

榆林市市场监督管理局
高新技术产业开发区（榆横工业区）分局
2024 年单位预算公开说明

目 录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

(一) 主要职责

根据《中共榆林市委机构编制委员会办公室关于市市场监督管理局调整派出编制事宜的批复》（榆编办发〔2020〕244号）文件精神，市市场监督管理局高新分局辖区与榆林高新技术产业开发区（榆横工业区）管委会管辖范围一致。在高新区范围内行使市市场监督管理局委托的市场监督管理职责，主要职责是：

1. 负责市场综合监督管理。
2. 负责市场主体统一登记指导工作。
3. 负责组织和指导市场监管综合执法工作。
4. 负责反垄断统一执法。
5. 负责监督管理市场秩序。
6. 负责宏观质量管理。
7. 负责产品质量安全监督管理。
8. 负责特种设备安全监督管理。
9. 负责食品安全监督管理。
10. 负责统一管理计量工作。

11. 负责统一管理标准化工作。
12. 负责统一管理认证认可与检验检测工作。
13. 贯彻中省药品(含中药、民族药, 下同)、医疗器械、化妆品安全监督管理的法律法规和政策规定。
14. 负责药品、医疗器械、化妆品的质量监督管理。
15. 负责组织药品、医疗器械和化妆品监督检查。
16. 负责药品、医疗器械、化妆品进入市场后风险管理。
17. 负责专利、商标等知识产权执法工作。
18. 完成市局、高新区管委会交办的其他任务。

(二) 机构设置

榆林市市场监督管理局高新分局共有10个内设机构, 具体为: 1、政秘科 2、政策法规科 3、市场规范管理科 4、监督稽查科 5、特种设备安全监察科 6、业务科 7、商标广告监督管理科 8、“12315”消费者申诉举报中心 9、食品安全监督管理科 10、药品与医疗器械监督管理科。

下辖3个市场监督管理所, 分别为: 1、科创新城市场监督管理所2、明珠路市场监督管理所3、空港市场监督管理所。

另有1个下属单位榆林市高新技术产业园区市场监管服务中心现还未成立，按原市工商局高新分局注册分局原有机构运行。

二、工作任务

1. 理论学习与市场监管工作实际相结合。围绕学习、宣传、贯彻党的二十大和二十届一中全会精神，深刻领会精神实质，准确把握核心要义，切实用党的二十大精神统一思想、凝聚力量，切实把学习成果转化为指导市场监管工作的生动实践和实际成效。

2. 推行企业开办全程网办，业务办理不隔夜，资料齐全当场办结。设异地办理咨询窗口，为跨区跨市办理提供便利。对高新区招商引资企业开辟绿色通道。全年服务登记市场主体不低于 2300 户。做好 2023 年度企业和个体年报公示工作。有序推进“双随机、一公开”抽查，并对检查结果依法进行公示。加强企业异常名录管理。

3. 全年开展大型酒店、学校食品安全培训不低于 2 次。加强食品安全监管，完成省、市下达的各项检查不低于 2 次并建立台账。完成各类重大型活动保障任务。完成省、市、高新区的各项抽检任务，全年不少于 300 批次，快检不少于 3000 批次。对高新区的包保干部进行培训不低于 2 次。加大制止餐

饮浪费的宣传力度，每季度不得低于 1 次。做好高新区食品药品安全委员会办公室日常工作。

4. 全年开展药械、化妆品监管等相关宣传活动不低于 2 次。开展药品、化妆品、医疗器械等各种专项整治活动不低于 2 次并建立台账。

5. 全年开展特种设备安全知识宣传及培训不低于 2 次。开展特种设备安全专项整治行动不低于 2 次并建立台账。加强特种设备使用单位主体责任的落实，同使用单位签订特种设备安全使用承诺书。完成电梯智慧化安全监管平台建设，安装应急可视设备不低于 1000 台。

6. 全年开展质量宣传活动不低于 2 次。开展质量专项整治行动不低于 2 次并建立台账。加强对工业产品获证企业的监督管理工作。完成产品质量抽检不少于 100 批次。

7. 全年开展计量、标准、认证认可等宣传活动不低于 2 次。开展计量专项整治行动不低于 2 次并建立台账。加强对强制认证产品、检验检测机构的监督管理工作。督促辖区内企业标准化网上公示。

8. 全年开展知识产权专项业务培训不低于 2 次。开展“4.26”知识产权周宣传活动。开展房地产、医疗、美容行业等广告专项检查不低于 2 次并建立台账。对辖区广告经营户开

展“双随机、一公开”抽查检查，进一步摸清高新区广告经营户户数，商标、专利户数。

9. 全年开展消费宣传活动不低于2次；持续深入推进放心消费创建，推进消费维权进市场、进企业等，打造不低于10个放心消费样板店；做好12315、12345等平台热线上的投诉举报分流转办调解工作，办结率95%以上。分局完成投诉处理总量20%，基层市监所完成80%。建立举报奖励机制，对实名举报及时查处，对投诉人予以奖励。

10. 进一步规范执法行为，执法人员着制服、持（亮）执法证、佩戴执法记录仪规范执法，规范行政处罚自由裁量权，做好案卷交接归档管理。督促办案人员及时将行政处罚信息在国家企业信用信息公示系统（陕西）进行公示。罚没款实行罚缴分离。

