

松原经济技术开发区兴原乡卫生院  
2024 年部门预算

二〇二四年一月二十日

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 机构设置

## 第二部分 预算公开表格

- 一、 收支预算总表
- 二、 收入预算总表
- 三、 支出预算总表
- 四、 财政拨款收支预算总表
- 五、 一般公共预算拨款支出预算总表
- 六、 一般公共预算拨款基本支出预算总表
- 七、 一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、 政府性基金预算拨款支出预算总表
- 九、 三年支出计划表
- 十、 整体支出绩效评价表
- 十一、 项目支出绩效目标表

## 第三部分 情况说明

## 第四部分 名词解释

## 第一部分 部门概况

### 一、主要职能

- 一、承担本区域居民的预防、医疗和保健任务。
- 二、区域内传染病、职业病和非传染性慢性病的防控。
- 三、区域内人群的健康教育工作。
- 四、强化区域内医疗救治体系，有效应对各种突发性公共卫生事件。

### 二、机构设置及部门决算单位构成

- (一) 院办公室。负责院务管理、会议组织、文件起草、文件收发、上传下达、值班备勤、监督落实等工作；负责信息管理、安全生产、统治法治、信访稳定等工作；负责平安医院创建工作；负责组织开展党建、工会等方面工作；负责自然灾害、突发公共卫生等突发事件应急预案的组织制定及实施工作。
- (二) 财务科。负责卫生院门诊、急诊、住院处、公共卫生服务、医保、农合的收支核算工作，医疗仪器设备与药品的购置、设备维修以及基础设施建设等重大支出项目核算和财务管理工作；负责固定资产财务管理；负责财务决算编制；负责卫生系统报表编制；负责经济合同审核及会计档案管理；负责职工薪酬发放；负责差旅费审核报销，依法申报纳

税等，完成院长临时交办的其他工作。

- (三) 人力资源科。在院长领导下，做好全院人力资源和社会保障工作，负责制定人事管理制度并组织实施；负责医务人员招聘录用、合同签订、续聘解聘等工作；负责工资管理、职称评聘、执业变更、人事档案管理工作；负责绩效考核教育培训、选拔任用、奖励惩戒等工作；负责全院人事统计台账和劳资报表统计等工作；做好人事保密工作。
- (四) 总务科、负责医疗设备、卫生器材、办公用品等物资采购供应管理工作；负责卫生清洁、日常保卫、车辆管理、食堂管理等工作；负责医疗备品出入库登记管理工作；负责全院工程项目建设、信息网络维护管理工作；负责制定安全事故应急救援预案并负责组织实施，做好安全生产的监督检查、安全教育培训等工作。
- (五) 公共卫生科。负责建立辖区内常住居民健康档案及管理；负责提供辖区内常住居民健康教育服务；负责辖区内 0-6 岁儿童健康管理服务；负责辖区内常住的孕产妇健康管理服务，负责辖区内老年人健康管理服务；负责辖区内 35 岁及以上常住居民中原发性高血压患者健康管理服务；负责辖区内 35 岁及以上常住居民中 2 型糖尿病患者健康管理服务；负责辖区内常住居民中诊断明确、在家居民的严重精神障碍患者管理；负责辖区内确诊的常住肺结核患者管理，负责辖区内 65 周岁及以上常住居民及 0-36 个月儿童中医药健康管理服务；负责辖区内服务人口传染病及突发公共卫生事件报告和处理服务；负责辖区内卫生计生监督协管服务；负责肿瘤患者筛查工作；负责免费发放避孕药具及健康素养促进工作。

