富民县卫生健康局（汇总）2024年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）部门机构设置、编制。

1.部门机构设置

2024年部门预算单位共11个（富民县卫生健康局、富民县妇幼健康服务中心、富民县疾病预防控制中心、富民县人民医院、富民县永定街道卫生院、富民县永定街道大营卫生院、富民县罗免镇中心卫生院、富民县赤鹫镇卫生院、富民县款庄镇中心卫生院、富民县东村镇卫生院、富民县散旦镇卫生院）。其中：财政全供给单位10个；部分供给单位1个；特殊供给单位0个；自收自支单位0个。财政全供给单位中行政单位1个；参公管理事业单位0个；非参公管理事业单位9个。

2.部门编制

在职人员编制371人，其中：行政编制 10人，工勤人员编制3人，事业编制358人。在职实有335人，其中： 财政全供养244人，财政部分供养91人，非财政供养0人。

车辆编制17辆，实有车辆17辆。

（二）部门职能。

1.贯彻执行国家、云南省、昆明市有关卫生健康事业发展的法律法规和方针政策；受委托起草我县相关的政策文件，经审批通过后实施；拟订相关规划、政策，依法制定地方性相关技术规范；贯彻执行国家和省、市制定的相关标准和技术规范；统筹规划全县卫生健康服务资源配置，负责拟订本县卫生健康规划并组织实施，加强卫生健康人才队伍建设。

2.协调推进深化医药卫生体制改革，坚持保基本、强基层、建机制，协调推进医疗保障、医疗服务、公共卫生、药品采购和监管体制综合改革，巩固完善基层运行新机制，加大公立医院改革综合力度，推进管办分离，健全现代医院管理制度，推进卫生健康基本公共卫生服务均等化。

3.负责制定全县疾病预防控制规划、免疫规划、严重危害人民健康的公共卫生问题的干预措施并组织实施，组织和协调有关部门对重大疾病实施防控和干预，制定全县卫生应急和紧急医学救援预案、突发公共卫生事件检测和风险评估计划；组织和指导突发公共卫生事件预防控制和各类突发公共事件的医疗卫生救援，及时报告法定传染病疫情信息。组织开展食品安全风险监测评估。

4.组织拟订并协调落实应对人口老龄化政策措施，负责推进老年健康服务体系建设和医养结合工作。

5.贯彻落实国家药物政策和国家基本药物制度，开展药品使用监测、临床综合评价和短缺药品预警；负责全县行政区域内医疗机构麻醉药品和第一类精神药品监督管理工作。

6.完善卫生健康综合监督执法体系，加强综合监督执法机构和队伍建设。负责职责范围内的职业卫生、放射卫生、环境卫生、学校卫生、公共场所卫生、饮用水卫生等公共卫生的监督管理，负责传染病防治监督，健全卫生健康综合监督体系。做好《烟草控制框架公约》履约工作。

7.负责全县医疗机构和医疗服务全行业监督管理，贯彻执行医疗机构及其医疗服务、医疗技术、医疗质量、医疗安全以及采供血机构管理的规范、标准；会同有关部门贯彻执行国家卫生健康专业技术人员准入、资格标准，实施卫生专业技术人员执业规则和服务规范；建立医疗机构医疗服务评价和监督管理体系。

8.负责计划生育管理和服务工作，开展人口监测预警，组织实施人口与家庭发展相关政策。

9.负责组织拟订并实施我县卫生健康、基层医疗卫生、妇幼健康服务体系和全科医生队伍建设发展规划和政策措施。推进卫生健康科技创新发展。

10.贯彻落实国家中医药法律法规、规章政策并组织实施。拟订全县中医药中长期发展规划和目标，负责综合管理中医（含中西医结合、民族医，下同）医疗、教育、科研、文化建设、对外交流合作等工作。

11.建立健全艾滋病防治工作机制，加强宣传教育，采取行为干预和关怀救助等措施，综合防治艾滋病。

12.推进我县健康项目和推进健康产业发展，统筹实施医养结合、医体融合等健康政策。

13.按照“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”和谁主管谁负责、谁审批谁负责的原则，负责本行业领域的安全生产监管工作。负责重要会议与重大活动的医疗卫生保障工作。

