|  |
| --- |
| 临泽县市场监督管理局股室、综合执法队、市场监管所职能职责分工 |
| 序号 | 职能机构 | 内设股室职能职责 | 市场监管所职能职责 |
| 1 | 办公室 | 1.保障机关日常运转；2.负责信息、保密、机要、档案、机关信访、政务公开、文稿起草等工作；3.负责全局机构编制、干部人事、劳动工资、职称评审、督查考核、财务资产管理、老干部、后勤、信息化等工作；4.负责精神文明、意识形态和新闻宣传发布管理工作；5.负责局机关党的建设、纪检监察巡察、招商引资、群团、乡村振兴等工作；6.组织协调“五重工作”、人大代表建议政协委员提案办理等工作；7.负责落实基层规范化建设工作；8.完成上级交办的其他任务。 | 1.做好内部安全和效能建设工作；2.开展信访事项具体办理工作；3.负责本所精神文明建设，认真落实县局意识形态和新闻宣传任务等工作要求；4.负责本所基层组织党的建设、全面从严治党和党风廉政建设主体责任工作；5.开展本所干部教育培训，督促完成各类学习任务；6.做好固定资产管理工作；7.负责落实本所基层规范化建设；8.完成县局交办的其他任务。 |
| 2 | 非公经济党建办 | 1.承担县非公有制经济组织党建日常工作；2.指导开展非公有制经济组织党建工作和非公经济领域意识形态工作；3.指导做好个体私营企业协会工作；4.完成上级交办的其他任务。 | 1.配合非公经济党建办做好辖区县非公有制经济组织党建和个体私营企业协会各项工作；2.完成县局交办的其他任务。 |
| 3 | 法规股 | 1.承担县“双随机、一公开”监管联席会议办公室日常工作；2.负责规范性文件和重大行政决策的合法性审查工作；3.负责依法行政、执法监督、行政复议、行政应诉、行刑衔接和行政赔偿等工作；4.组织开展法治宣传教育工作；5.负责市场主体信用体系建设和年报公示工作，协调推进全县和本局“双随机、一公开”“互联网+监管”工作；6.协调推进全局政法综治、信访维稳、法治政府、平安建设、行业治乱、扫黑除恶等工作；7.完成上级交办的其他任务。 | 1.负责辖区双随机任务的检查、处置、审查、汇总工作；2.落实行政执法“三项制度”，依法查处违反市场监管法律法规的违法行为。 3.承担本所具体行政行为的行政复议、行政诉讼和行政赔偿工作；4.落实“谁执法谁普法”普法责任制，宣传法律、法规、规章政策；5.负责市场主体经营异常名录、严重违法失信名单的受理、初审、实地核查工作；6.落实辖区市场主体年报工作；7.完成县局交办的其他任务。 |
| 4 | 食品监管股（食药安委办） | 1.承担县食品药品安全委员会办公室日常工作；2.协调食品生产、流通、餐饮服务领域各环节各项工作，配合查处相关违法行为；3.负责制定食品安全事故应急演练计划并组织实施；4.负责食品监督抽检工作资料收集、整理、归档工作；5.负责指导重大活动食品安全保障工作；6.负责全局疫情防控工作；7.负责食品领域生态环境保护、安全生产、平安建设、行业治乱工作；8.完成上级交办的其他任务。 | 1.依法办理辖区食品小经营店、小摊点许可的登记、变更、注销及仅售预包装食品的备案工作；开展食品经营许可、食品加工小作坊的现场核查工作，建立食品生产经营主体档案；2.负责食品生产经营现场的监督检查（含专项整治）；3.负责食品安全突发事件前期初步核实；4.开展食品快检工作，配合做好监督抽检及不合格产品后处理工作；5.负责农村集体聚餐服务活动经营者的备案管理；6.参与重大活动食品安全保障工作；7.完成县局交办的其他任务。 |
| 5 | 药品医疗器械化妆品监管股 | 1.承担县食品药品安全委员会办公室日常工作；2.负责药品、医疗器械、化妆品领域各环节各项工作，配合查处相关违法行为；3.负责制定药械化安全事故应急演练计划并组织实施；4.负责禁毒工作；5.负责药械化领域生态环境保护、安全生产、平安建设、行业治乱工作；6.完成上级交办的其他任务。 | 1.负责辖区零售药店、医疗机构（含卫生院、个体诊所、村居卫生室等）、医疗器械经营单位（含二类、三类）、化妆品经营单位的日常监督检查、风险隐患排查化解；2.负责“两品一械”相关法律法规宣贯及科普宣传；3.负责辖区“两品一械”安全突发事件前期初步核实；4.开展辖区内零售药店的验收核查、专项整治、监督抽检、案件办理等；5.完成县局交办的其他任务。 |
