

个人信息申报  
公示台  
富文本框  
医疗系统廉政建设业务流程  
重大事务审核机制

- 1、院领导班子廉政建设制度
- 2、领导班子集体决策重大事项议事规则
- 3、重大事项请示报告制度
- 4、重大决策调查研究制度
- 5、重大决策规则和程序制度
- 6、决策公示制度
- 7、重大决策跟踪反馈和评议制度
- 8、领导班子决策失误责任追究制度
- 9、领导班子成员分权制约规定

#### 院领导班子廉政建设制度

- 1、每个班子成员都要自觉地增强党性，严守党纪，端正党风，做到清正廉洁。
- 2、在晋职、晋级、长工资、分配住房、职工调出调入、奖惩等方面，做到不谋私利，不徇私情，按政策原则办事，增加透明度，一视同仁，不为亲属朋友，谋求特殊照顾。
- 3、院内招待客人要坚持勤俭办事，严格按上级规定的标准吃客饭，不得突破用餐标准。凡违反规定的谁出的主意谁拿钱，谁请吃谁拿钱，追究有关人员责任，按违反次数，程度分别给予批评教育，黄牌警告、通报，直至党纪处分。
- 4、不得向上级送礼，送“红包”，也不得受礼，收“红包”。婚丧嫁娶严禁大操大办，收受钱物，一经发现，视情节、程度，分别给予降低党员格次以及相应的党的纪律处分。
- 5、班子成员要在药品、器械采购、基建项目等重要经营活动中严禁个人收“回扣”，一切“让利款”均统一由财会科做收入上帐。
- 6、端正经营思想，抓好医院行风建设，杜绝一切损害国家、集体和患者利益的不正之风，每年由职代会评议一次领导班子。
- 7、坚决执行国家关于领导干部不准经商企业的规定，不在院外一切医疗卫生机构兼任有薪酬的职务。

#### 领导班子集体决策重大事项议事规则

为更好地贯彻党的民主集中制原则，按照院班子成员分工负责、充分发挥院长办公会议集体领导作用的要求，进一步完善集体领导和个人分工负责相结合的具体制度，提高领导班子重大事项集体议事水平，根据省、市、局相关文件精神，结合医院工作实际，制订本规则。

- 1、商议重大事项要在民主集中制和院长负责制原则下，召开由院领导班子成员集体参加的重大事项决策会议。
- 2、决策会议由院长或院长委托副院长召集和主持。非领导班子成员根据需要列席。

3、决策会议实行例会制，原则上与院长办公会合并召开，有重大事项需要紧急处理，可由院长或副院长决定临时召开。

4、凡属医院重大工作决策实施情况和重点工作开展情况等事项，由重大事项决策会议讨论决定，主要议事范围是：研究院重要文字材料、重要会议、重点工作、重大事项的安排部署和完成情况；落实上级机关的重要工作部署；审定涉及全院的规章制度及重要规范性文件；审议年度财务预算和年终财务决算报告；审批单位大额经费使用与决算；审议讨论医疗纠纷赔偿处理情况；重大工程项目建设相关事宜；讨论院长、副院长提交重大事项决策会议讨论的其它问题

5、提交会议的议题必须是涉及全院、需要院领导集体研究决策的重大事项。在民主集中制的前提下，按照院班子集体决策、分工负责的要求，各科室在职责范围内能够研究确定的事项，不列入重大事项范围，由分管院长组织安排部署，不再提交决策会议讨论。

6、各科室提交决策会议讨论的事项，必须事先报请分管院长同意，并通过调研、协调形成明确意见，为院领导提供充分的决策依据。

7、决策会议实行议题登记报审制度。凡需提请决策会议研究决定的重大事项，各相关科室应提前三天向院办公室报送议题，同时，向院领导提供与议题相关的简要、准确、主题突出的书面材料。

8、涉及两个或两个以上科室的事项，由分管院长组织协调，提交科室须事先做好与相关科室的沟通。

9、提交议题的科室原则上由主要负责人参加会议并汇报情况，并按照办公室要求依次、准时参加会议。

10、决策会议议题由院办公室负责收集、审核、把关，并呈送院长审定。

11、决策会议由办公室负责记录。会议记录属机密文件，不许泄露，因工作需要查询，须经院长或主管院长批准。

12、根据工作需要，院长可直接决定重大事项决策会议议题，并由相关科室事先做好准备。

13、决策会议的工作和议定的事项，相关科室必须在规定的时限内落实，并向分管院长报告。具体工作由办公室负责督办；医院围绕“三重一大”强化监督的检查工作由院纪委负责，并将落实情况向院长或院党委汇报。

## 重大事项请示报告制度

为便于院领导班子及时掌握全院工作中的重要情况，及时处理重大突发事件，指导各项工作的开展，确保政令畅通，特制定本制度。

### 一、重大事项范围及请示报告时限

1、医院的重要会议精神、重大决策、重要工作部署、重要文件，转发的上级领导对医院工作的重要批示、指示在本院范围内的贯彻落实情况，有关科室应在传达贯彻落实后按规定的时限向有关领导报告。

