**XZ-020 院务公开工作实施方案**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件名称** | **院务公开工作实施方案** | **文件编号** | **SLYY--XZ--020** |
| **制定部门** | **思想政治工作科** | **发布日期** | **2018.06** |

**1 范围**

1.1 本制度规定了院务公开的组织架构和工作制度、公示内容、范围、方式和监督考核。

1.2 本制度适用于全院各科室。

**2 规范性引用文件**

2.1 《卫生部关于全面推行医院院务公开的指导意见》（卫医发[2006]428 号）

2.2 《医疗卫生服务单位信息公开管理办法（试行）》（卫生部令第75 号）

2.3 卫生部关于印发《医疗机构院务公开监督考核办法（试行）》的通知（卫医政发〔2009〕122 号）

**3 术语**

无

**4 内容**

4.1 院务公开的指导思想

4.1.1 坚持以党的十九大精神为指导，坚持和完善以职工代表大会为基本形式的民主决策、民主管理和民主监督制度，提高医院工作透明度，切实保障人民群众及职工的知情权和监督权，促进“以病人为中心”的服务理念的落实，提高医疗服务质量和服务水平，推动医院持续健康和谐发展，不断满足人民群众日益增长的多样化医疗卫生服务需求。

4.2 院务公开的基本原则

4.2.1 党委领导的原则。完善党委统一领导，行政负责主抓，党、政、纪、工各司其职，职能部门具体落实，职工广泛参与的院务公开工作体制和运行机制。

4.2.2 依法治院的原则。院务公开要贯彻民主集中制的原则，既体现职工民主管理、民主监督、民主决策等权力，又要支持行政领导和职能部门依法行使职权；既要保证职工的知情权，又不能违反保密规定，以确保院务公开健康有序地进行。

4.2.3 实事求是的原则。坚持从实际出发，突出医院发展的重点、难点和职工及广大群众最关心、反映最强烈的热点问题。不搞形式，不走过场，力求做到真实、公平、公正，务求院务公开工作取得实效。

4.2.4 利于发展的原则。保护、调动管理者和职工的工作积极性，维护职工及患者的合法权益，推动医院的改革、发展和稳定工作。

4.3 院务公开的组织和工作制度

4.3.1 医院成立院务公开领导小组

4.3.1.1 组长：医院党政主要领导

副组长：院领导班子成员

成员：机关职能部门主要负责人

4.3.1.2 领导小组下设办公室，设在思想政治工作科（工会）。办公室主任由工会负责人兼任。办公室承担领导小组的日常工作任务，负责协调处理院务公开工作中的有关问题，负责院务公开领导小组的会议承办和文件起草，方案的实施指导，公开工作的考核、评比。

4.3.2 院务公开领导小组的主要工作职责

4.3.2.1 研究制定并组织实施院务公开实施方案，对院务公开工作进行安排部署、检查、督导，研究解决院务公开工作中的重要问题。定期学习上级有关文件精神；讨论向社会和职工公开的内容；听取反馈意见，总结经验，表彰先进。

4.3.2.2 实行院务公开工作责任制。领导小组副组长按院领导分工，负责分管业务范围的公开工作；领导小组各位成员，具体实施部门业务范围内的公开工作，确定各自的公开内容、程序、时间和承办人。院务公开内容涉及到的职能科室为该项院务公开的承办科室，按照谁主管谁负责的原则，做好职责范围内的院务公开工作，并及时做好自查和评估工作。

4.4 院务公开的主要内容

4.4.1 向社会公开的事项

 包括医院概况、医院环境、行风建设、医疗服务等项目。

4.4.2 向患者公开的事项

 包括服务告知、服务价格及收费等项目。

4.4.3 向职工公开的事项

 包括“三重一大”制度落实、业务管理、职工关注事项等项目。

4.5 院务公开的范围

4.5.1 对于所有应该公开的事项，按照全体职工、中层以上干部、职工代表、社会监督员、社会群众等不同层次、不同范围进行公开。公开范围根据具体工作要求由院务公开领导小组决定。

4.6 院务公开的形式

4.6.1 职工代表大会制度是全面实行院务公开的最基本形式和载体。在职代会闭会期间，要充分发挥职代会的作用，保证日常民主管理工作的正常进行。

4.6.2 充分发挥院领导办公会、座谈会、院务质询会和各类管理委员会的作用，定期或不定期通报、交流情况，公开院务。

4.6.3 设立通知公告栏、医院网站、宣传橱窗等形式通报公开内容。

4.6.4 设立意见箱、监督投诉电话，建立社会监督员制度，提供患者出院或一日收费、门诊收费清单、利用电子显示屏、触摸屏查询收费，畅通院务公开渠道。

4.6.5 领导班子成员向职代会述职并接受评议。领导班子成员每年要在职代会上公开述职，并接受职代会代表的民主评议和测评。

4.6.6 建立公示制度。干部提拔、职称评聘、专家评聘、评先评优等应进行事前公示。

4.7 院务公开的程序

院务公开的程序是提出、审查、公开、议政、整改。由主管领导会同职能部门，根据公开的内容提出具体方案，经院务公开领导小组审查后，确定公开的具体内容、时限、范围和形式，并建立和完善胜利医院院务公开信息目录，由主管领导和责任部门组织实施。责任部门须将公开工作责任落实到人，并指定专人负责公开工作的写实和资料的整理归档。公开后，要广泛听取职工代表或群众的意见和建议，及时对合理的意见和建议予以采纳并提出整改措施，进行认真整改，并及时将整改情况向职工和社会反馈。