14.指导富民县计划生育协会的业务工作。

15.承担富民县爱国卫生运动委员会、富民县防治艾滋病委员会的日常工作。

16.完成县委、县政府和上级部门交办的其他任务。

（三）部门工作完成情况。

1.做好疫情常态化防控工作。

2.综合医改纵深推进。

3.服务能力稳步提升。

4.底线工作全面加强。

（1）落实健康扶贫各项措施。

（2）强化疾病预防控制工作。

（3）卫生应急工作不断加强。

（4）加强医政医管中医工作。

（5）推进卫生监督执法工作。

（6）率先在昆明市完成艾滋病“三个90%”。

（7）积极开展爱国卫生“7个专项行动”。

（8）持续推进民生实事工程。

（四）部门管理制度。

为进一步加强全局作风建设，强化内部管理，规范工作行为，严肃工作纪律，树立卫计行政机关勤政廉政、求真务实、优质高效的工作作风，根据有关法律法规，结合实际，制定以下规章制度：考勤制度、学习制度、公文处理制度、保密制度、公章管理与使用制度、财务管理制度、公共财物管理制度、公务接待制度、会议制度、考核制度。

（五）部门资金来源及使用情况。

2024年富民县卫生健康局收入来源分为：财政拨款收入、事业收入、捐赠收入、利息收入、租金收入、其他收入等。总收入19707.70万元，其中：财政拨款收入6821.35万元，占比34.61%；事业收入12335.7万元，占比62.59%；捐赠收入0.51万元，占比0.00%；利息收入1.22万元，占比0.01%；租金收入19.9万元，占比0.1%；其他收入529.34万元，占比2.69%。

2024年富民县卫生健康局费用总额21310.3万元，主要有：业务活动费用19632.6万元，占比92.13%；单位管理费用1593.61万元，占比7.48%；其他费用84.08万元，占比0.39%。

（六）政府采购情况。

根据《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，编制了政府采购预算。

（七）固定资产情况。

按照有关规定使用财政部“行政事业单位资产管理信息系统”进行资产日常管理。单位资产管理制度总体上得到有效执行，年度内资产购置业务的采购审批手续完整，账务处理合规；通过自查年末资产清查和固定资产盘点资料，单位固定资产账实相符，资产保存完整、资产配置合理。 截至2024年12月31日，富民县卫生健康局资产总额160,206,648.65元，其中，流动资产86,635,955.32元，固定资产净值59,238,475.10元，对外投资及有价证券0元，在建工程0元，无形资产净值14,257,218.23元，其他资产0元。与上年相比，本年资产总额减少29,564,002.12元，其中固定资产减少6,403,712.82元。处置房屋建筑物0平方米，账面原值0元；处置车辆0辆，账面原值0元；报废报损资产10项，账面原值47,890.00元，实现资产处置收入0元；资产使用收入0元，其中出租资产0平方米，资产出租收入0元。

二、绩效目标

（一）部门总目标。

每月按时上报存量资金使用情况，按县财政局要求新增固定资产时向各部门报批，做好固定资产的管理及录入工作。三公经费控制在规定范围内，在我局内部管理制度中有系统的财务管理办法，直属及各卫生院财务遵照此办法执行。

（二）部门项目具体计划目标。

公开了2024年预算和决算相关表册，每月按时上报存量资金使用情况。按县财政局要求新增固定资产时向各部门报批，做好固定资产的管理及录入工作。三公经费控制在规定范围内。

三、评价结论

（一）主要绩效。

在2024年中，我局认真按照县财政局的要求，通过年初的预算，财政局拨付的资金，及时的发放职工工资，按月缴纳医疗保险及生育工伤养老保险、公积金，合理的支出三公经费，没有超出预算，严格按照预算安排数采购固定资产，严格执行卫计系统财务管理办法，资金使用合理。

（二）评价结果。

1.2024年在政府的正确领导和各级有关部门的共同努力下，我局上下齐心，全面完成了年初绩效工作目标。

2.进一步加强预算绩效管理，强化支出责任，提高资金合理使用。

四、主要经验做法

建立严格的审批制度。明确各项支出的审批程序和支出手续，明确领导的审批权限;明确与支出有关的相关人员的签字手续等。明确重大支出项目的标准及应当集体讨论[决定](http://gw.yjbys.com/jueding/" \t "_blank)的办法和程序。

建立严格的开支标准制度。对各项支出，国家有规定的应当严格执行国家规定，并明确因情况特殊超标准开支的处理程序;对国家无规定而由单位自定的，应当明确其报批的程序和标准，并报主管部门和财政部门备案。

五、存在的问题

1.费用支出缺乏有效控制

单位对于行政经费的支出，特别是招待费、办公费、会议费、水电费等，普遍缺乏严格的控制标准;即使制定了内部经费开支标准，但仍较多采用实报实销制。

2.固定资产控制薄弱

实行政府集中采购制度以后，行政事业单位固定资产的购得到了有效控制，但使用管理仍缺乏相关的内部控制，重购轻管现象比较普遍。如未按规定建立起定期财产盘点制度，购的固定资产未能及时登记入账。

