## 内设机构

日期：2020-08-20 08:44 来源：区市场监管局

字号： 大 中 小

1.办公室。负责机关日常运转，承担信息、安全、保密、信访以及重要事项的组织和督查工作，统筹协调政务公开、信息化等工作。承担协调推进本区市场监督管理方面深化改革工作。组织开展有关政策研究、综合分析和组织实施。承担重要综合性文件、文稿的起草工作。组织开展相关对外交流与合作。拟订本区市场监督管理信息发布制度，承担新闻宣传、新闻发布管理工作。组织市场监督管理舆情监测、分析和协调处置工作。协调组织重大宣传活动。

2.法制科。承担行政执法监督工作。参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作。承担机关行政规范性文件的合法性审核和备案工作。负责市场监督管理执法证件的管理工作。组织开展有关法治宣传教育工作。

3.协作执法科。负责收集、分析、统筹、预警本区市场秩序风险等信息。负责研究完善行政执法协作的相关制度和工作机制，牵头或配合相关部门开展专项整治和联合执法工作。负责行政执法工作的监督、指导和协调。

4.登记注册科。指导各类市场主体登记注册工作。承担管辖范围内及北京市市场监督管理局授权或委托登记的市场主体名称登记管理、登记注册和营业执照核发工作。负责登记注册系统信息化建设和全程电子化、电子营业执照核发管理等工作。负责登记注册信息的分析工作。

5.市场监督管理一科。负责拟订本区市场主体监督管理具体实施办法。组织指导市场主体年报公示，承担公示信息的抽查、异议处理以及日常监督检查等基础工作。拟订查处无照经营的方案并组织实施。组织实施市场主体经营异常名录和“黑名单”制度。调查研究个体、私营经济发展与管理情况，指导北京市门头沟区私营个体经济协会工作。负责小微企业名录相关信息归集工作。配合党委组织部门开展小微企业、个体工商户、专业市场的党建工作。

6.市场监督管理二科。依法承担规范维护本区各类市场经营秩序工作。依法组织监督管理各类市场交易行为，组织查处违法违规行为。依法承担农资经营活动的有关监督管理工作，配合有关部门开展粮食流通监管工作。依法制定和推行合同示范文本，组织指导合同格式条款规范监管和查处合同欺诈违法违规行为。组织指导动产抵押登记工作。依法组织实施拍卖行为监督管理。

7.知识产权科。组织查处侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣行为，开展知识产权宣传培训等工作。拟订实施广告监督管理的制度措施。组织监测各类媒介广告发布情况。组织查处虚假广告等违法行为。指导广告审查机构和广告行业组织的工作。承担门头沟区打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组日常工作。

8.信用建设和网络交易监督管理科。拟订本区企业信用建设与监督管理的制度。组织开展企业信用分类管理和信息公示工作。拟订本区网络交易及有关服务监督管理的制度措施并组织实施。组织协调网络市场行为执法工作。组织网络交易平台和网络经营主体规范管理工作。组织实施网络市场监测工作。

9.消费者权益保护科。组织实施本区消费环境建设和消费者权益保护的措施、办法。组织指导市场监管咨询投诉举报的受理、处理工作。指导投诉平台信息化建设及数据的汇总分析、管理使用工作。指导门头沟区消费者协会工作。

10.公平竞争科（规范直销与打击传销工作办公室）。组织开展本区公平竞争审查工作。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工作。组织查处价格收费违法违规行为和不正当竞争行为。承担监督管理直销企业、直销员及其直销活动和打击传销工作。

11.标准化科。组织拟订本区标准化发展战略、规划、计划、政策和管理制度并组织实施。实施首都标准化战略纲要，组织实施标准化推进工作。开展对标准实施情况的监督检查。负责推进采用国际标准工作。负责商品条码的监督检查工作。组织实施本区检验检测机构资质认定和监督检查工作。

12.产品质量监督管理科。负责本区产品质量安全监督管理工作。按分工开展产品质量监督检查、生产许可证制度执行情况监督检查、质量安全专项整治工作。按分工落实产品质量诚信体系建设工作。开展产品质量事故调查，监督管理产品防伪，监督实施缺陷产品召回。

13.计量监督科。组织推行国家法定计量单位。承担本区计量基准、计量标准、计量标准物质和计量器具管理工作，组织量值传递溯源和计量比对工作。实施国家计量技术规范，组织拟订、修订、管理和实施本地区计量技术规范。承担商品量、市场计量行为、计量仲裁检定和计量技术机构及人员监督管理工作。规范计量数据使用。

