中共河南大学第一附属医院委员会文件

院党发〔2020〕22号

中共河南大学第一附属医院委员会

关于印发《河南大学第一附属医院院务公开

实施办法》的通知

各基层党组织、各科室：

《河南大学第一附属医院院务公开实施办法》已经院党委会研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

2020年6月15日

河南大学第一附属医院院务公开实施办法

为进一步推动、规范医院院务公开工作，加强医院民主管理、民主决策、民主监督，促进医院依法执业、诚信行医，和谐医患关系，满足群众就医需求，依据《关于建立现代医院管理制度的指导意见》（国办发〔2017〕67号）、《关于全面推行医院院务公开的指导意见》(卫医发〔〔2006〕428号)、《医疗机构院务公开监督考核办法（试行）》(卫医政发〔2009〕122号）等有关规定，结合我院实际，制定本办法，具体内容如下：

一、指导思想

深入贯彻新时代医疗卫生方针、政策，落实省委、省政府关于政务公开的工作部署，以保障职工民主权利，维持群众切身利益为出发点和落脚点，不断提高医院工作透明度，强化对权力运行的制约和监督，以公正便民、文明服务、廉洁行医为基本要求，围绕“以病人（服务对象）为中心”和“以职工为主人”这两个重点，进一步提高医院民主科学管理水平，构建和谐的内部关系和医患关系，提升医疗服务水平，树立良好社会形象，促进更好地为全院职工和全省人民的健康服务，为社会公众的健康保驾护航。

二、基本原则

（一）依法公开。院务公开工作应当依照国家法律、法规和有关政策规定进行。

（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。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。

三、组织领导

医院成立院务公开工作领导小组，领导小组负责全面指导医院的院务公开工作。

组 长：陈岷江 张双林

副组长：刘建勇 陈丹丹 张国印 刘志刚 韩大正

张宏雨 郑先杰 席子明

成 员：刘 闯 郑孝振 王 磊 陈景涛 范军朝

段淑敏 王连渠 汪雁军 吕 超 韩 伟

马 驭 何兆辉 连娟琦 王 勇 李 明

高伟星 刘林霞 孟向东 孟 凯 刘 蔚

顾 梁 苏亚丽 于东明 牛晨光 赵宜鹏

领导小组下设监督小组，由院长办公室、党委办公室、纪委办公室、工会办公室组成。

院务公开领导小组工作职责：负责院务公开的组织领导、院务公开方案的制订、重大问题的协商以及自查、审核等项工作。小组成员应主动通过各种形式推进具体院务公开相关工作，随时上报和传达有关情况。院务公开管理由院办负责。

监督小组工作职责：负责院务公开监督、督导，根据院务公开的内容和规定，监督公开事项内容是否全面，公开时间是否及时，促进院务公开的良性运行。

四、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（包括离退休干部、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。因特殊情况由主管领导决定办理的事项，事后应及时向领导班子通报。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。

（一）对内公开的主要内容

1.医院大政方针。包括贯彻落实上级党委的指示精神、决议、决定和工作部署,医院重大决策、重要干部任免、重大项目安排及大额度资金使用情况，医院长远发展规划，年度工作总结，工作要点，规章制度、重大改革方案、改革措施的制定及实施情况等。

2.开展思想政治工作、理论学习计划及落实、党员干部教育培训计划及落实等情况；

3.党组织设置、主要职责、机构调整、换届选举、党员发展、民主评议、创先争优、党内表彰、党费收缴、使用和管理等情况；

4.医院年度预决算方案，各项重大财务计划和重大财务改革措施，上级划拨经费及使用情况，院内各项专用基金的收支管理和使用情况，年度医院财务审计结果，接收社会及公民个人捐赠款物的使用情况等。

5.各项经济指标（医院资产运营效益、成本核算指标等）的确定和完成情况。

6.医疗工作。包括医疗质量控制管理，医药检疗业务绩效，医疗药品收费标准，医疗业务规程的制定及实施情况等。

7.教学工作。工作职责、工作流程、规章制度、工作计划、工作总结、评选公示等。

8.科研工作。科技工作的发展规划和年度工作计划、科研方针政策、各类科研项目的申报条件及申报程序、重大项目医院推荐上报情况、医院向各主管部门推荐的成果奖励申报情况、各项重大科研课题的立项情况、科研成果的转化及经济效益情况。