六、改进措施及建议

一是加强绩效制度建设。完善绩效管理和评价制度，为资金资产的合理配置提供有效依据。强预算编制的前瞻性，建议按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案。

二是强化绩效目标管理。把绩效目标作为项目实施的前置条件，提高资金使用的合理性和科学性。严格《会计法》、《事业单位会计制度》、《事业单位财务规定》等规定执行财务核算，并结合实际情况，完成、准确地披露相关信息，尽可能地做到决算与预算相衔接。

三是加强绩效运行监管。加强重大项目的事前、事中、事后监督管理，将资金同项目实施质量挂钩，提升资金的使用效能。加强新事业单位会计制度和新预算法学习。

附件1：富民县卫生健康局2024年度部门整体支出绩效评价指标体系及打分表

富民县卫生健康局

2024年12月31日

附件1

## 富民县卫生健康局（汇总）2024年度部门整体支出绩效评价指标体系及打分表

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **指标解释** | **指标评分细则** | **数据来源** | **评价得分** | **扣分情况** | **扣分原因** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门决策（35分） | 1.部门目标（20分） | 1.年度工作目标的明确性与合理性（6分） | 6 | 部门年度工作目标的设定是否明确合理 | ①部门年度工作目标是否明确设定，得3分；②年度工作目标与部门中长期规划目标一致，得3分。 | 年度工作目标与部门中长期规划文件 | 6 |  |  |
| 2.绩效目标合理性（6分） | 6 | 用以反映和考核部门整体绩效目标与部门职能、年度工作目标的一致性。 | ①符合部门制定的中长期实施规划计2分；②符合部门“三定”方案确定的职责计2分；③与部门年度工作目标、任务相一致计2分。 | 部门中长期规划、部门“三定”方案、年度重点工作任务与工作计划 | 6 |  |  |
| 3.绩效指标明确性（8分） | 8 | 整体绩效目标所设定的绩效指标是否依据部门工作目标和工作任务进行细化、量化，绩效指标是否可衡量。 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计2分；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计2分。③与部门年度的任务数或计划数相对应计2分；④与本年度部门预算资金相匹配计2分。 | 部门年度重点工作任务与工作计划。 | 8 |  |  |
| 2.部门职能（15分） | 1.部门职能的明确性与科学性（5分） | 5 | 考察部门职能界定是否明确、科学，是否有相关文件。 | ①职能明确、设定依据充分，得5分；②有“三定”文件，但职能描述不明确，扣2分;③没有职能设定的文件依据且职能不清，扣3分 | 部门职能描述、“三定”文件 | 5 |  |  |
| 2.年度具体工作与部门职能的匹配性（5分） | 5 | 部门年度各类具体工作是否与部门职能相匹配。 | 将部门年度具体工作与部门职能对应匹配，视匹配情况酌情得0-5分。 | 部门年度各项具体工作，部门职能 | 5 |  |  |
| 3.部门内设科室及下属单位职责的明确性（5分） | 5 | 部门内设科室及下属单位具体职责是否明确 | ①有职责文件制度规定部门各科室及下属单位具体职责，得3分；②具体职责明确，得2分 | 内设科室及下属单位职责文件 | 5 |  |  |
| 二、部门管理（20分） | 1.预算管理（5分） | 1.基本支出预算执行率（2分） | 2 | 部门基本支出本年度决算数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）基本支出预算执行程度。 | 预算执行率=部门基本支出决算/部门基本支出预算×100%。预算执行率≥95%得满分，未达到的按权重进行扣分。 | 基本支出预算批复，预算调整批复、预算编制等其他资料 | 2 |  |  |
| 2.项目支出预算执行率（1分）分） | 1 | 部门项目支出本年度决算数与预算数的比率，用以反映和考核部门项目支出预算执行程度。 | 预算执行率=部门项目支出决算/部门项目支出预算×100%。预算完成率≥95%得满分，未到按权重进行扣分。 | 项目支出预算批复，预算调整批复、预算编制等其他资料 | 1 |  |  |
| 3.“三公经费”控制率（1分） | 1 | 部门本年度“三公”经费预算数与上年度“三公”经费预算数的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制行政成本的努力程度。 | “三公”经费控制率=（本年度“三公”经费总额/上年度“三公”经费总额）×100%。“三公”经费：年度预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。三公经费控制率≤100%得满分，≥120%得1分，区间内按权重进行扣分。 | 三公经费使用情况 | 1 |  |  |
| 4.预算调整情况（1分） | 1 | 用以反映预算单位是否根据年中预算实际执行情况及时合规进行预算调整。 | ①根据年中预算执行情况及时申请预算调整，得0.5分；②按规定程序进行预算调整，得0.5分 | 预算调整相关资料 | 1 |  |  |
| 二、部门管理（20分） | 2.财务管理（5分） | 1.财务管理制度健全性及执行情况（2分） | 2 | 部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的财务管理制度是否健全完整。用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | ①是否已制定预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度1分；②相关管理制度是否合法、合规、完整0.5分；③相关管理制度是否得到有效执行0.5分。 | 财务管理相关制度及执行情况等。 | 1 | 1 | 管理制度还需进一步完善，制度执行不到位。 |