14.特种设备安全监察科。负责本区特种设备的安全监察工作（法律、法规另有规定的除外）。监督检查特种设备的设计、制造、安装、改造、维修、使用、检验检测。监督检查高耗能特种设备节能工作。按规定权限组织开展事故调查处理工作。负责查处违反特种设备法律法规的违法行为。按规定权限监督管理特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员资格。

15.食品药品安全协调科（区食安委办秘书科）。承担本区食品药品安全委员会办公室日常工作。负责部门间监管职责分工的协调工作，建立健全部门间、区域间食品药品日常协作和联动机制，完善全程监管、综合监管各项制度。组织实施对各部门、各镇（街道）食品药品安全工作的考核评价。组织协调重大活动的食品药品安全保障工作。组织编制相关应急预案，协调相关部门开展相关突发事件和重大事故的应急处置和调查工作。拟定区食品药品安全监督抽检计划并组织实施。

16.食品生产安全监督管理科（特殊食品安全监督管理科）。分析掌握本区食品生产领域的安全形势，组织开展食品生产企业监督检查，组织排查该领域相关风险隐患，组织开展该领域相关不合格食品核查处置和召回工作。组织实施食品生产加工小作坊许可管理工作。

分析掌握本区保健食品、特殊医学用途配方食品和婴幼儿配方食品等特殊食品领域安全形势。负责特殊食品经营许可管理工作。组织排查相关风险隐患。组织开展该领域相关不合格食品核查、处置、召回。

指导开展上述领域食品安全违法案件的查处工作。

17.食品流通安全监督管理科。分析掌握本区食品贸易商、食杂店、商场超市、便利店等流通领域的食品安全形势。组织开展食品流通许可管理。组织开展食品流通监督检查。组织排查该领域相关风险隐患。组织开展该领域相关不合格食品核查、处置、召回。

分析掌握本区集中交易市场、庙会、游园会、展销会等领域的食品安全形势。组织开展该领域食品流通监督检查。组织排查该领域相关风险隐患。组织开展该领域相关不合格食品核查、处置、召回。

指导开展上述领域食品安全违法案件的查处工作。

18.餐饮服务监督管理科。分析掌握本区餐饮服务领域的食品安全形势，组织开展餐饮质量安全提升行动和安全监管工作，组织排查该领域相关风险隐患，组织开展该领域相关不合格食品核查处置和召回工作。组织实施餐饮服务许可管理工作。

指导开展上述领域食品安全违法案件的查处工作。

19.药械使用监督管理科（化妆品监督管理科）。负责组织实施本区医疗机构药品及医疗器械采购、储存和使用的质量监督管理。负责组织实施本区医疗机构制剂使用的监督管理工作。负责组织实施药品不良反应和医疗器械不良事件监测工作。负责组织实施医疗机构使用的药品及医疗器械的抽检工作。

负责组织实施本区化妆品经营企业监督管理工作。负责组织实施化妆品抽检工作。负责组织实施化妆品召回的监督管理工作。

指导开展上述领域违法案件的查处工作。

20.药械流通监督管理科。负责本区药品零售、医疗器械经营许可（备案）和监督管理工作。组织、指导药品、医疗器械经营企业及具备互联网药品、交易服务资格单位监督管理工作。负责组织实施药品零售企业药品经营质量管理规范认证工作。负责监督实施药品、医疗器械经营企业分类管理制度。组织指导并监督经营企业配合实施问题药品和医疗器械产品的召回工作。负责监督实施药品、医疗器械经营领域产品质量抽检工作。

指导开展上述领域违法案件的查处工作。

21.财务审计科。承担机关及所属单位财务、国有资产、基本建设和各类资金、专用基金及制装管理工作。承担机关安全保卫工作。拟订机关及所属单位内部审计办法。负责对财务政策执行、财务收支等进行审计监督。承担本单位领导干部经济责任审计相关工作。

22.人事教育科。负责机关及所属单位的人事、机构编制、外事、队伍建设、教育培训等工作。负责组织相关专业技术职务资格评定工作，参与相关职业资格的管理工作。组织指导市场监管专业人才队伍建设。负责机关和所属单位离退休人员的管理与服务工作。负责机关及所属单位的党群工作。指导基层规范化建设工作。负责机关及所属单位的工会工作。承担局党组落实全面从严治党主体责任的具体工作。