

咸宁市卫生服务中心 2024 年

部门预算编制说明



第一部分 单位概况

(一) 主要职能

(二) 机构设置

(三) 年度主要工作任务及目标

第二部分 2024 年部门预算表

(一) 部门收支总表

(二) 部门收入总表

(三) 部门支出总表

(四) 财政拨款收支总表

(五) 一般公共预算支出表

(六) 一般公共预算基本支出表

(七) 一般公共预算“三公”经费支出表

(八) 政府性基金预算支出表

第三部分 2024 年部门预算编制情况及说明

(一) 预算收支安排及增减变化情况说明

(二) 机关运行经费安排及增减变化情况说明

(三) “三公”经费安排及增减变化情况说明

(四) 政府采购预算安排及增减变化情况说明

(五) 国有资产占用及增减变化情况说明

(六) 政府性基金预算支出情况说明

（七）2024 年部门预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 单位概况

（一）主要职能

根据咸机编〔2002〕21 号和咸卫发〔2002〕1 号文件，咸宁市卫生服务

中心主要职责为：

- 1、组织医疗事故鉴定工作
- 2、承办全市卫生计生系统各种考试考务工作
- 3、负责全市医学学术活动开展与交流、开展优秀论文评选和奖励，组织医学科研成果的推广和应用，编辑出版《咸宁医药》杂志
- 4、负责全市继续医学教育日常工作，开展继续医学教育与管理、组织开展卫技人员培训和考核
- 5、负责组织开展全市执业医师定期考核工作
- 6、负责组织开展全市卫生专业高级职称评审工作

（二）机构设置

根据上述职责，市卫生服务中心内设 8 个科（室）

1、办公室

负责制定中心工作计划，撰写工作总结；协调中心各科室工作；负责信息收集整理、文件收发、打印；做好上级文件精神与中心各科室间的上传下达；车辆管理、使用调配工作；中心日常接待工作；中心社会治安综合治理和安全生产工作；做好信息保密工作；做好中心各项档案工作；制定中心各类物资供应计划；

依据中心批准的物资采购计划安排采购,做好物资验收及出入库登记手续和报账工作等;负责中心固定资产管理、做好房屋、器械、水、电设备的维护工作。

2、党务办公室(人事科教科)

承担党组织建设和党员队伍建设工作,做好党建日常工作;负责党员的教育管理与组织发展工作;做好党风廉政建设工作,全面推进党务公开;负责精神文明建设工作;完成上级党组织交办的其它工作;负责中心人事调配、人事招聘录用、职工工资晋级和专业技术职务晋升工作,制定并组织实施专业人员业务培训、人才培养计划,组织并实施职工继续教育计划;负责宣传、贯彻、落实工会相关法规条例,制订工会工作规章制度;组织职工开展形式多样的健康文娱活动;负责职工工会福利的申报、发放;负责工会资产的使用和管理;认真贯彻执行国家有关离退休老干部职工的政策,关心离退休老干部职工的生活。

3、财务科

负责制定中心财务预算计划,定期上报财务报表;负责中心收费工作和职工的社保缴费;做好各科室收支账目,跟踪各科室收支情况;严格执行中心财务管理制度,做好年终各科室收支决算;配合上级部门对中心财务审计核查;负责全市医用耗材网上集中招标采购管理工作。

4、卫生类考务管理科

负责全市执业医师、执业护士和卫生专业技术资格考试的报名、组织及开展实施。

5、医师定期考核科

负责组织开展全市执业医师定期考核工作,督促医师队伍更新知识、技能,提高专业水平,保持职业道德。

6、医学鉴定科

负责组织医疗事故技术鉴定、医疗损害鉴定、预防接种异常反应鉴定、市级职业病诊断鉴定工作。

7、学会管理科

落实理事会和常务理事会决定，审议向常务理事会提出有关组织工作的重要报告和建议，并按照常务理事会决议指导协调组织管理工作；负责全市医学学术活动开展与交流、开展优秀论文评选和奖励组织医学科研成果的推广和应用，编辑出版《咸宁医药》杂志。

8、继续医学教育管理科

负责全市继续医学教育日常工作，开展继续医学教育与管理、组织开展卫技人员培训和考核；负责国家级、省级、市级继续医学教育项目征集、初审、组织专家评审以及项目实施的管理工作；负责继续医学教育学分的管理。