9.人才建设。医院职工招聘情况（岗位、条件等）；拟引进人才的情况（岗位、条件等）；人才项目推荐选拔情况；专业技术职务评聘、岗位聘任情况。

10.干部人事工作。各职能科室和业务科室负责人的考核、任免程序及情况，人事调动情况，职称评审的政策、程序及结果。年度考核、岗位职责考核的标准及结果，评优选先的条件、程序结果。

11.各级领导的任期目标及完成情况，领导干部民主评议及奖惩情况。

12.廉政建设。领导班子、各级领导干部党风廉政建设责任制、廉洁自律各项规定的执行情况，业务接待费用情况；落实党内监督制度、推进惩治和预防腐败体系建设、落实党风廉政建设责任制、处理违纪党员等情况；根据“九不准”规范职工层面行业文明和医德医风建设等情况。

13.工会及离退休工作。年度活动计划及工作总结，会费的收缴及使用情况，职工及离退休人员的福利和医院划拨经费的使用情况等。

14.招标采购论证、方案及招标投标结果，大型仪器设备的验收、使用运行情况。大型废旧仪器设备及大宗废旧物资的处理情况。

15.药品采购的制度及程序，新药招标及药品的临床使用情况。

16.各类基建工程、修缮项目、室内装修的立项、预算、招投标、工程监理、工程竣工后的质量验收结果及决算、审计情况，院内医疗、教学、科研、后勤保障用房的分配、使用、调剂和情况等。

17.公派出国（出国访问、参与学术活动、留学进修等）指标，选派条件、程序、结果，经费来源等情况。

18.经济责任审计情况，交通工具的配备、出国出境等各类补贴情况。

19.群众反映突出问题的解决落实情况；

20.接待来信来访，听取、采纳党员、群众意见和建议，办理涉及党员、群众切身利益重要事项等情况；

21.其他需要向职工公开的事项。

（二）对外公开的主要内容

1.医院概况、基本信息、管理制度、发展规划、办院方

针政策、医疗教学科研有关成果。

2.各项治疗收费（包括医疗收费和药品收费）的项目、标准、依据、程序等。

3.各类人才的招聘、引进情况及有关政策规定。

4.医疗服务的内容、范围、程序等。

5.医院医德医风建设和行业文明建设的有关规定。

6.便民措施。

7.医院环境。

8.其他需要对外公开的事项。

五、具体形式

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。

（一）通过召开院双代会，全面落实双代会的各项职权来实现院务公开。

（二）通过党委会、院长办公会、党政联席会、院办公会、周晨会、学术委员会、工会委员会、中层干部培训会、护士长会议、职工代表大会及党团基层组织等通报相关院务。

（三）通过医院公告栏、电子屏等媒介和报纸、广播、电视、网络等新闻媒体以及短信、微信群、微信公众号等媒介予以公开。

六、总体要求

（一）提高认识，加强领导。要充分认识实行院务公开是加强医院管理，接受群众监督，促进党风、政风、行风建设的重要手段。充分认识院务公开的重要意义，把院务公开工作列入议事日程，保证院务公开的各项内容落到实处。

（二）精心组织，抓好落实。院务公开工作做到态度认真，积极主动，实事求是。公开内容要真实，做到符合实际，讲求实效，公开民主，使医院与职工的沟通渠道更加畅通。

（三）加强监督，适时检查。要把院务公开作为医院管理的长效机制，不断完善，使之有效发挥作用。院务公开监督组要对医院的院务公开工作进行监督、检查，发现问题及时督促解决，确保院务公开能够健康、持久地开展，使之更好地为医院稳定发展服务。

