场。

（9）推广小额经营社区备案试点工作

在 2016 年土桥镇永兴、朝阳社区小额经营社区备案试点作基础上，在赵镇街道 3-4 个社区开展试点工作，使社区内市场经营户有照率、亮照率通过社区备案达到要求，以促进提升文明指数暨城乡环境治理测评、环境优美示范县创建等工作。

（10）企业诚信建设工作

加强宣传和引导，积极组织我县企业参与“守合同重信用”企业评选活动，新申报“守合同重信用”企业 4 户；积极组织民营企业参加“诚信守法企业”评选活动，力争公示并通过 1 户。

（11）大气污染防治工作

完成全县在用锅炉的烟尘排放测试（主要包括：明达玻璃厂、成都明康纺织印染公司、四川川棉印染有限公司、电力管业有限公司、成都中成纺织原料有限公司、成都中美生物有限公司）。淘汰 95% 的 10 吨以下燃煤锅炉（主要包括：史俊涵管厂，竹篙、土桥生猪屠宰点）。

进一步开展餐饮环节大气污染防治行动。抓好源头控制，严把餐饮单位新建、改建、扩建项目环评审批关，督促企业安装油烟净化装置，并配合环保部门开展联合执法检查。

（12）继续开展创建放心舒心消费城市工作

做好基础工作，确保放心舒心消费示范街道和示范景区通过市检查组验收。通过开展示范创建工作，努力提高消费环境安全度、经营者诚信度、消费者满意度和社会公认度，

打造“放心舒心消费在成都”的城市新名片。

（13）市场监管信息化建设

拓展信息化智慧监管手段，加强四川省“智慧工商”一体化综合应用系统、成都市食药监管综合业务系统、成都市特种设备安全监察信息系统等平台的应用，深化食品溯源体系建设。

（14）招商引资工作

深化“工业强县”战略，瞄准先进制造业项目，以节能环保、新能源汽车、通用航空、应急产业等先进制造业，引进精密机械与智能制造装备、新材料等新兴产业为重点，挖掘优势、整合资源、捕获信息，形成“处处都是投资环境、人人都是招商主体”的全民招商氛围。力争2017年底新引进工业项目落地1个，协议引资5000万元以上，实际到位资金2000万以上。

（二）部门预算单位和人员

1、部门预算单位构成

纳入金堂县市场和质量技术监督局单位2017年部门预算编制范围的单位是：金堂县市场和质量技术监督局本级。

2、人员情况

本局共有在职公务员141人，在职事业人员5人，离休人员1人，退休人员106人。

二、收支预算说明

（一）收入预算说明。

2017年部门预算收入总计3089.52万元，比2016年

2586.23 万元，增加 503.29 万元，增长 19.46%。其中：公共财政预算收入 3089.52 万元。

具体情况说明如下：

当年财政预算拨款 3089.52 万元，比 2016 年 2586.23 万元，增加 503.29 万元，增长 19.46%。主要原因是继续加强食品药品安全监管，增加相关支出。

（二）支出预算说明。

2017 年部门预算支出总计 3089.52 万元，比 2016 年 2586.23 万元，增加 503.29 万元，增长 19.46%。

具体情况：

1. 基本支出预算 1621.27 万元，比 2016 年 1855.11 万元，减少 233.84 万元，下降 12.61%。其中：财政拨款 1621.27 万元。基本支出包括：人员支出 1339.74 万元，对个人和家庭的补助支出 134.53 万元，基本公用支出 147 万元。变动的主要原因是退休人员划转社保，减少相关支出。

2. 项目支出预算 1468.25 万元，比 2016 年 731.12 万元，增加 737.13 万元，增长 100.82%。其中：财政拨款 1468.25 万元。

（三）项目支出预算支持的主要方向。

2017 年项目预算 1468.25 万元。支持的主要项目如下：

- 1、食品抽样及综合评价
- 2、食品药品监管所规范化建设
- 3、食品安全电子溯源及信息化
- 4、工业产品监督检验抽查专项

- 5、质量强县专项工作
- 6、计量惠民工作专项
- 7、食品药品协管员及信息员
- 8、食品安全城市创建等工作
- 9、工商行政管理专项
- 10、质量监管专项

(四) 财政拨款“三公”经费预算情况。

1. 因公出国(境)经费

2017年预算安排0万元,较2016年预算(增加或减少)0万元,(增长或下降)0%。主要原因是无因公出国境事项。

2. 公务接待费

2017年预算安排12万元,较2016年预算(增加或减少)0万元,(增长或下降)0%。主要原因是继续严格执行中央八项规定和省、市“厉行节约”相关规定和要求,严格控制用餐及住宿标准,减少公务接待支出。

3. 公务用车购置及运行维护费

2017年预算安排车辆运行及维护费82万元,较2016年预算(增加或减少)0万元,(增长或下降)0%。主要是实施公务用车制度改革后,一般公务用车保有量略有减少,预计本年度按上级安排将新增食品检验检测车1辆,且现有车辆老化,车况不佳,燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等运行维护费总体与上年度持平。2017年预算安排车辆购置费47万元,较2016年预算增加47万元。主要原因是更替原有

行驶里程过长，存在安全隐患的执法车辆及购置食品检验检测车。

三、其他重要事项的情况说明

(一)、机关运行经费支出情况

2017年度，金堂县市场和质量监督管理局机关运行经费支出1002.43万元，比2016年增加46.67万元，增长4.89%。主要用于：办公费、印刷费、水电费、邮电费、差旅费、会议费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、公务交通补贴、其他商品和服务支出。

(二)、政府采购支出情况

2017年度，政府采购支出总额77万元，与2016年相比增加77万元，主要变动原因：需购置食品安全工具车辆及标准化所建设打印等办公设备。其中：政府采购货物支出77万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。

(三)、名词解释

1. 财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。
2. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
3. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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有关规定继续使用的资金。
4. 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。

5. 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。

6. “三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“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）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、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。

7. 机关运行经费：为保障行政单位（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、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。