

奈曼旗市场监督管理局
2023 年预算公开报告

2023 年 2 月 10 日

目 录

第一部分 部门所属单位概况

一、主要职能、职责

二、机构设置及预算单位构成情况

第二部分 2023 年部门预算安排情况说明

一、部门预算收支总体情况说明

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

三、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

四、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

五、财政拨款“三公”经费预算情况说明

第三部分 其他公开事项说明

一、机关运行经费安排情况说明

二、政府采购预算情况说明

三、国有资产占有使用情况说明

四、项目支出绩效目标情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

第六部分 2023 年部门预算公开表

1. 部门收支总体情况表。
2. 部门收入总体情况表。
3. 部门支出总体情况表
4. 财政拨款收支总体情况表。
5. 一般公共预算支出情况表。
6. 一般公共预算基本支出情况表。
7. 一般公共预算“三公”经费支出情况表。
8. 政府性基金预算支出情况表。
9. 项目支出绩效目标申报表
10. 政府采购预算明细表

第一部分 部门概况

一、主要职能

(一) 部门职能

奈曼旗市场监督管理局是旗人民政府工作部门，加挂奈曼旗知识产权局牌子。

奈曼旗食品药品安全委员会高在旗市场监督管理局，承担奈曼旗食品药品安全委员会安排部署的具体工作。

贯彻落实党中央、自治区党委、通辽市委关于市场监督管理工作的方针政策和奈曼旗委相关决策部署，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。

(二) 部门主要职责

1、负责市场综合监督管理。贯彻执行国家、自治区、通辽市市场监督管理的方针、政策和有关法律、法规和规章，起草全旗市场监督管理地方规范性文件，组织实施质量强旗、食品药品安全和标准化等战略，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。负责办理各类企业、农牧民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户以及

授权范围内外商投资企业等市场主体的登记注册工作，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。

3、负责组织和指导市场监管综合执法工作。负责全旗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。依法组织查处违法案件。规范市场监管行政执法行为。

4、负责统筹推进竞争政策实施。组织实施公平竞争审查制度。依据上级市场监管部门委托，对经营者集中行为进行反垄断审查，负责垄断协议、滥用市场支配地位和滥用行政权力排除、限制竞争及价格垄断等反垄断执法调查工作。

5、负责监督管理市场秩序。规范和维护市场秩序，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。组织查处无证无照生产经营行为。指导奈曼旗消费者协会开展消费维权工作。

6、负责宏观质量管理。拟订并实施质量发展的制度措施，推进品牌发展战略。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，按权限组

织重大质量事故调查，组织实施质量奖励制度和缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

7、负责产品质量安全监督管理。管理产品质量安全风险监控、监督抽查和不合格产品的后处理工作，依法查处产品质量违法行为。监督管理产品质量仲裁检验、鉴定工作。统一编制和组织实施全旗产品质量监督抽查计划。负责组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责指导工业产品生产许可管理和纤维质量监督工作。

8、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。

9、负责食品药品安全监督管理综合协调。推动建立健全部门各负其责、地方政府负总责的协调联动机制。组织拟订食品药品安全重大政策并组织实施。负责食品药品安全应急体系建设和组织指导开展重大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。承担奈曼旗食品药品安全委员会的日常工作。

10、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。组织开展食品药品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。组织实施食盐、酒类和特殊食品质量安全监管工作。负责全旗食品生产、经营(流通、餐饮服务)行政许可、备案和食品安全监督管理工作。

11、负责法定权限内药品、医疗器械和化妆品的许可、备案等管理工作。

12、负责药品、医疗器械和化妆品监督管理。贯彻执行国家药品、医疗器械、化妆品安全监督管理的法律、法规和规章，依职责组织和监督实施生产、经营、使用质量管理规范。负责监督实施药品和医疗器械产品法定标准、分类管理制度。依职权监督实施药品和医疗器械经营行政许可。负责组织实施全旗药品医疗器械和化妆品监督检查，并查处违法违规行为。监督实施问题产品召回和处置制度。配合实施国家基本药物制度。组织开展药品、化妆品不良反应和医疗器械不良事件的监测、报告、评价和处置工作。

13、负责统一管理计量工作。落实国家计量制度，推行法定计量单位，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。