（三）年度主要工作任务及目标

1、组织咸宁市全国护士执业资格、全国卫生专业技术资格、全国医师资格三大国家统一考试；拓展卫生健康行业职业技能鉴定工作；完善国家医师资格技能考试基地建设

2、组织开展咸宁市医疗事故技术鉴定、预防接种异常反应鉴定和医疗损害鉴定工作

3、组织咸宁市卫生健康行业技术交流，完善平台建设促进新技术的临床应用

4、开展咸宁市卫生健康行业的继续教育工作，提升卫生专业技术人员业务能力

5、组织咸宁市卫生专业高级职称区域评审工作

6、组织咸宁市医师定期考核工作

第二部分 2024 年部门预算表(见附件)

第三部分 2024 年部门预算编制情况及说明

(一) 预算收支安排及增减变化情况说明

2024 年市卫生服务中心收入预算总额为 749.39 万元，比上年增加 10.14 万元，增加 1.39%，其中：一般公共预算财政拨款收入 549.39 万元，纳入预算管理的非税 11 万元，往来收入 200 万元。

2024 年市卫生服务中心支出预算总额为 749.39 万元，比上年增加 10.14 万元，增加 1.39%，其中：一般公共预算财政拨款支出 549.39 万元。增加的主要原因是本年度单位新招聘人员的经费。

市卫生服务中心 2024 年政府性基金预算支出为 0。

(二) 机关运行经费安排及增减变化情况说明，须公开明细

市卫生服务中心 2024 年公务运行经费预算 35.35 万元，其中：办公费 3.02 万元、水电费 3.6 万元、邮电费 0.7 万元、差旅费 1 万元、会议费 0 万元、公务接待费 0.2 万元、工会经费 5.57 万元、福利费 6.96 万元、公务用车运行维护费 0.5 万元、其他商品和服务支出 13.79 万元。占预算总额的 4.7%，比上年增加 1.91 万元，增加 5.7%。对个人和家庭的补助 62.91 万元。

(三) “三公” 经费安排及增减变化情况说明

市卫生服务中心 2024 年“三公” 经费预算 0.7 万元，占预算总额的 0.09%，与上年相比减少 0.6 万元，下降 46%。

因公出国（境）费用 0 万元，公务用车运行维护费 0.5 万元，与上年减少 0.6 万元，减少 54%；公务接待费 0.2 万元，与上年相比持平。

（四）政府采购预算安排及增减变化情况说明

市卫生服务中心严格按照《中华人民共和国政府采购法》《咸宁市 2020—2021 年政府集中采购目录及标准》有关规定，切实做到“应编尽编，应采尽采”。2024 年，我单位政府采购预算 0.2 万元，减少原因：全国考试基地信息系统配置和基本考试设施维护已经基本配置到位。

（五）国有资产占用及增减变化情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位保有车辆共有 1 辆，主要是考试业务用车；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）。单价 100 万元以上专用设备 0 套，2023 年度新增固定资产 0.12 万元。

（六）政府性基金预算支出情况说明

本单位无政府性基金支出。

（七）2024 年部门预算绩效情况说明

部门预算绩效开展情况：2024 年市卫生服务中心项目支出 211 万元，该项目严格按照预算绩效管理工作的要求，开展绩效目标编制及评审、绩效监控、绩效评价等工作，并关注项目目标与预算内容、工作计划的一致性，形成了科学合理、规范完整且可量化、可评价的指标体系。

第四部分名词解释

（一）财政拨款收入：指市本级财政当年拨付的资金。

（二）上级专项补助收入：指除上述“财政拨款收入”等以外的上级财政部门交办任务相应安排的资金。

(三) 上年结余(转) :指上年度结余转入经费。

(四) 一般公共服务(类)行政运行(项):指市教育招生考试院机关及所属管理的事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

(五) 一般公共服务(类)一般行政管理(项):指市教育招生考试院行政单位及参照公务员管理事业单位用于科研、监督检查、项目评审等项目支出。

(六) 一般公共服务(类)机关服务(项):指市教育招生考试院机关用于办公楼日常维修维护等后勤保障服务的项目支出。

(七) 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。

(八) 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。

(九) “三公” 经费 :指用财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车运行维护、公务接待费。其中,因公出国(境)费,指单位工作人员公务出国(境)的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出;公务用车购置及运行费,指单位公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出;公务接待费,指单位按规定开支的各类公务接待支出。