2、医院的群体上访、水灾、火灾、疫情、多人伤亡的大型突发事件及重大医疗过失，必须在事发后第一时间内向院主管领导报告。

3、医院的基本建设或经费支出等事项应按照《财务内部管理制度》、《重大项目招投标管理办法》、《项目支出管理办法》等规定向院党委或上级主管部门请示。

4、被当地纪检监察机关、司法机关查处的干部，应在立案调查当日将情况上报。

5、有必要向上级主管部门请示报告的其他重要事项，应及时报告。

## 二、请示报告的主要内容

1、属贯彻执行上级会议精神、文件、决议、决定的，要报告贯彻落实的主要情况、工作成效、存在的问题和建议。

2、属工作打算、设想的，要报告工作的方案、计划、将采取的措施以及预计的结果。

3、属重大或突发事件的，要报告事情发生的时间、地点、人物、主要情况和原因、后果以及采取的主要措施；来不及全面掌握情况的，先报告概况，并根据事件的进展和处理情况及时续报。

4、报告应以书面形式为主，紧急突发事件由主要领导或委托分管领导电话报告，事后以书面形式详细报告。

## 三、请示报告程序和要求

1、要以对党、对医院事业高度负责的态度重视重大事项请示报告制度，科长为第一责任人，其他部门领导必须按工作分工共同做好该项工作。重大事项请示报告日常工作由办公室具体负责，

办公室要随时掌握全院系统报告的重要事项，及时向院领导报告，并按规定上报。

2、请示汇报工作按照职责分工、业务归口管理的原则，逐级请示汇报不得越级上报。重大问题和突发事件向分管院长报告的同时，可直接向院长报告。

3、分管院长要及时掌握分管部门工作动态，凡属自己职责范围内的要有针对性地采取应对措施，做到早发现、早控制、早解决。事关全院的重大事项和在自己职权范围内不能解决的问题，须及时向院长汇报，并同时做好解释工作。

4、各科室要结合本科室实际，依据本制度相应的规定，抓好重大事项请示报告工作的落实。

## 重大决策调查研究制度

第一条为提高决策的科学性、合理性和可操作性，促进决策的科学化，结合我院实际，制定本制度。

第二条本制度所称调查研究是指在重大决策事项作出决定前，应深入相关科室，广泛收集有关基础资料，征求群众意见，并在对有关资料深入分析研究的基础上，作出科学客观的论断，为决策提供事实依据和实证参考。

第三条凡有关医院的重大工作部署、重要干部任免、重要项目安排、涉及职工利益的政策调整、政策措施制定、大额资金使用等重大行政决策事项在作出决定前，应按本制度进行调查研究。

第四条调查研究应遵循以下原则：

（一）实事求是的原则。调查研究应深入到基层一线和决策事项相关范围，利害关系科室和个人，实事求是地

进行调查了解，掌握充分、确凿的第一手材料。对调查、了解来的事实 and 材料，做到科学客观的分析研究，透过表面现象，找出事物的本质，得出正确结论。

（二）充分反映民意的原则。调查研究应坚持以人为本，充分听取决策事项利害关系人的要求，广泛征求各方面群众的意见，体现最广大人民群众意志。

（三）把握大局、突出重点的原则。调查研究既要抓住对决策事项影响较大的重点内容和关键环节集中力量突破；又要立足全局、着眼长远，全面考虑其他情况和因素对决策事项的影响。

第五条调查研究的组织实施应按下列程序进行：

（一）制定调研方案。承办科室根据决策事项的要求，提出调研方案。调研方案应包含调研指导思想、调研内容、调研方法、调研范围和调研提纲及其他需要明确的事项。

（二）调研方案审核。调研方案制定完成后应及时送交院长办公会讨论核准，承办科室应根据院班子集体意见对调研方案进行完善。必要时，应征求相关专家意见。

（三）组织调研工作人员。承办科室根据调研方案的要求选调有关人员组建调研工作小组。调研人员主要从本院抽调，也可邀请有关专家代表参加。

（四）组织实施调研。按照调研方案确定的指导思想、调研内容、调研提纲等，准备相关文件资料，开展实地调研，收集有关材料。

（五）研究分析，撰写调研报告。研究分析应深入、全面、科学，研究结论应切合实际、准确、客观，调研报告应主题明确、论据充分、论证合理、论断鲜明。

第六条调查研究报告和有关原始资料在调研完成后应及时进行规范整理，报院领导班子审阅，对其主要内容经院领导班子同意后可以在决策前公示，调研结果要作为决策的主要依据，调研报告要以文件形式存入决策档案，长期保存备查。

第七条调研承办科室应根据院领导和相关专家提出的意见及时研究下一步工作方案或针对薄弱环节组织补充调研。