| 2.资金使用合规性（2分） | 2 | 部门使用预算资金是否符合相关财务管理制度的规定，用以反映和考核部门预算资金的规范运行情况。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定,0.5分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续，0.5分；③项目的重大开支经过专题论证，1分；④符合部门预算批复的用途，0分；⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，一旦存在该指标不得分。 | 资金支出相关凭证、流程梳理等 | 2 |  |  |
| 3.财务监控的有效性（1分） | 1 | 用以反映部门财务监控监督工作的有效性，包括监控、监督措施的制定及执行等方面。 | ①制定明确的财务监控监督措施，得0.5分；②监控、监督措施执行有效，得0.5分； | 财务监控监督相关办法及条款，实际执行情况资料 | 1 |  |  |
| 3.资产管理（5分） | 1.资产管理制度健全性及执行情况（3分） | 3 | 部门为加强资产管理、规范资产使用而制定的资产管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | ①是否已制定或具有固定资产管理办法、资产使用办法等管理制度，得1分；②相关管理制度是否合法、合规、完整，得1分；③相关管理制度是否得到有效执行，得1分。 | 资产管理相关办法 | 2 | 1 | 管理制度还需进一步完善，制度执行不到位。 |
| 2.固定资产在用率（2分） | 2 | 部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门固定资产使用效率及程度。 | 固定资产在用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。固定资产在用率达到95%以上得满分.每降低1%扣0.5分，扣完为止。 | 固定资产卡片、固定资产使用信息等 | 2 |  |  |
| 4.业务管理（5分） | 1.业务管理制度健全性及执行情况（3分） | 3 | 部门为加强业务管理、规范业务执行而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门业务管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | ①已制定或具有业务管理、项目管理等管理制度，得1分；②相关管理制度合法、合规、完整，得1分；③相关管理制度得到有效执行，得1分。 | 业务管理相关办法及执行情况资料 | 2 | 1 | 管理制度还需进一步完善，制度执行不到位。 |
| 2.政府采购规范性（2分） | 2 | 考察政府采购项目的采购程序、采购方式的规范性 | ①政府采购方式、程序都规范，得满分；②采购方式、程序中每有一点不规范，扣0.5分，扣完为止。 | 政府采购相关资料 | 2 |  |  |
| 三、部门绩效（45分） | 1.部门产出（25分） | 1.实际完成率（7分） | 7 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率得分=实际完成工作数/计划工作数×7分。全部完成计划目标为满分，每一项不达标扣2分；扣完为止。 | 工作计划和工作总结等相关资料 | 7 |  |  |
| 2.完成及时率（6分） | 6 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×6分。扣完为止。 | 工作计划和工作总结等相关资料 | 6 |  |  |
| 4.质量达标率（6分） | 6 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。实际得分=达标率×6分。 | 工作计划和工作总结等相关资料 | 5 | 1 |  |
| 5.重点工作办结率（6分） | 6 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。实际得分=办结率×6分。 | 工作计划和工作总结等相关资料 | 6 |  |  |
| 2.部门效果（20分） | 1.经济效益（3分） | 3 | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响，经济效益实现程度较直接影响较大得分（3分）。 | 绩效目标、工作计划和工作总结等相关资料。 | 3 |  |  |
| 2.社会效益（10分） | 10 | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响，社会效益实现程度较直接影响较大得分（10分）； | 绩效目标、工作计划和工作总结等相关资料。 | 9 | 1 |  |
| 3.生态效益（2分） | 2 | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响，生态效益实现程度较直接影响较大得分（2分）。 | 绩效目标、工作计划和工作总结等相关资料。 | 2 |  |  |
| 4.社会公众或服务对象满意度（5分） | 5 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 按收集到的服务对象的满意率计算得分达到90%以上，得5分；每小1%，扣1分，扣完为。。 | 问卷调查、访谈 | 5 |  |  |
| **合计** | |  | **100** |  | | | **95** | **5** |  |