

东湖区市场监督管理局 2023 年单位预算

目 录

第一部分 东湖区市场监督管理局概况

一、单位主要职责

二、单位基本情况

第二部分 东湖区市场监督管理局 2023 年单位预算情况说明

一、单位预算收支情况说明

二、“三公”经费预算情况说明

第三部分 东湖区市场监督管理局 2023 年单位预算表

一、《收支预算总表》

二、《单位收入总表》

三、《单位支出总表》

四、《财政拨款收支总表》

五、《一般公共预算支出表》

六、《一般公共预算基本支出表》

七、《一般公共预算“三公”经费支出表》

八、《政府性基金预算支出表》

九、《国有资本经营预算支出表》

十、《项目支出绩效目标表》

十一、《单位整体支出绩效目标表》

第四部分 名词解释

第一部分 东湖区市场监督管理局概况

一、单位主要职责

区市场监督管理局是主管市场监管工作的区政府组成单位，主要职责是：

（一）负责市场综合监督管理

起草拟定区级相关规范性文件和政策、措施草案，制定有关政策、标准，组织实施质量强区战略、食品安全战略和标准化战略，拟定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。

（二）负责市场主体统一登记注册和涉及区级市场监督管理的行政审批、行政许可监督管理

负责并指导全区各类企业、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登记注册有关监督管理工作。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。负责涉及区级市场监管的各类行政审批和行政许可并实施监督管理。

（三）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的行为。指导广告业发展，监督管理广告活动。指导区消费者协会日常消费维权工作。

（四）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，组织重大质量事故调查，落实缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

（五）负责产品质量安全监督管理

负责全区产品质量安全风险监控、监督抽查工作，落实质量分级制度、质量安全追溯制度。协助上级主管部门做好工业产品生产许可证、产品质量认证和质量体系认证的管理工作，负责纤维质量监督工作。

（六）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。

（七）负责食品安全监督管理综合协调

拟定并组织实施食品安全综合管理政策。负责食品安全应急体系建设，组织指导重大食品安全事件应急处置和调查处理工作。建立健全食品安全重大信息填报制度。承担区食品安全委员会日常工作。

（八）负责食品安全监督管理

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的机制，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。组织实施特殊食品监督管理。

（九）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

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，监督实施化妆品卫生标准和技术规范。负责药品、医疗器械和化妆品上市后风险管理，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。依法承担药品、医疗器械和化妆品安全有关应急管理相关工作。负责组织实施药品零售、使用环节及医疗器械和化妆品经营、使用环节监督检查。制定检查制度，监督实施问题产品召回和处置制度。

（十）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、监督商品计量和市场计量行为。

（十一）负责统一管理标准化工作

组织实施国家标准、行业标准和地方标准；负责地方标准（含标准样品）的立项、编号、发布等工作。依法协调指导和监督地方标准、团体标准制定工作。推行国际标准工作。

（十二）负责统一管理认证认可与检验检测工作

落实认证认可与检验检测监督管理的制度、措施，指导协调认证认可与检验检测行业发展，依法监督管理认证认可与检验检测工作。

（十三）负责知识产权工作

拟定全区专利、商标知识产权发展战略和加强知识产权强区建设的发展规划并组织实施。负责保护知识产权，组织实施并监督严格保护知识产权的制度，推动建设知识产权保

护体系。负责促进知识产权运用。负责人才有关知识产权保护的服务工作。

（十四）负责市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传、交流与合作。

（十五）负责价格监督检查与反不正当竞争工作

（十六）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、单位 2023 年主要工作任务

区市场监督管理局2023年的主要工作任务是：

（一）继续优化营商环境

一是继续做好信用监管工作。加强名录名单管理，提高经营异常名录和严重违法失信企业名单管理规范化水平。持续推进联合惩戒和社会共治，完善工作机制，健全联合惩戒响应和反馈机制，深入推进协同监管和联合惩戒工作。做好查处无照经营和平安建设考评相关工作。依托国家企业信用信息公示系统，将无照经营记入信用记录，并依法公示。切实用好考评“指挥棒”，牵头做好查处无证无照经营平安建设考评工作。二是继续做好审批服务工作。不断优化企业开办流程，持续“减环节、减时间、减费用、减材料”，深入推进“证照分离”改革，进一步精简涉企经营许可事项。不断推进政企互动。延伸“帮办”、代办触角。不定期走进产业园区、工业园区、创业基地等，主动上门为企业服务，为其宣讲政策、答疑解惑。持续打通部门间信息壁垒。协助打通数据查询互认通道，进一步转变思想观念，增强对审批数据共享信息的认同感。

