

石家庄市新华区市场监督管理局职责任务清单

单位：新华区市场监督管理局

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	信用监督管理股	负责市场主体信用建设；负责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。依法查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。	1	拟订市场主体（外资企业除外）信用监督管理的措施办法，负责市场主体登记事项监督管理工作，负责市场主体信用分类管理和信息公示工作。	
			2	负责全区“国家企业信用信息公示系统”的建设和管理工作。负责企业经营异常名录和严重违法失信企业名单管理工作，承担市场主体监督管理信息和公示信息归集共享、联合惩戒的协调联系工作。	
			3	组织实施本级内资市场主体的年度报告信息公示和即时信息公示工作。	
			4	承担区“双随机、一公开”监管工作领导小组办公室日常工作，并牵头内资市场主体的“双随机、一公开”和抽查工作；企业经营异常名录的列入、移出。	
			5	严重违法失信企业名单管理和修复工作；长期未经营企业强制退出的管理工作。	
			6	处理违反登记管理和信息公示管理法律法规的行为。承接上级交办的其他工作。	
2	知识产权管理股	负责推进全区知识产权保护、管理工作。按照国家知识产权保护体系建设方案，推动建设知识产权保护体系；严格依法保护商标、专利、特殊标志、官方标志、地理标志；负责商标、专利的执法工作，依法查处侵犯注册商标专用权、假冒专行为；负责驰名商标的培育、推荐、保护工作；负责全区专利申请补助	1	负责注册商标、专利的监督管理工作。规范商标使用行为，调处商标纠纷。	
			2	承担特殊标志、官方标志的使用管理与保护；组织推进商标战略。	
			3	负责商标印制单位的监督管理；负责全区专利申请补助、专利实施资助的申报及管理工作。	
			4	承担区打击侵犯知识产权和制售假冒商品工作领导小组办公室工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		<p>的培育、推荐、保护工作。负责全区专利申请补助、专利实施资助的申报及管理工作，协调上级部门做好专利培训、专利执法工作。</p>	5	协调上级部门做好专利培训、专利执法工作。	
			6	指导查处商标侵权、假冒专利违法行为。	
			7	承接上级交办的其他工作。	
3	综合执法股	<p>负责市场监管综合执法工作，负责市场监管综合执法队伍建设工作，推动实行统一的市场监管；组织查处违法案件；规范市场监管行政执法行为。</p>	1	组织协调全区市场监管综合执法工作，指导查处市场主体准入、生产、经营、交易中的有关违法违规行为和案件查办工作。	
			2	负责大要案和疑难案件查处、督办，协调跨区域案件的查处工作。	
			3	指导各市场监督管理所市场监管综合执法工作。承接上级交办的其他工作。	
4	反不正当竞争股（规范直销和打击传销办公室）	<p>依法查处不正当竞争、违法直销、传销；根据上级授权，负责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、限制竞争等反垄断执法工作。指导企业在国外的反垄断应诉工作。</p>	1	负责组织实施有关反不正当竞争、直销市场监管、禁止传销工作。	
			2	组织指导查处不正当竞争、商业贿赂、走私贩私及其他经济违法行为，指导、督办、查处涉及反不正当竞争的大案要案和典型案例。	
			3	承担监督管理直销企业、直销员及其直销活动和打击传销以及投诉举报处理工作。	
			4	承担打击传销领导小组办公室日常工作，组织协调有关部门依法开展打击传销联合行动及相关工作。	
			5	负责指导、监督、检查街道办事处的打传工作。负责公平竞争审查相关工作。	
			6	承接上级交办的其他工作。	
5	消费者权益保护股（投诉举报中心）	<p>组织指导市场监管执法机构消费者权益保护体系建设，负责市场监督管理投诉举报电话平台建设工作。</p>	1	负责全区市场监管投诉举报电话平台建设工作。负责受理生产者、经营者、消费者的咨询，消费者投诉。	