14、负责统一管理标准化工作。协助开展地方标准的立项、编号和发布工作。组织开展国家标准、行业标准、地方标准团体标准的实施信息反馈和评估工作。依法协调指导和监督团体标准、企业标准制定及其他标准化相关工作，并对标准的实施进行监督检查。承担商品条码管理工作。

15、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。负责管理检验检测机构及其检验检测服务活动的监督管理工作。

16、负责统一管理、监督和综合协调认证认可工作。按照规定权限承担相关认证认可和合格评定监督管理等工作。

17、负责全旗知识产权创造、运用、保护、管理和服务工作。拟订和组织实施奈曼旗知识产权战略，起草有关知识产权地方性管理规定、政策措施等规范性文件，推进知识产权强旗建设。

18、拟订知识产权保护体系建设方案并组织实施，促进知识产权运用，推进知识产权保护和信息公共服务体系建设。组织实施重大知识产权转化项目，促进知识产权转移转化。负责商标专利执法、知识产权争议处理、维权援助和纠纷调

处，依法查处知识产权违法行为。组织开展知识产权预警和涉外等工作。

19、指导开展个私经济组织党建工作和全旗非公有制经济组织团建工作。

20、负责科技和信息化建设、新闻宣传等工作。

21、负责做好法律、法规、规章规定的职责范围内的安全生产监管工作。

22、完成奈曼旗委、政府交办的其他任务。

二、机构设置及预算单位构成情况

从预算单位构成看，奈曼旗市场监督管理局部门所属单位预算包括：局属事业单位预算。

（一）奈曼旗市场监督管理局机构及人员基本情况

奈曼旗市场监督管理局于 2019 年 3 月 18 日挂牌成立，由原旗食药监局、原旗工商局、原旗质监局合并并整合发改委的价格和盐业的综合执法监管职能组建而成的政府工作部门，下设 21 个职能股室，派出 9 个市场监督管理所，辖奈曼旗市场监管综合行政执法大队、奈曼旗消费者协会 2 个非独立核算全额拨款事业单位和奈曼旗市场检验检测中心、奈曼旗个体私营企业协会 2 个独立核算全额拨款事业单位。

人员情况，奈曼旗市场监督管理局现有职工 176 名，其中：行政人员 67 名、参公人员 6 名、全额事业人员 103 名。遗属人员 14 名，长聘人员 14 名。

奈曼旗市场检验检测中心现有职工 41 名，其中：全额事业人员 41 名。长聘人员 6 名。

奈曼旗个体私营企业协会和奈曼旗消费者协会共有职工 3 个，其中：全额事业编制 3 人。

（二）奈曼旗市场监督管理局局属单位设置

纳入 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位情况：

单位情况表

序号	单位名称	单位性质
	奈曼旗市场监督管理局	财政拨款的行政单位
1	奈曼旗市场检验检测中心	事业单位
2	奈曼旗个体私营企业协会	事业单位
3		
4		

第二部分 2023 年部门所属单位预算安排情况说明

一、部门所属单位预算收支总体情况说明

收入预算 3519.61 万元，比 2022 年预算增加310.20 万元，增长9.67%，增长的主要原因是普调基础性绩效奖金和个终考核奖，部分人员职务变动增资。

支出预算 3519.61 万元，比 2022 年预算增加310.20 万元，增长9.67%，增长的主要原因是普调基础性绩效奖金和个终考核奖，部分人员职务变动增资。

（一）部门所属单位预算收入情况说明

部门所属单位预算收入 3519.61 万元，其中：一般公共预算拨款收入 3519.61 万元，占比 100.00 %；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占比 0%；事业收入 0 万元，占比 0%；事业单位经营收入 0 万元，占比 0%；，其他收入 0 万元，占比 0%；上年结转 0 万元，占比 0%，用事业基金弥补的收支差额 0 万元，占比 0%。

（二）部门所属单位预算支出情况说明

部门所属单位预算支出 3519.61 万元，其中：基本支出 3043.77 万元，占比 86.48 %；项目支出 475.84 万元，占比 13.52 %；事业单位经营支出 0 万元，占比 0%。

主要用于 1 、人员经费 2970.97 万元 ，其中人员工资 2090.10 万元、社会保障和就业支出 610.88 万元、卫生健康支出 116.56 万元、住房保障支出 153.43 万元支出；2、公

用经费 72.80 万元，其中行政运行 56.80 万元、事业运行 16.00万元；3、项目支出 475.84 万元，其中行政运行 362.04 万元、事业运行 113.80 万元。