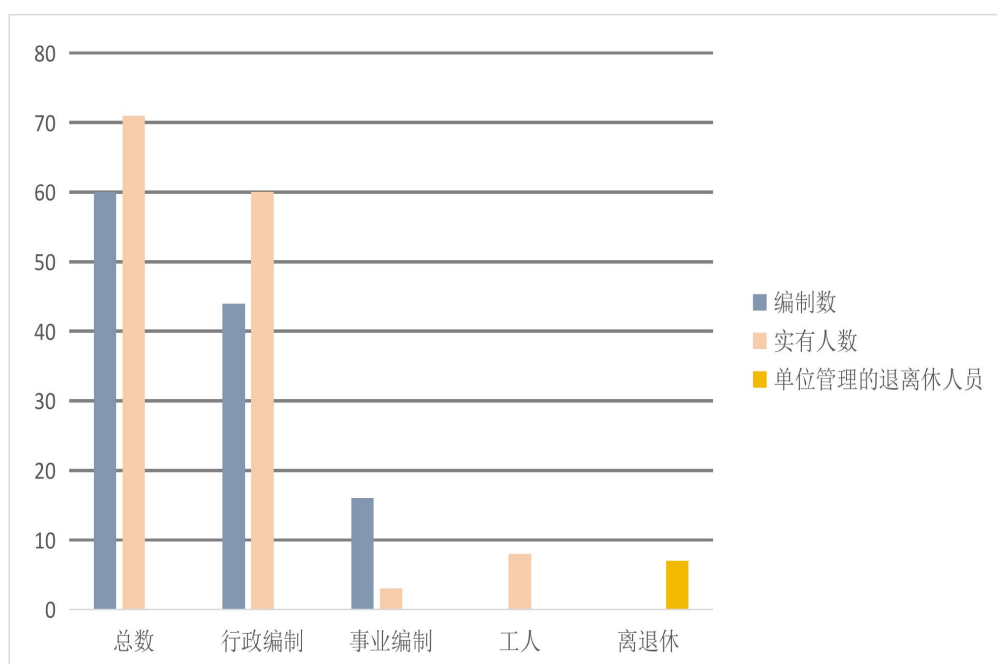
11. 积极开展营商环境评价，按要求配合上级做好营商环境评价等工作。尽快理顺体制，完成工业园区市场监管所建设。积极配合专班，推动瓶改电工作，对无法改造用电条件的商户，推进安装切断报警装置，确保安全。

12. 服务保障高新区工作，推动区域高质量发展，按期完成高新区党工委、管委会各类会议安排部署和分解下达的产业推进、土地统征、生态环保、安全生产、消防安全、城市创建、

民生实事等专项工作任务。

三、人员情况说明

截至上年底，本单位人员编制60名，其中行政编制44名、事业编制16名；实有人员71人，其中行政参公60人、事业3人、工人8人。单位管理的离退休人员7人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入1341.89万元，其中一般公共预算拨款收入1341.89万元、政府性基金拨款收入0万元、国有资本经营预算收入0万元，较上年减少3.76万元

，主要原因是人员变动。本单位当年预算支出1341.89万元，其中一般公共预算拨款支出1341.89万元、政府性基金拨款支出0万元、国有资本经营预算支出0万元，较上年减少3.76万元，主要原因是人员变动。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 1341.89 万元，其中一般公共预算拨款收入 1341.89 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、国有资本经营预算收入 0 万元，较上年减少 3.76 万元，主要原因是人员变动；本单位当年财政拨款支出 1341.89 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、国有资本经营预算支出 0 万元，其中一般公共预算拨款支出 1341.89 万元，较上年减少 3.76 万元，主要原因是人员变动。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 1341.89 万元，较上年减少 3.76 万元，主要原因是人员变动。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 1341.89 万元，其中：

（1）行政运行（2013801）975 万元，较上年增加 159.75 万元，原因是人员工资普调；

(2) 行政单位离退休(2080501) 5.07 万元, 较上年增加 4.89 万元, 原因是人员变动;

(3) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505) 132.33 万元, 较上年减少 1.69 万元, 原因是人员变动;

(4) 机关事业单位职业年金缴费支出(2080506) 66.16 万元, 较上年减少 0.85 万元, 原因是人员变动;

(5) 行政单位医疗(2101101) 58.06 万元, 较上年减少 1.26 万元, 原因是人员变动;

(6) 住房公积金(2210201) 105.27 万元, 较上年减少 164.61 万元, 原因是人员变动。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类极科目说明当年一般公共预算拨款支出情况

单位当年一般公共预算支出 1341.89 万元, 其中:

工资福利支出(301) 1212.11 万元, 较上年减少 9.5 万元, 原因是人员工资调整;

商品和服务支出(302) 124.92 万元, 较上年增加 3.21 万元, 原因是业务需要, 增加开支;

对个人和家庭的补助支出(303) 4.86 万元, 较上年增加 2.53 万元, 原因是离退休费增加。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类极科目说明当年一般公共预算支出情况

单位当年一般公共预算支出 1341.89 万元，其中：

机关工资福利支出(501) 1212.11 万元，较上年减少 9.5 万元，原因是人员变动；

机关商品和服务支出(502)124.92 万元，较上年增加 3.21 万元，原因是业务需要，增加开支；

对个人和家庭的补助(509) 4.86 万元，较上年增加 2.53 万元，原因是离退休费增加。

(四) 政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年减少 2 万元，减少的主要原因是员工结构发生变化，不再需要大规模的培训。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无变化；公务接待费 0 万元，较上年无变化；公务用车运行维护费 0 万元，较上年无变化；公务用车购置费 0 万

元，较上年无变化。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，较上年无变化。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年减少 2 万元，增加的主要原因是员工结构发生变化，不再需要大规模的培训。

培训费明细

单位：万元

序号	培训名称	时间	人数	金额	备注

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 7 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 1341.89 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排74.69万元，较上年增加3.62万元，主要原因是厉行节约，缩减支出。

十、专业名词解释

1. 公用经费:指各部门的公用经费，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。

2. “三公”经费:指用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待。其中：因公出国（境）费用反映单位公务出国（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支出。

第四部分 公开报表