附件：医院信息公开目录

附件

医院信息公开目录

一、向社会公开的信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **查询序号** | **信息名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注**  **（法规依据等）** |
| **医院**  **概况** | 1 | 执业登记 | 医院院长（法定代表人）姓名、诊疗科目、执业地点、《医疗机构执业许可证》有效期、发证机关、医疗业务范围、职能科室设置 | 在医院的门诊大厅或正门入口处等显著位置，以设置公示栏等形式公开 | 院长办公室（牵头）  宣传科  后勤保障部  门诊部 | 《医疗机构管理条例》及其实施细则 |
| 2 | 基本信息 | 医院名称、级别、等次、联系电话、网址 |
| 3 | 诊疗技术准入许可 | 经卫生行政部门批准准予开展的各项诊疗技术及特殊临床检验项目的名称及有效期，如人体器官移植技术、人类辅助生殖技术、重大医疗技术准入等 | 以公示栏、电子屏等形式公开 | 医务部  （牵头）  宣传科  后勤保障部 | 《人类辅助生殖技术管理办法》、《人体器官移植技术临床应用管理暂行规定》 |
| 4 | 大型医用设备配置许可 | 经卫生行政部门批准使用的大型医用设备的名称及从业人员的资质 | 大型医用设备配置许可证正本（或复印件）及从业人员的资质证书（或复印件）在大型医用设备所在科室的显著位置公开 | 医学装备部  （牵头）  医务部 | 《大型医用设备配置与使用管理办法》 |
| 5 | 教学任务 | 医院承担各院校医学生（专科生、本科生、研究生）见习和实习任务的基本情况，包括学生数量和教学时间 | 在医院的门诊大厅或正门入口处等显著位置，以设置公示栏等形式公开 | 教学工作办公室  （牵头）  科研与学科建设办公室  宣传科  后勤保障部 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **查询序号** | **信息名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注**  **（法规依据等）** |
| **医院**  **概况** | 6 | 工作人员识别 | 医师：本人姓名、职务或职称 | 以上岗佩戴标牌的形式公开 | 人力资源部  （牵头）  医务部  护理部 |  |
| 护士：本人姓名、职务或职称 |
| 医技人员：本人姓名、职务或职称 |
| 行政管理人员：本人姓名、任职部门、职务 |
| 后勤人员：本人姓名、任职部门、职务 |
| 试用期、见习、实习、进修人员：本人姓名、身份 |
| **医院**  **环境** | 1 | 周边交通 | 周边公共交通线路、停靠站名、院外周边停车场位置 | 以医院网站或设置指示标牌、路标等形式公开 | 宣传科  （牵头）  保卫科 |  |
| 2 | 院内交通 | 医院急诊车辆入口与出口指示、院内停车场与总车位数、院内行车指引 | 以设置医院布局图、指示标牌、路标等形式公开 | 保卫科  （牵头）  医务部  后勤保障部 |  |
| 3 | 科室布局 | 各科室位置格局、急诊“绿色通道”路径 |  |
| 4 | 应急避难 | 院内应急避难撤退路线及应急通道指引 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **查询序号** | **信息名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注**  **（法规依据等）** |
| **行风**  **建设** | 1 | 医德医风建设 | 加强医德医风建设的有关规定 | 在门诊大厅、候诊大厅、住院部等显著地方，以公示栏、电子屏、宣传册等形式公开，或在医院网站公开 | 纪委办公室  监察室  纠风办公室 |  |
| 2 | 行为规范 | 医务人员执业行为规范 |
| 3 | 病人的权利和义务 | 病人权利和义务的主要内容 | 医务部（牵头）  护理部  宣传科  后勤保障部 |  |
| 4 | 社会捐赠使用 | 接受捐赠资助的情况和受赠受助财产的使用管理情况 | 财务科 |  |
| 5 | 医院服务投诉方式 | 本院服务监督部门（人）的投诉电话和信箱 | 纪委办公室  监察室  纠风办公室 |  |
| 6 | 上级部门投诉方式 | 上级卫生行政部门的投诉电话和信箱 |
| 7 | 医疗纠纷 | 医疗纠纷处理的途径、程序以及医疗文书等信息资料服务等 | 以公示栏、电子屏、医院网站等形式公开 | 法律事务部 |  |
| **类别** | **查询序号** | **信息名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注**  **（法规依据等）** |
| **医疗**  **服务** | 1 | 医疗服务基本情况 | 临床、医技科室名称、服务内容等 | 医院在显著位置通过电子大屏幕公告栏、电子触摸屏、公示栏、医院宣传栏、编印发放就医指南、医疗服务宣传册和网站等以公示栏、电子屏、医院网站等形式公开 | 医务部 |  |
| 2 | 专科、专业门诊安排 | 专科、专业门诊服务内容、特色；出诊专家姓名、专长及出诊时间 | 门诊部（牵头）  医务部 |  |
| 3 | 医院服务时间 | 门诊、急诊服务时间（含节假日），办理入出院时间，住院查房时间、探视时间 | 医务部（牵头）  护理部  门诊部  急诊科  后勤保障部 |  |
| 4 | 服务指南 | 开展的诊疗项目、专科服务内容及特色、专家姓名及专长、门诊急诊时间 |
| 5 | 就医服务流程 | 挂号、诊查、取药、住院等环节的先后顺序和手续等；病人的病情告知、诊断、治疗以及进行特殊检查和手术应履行的程序；医疗纠纷处理的程序 | 医务部（牵头）  护理部  门诊部  宣传科  急诊科  法律事务部 |  |
| 6 | 医疗管理规范及服务承诺 | 国家、各级有权机关颁发的以及医院有关的医疗技术规范、职业道德规范、文明服务规范和服务承诺 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **查询序号** | **信息名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注**  **（法规依据等）** |
| **医疗**  **服务** | 7 | 门、急诊服务流程 | 门诊、急诊挂号，就诊、取药、交费等事项的流程与服务地点 | 以公示栏、医院宣传栏、电子屏、医院网站、告知单等形式公开 | 门诊部（牵头）  急诊科 |  |
| 8 | 预约挂号方式 | 预约挂号的时间、流程与方法 | 门诊部 |  |
| 9 | 住院服务流程 | 留观、入院、出院、转科、转院等的服务流程 | 医务部（牵头）  护理部  医保科 |  |
| 10 | 特需服务项目 | 特需服务的项目和内容 | 暂无 |  |
| 11 | 特殊人群优先措施 | 对老年人等在内的特殊人群服务优先措施 | 门诊部 |  |
| 12 | 门诊咨询服务 | 提供咨询服务的场所和方式 | 以设置咨询电话、咨询服务台等形式公开 | 门诊部 |  |
| 13 | 健康教育咨询服务 | 提供常见疾病健康教育、合理用药咨询服务的时间、地点 | 以公示栏、医院宣传栏、电子屏、医院网站等形式公开 | 医务部（牵头）  护理部  门诊部  药学部 |  |