4.8 院务公开的监督检查

4.8.1 成立院务公开监督考核小组，组长：纪委书记兼任；副组长：纪委（监察审计）科负责人兼任；其职责是：监督院务公开内容是否真实、全面；公开的程序是否合法，公开的时间是否及时，并将意见反馈到有关部门，督促落实，及时纠正解决发现的问题，促进工作落实。对不认真履行院务公开责任的，在院务公开中弄虚作假的，未经批准擅自公开主要内容的，按规定责令整改，引起严重后果的给予党纪政纪处分。

4.8.2 院务公开监督考核小组下设办公室，办公室设在纪委（监察审计）科。办公室每年对公开工作进行一次检查，及时总结推广院务公开工作的有效做法和经验，对认真实行院务公开，并取得较好成绩的科室和个人，给予表扬奖励。职能部门每季度对公开工作自查一次，及时做好公开资料的整理和收集，制定持续改进的具体措施，同时接受院务公开监督考核小组的抽查。

**XZ-021 院务公开监督考核办法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件名称** | **院务公开监督考核办法** | **文件编号** | **SLYY--XZ--021** |
| **制定部门** | **思想政治工作科** | **发布日期** | **2018.06** |

**1 范围**

1.1 本制度规定了院务公开监督的形式、内容、渠道及测评和奖惩的规定。

1.2 本制度适用于医院范围内。

**2 规范性引用文件**

《卫生部关于印发<医疗机构院务公开监督考核办法（试行）>的通知》（卫医政发[2009]122号）

**3 术语**

无

**4 内容**

4.1 总则

4.1.1 为推动我院院务公开工作的健康发展，进一步建立健全院务公开工作考评和责任制，使院务公开规范化、制度化，根据《卫生部关于印发<医疗机构院务公开监督考核办法（试行）>的通知》（卫医政发[2009]122号）精神，特制定本办法。

4.1.2 医院设立院务公开监督考核小组，在院务公开领导小组的统一领导下开展工作，负责组织对院务公开工作执行情况进行监督检查。院务公开监督考核小组下设办公室，设在纪委（监察审计）科，负责组织协调日常工作。

4.1.3 监督考核采取查阅资料、检查公示栏、召开座谈会、浏览网站，向患者、职工征求意见等相结合的方法进行。

4.1.4 院务公开监督考核包括日常与定期考核；监督考核的重点是院务公开的组织领导、公开内容、公开时限、公开形式、公开范围、公开效果等。

4.1.5 监督考核结果将纳入年度总体工作目标进行管理，并作为评定科室工作成绩的重要依据。

4.2 院务公开的日常监督

4.2.1 院务公开日常监督是对医院日常院务公开执行情况的监督，包括外部监督和内部监督两种形式。

4.2.2 院务公开日常监督渠道

设立投诉举报电话:8811713

4.2.3 院务公开监督考核小组、各职能部门、业务科室及职工均可对院务公开进行内部监督。

4.2.4 院务公开日常监督的主要内容是院务公开的实施情况及其效果。

4.2.5 各科室要积极配合上级卫生行政部门、社会公众、服务对象、新闻媒体、社会监督员和有关单位对医院的院务公开的外部监督。

4.2.6 各科室应按照分工及时公开相关信息。

4.2.7 各科室接到日常监督反馈意见后，应当按照医院投诉管理规定，予以登记并及时进行调查核实和处理，实名的意见要将处理结果及时反馈本人，对有利于改进工作的建议要积极采纳。

4.2.8 积极接受上级卫生行政部门的定期检查，对工作中存在的问题及时整改。

4.3 院务公开的定期考核

4.3.1 院务公开监督考核小组定期对我院院务公开情况进行监督评估，每年进行1次。

4.3.2 定期考核的内容包括：

4.3.2.1 科室组织机构健全，有负责公开事项的责任人，并列入工作重要议事日程和工作责任制，责任到位，有相关的文字资料证据。

4.3.2.2 科室涉及院务公开工作的相关基础资料完整，项目齐全，有相关的文字资料证明。

4.3.2.3 公开内容

a.各科室能按规定的项目和内容进行公开，项目齐全，内容真实可靠。

b.能按规定的时间、范围、载体公开，形式规范，公开效果良好。

c.按照向社会、患者和内部职工公开的目录内容，便利快捷有效，形式多样。

d.公开载体建设

载体建设不断创新，公开载体丰富，标示统一，载体位置明显，公开形式与公开对象、内容结合密切。

e.满意程度

院务公开效果良好，对院务公开的情况有持续性改进的措施和自我评价方式，社会反响较好，职工、患者满意度在90%以上。

f.定期考核采取自查、互查和重点抽查相结合的方法。自查指根据考核内容和标准，对本单位的院务公开工作逐项对照检查，进行自我评估；互查指院务公开监督考核小组组织相关科室采取听工作汇报、查看资料台账、召开座谈会、抽查公开项目、民主测评等形式，对单位科室进行检查考核；重点抽查指院务公开监督考核小组针对重点公开内容进行重点检查。

4.3.3 考核的评定。定期考核后，监督考核小组将考核情况报院务公开领导小组研究确定，考核结果分为优秀、合格和不合格。

4.4 院务公开奖惩

院务公开列为医院考核评优和日常党风廉政建设监督检查的主要内容，考核结果也将纳入年度工作目标责任制，作为党建考核的一项重要内容。院务公开领导小组结合日常监督情况对定期考核优秀的部门、科室给予表彰奖励；对考核不合格的部门、科室予以警示批评，并限期整改。院务公开监督考核连续两次不合格的单位，追究单位主要领导的责任。对违反院务公开有关规定，造成较大负面影响的，要对相关责任人进行批评训诫；情节严重的，予以行政处分。