**香河县质量技术监督局2019年部门预算信息公开**

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将香河县质量技术监督局2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

(一)负责拟订提高本辖区质量水平的发展规划及政策措施并组织实施，负责与质量技术监督有关的技术规范工作。

(二)负责辖区内质量宏观管理工作，拟订并组织实施当地质量发展规划，推进名牌发展战略，承担本辖区产品质量诚信体系建设工作，会同有关部门组织实施重大工程设备质量监理制度，组织重大产品质量事故调查，实施缺陷产品和不安全食品召回制度，监督管理产品防伪工作。

(三)负责本辖区产品质量监督工作，组织开展辖区内产品质量安全强制检验、监督抽查等工作，负责辖区内工业产品生产许可证管理工作，监督管理产品质量仲裁检验、鉴定，组织开展产品质量安全专项整治工作，依法查处产品质量违法行为，按分工打击假冒伪劣违法活动，组织协调辖区内有关专项打假活动。

(四)统一监督管理本辖区标准化工作，贯彻有关标准化工作的法律、法规、方针、政策，并制定本辖区的具体实施办法；制定本辖区标准化工作的规划、计划；指导本辖区有关行政主管部门的标准化工作；组织制定有关地方标准；在本辖区内组织实施标准，并进行监督。管理企业产品标准备案，监督企业按标准组织生产；管理辖区内组织机构代码和商品条码工作。

(五)负责统一管理本辖区计量工作，推行法定计量单位和国家计量制度，建立和管理社会公用计量标准，依法管理计量器具，组织本地量值传递和比对工作，监督管理商品量、市场计量行为和计量仲裁检定。

(六)负责统一监督管理和协调本辖区认证认可工作，依法对辖区内实验室和检查机构进行监督管理，对认证认可相关的社会中介服务机构进行监督管理，协调和监督强制性认证和自愿性认证工作，引导企业按国际贯例进行各种认证。

(七)承担本辖区食品、食品相关产品生产加工环节的质量安全监督管理责任。

(八)承担综合管理本辖区特种设备安全监察、监管工作的责任，监督检查高耗能特种设备节能标准的执行情况。

（九）制定并组织实施本辖区质量技术监督事业发展、科技发展和技术机构建设规划，组织有关科研和技术引进工作。

（十）承办市质量技术监督局和当地政府交办的其他事项。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 香河县质量技术监督局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入总额1312.43万元，其中：财政拨款收入1312.43万元（包括一般公共预算1312.43万元、政府性基金预算0万元、国有资本经营预算0万元）、上级补助收入0万元、事业收入0万元、经营收入0万元、附属单位上缴收入0万元、其他收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映香河县质量技术监督局年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算1312.43万元，其中基本支出1142.43万元，包括人员经费1041万元和日常公用经费101.43万元；项目支出170万元，包括本级支出170万元和对下补助支出0万元，主要为质量技术监督行政执法及业务管理经费、家具抽检经费、基层特种设备监管能力提升经费、计量检测经费、名优产品企业奖励资金；上缴上级支出0万元；其他支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排1312.43万元，较2018年预算增加135.8万元，其中：基本支出增加5.85万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加129.95万元，主要为计量检验检测经费及河北省名优产品企业奖励资金的增加。

三、机关运行经费安排情况

2019年机关运行经费共计安排101.43万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，本部门 “三公”经费预算安排24.75万元（包括一般公共预算24.75万元、政府性基金预算0万元、国有资本经营预算0万元和财政专户核拨资金0万元），其中因公出国（境）费0万元，与2018后持平，无增减变动；公务用车购置及运维费24.5万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费24.5万元)，与2018年相比减少5万元，主要原因是由于公务用车改革后车辆减少，车辆运行费相应减少；公务接待费0.25万元，与2018年相比减少1.75万元，主要原因是根据上级文件精神，厉行节约，减少公务接待费。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

提高质量管理水平，提升产品质量。提高全县整体质量水平，建立质量诚信制度，促进企业诚信经营，激励企业提升质量管理和产品质量，督促企业落实产品质量责任，切实保护消费者合法权益。强化标准化综合管理水平，推进农业、服务业标准化建设，促进民营经济健康快速发展，激励技术标准创新。加大监管力度，提升监管水平，提高产品质量安全。提高检验检测水平。加大执法力度，确保消费者权益。提高综合保障管理能力。提升保障能力及管理水平，完成各项工作任务。