			2	对生产者、经营者违法行为的举报，分派、协调、督办反馈结果。	
			3	负责相关信息分析、公开工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			4	组织指导市场监督管理执法机构的消费者权益保护体系建设。	
			5	承接上级交办的其他工作。	
6	合同和市场交易监督管理股	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；依法实施合同行政监督管理，规范合同行为，依法查处合同欺诈等违法行为；组织实施合同格式条款备案。	1	组织指导商品交易市场监管工作。	
			2	依法指导有关专业市场规范管理工作。	
			3	配合开展有关领域专项整治工作。依法实施合同、拍卖行为监督管理，查处不公平格式条款（霸王条款）等违法行为，依法对网络交易平台和网络经营主体经营行为进行监督管理。	
			4	承担监督管理网络商品交易及有关服务的行为，组织指导协调网络市场行政执法工作。	
			5	牵头负责区局大气污染防治相关工作。	
			6	负责成品油和煤炭市场质量监管工作，防范土壤污染。	
			7	承担流通领域农资、成品油等商品的抽查和不合格产品后处理工作。	
			8	承接上级交办的其他工作。	
7	质量监督股	负责全区宏观质量管理工作，拟订全区质量发展制度和措施并组织实施；组织实施缺陷产品召回制度，负责全区工业产品质量安全监督管理工作，承担区级工业产品质量安全风险监控、监督检查工作；落实质量安全追溯制度；监督企业建立产品质量诚信制度，推进和实施名牌发展战略，组织实施产品和质量提升制度，承担产品质量监督抽查工作和不合格产品后处理工作。	1	组织实施质量强区发展规划和质量奖励制度，监督企业建立产品质量诚信制度，推进和实施名牌发展战略。	
			2	组织实施产品和质量提升制度。	
			3	协调、开展工业产品生产领域质量监督管理和不合格产品后处理工作。	
			4	承担“质量强区”领导小组办公室日常工作。承接上级交办的其他工作。	
8	认证认可监督股	负责统一管理、监督和协调全区认证认可工作，组织实施国家统一的认证认可和合格评定监督管理制度。依法对辖区内实验室和检验检测机构进行监督管理，对认证认可相关的社会中介服务机构进行监督管理，协调和监督认证认可行业自律管理工作。	1	对国家强制性认证和自愿性认证进行监督和管理，引导企业按国际惯例开展认证。	
			2	承担实验室和检验检测机构的监督管理，负责统一管理全区检验检测工作。	
			3	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。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		和监督强制性认证和自愿性认证工作，引导企业按国际惯例进行各种认证。	4	落实认证行业发展规划，组织对各类认证活动实施监督管理，监督管理产品质量检验机构及仲裁检验、鉴定，组织指导查处认证违法行为。	
			5	承接上级交办的其他工作。	
9	特种设备安全监察股	负责全区特种设备安全监督管理工作，负责特种设备安全监察、监督管理工作，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。推动建立落实特种设备安全企业主体责任、地方人民政府负总责的机制，并组织实施和监督检查，着力防范特种设备安全风险。	1	综合管理全区锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机械、客运索道、游乐设施、场（厂）内专用机动车辆等特种设备安全工作。	
			2	对特种设备的设计、制造、安装、改造、维修（保养）、使用（充装）、检验检测和进出口等环节实施安全监察和监督检查。	
			3	按规定权限对特种设备事故进行调查分析和处理，监督检查高耗能特种设备节能标准的执行情况。	
			4	承接上级交办的其他工作。	
