

池州市人民医院

池州市人民医院院务公开工作实施细则 及工作制度

为贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步推行政务公开的意见》、国务院关于公用事业单位推行办事公开制度的要求和《卫生部关于全面推行医院院务公开的指导意见》要求，特修订本制度。

一、推行院务公开的基本原则

我院院务公开工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为统领，在上级主管部门指导下，由院党委统一领导，党政工团齐抓共管，发动广大职工积极参与，努力做到：（一）依法公开。院务公开工作应当依照国家法律、法规和相关政策规定进行。（二）真实公正。公开的内容必须真实可信，办事结果应当公平公正。（三）注重实效。要从医院实际出发，突出重点，讲究实效，不搞形式主义。（四）有利监督。要有利于职工知情，方便职工办事，有利于职工和社会监督。

二、院务公开的范围和主要内容

院务公开分为对内公开和对外公开，各项具体工作由有关职能部门承担并负责组织实施。对内公开的范围为全院职工，对外公开面向社会。

院务公开的内容为事关医院改革、发展以及与职工利益密切相关的事项，包括有关院务的管理权限，办事依据、程序、标准、结果和纪律。属于保密范围或暂时不宜公开的事项，要在一定范围内说明情况。对院务公开的内容、范围、形式和时间，由院务公开工作领导小组研究决定。

除涉及国家秘密、公共安全、依法受到保护的商业秘密和个人隐私外，按照规定的制度和程序，原则上应全部予以公开。

（一）向社会公开的主要内容

1. 医院基本信息

（1）医院依法执业登记的主要事项，包括医疗机构许可证及有效期、医院名称、等级、执业地点、法人姓名、诊疗科目、床位数、联系电话、网址。

（2）经上级主管部门批准开展的诊疗技术、特殊临床检验项目和服务对象。

（3）临床、医技科室名称、人员结构、服务内容、专科特色。

（4）主要卫生技术人员依法执业注册基本情况。

（5）节假日、法定假日普通门诊、急诊、专家门诊开诊时间、出诊专家及各专科检查治疗项目。

（6）大型医疗设备的配置许可。

（7）重点专科的人员组成。

（8）医院承担的教学任务。

（9）职能科室设置。

（10）特殊人群优先服务措施。

2. 医院环境方面

（1）医院所在地理位置及周边交通。

(2) 院内通行线路及导诊路标提示。

(3) 医院内部布局（门诊、急诊、住院部及病区、病房设置及位置格局和科室布局）。

(4) 紧急情况应急疏散通道及标识。

(5) 门诊、急诊挂号、就诊、取药、交费等事项的流程与服务地点。

3. 行风廉政建设方面

(1) 医德医风建设的有关规定及监督途径。

(2) 患者的权利和义务内容。

(3) 医院接受捐赠资助的情况和受赠受助财产的使用管理情况。

(4) 医疗服务院内投诉方式和向上级部门投诉方式。

(5) 监督部门的投诉电话和信箱。

(6) 行风廉政举措。

4. 医疗服务方面

(1) 综合指标：包括工作量信息、医疗质量信息和费用信息、医疗安全等。

(2) 医疗质量信息：病床使用率、病床周转次数、出院患者平均住院日、入出院诊断符合率、手术前后诊断符合率、门急诊危重病人抢救人数、门急诊死亡人数、病房危重病人抢救人数、病房死亡人数、大型设备检查阳性率等。

(3) 费用信息：门诊患者人均医疗费用、住院患者人均医疗费用、药品收入占总收入比例、医疗服务项目价格、药品价格、医用耗材价格；提供收费查询服务，出院时提供医疗费用清单等。