（二）继续做好“三大安全”监管

一是继续抓好食品安全监管。持续巩固“守底线、查隐患、保安全”专项行动成果，强化日常监管，积极防范风险。2023年作为“餐饮环境卫生提升年”，我局将聚焦餐饮环境卫生水平提升，指导餐饮服务提供者加强环境卫生规范化、精细化管理。二是继续抓好药品安全监管。深入开展药品安全专项整治，加强宣传和培训，推进企业落实企业主体责任。查处药品违法违规行为，加强执业药师在岗履职监管，规范药店处方药销售行为，持续开展疫苗流通领域监督检查。完成省药品抽检任务和核查处置工作。三是继续抓好特种设备安全监管。以“查风险、除隐患、防事故、保平安”为主题，在全区开展岁末年初特种设备安全生产集中治理百日行动。继续巩固我区特种设备定检率。持续推进特种设备安全专项整治三年行动。

（三）继续做好疫情防控相关工作

始终绷紧疫情防控的思想之弦，贯彻落实上级关于疫情防控工作的各项要求。疫情防控工作绝对不能有丝毫放松和懈怠，我局将继续保持工作状态，坚持思想不放松、力度不衰减，持续做好疫情防控工作。紧盯重点时段、重点地区、重点场所、重点行业的疫情防控，继续加强辖区人员对经营性场所巡查督查，督促经营户严格落实各项疫情防控措施。

三、单位基本情况

东湖区市场监督管理局共有预算单位 1 个，包括：局本级。其中，行政机关 1 个：东湖区市场监督管理局；公益一类事业单位 1 个：东湖区知识产权中心；公益二类事业单

位 1 个：东湖区检测检验中心；自收自支事业单位 0 个：无。

编制人数 207 人，其中：行政编制 141 人，全部补助事业编制 66 人。实有人数 269 人，其中：在职人数 156 人，包括行政人员 119 人，全部补助事业人员 37 人；离休人员 1 人，退休人员 112 人。

第二部分 东湖区市场监督管理局 2023 年单位预算情况说明

一、单位预算收支情况说明

（一）收入预算情况

2023 年东湖区市场监督管理局收入预算总额为 2818.61 万元，比上年增加 83.64 万元，增长 3.06%；其中：财政拨款收入 2775.13 万元；其他收入 43.48 万元。

（二）支出预算情况

2023 年区市场监督管理局支出预算总额为 2818.61 万元，比上年增加 83.64 万元，增长 3.06%。

其中：按支出项目类别划分：基本支出 2496.81 万元，包括工资福利支出 2282.15 万元，日常公用支出 164.53 万元，对个人和家庭的补助 50.13 万元；项目支出 321.8 万元，包括行政事业性项目支出 321.8 万元。

按支出功能科目划分：一般公共服务市场监督管理事务支出 2195.2 万元；社会保障和就业支出 336.49 万元；住房保障支出 286.92 万元。

按支出经济分类划分：工资福利支出 2301.15 万元，占支出预算总额的 81.64%；商品和服务支出 448.63 万元，占支出预算总额的 15.92%；对个人和家庭的补助支出 50.13

万元，占支出预算总额的 1.78%；资本性支出 18.7 万元，占支出预算总额的 0.66%。

（三）财政拨款支出情况

2023 年东湖区司法局财政拨款支出预算 676.31 万元，较上年增加 25.2 万元，增长 3.9%；具体情况是：行政运行 502.9 万元，占财政拨款支出的 74.4%；普法宣传 33.74 万元，占财政拨款支出的 5%。机关事业单位基本养老保险缴费支出 61.84 万元，占财政拨款支出的 9.1%；住房公积金 77.83 万元，占财政拨款支出的 11.5%。

（四）政府性基金情况

本单位没有政府性基金预算拨款安排的支出。

（五）国有资本经营情况

本单位没有国有资本经营预算拨款安排的支出。

（六）机关运行经费等重要事项的说明

2023 年本单位机关运行经费为 467.33 万元，较上年增加 308.88 万元，增长 194.94%。增加的原因主要是统计口径调整。

（七）政府采购情况说明

2023 年我局各单位政府采购预算共安排 85.7 万元，其中：货物预算 19.7 万元，工程预算 0 万元，服务预算 66 万元。

（八）国有资产占有使用情况

截至 2022 年 8 月 31 日，单位共有车辆 15 辆，其中：一般公务用车 0 辆，执法执勤用车 15 辆。

2023 年单位预算安排购置车辆 0 辆，安排购置单位价

值 200 万元以上大型设备具体为：无。

（九）项目绩效情况

1. 监管专项(含计量强制检定服务、本级食品药品安全抽检、创建国家食品安全示范城市和全国文明城市、质量等)项目:

1) 项目概述: 本项目旨在推进国家食品安全示范城市和全国文明城市创建工作, 完善食品药品安全监管体系, 保障群众食品药品安全; 通过计量强制检定服务, 提升群众对计量器具满意度。