10	食品安全协调股	负责综合协调食品安全监督管理工作，贯彻落实食品安全政策，推动健全食品安全地方党政同责和跨部门协调联动机制，负责食品安全应急体系建设，建立健全食品安全信息统一公布和重要信息直报制度；承担区食品安全委员会办公室日常工作。督促有关部门和街道履行食品安全监督管理职责并负责考核评价。	1	牵头组织食品安全监督管理目标绩效考核；推动全区食品信息化建设。	
			2	编制食品安全形势分析报告；组织、协调、指导重大食品安全信息的监测和发布。	
			3	承担区政府食品安全委员会办公室日常工作。承接上级交办的其他工作。	
11	食品生产安全监督管理股	负责食品安全监督管理工作。建立覆盖食品生产、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；推动建立食品生产销售者落实主体责任的机制，健全食品安全追溯体系；参与食品安全风险监测，防范食品安全风险，组织开展食品安全监督抽检、核查处置和风险预警、风险交流工作。	1	分析掌握生产领域食品安全形势，拟订食品生产监督管理和食品生产者落实主体责任的制度措施并组织实施。	
			2	组织开展食品生产单位监督检查。指导食品生产单位建立健全食品安全可追溯体系。	
			3	承担上级交办的其它工作。	
12	食品经营安全监督管理股	负责食品安全监督管理工作。建立覆盖食品生产、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；推动建立食品生产销售者落实主体责任的机制，健全食品安全追溯体系；参与食品安全风险监测，防范食品安全风险，组织开展食品安全监督抽检、核查处置和风险预警、风险交流工作。	1	分析掌握流通领域食品安全形势，拟订全区食品经营者落实主体责任的制度措施并组织实施，指导食品经营单位建立健全食品安全可追溯体系，组织开展监督检查工	
			2	承担流通领域食盐质量安全监督管理工作，拟订食盐经营质量安全监督管理和生产者落实主体责任的制度措施并组织实施，指导食盐经营单位健全食盐安全可追溯体	
			3	拟订市场销售食用农产品质量安全监督管理和经营者落实主体责任的制度措施并组织实施。	
			4	组织开展监督检查工作，指导食用农产品销售单位健全食品安全可追溯体系。	
			5	承担上级交办的其它工作。	
			1	负责全区化妆品、保健食品监督管理；监督实施化妆品、保健食品安全管理有关规范。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
13	化妆品和特殊食品监督管理股	负责化妆品质量管理工作；组织开展化妆品不良反应监测；负责化妆品监督检查工作；贯彻落实国家、省、市检查制度，依法查处化妆品经营、使用环节的违法行为；组织开展化妆品安全宣传、教育培训，落实化妆品安全企业主体责任，推进诚信体系建设。组织开展特殊食品安全监督检查。	2	分析掌握保健食品、特殊医学用途配方食品和婴幼儿配方乳粉等特殊食品领域安全形势，贯彻落实特殊食品监督管理的制度措施。	
			3	组织开展特殊食品安全监督检查。指导特殊食品生产经营单位建立健全食品安全可追溯体系。	
			4	负责食品相关产品质量安全监督管理工作。	
			5	依法组织指导查处化妆品、保健食品违法违规行进行并进行监督抽样工作。	
			6	承担上级交办的其它工作。	
			14	餐饮服务监督管理股	负责全区餐饮服务监督管理；指导餐饮经营者落实主体责任；负责协调、指导、督促、检查区有关部门和街道办事处餐饮服务领域食品安全工作。负责重大活动食品安全保障工作。
2	指导餐饮经营单位建立健全食品安全可追溯体系。				
3	负责餐饮服务监督管理及食品安全风险分析预警。				
4	监督实施餐饮服务安全管理规范，依法查处餐饮服务食品安全案件。				
5	协助有关部门收集餐饮服务食品安全风险评估信息和资料。				
6	负责重大活动食品安全保障工作。				
7	负责协调、指导、督促、检查区有关部门和街道办事处餐饮服务领域食品安全工作				
8	承接上级交办的其他工作。				