| 6 | 特种设备监管股 | 1.指导全县特种设备监管工作，负责沙河镇辖区特种设备的监管，配合查处相关违法行为；2.负责制定特种设备安全事故应急演练计划并组织实施。3.协调推进全局应急管理、安全生产、防灾减灾、消防安全、交通安全等工作；4.完成上级交办的其他任务。 | 1.负责本辖区内特种设备安全生产监管、专项整治、隐患排查治理等工作；2.指导、检查和督促企业严格落实特种设备安全生产主体责任，防范化解特种设备重大安全风险；3.完成县局交办的其他任务。 |
| 7 | 质量和知识产权股 | 1.承担县质量发展领导小组办公室、县实施标准化战略发展领导小组办公室、县知识产权工作领导小组办公室日常工作；2.负责质量、计量、标准化和知识产权监管工作，配合查处相关违法行为；3.负责制定工业产品安全事故应急演练计划并组织实施；4.负责工业产品生产许可监督管理；5.组织实施工业产品质量监督抽查、风险监控和分类监督管理工作；6.负责煤炭质量监管和生态环保等工作；7.完成上级交办的其他任务。 | 1.负责辖区质量、计量、标准化和知识产权监管工作，组织开展各项专项检查，依法查处各类违法行为，按时报送总结、各种统计报表、专项工作情况汇报；2.按照上级安排，开展产品质量监督抽查工作，完成辖区内监督抽查不合格产品后处理工作； 3.完成生态环境污染治理和煤质管控等工作；4.完成县局交办的其他任务。 |
| 8 | 登记许可股 | 1.承担“证照分离”改革联席会议和扶持个体工商户发展联席会议办公室日常工作；2.承担县域范围内市场主体登记管理工作；3.负责建立完善小微企业名录工作；4.受理、审核和审批行政许可；5.组织协调涉及其他部门的联合审批事项；6.负责政务服务和政务公开、数字政府建设等工作；7.完成上级交办的其他任务。 | 1.承担以县市场监督管理局的名义办理的食品生产加工小作坊登记、餐饮服务单位现场核查登记、食品经营许可、食品摊贩备案（经营环节）等行政许可、备案现场核查；2.完成县局交办的其他任务。 |
| 9 | “12315”投诉举报处置中心 | 1.承担县消费纠纷调解委员会日常工作；2.负责12315体系建设、12345及其他平台投诉举报工作，受理全县消费者咨询、投诉、举报，开展投诉的处置工作；3.组织开展市场监管领域消费维权工作；4.指导各镇消费环境建设和消费者投诉处理工作；5.完成上级交办的其他任务。 | 1.受理处置县局“12315”投诉举报处置中心分派的消费者咨询、投诉、举报工作；2.组织开展“放心消费创建”活动，做好示范单位的审核、上报工作；3.完成县局交办的其他任务。 |
| 10 | 县市场监管综合行政执法队 | 1.承担县打击侵犯知识产权和假冒伪劣商品工作领导小组办公室和公平竞争审查工作部门联席会议办公室日常工作；2.负责依法监管食品生产企业、食品批发企业、县级医疗机构、沙河镇卫生院、个体诊所、沙河镇辖区零售药店。承担市场监管领域案件查办工作；3.组织实施商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费的监督检查，指导公平竞争审查、广告审查工作、网络交易平台和网络经营主体规范管理工作；4.依职责配合监督管理直销企业、直销员及其直销活动和打击传销工作；5.负责农资市场治理、扫黄打非、成品油治理、粮食市场监管、未成年人保护、拖欠农民工工资等工作；6.完成上级交办的其他任务。 | 1.贯彻执行有关市场监管的法律、法规、规章和方针政策；2.对辖区内监管单位负全部监管责任，负责辖区内食品、药品、特种设备等市场主体的日常监管；3.承担辖区内消费者权益保护、投诉举报受理，市场主体信用监管、风险分级监管及部分行政审批事项等工作；4.负责辖区内一般市场监管违法违规行为的查处；5.开展辖区内经营者价格收费、不正当竞争行为的监督检查，开展重要时期重要民生商品价格监测工作；6.配合执法队开展辖区内打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品、“铁拳”、农资市场、成品油、粮食市场等专项行动检查；7.完成县局交办的其他任务。 |