- (六) **医保科**。贯彻执行有关医疗保险的政策规定，全面负责医疗保险工作各项事宜；负责医保、农合药品目录更新系统录入、代码匹配；负责全员病案及管理（包括电子病历）；负责对相关科室进行医保方面的监督、检查、指导工作；负责对医保、农合政策的落实及宣传；负责与上级部门进行工作对接、迎检、药品维护、农合报销等相关工作。
- (七) **医务科**。负责制定医疗管理制度，解释相关医疗政策，督促检查制度实施情况，妥善解决医疗纠纷；负责医德教育，纠正行业不正之风工作；负责门诊、疗区的管理工作，保障医疗工作常态化进行；负责组织医疗活动，拟定有关业务计划和医疗指标并组织实施、监督检查；负责抢险救灾、院内外会诊，协调解决危重病人住院治疗等工作；负责组织临时性院外医疗、宣传、咨询和健康教育等任务；负责制定医疗仪器设备采购、更新计划，做好医疗设备的维护、保养等管理工作；负责拟定药品采购计划及药品采购、账目管理等相关工作；负责对药品贮存和库存量进行管理；负责对医院的药品质量进行检查；负责门诊处方和病房处方的调配、核对等管理工作；负责组织制定教学科研、专业培训计划等工作。
- (八) **护理部**。负责建立健全护理制度，监督检查护理技术及护理人员工作职责的贯彻执行；开展业务教育、培训工作，组织护理业务技术和技术操作考评；负责病房、门诊静点室管理、护理质量控制和护理人员岗位管理等；负责医疗“两废”处置和院内感染控制管理工作。

## 第二部分 预算表格

2024 年预算公开表（见附件）

## 第三部分 情况说明

### 一、2024 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，松原经济技术开发区兴原乡卫生院所有收入和支出均纳入部门预算管理，收入包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位缴款收入、其他收入、用事业基金弥补收支差额，上年结转等。支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、住房保障支出、教育支出、科学技术支出、文化体育与传媒支出、社会保障各就业支出、农林水支出、住房保障支出、结转下年等。2024 年收支总预算 459 万元。

### 二、2024 年收入预算情况

2024 年收入预算 459 万元，其中：一般公共预算拨款收入 423.5 万元，占总收入的 92.26%；一般公共预算拨款结转 35.5 万元，占总收入的 7.74%。

### 三、2024 年支出预算情况

2024 年支出预算 459 万元，其中：基本支出 305.5 万元，占总支出的 66.55%；项目支出 153.5 万元，占总支出的 33.45%。

### 四、2024 年财政拨款收支预算总体情况

2024 年财政拨款收支总预算 459 万元。其中一般公共预算拨款 423.5 万元，上年度一般公共预算拨款结转 35.5 万元。

## 五、2024 年一般公共预算拨款情况

2024 年一般公共预算当年拨款 459 万元，其中基本支出 305.5 万元，占 66.55%；项目支出 153.5 万元，占 33.45%。基本支出中，人员经费 305.5 万元，占 100%；公用经费 0 万元，占 0%。

## 六、2024 年一般公共预算基本支出情况

2024 年一般公共预算基本支出 305.5 万元，其中：

人员经费 305.5 万元包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离退休费、抚恤金、生活补助、助学金、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭补助支出。

公用经费 0 万元包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修维护费、会议费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

## 七、2024 年“三公”经费预算情况

2024 年“三公”经费预算数为 0 万元。

其中：

因公出国（境）费 0 万元。

公务用车购置及运行费 0 万元，

公务接待费 0 万。

## 八、2024 年政府性基金预算支出情况

2024 年使用政府性基金预算拨款安排支出 0 万元。（如没有政

府性基金预算支出拨款则我单位本年度没有安排政府性基金支出即可）。

## 九、其他说明

### （一）机关运行经费

2024年部门本级等\*家行政单位和\*家参公单位的机关运行经费财政拨款预算0万元。

### （二）政府采购情况

2024年采购预算总额0万元。

### （三）国有资产占有使用情况

无

### （四）绩效情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合我院职能，加强对我区居民的一般常见病，多发病的诊断及治疗，加强农村疾病预防控制，认真执行儿童计划免疫，做好农村孕产妇和儿童保健工作，承担预防保健等基本公共卫生服务，做好区内城乡居民基本医疗保险，大病保险和医疗救助工作。

## 第四部分 名词解释

名词解释