15	药品流通监督管理股	负责医疗器械（一类医疗器械）质量管理工作，依职责监督实施药品、医疗器械经营质量管理规范；组织开展药品、不良反应监测、医疗器械不良事件监测、药物滥用监测工作。负责药品、医疗器械监督检查工作，贯彻落实国家、省、市检查制度，依法查处药品、医疗器械经营、使用环节的违法行为；负责医疗机构（不含省级、市级医疗机构）药品、医疗器械使用环节的日常监管。组织开展药品、医疗器械安全宣传、教育培训，落实药品、医疗器械安全企业主体责任，推进诚信体系建设。	1	监督实施药品经营质量管理规范。	
			2	负责药品经营环节（不含药品经营连锁企业总部，二类精神药品、药用罂粟壳、医疗用毒性药品经营资格）监督管理。	
			3	依法对医疗机构（不含省级、市级医疗机构）药品质量进行监管。	
			4	承接上级交办的其他工作。	
16	医疗器械监督	推动建立落实药品安全企业主体责任、地方人民政府	1	依据市、县（区）两级事权划分，负责医疗器械经营环节监督管理。	
			2	负责医疗机构（不含省、市级）医疗器械质量监督管理。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
10	管理股	负总责的机制，并组织实施和监督检查，着力防范区域性、系统性药品安全风险。	3	组织开展不良事件监测上报工作并参与医疗器械质量抽检工作。	
			4	承接上级交办的其他工作。	
17	价格监督管理股	负责全区价格监督检查与反价格垄断相关职责；负责价格（收费）违法行为查处工作。	1	拟订有关价格收费监督管理措施、办法并组织实施。	
			2	依法监管商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费行为，推行价格、收费公示制度，组织查处价格收费违法违规行为。	
			3	承接上级交办的其他工作。	
18	标准计量监督管理股	负责统一管理全区计量工作，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，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和计量仲裁检定。负责统一管理全区标准化工作，宣传贯彻强制性、推荐性国家标准和行业标准、地方标准；依法协调指导和监督团体标准、企业标准制定工作；组织开展标准化国际、区域合作和参与制定、采用国际标准工作。管理全区农业标准化、工业标准化和服务业标准化工作，监督管理企业标准公开声明，承办产品采标认可、采标标志备案工作，管理产品条码工作，对标准的实施进行监督检查。承担区级专业标准化技术管理工作，承担区标准化委员会办公室的日常工作。	1	承担全区计量标准、计量标准物质和计量器具管理工作。	
			2	承担全区商品量、市场计量行为，规范计量数据使用。	
			3	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，组织量值传递和比对工作。	
			4	监督管理商品量、市场计量行为和计量仲裁检定。	
			5	管理全区农业标准化、工业标准化和服务业标准化工作。	
			6	监督管理企业标准公开声明，承办产品采标认可、采标标志备案工作。	
			7	管理产品条码工作，对标准的实施进行监督检查。	
			8	承接上级交办的其他工作。	
19	广告监督管理股	依法监督管理广告发布活动，查处广告违法、违规行为。	1	拟订区广告业发展规划政策并组织实施。	
			2	负责全区广告监督管理措施办法的制订并指导实施。	
			3	负责组织监测各类媒介广告发布情况，监督管理广告活动，查处虚假广告等违法行为。	
			4	指导广告业发展。	
			5	组织指导基层市场监督管理所、区市场监督管理行政执法等单位的广告监督管理工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			6	承接上级交办的其他工作。	
20	办公室	负责机关日常工作的协调和督查，负责机关文电、会务、机要、保密、档案、信息、信访、安全、政务公开、后勤保障等工作。拟订市场监督管理信息公开制度，负责新闻宣传、新闻发布工作；组织市场监督管理舆情监测、分析和协调处置工作。协调组织大型宣传活动。承办人大代表建议、政协委员提案答复工作；组织协调市场监督管理方面突发事件的应急处置和调查处理工作。协调推进市场监督管理深化改革工作，组织开展市场监督管理、知识产权等相关政策研究和综合分析，承担重要综合性文件、文稿和领导讲话的起草工作，负责市场监督管理统计工作，负责市场监管系统的信息化建设、软件开发、系统运行维护工作，负责机关和所属单位对外交流与合作工作。承接上级交办的其他工作。	1	负责机关日常工作的协调和督查。	