2) 实施主体: 东湖区市场监督管理局综合股、计量股

3) 实施周期: 2023 年 1 月 1 日——2023 年 12 月 31 日

4) 年度预算安排: 1611800 元

5) 绩效目标和指标:

数量指标: “创食安城” 宣传活动覆盖率 ≥ 35.83 万人; 食品安全抽检批次大于等于 900 批次; 药品监督抽检批次 ≥ 30 批次; 化妆品监督抽检批次 ≥ 10 批次; 实施强制检定数量 ≥ 4149 台件数等。

质量指标: 协管员、信息员培训合格人数 ≥ 130 个; 检出不合格食品, 排查整改风险隐患 ≥ 27 批次; 在用计量器具检定合格, 加贴绿色标志=100%。

时效指标: 任务完成时间为 2023 年 12 月 31 日前。

成本指标: 成本控制率 $\leq 100\%$ 。

社会效益指标: 创建工作知晓率的 $\geq 100\%$; 发生重大食品安全事故 0 次; 达到诚信计量, 居民放心购物的目的。

满意度指标: 群众总体满意度 $\geq 80\%$ 。

2. 综合行政执法制式服装采购项目:

1) 项目概述: 通过该项目的实施, 完成综合行政执法制式服装的配发, 保障对全区市场监管领域的有效监督检查, 提升市场监管部门整体形象。

2) 实施主体: 东湖区市场监督管理局

3) 实施周期: 2023年1月1日——2023年12月31日

4) 年度预算安排: 551489.68元

5) 绩效目标和指标:

数量指标: 购置男士制服数量=103件; 购置女士制服数量=59件。

质量指标: 服装质量合格率=100%。

时效指标: 任务完成时间为2023年12月31日前。

成本指标: 购置男士制服价款=350698.52元; 购置女士制服价款=200791.16元。

社会效益指标: 提升市场监管部门整体形象。

满意度指标: 受访执法人员满意度 $\geq 95\%$; 受访监管对象满意度 $\geq 95\%$ 。

3. 其他公用经费运转项目:

1) 项目概述: 本项目旨在保障市场监督管理各项工作正常运转。

2) 实施主体: 东湖区市场监督管理局。

3) 实施周期: 2023年1月1日——2023年12月31日

4) 年度预算安排: 1054700元

5) 绩效目标和指标:

数量指标: 业务培训人次 ≥ 200 人次; “三大安全”保

障相关巡查人次 \geq 500人次。

质量指标：“全力保障三大安全”；持续优化营商环境，推进质量兴区。

时效指标：任务完成时间为2023年12月31日前。

成本指标：成本控制率 \leq 100%。

社会效益指标：提升市场监督管理水平。

满意度指标：群众总体满意度 \geq 80%。

二、“三公”经费预算情况说明

2023年本单位“三公”经费年初预算安排37.5万元。

其中：

1.因公出国（境）经费0万元，比上年增加（减少）0万元。增加（减少）的原因主要是：无。

2.公务接待费0万元，比上年增加（减少）0万元。增加（减少）的原因主要是：无。

3.公务用车运行维护费37.5万元，比上年增加（减少）0万元。增加（减少）的原因主要是：无。

4.公务用车购置费0万元，比上年增加（减少）0万元。增加（减少）的原因主要是：无。

第三部分 东湖区市场监督管理局2023年单位预算表

一、《收支预算总表》

二、《单位收入总表》

三、《单位支出总表》

四、《财政拨款收支总表》

五、《一般公共预算支出表》

六、《一般公共预算基本支出表》

七、《一般公共预算“三公”经费支出表》

八、《政府性基金预算支出表》

九、《国有资本经营预算支出表》

十、《项目支出绩效目标表》

十一、《单位整体支出绩效目标表》

(注：①由于本说明中数据四舍五入原因，部分汇总数据数据与分项加总之和可能存在尾差；②表格详见附件，若其中某张表为空表或表中数据为0，则说明没有相关收支预算安排。)

第四部分 名词解释

一、收入科目

(一) **财政拨款**：指区级财政当年拨付的资金。

(二) **上级补助收入**：反映事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(三) **其他收入**：指除财政拨款、事业收入、事业单位经营收入等以外的各项收入。

(四) **上年结转和结余**：填列2022年全部结转和结余的资金数，包括当年结转结余资金和历年滚存结转结余资金。

二、支出科目

(一) **基本支出**：指保障机构正常运转、完成支日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

(二) **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。

(三) **“三公”经费**：指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）费反映出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

（四）一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

（五）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（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。

（六）住房保障支出（类）住房改革支出（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。

（七）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理事业单位）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。