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

（一）财政拨款规模情况

财政拨款收支预算 3519.61 万元，包括：一般公共预算财政拨款 3519.61 万元，政府性基金预算财政拨款 0 万元，上年结转 0 万元。

（二）一般公共预算财政拨款具体使用安排情况

1. 一般公共服务类 2638.74 万元，比上年预算数增加 189.67万元。主要用于人员工资、机构运行、日常市场监管。

2、社会保障和就业类 610.88 万元，比上年预算数增加 177.91万元。主要用于养老保险缴费、职业年金缴费、工伤保险和失业保险缴费。

3、卫生健康支出 116.56 万元，比上年预算数减少34.10 万元。主要用于在职人员医疗保险缴费。

3、住房保障支出 153.43 万元，比上年预算数减少23.28 万元。主要用于在职人员住房公积金缴费。

三、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

政府性基金预算财政拨款 0 万元，比上年预算数增加 0 万元，增长 0%。

我单位无政府性基金财政拨款预算

四、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

国有资本经营预算财政拨款 0 万元，比上年预算数增加万元，增长 0%。

我单位无国有资本经营财政拨款预算

五、财政拨款“三公”经费预算情况说明

财政拨款“三公”经费支出预算 57.08 万元，比上年预算减少2.73 万元，减少4.56%；本年预算比上年执行数增加2.15万元，增长3.91%。其中：

1、因公出国（境）费用 0 万元，比上年预算数增加 0 万元，增长 0 %，本年预算比上年执行数增加 0 万元，增长 0 %。

2、公务接待费 1.43 万元，比上年预算数减少0.73万元，减少33.80%，本年预算比上年执行数增加 0.61万元，增长74.39%。

3、公务用车购置及运行维护费 55.65 万元，比上年预算减少2.00万元，减少3.47%，本年预算比上年执行数增加1.54万元，增长2.85%。其中，公务用车购置 0 万元，比上年预算增加 0 万元，增长 0%，本年预算比上年执行数增加 0 万元，增长 0 %；公务用车运行维护费 55.65 万元，比上年预算减少2.00万元，减少3.47%，本年预算比上年执行数增加 1.54万元，增长2.85%。增长的原因主要是油价上涨、执法检查次数增加。

第三部分 其他公开事项说明

一、机关运行经费安排情况说明

机关运行经费，是指各部门及所属单位的公用经费，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、专业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。

2023 年，我单位机关运行经费财政拨款预算72.80万元，比上年减少94.10万元，下降56.38%。主要原因是压缩开支。2023年机关运行经费包括：办公费 8 万元、邮电费 6万元、印刷费1.5万元、电费 8 万元、水费2.5万元、差旅费1.2万元、培训费0.5万元、维修（护）费0.5万元、公务用车维护费 43.17 万元、公务接待费 1.43万元。

二、政府采购预算情况说明

政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 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、国有资产占有使用情况说明

截至 2020 年末，共有车辆 34 辆，其中：机要通信车 2 辆、应急保障车 0 辆、一般执法执勤车 25 辆、特种专业技术车 3 辆，其他用车4 辆；单位价值 200 万元以上大型设备 1 台（套）等。

四、2022 年度项目支出绩效目标情况说明

项目支出预算绩效目标填报情况

2022 年，填报绩效目标的预算项目 11 个，公开绩效目标 11 个，公开项目占全部预算项目的 100%。公开填报绩效目标的项目支出预算 475.84 万元，占全部项目支出预算的 100%。

（公开填报绩效目标的项目支出资金量不得低于预算批复资金的 80%。）

第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：是指通辽市财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、事业单位经营收入：是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。

四、其他收入：是指除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是指按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在预计用当年的“一般公共预算财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年收支缺口的资金。

六、上年结转和结余：是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。

七、基本支出：是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共用支出。

八、项目支出：是指基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“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、国内城市间交通费、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、保险费、过路过桥费、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。

十、机关运行经费：是指为保障行政单位（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等的各项公用经费，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、专业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。

十一、工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类活动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十二、商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位预算公开信息反馈和联系方式：

联系人：王振龙 联系电话：18604758928

第六部分 部门预算公开表

详见附表：部门所属单位预算公开 12 张表以分表形式按系统要求上传。项目支出绩效目标表以总表形式上传。