			2	负责机关文电、会务、机要、保密、档案、信息、信访、安全、政务公开、后勤保障等工作。	
			3	负责新闻宣传、新闻发布工作。	
			4	组织市场监督管理舆情监测、分析和协调处置工作。	
			5	协调组织大型宣传活动。	
			6	承办人大代表建议、政协委员提案答复工作	
			7	组织协调市场监督管理方面突发事件的应急处置和调查处理工作。	
			8	协调推进市场监督管理深化改革工作。	
			9	组织开展市场监督管理、知识产权等相关政策研究和综合分析，承担重要综合性文件、文稿和领导讲话的起草工作。	
			10	负责市场监督管理统计工作。	
			11	负责市场监管系统的信息化建设、软件开发、系统运行维护工作。	
			12	负责机关和所属单位对外交流与合作工作。	
			13	承接上级交办的其他工作。	
21	政策法规股	承担机关规范性文件及重大决策的合法性审核工作；负责市场监督管理、知识产权方面行政执法监督工作，负责行政执法合法性法制审查工作，负责开展法制宣传教育，承担行政复议、行政应诉和行政赔偿等工作，负责行政执法人员资质管理工作；负责行政执法与刑事司法衔接工作；承接上级交办的其他工作	1	承担机关规范性文件及重大决策的合法性审核工作。	
			2	负责市场监督管理、知识产权方面行政执法监督工作。	
			3	负责行政执法合法性法制审查工作。	
			4	负责开展法制宣传教育，承担行政复议、行政应诉和行政赔偿等工作。	
			5	负责行政执法人员资质管理工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
			6	负责行政执法与刑事司法衔接工作。	
			7	承接上级交办的其他工作。	
22	财务装备股	承担局机关计划财务管理工作,编制本部门预算、决算,负责局机关及直属单位的财务会计制度建设、资金资产管理与监督。负责局机关和直属单位固定资产、行政事业性收费及罚没收入、罚没物资的监督管理;负责局机关和直属单位固定资产、政府采购、基本建设投资报批和执法装备购置;负责局内部审计工作。承接上级交办的其他工作。	1	负责局机关及直属单位的财务会计制度建设、资金资产管理与监督。	
			2	负责局机关和直属单位固定资产、行政事业性收费及罚没收入、罚没物资的监督管理。	
			3	负责局机关和直属单位固定资产、政府采购、基本建设投资报批和执法装备购置。	
			4	负责局内部审计工作。负责局机关计划财务管理工作。	
			5	编制本部门预算、决算。承接上级交办的其他工作。	
23	人事教育股	承担机关人事管理、机构编制、队伍建设、培训、工资、福利、社会保险、干部考核、出国人员政审、因私出国(境)证照管理,负责科级及以下干部管理工作;管理局机关事业单位和相关社会团体的职务技术评聘工作;拟订教育培训规划并组织实施;负责绩效目标考核管理工作。负责全局离退休人员管理和服务工作。负责工会、计生等管理服务工作。承接上级交办的其他工作。	1	负责全局的机构编制、干部人事和教育培训。	
			2	负责全局工资、福利、社会保险、干部考核、出国人员政审、因私出国(境)证照管理。	
			3	负责科级及以下干部管理工作;负责全局离退休人员管理和服务工作。	
			4	负责工会、计生等管理服务工作。承接上级交办的其他工作。	
24	党建办公室	服务局党组政治教育以及中心组学习及全局党风廉政建设和队伍作风纪律建设;负责扶贫工作;智慧党建云平台管理等工作;负责组织指导机关和直属单位、派出机构党建工作。负责指导非公党建工作。承接上级交办的其他工作。	1	服务局党组政治教育以及中心组学习及全局党风廉政建设和队伍作风纪律建设。	
			2	负责扶贫工作;智慧党建云平台管理等工作。	
			3	负责组织指导机关和直属单位、派出机构党建工作。	
			4	负责指导非公党建工作。	
			5	承接上级交办的其他工作。	