(4) 医疗安全：医疗事故发生数、登记、赔偿金额。

(5) 常规医疗服务价格、常用药品和高值医用耗材价

格，或提供服务项目价格。

(6) 健康教育咨询服务。

5. 服务告知方面

(1) 规范与患者及家属谈话交流机制，与其沟通病情，告知诊疗方案。

(2) 向患者及家属告知特殊诊疗服务的流程、费用及有关事宜。

(3) 向患者告知辅助检查前的注意事项。

(4) 投诉管理部门及其办公地点、联系方式。

(5) 医疗纠纷的处理途径、程序。

(6) 向患者提供病历复印服务流程、地点及有关注意事项。

(7) 向患者告知主要检查项目的预约及报告等有关服务内容。

(二) 向职工公开的主要内容

1. “三重一大”制度的信息

(1) 重大事项决策。有关医院改革和发展的重大决策至少应包括医院建设、学科建设等方面的发展规划、年度计划及完成情况。

(2) 重要人事任免。

(3) 重要项目安排。按规定的项目，如重大建设、维修项目及大型医用设备购置等的决策和执行情况。

(4) 大额度资金使用情况。

2. 业务管理方面

(1) 医院的各项管理制度。

(2) 医疗质量与安全管理措施。

(3) 临床、医技科室的诊疗护理常规。

(4) 针对各类突发事件的应急方案。

(5) 重点部门的工作流程。

(6) 药事管理措施、耗材及大型医用设备的招标采购和使用情况及监控结果。

(7) 医院年度财务预决算主要情况。

3. 职工关注方面

(1) 医院岗位设置、岗位聘用，年度招聘计划及录用人员，人员职务变动、职称晋升、工资福利待遇等情况。

(2) 领导班子成员廉洁自律情况如工资收入、住房、车辆使用等。

(3) 招待费、业务费、水电费开支使用情况。

(4) 药品、医用耗材、设备、基建项目等招标、购置情况。

三、院务公开形式、方法、程序、要求

院务公开的形式应服从于公开的内容和范围，要根据公开内容的性质和特点确定不同的公开形式。

1. 形式

(1) 职工代表大会是院务公开的主要形式，审议院长工作报告、财务预决算报告。

(2) 定期或不定期召开座谈会，由院长或分管院长通报重要院情或医院重大事项；

(3) 简报形式，继续办好医疗质量督查通讯、护理通讯、药讯等简报；

(4) 通过医院内网、院务公开栏、电子屏幕公告栏等形式，适时公布患者、职工关心的热点、难点等敏感问题，便于患者、职工了解情况和监督。

2. 方法

- (1) 以月、季、半年为限，定期进行公开；
- (2) 阶段性工作一事一公开或多事一公开的办法；
- (3) 与召开职工代表大会内容结合进行。

3. 程序：各有关职能部门将公开内容，经各部门分管领导审查批准后选择相应的渠道正式公开，并将公开内容每季度整理汇总后交院务公开办公室存档。

4. 要求

(1) 院务公开工作，涉及面广，政策性强，要积极争取各职能科室的密切配合，做到互相支持，尽职尽责，形成齐抓共管院务公开工作的格局。

(2) 要注重院务公开工作的规章制度建设。一是建立定期报告制度。院务公开实施小组负责把公开的各项内容等有关情况向上级有关部门汇报，对各职能科室的公开工作进行督促。二是建立院务公开档案管理制度。明确专人负责，做到材料齐全、内容完备、归档及时、方便查阅。

(3) 各职能部门要自觉接受院务公开监督小组的监督，积极支持院务公开，做到及时反馈信息，把职工监督的积极性变成共谋我院发展的动力。

(4) 院务公开监督小组和实施小组要注意收集整理和反馈各种问题，建议有关方面解答，任何人不得以任何理由拒绝解答需公开的内容。

对不按要求办事、不按时公开或公开内容不全、不真实的情况，要给予严肃批评，限期改正。内容严重失实，群众有疑问又解释不清，造成不良影响的，要追究有关责任人的责任。

五、院务公开组织工作制度

(一) 院务公开领导小组人员组成及工作职责

1. 院务公开领导小组

组 长：齐玉萍

副组长：王细宏、杜四清、徐晓东、汪开贵、琚双五、董益奎、陈 斌

成员：黄河、董益奎、周小杰、宋东明、肖主海、汪浩文、吴勇、刘艳、方向红、叶勇、钱立芳、陈建军、罗建英、徐芳芳、王源、王海

（日常工作由工会负责）

2. 领导小组工作职责

（1）认真贯彻落实省市厂（事）务公开领导小组、省卫生健康委、市委和市政府对推行厂（事）务公开工作的部署。

（2）结合本行业特点，制订院务公开实施细则，完善工作制度，积极推行院务公开工作。加强对院务公开监督小组、实施小组的领导。

（3）及时审查确定拟公开的内容、方法和形式。

（4）适时讨论解决院务公开工作中出现的重要问题。

（5）定期召开会议，经常检查总结院务公开工作，加强指导和督查。

（二）院务公开实施小组人员组成及工作职责

1. 院务公开实施小组

组 长：王细宏

副组长：黄 河

成 员：谢虎、张美侠、陈章、章琴琴、左海黎、章琦、刘洋、汪陈、杨成伟、王妍、周煜、胡岚、许凤林、陶任重、彭晓敏、王波、王池文、章龙

2. 实施小组工作职责

(1) 在院务公开领导小组的领导下，认真落实上级有关指示和院务公开实施细则。

(2) 及时向市厂务公开领导小组办公室、市卫生健康委和本院公开领导小组请示和汇报有关工作。

(3) 承办有关院务公开工作会议，落实院务公开领导小组会议研究决定的事项，及时公开有关内容。

(4) 掌握了解院务公开的情况，适时提交研究公开的事项。

(5) 经常组织院务公开的调查研究和督促检查工作，对各职能科室的公开工作进行考评。

(6) 建立院务公开档案管理制度，明确专人负责，做到公开的材料齐全，内容完备，归档及时，方便查阅。

(7) 完成院务公开领导小组、监督小组交办的事项。

(三) 监督小组人员组成及工作职责

1. 院务公开监督小组

组 长：杜四清

成 员：叶勇、孔胜兵、蒋国华、钱立芳、徐金发、李晨光、姜晓飞、彭海燕、黄金保、詹声红

(日常工作由纪检监察室负责)

2. 监督小组工作职责

(1) 在院务公开领导小组的领导下开展工作，日常工作由纪检监察室负责。

(2) 对院务公开的内容、程序、真实性等问题加强监督检查。对职工反映的问题要及时反馈、采取措施并加强公开后的整改。

(3) 对院务公开工作开展定期或不定期的督促检查。对在院务公开工作中弄虚作假、欺上瞒下，搞假公开或半公

开的，要提出批评意见和整改建议。

(4) 定期召开会议，听取职工代表和群众对院务公开的意见，研究分析原因，及时向院务公开领导小组汇报情况，公示整改结果。

六、监督措施

(一) 院务公开实施小组负责及时收集职工对院务公开工作的意见和建议。

(二) 院务公开监督小组负责院务公开工作的监督检查，确保院务公开工作健康、有序地进行，确保需要公开的事项是否公开，公开的内容是否真实，保证院务公开工作的质量。

(三) 建立举报、投诉、监督网络，保证监督渠道畅通。为便于职工对院务公开工作的监督，医院设立院务公开意见箱和监督电话，对有关举报、投诉，有关职能部门必须及时做出负责的答复和处理，对处理不当或拖而不办的，院务公开监督小组负责督促解决。

(五) 对在院务公开工作中弄虚作假、搞形式主义或打击报复的，医院将视具体情况根据情节轻重对有关责任人进行严肃处理。