努力提升履职服务水平。进一步加强质监队伍建设，着力提高质监队伍综合能力素质，进一步提升履职服务水平，把质监部门打造成政府信任、群众欢迎的政府职能部门。努力提升质量工作水平。深入推进质量强企战略，进一步发挥质量在促进经济转型中的作用，提高我县经济可持续发展能力。扎实推进标准计量工作，把我县技术标准战略推上新的台阶。努力提升安全监管水平。继续强化重点产品质量安全监管，推动企业落实质量安全主体责任，特别是在特种设备的安全监管上，建立完善企业档案，根据风险等级，合理配置监管资源。全面推行特种设备使用单位负责人“约谈制”，对发现的事故隐患，做到一个不漏，全部整改到位，确保全年无安全事故。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标[[1]](#footnote-2)

| 422县质量技术监督局 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、质量技术监督管理** | 170.00 | 全县质量监督、工业产品质量安全监督、标准化、计量、认证认可、特种设备及食品相关产品质量监督管理等。 | 提高质量管理水平，提升产品质量。 |  |  |  |  |  |
| **1、质量管理** | 158.00 | 负责拟定并组织实施全县质量发展规划和质量奖励制度，推进实施名牌发展战略，组织实施重大工程设备监理制度，组织重大产品质量事故调查，落实产品“三包”、防伪工作。 | 提高全县整体质量水平，建立质量诚信制度，促进企业诚信经营，激励企业提升质量管理和产品质量，督促企业落实产品质量责任，切实保护消费者合法权益。 | 名牌产品认定数量 | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| 数据库信息录入数量 | ≥20 | ≥18 | ≥15 | <15 |
| **2、标准化管理** |  | 统一管理全县标准化工作，落实和发布省市制定的标准，宣传贯彻国家标准、行业标准和地方标准，并对标准的实施进行管理和监督。 | 强化标准化综合管理水平，推进农业、服务业标准化建设，促进民营经济健康快速发展，激励技术标准创新。 | 标准化管理系统用户满意度 | ≥90% | ≥85% | ≥70% | <70% |
| **3、监督管理** | 12.00 | 管理和监督全县计量标准和标准物质，管理计量器具及量值传递对比，规范和监督商品量和市场计量行为，承担特种设备、工业产品和食品相关产品质量监督管理等工作。 | 加大监管力度，提升监管水平，提高产品质量安全。 | 产品质量监督抽查批次数量 | ≥15 | ≥10 | ≥5 | <5 |
| 特种设备获证单位监督抽查企业数量 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 计量比对完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **4、产品质量检验检测** |  | 负责计量器具及设备、食品相关产品、特种设备检验检测，环境质量、环保产品质量检测。 | 提高检验检测水平。 | 重点管理计量器具检定率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 检测数据准确度 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 特种设备定检完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **二、质量技术监督行政执法** |  | 负责质量技术监督执法打假有关的各项工作。 | 加大执法力度，规范执法行为。 |  |  |  |  |  |
| **1、打假办案** |  | 依法查处生产和经销假冒伪劣商品活动中的质量、标准违法行为和流通领域中的计量违法行为，开展县内产品整治，做好打假协调工作等有关打假办案的各项。 | 加大执法力度，确保消费者权益。 | 打假案件办结率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 违法企业查办及时率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 违法企业处理率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **三、质监政务管理** |  | 主要包括质量技术监督综合管理、人事、离退休干部、党建、计财、监察、宣传、会议、培训、调研等工作。 | 提高综合保障管理能力。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 承担质量技术监督法规建设，开展纪检监察、宣传、专项会议、培训、调研、行政许可、信息化等工作。 | 规范执法行为，加强检验检测能力，提升队伍素质和电子政务水平，规范技术机构发展。 | 其他综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 自动化信息系统完好率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **2、综合事务管理** |  | 人事管理、老干部管理、党建、后勤等事务性管理等工作。 | 提升保障能力及管理水平，完成各项工作任务。 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。

六、政府采购预算情况

本年度部门预算共计安排政府采购项目为0类0个，涉及金额0万元，其中：货物类0个，涉及金额0万元；工程类0个，涉及金额0万元；服务类0个，涉及金额0万元。

部门政府采购预算

| 422香河县质量技术监督局 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |

**2019年，我部门无政府采购预算安排，空表列示。**

七、国有资产信息

香河县质量技术监督局（含所属单位）上年末固定资产金额为629.42万元，本年度各单位（处室）没有拟购置固定资产。详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：香河县质量技术监督局 | | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 629.42 |
| 1、房屋（平方米） | 1796 | 161.93 |
| 其中：办公用房（平方米） | 1796 | 161.93 |
| 2、车辆（台、辆） | 7 | 57.67 |
| 3、单价在50万元以上的设备 |  | 0 |
| 4、其他固定资产 |  | 409.82 |

八、名词解释

**1**、一般公共预算拨款收入：指县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**、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**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**、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

**7**、**“**三公**”**经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级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。

**8**、机关运行费：为保障行政单位（包括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。

九、其它需要说明的事项

无其它需要说明的事项。

1. [↑](#footnote-ref-2)