二、向患者公开的信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **查询**  **序号** | **信息名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注（法规依据等）** |
| **服务价格及**  **收费** | 1 | 收费查询制度 | 与患者有关收费项目的查询制度 | 以公示栏、电子屏、医院网站等形式公开医疗服务价格（包括项目编码、名称、内涵、收费依据、计价单位和实际执行价格等） | 财务科（牵头）  医务部  药学部  医学装备部 | 《中华人民共和国药品管理法》及其实施条例 |
| 2 | 医疗服务项目价格 | 经过批准的各种医疗服务收费项目、收费标准，公开医疗服务价格、常用药品和主要医用耗材的价格项目名称、项目内涵、计价单位等 |
| 3 | 药品  价格 | 常用药品通用名、生产厂家、剂型、规格、价格 |
| 4 | 医用耗材价格 | 主要医用耗材的规格、型号、生产厂家、价格 |
| 5 | 门诊  费用 | 门诊费用清单，包括药品和医疗服务的名称、数量、单价和金额等 | 提供查询服务或提供费用清单、公示医疗服务、常用药品和主要医用耗材的价格 | 门诊部 |  |
| 6 | 住院  费用 | 每日实行“一日清单”制度和查询制度。向病人或家属提供包括药品、医用耗材、仪器设备检查和医疗服务的名称、数量、单价、金额等使用情况及费用查询服务。病人出院时，医院向每一位病人提供本次住院总费用清单费用及出院时总费用等明细 | 护理部（牵头）  各临床科室 | 《医疗机构实行价格公示的规定》 |
| 7 | 医院物价管理 | 医院物价管理职能科室、费用查询部门及查询电话 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **查询序号** | **信息名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注（法规依据等）** |
| **便民措施** | 1 | 医疗服务信息 | 按规定应病人或其家属要求提供相应的医疗服务信息（如病历的查询、复印）及咨询电话 | 以公示栏、电子屏、医院网站等形式公开便民服务信息 | 医务部（牵头）  病案科 |  |
| 2 | 医疗服务规定与流程 | 门诊、急诊、住院的就诊程序；门诊医生坐诊时间安排 | 医务部（牵头）  门诊部 |  |
| 3 | 医院路线图 | 医院布局及抵达路径；紧急情况的疏散通道 | 保卫科（牵头）  宣传科  后勤保障部 |  |

三、**向内部职工公开的信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **查询序号** | **信息名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注（法规依据等）** |
| **医院重大决策** | 1 | 医院  发展 | 医院发展建设规划，年度工作计划与工作总结，完成年度计划情况 | 以党委会、院长办公会、党政联席会、职工代表大会、公示栏、电子屏幕、医院网站等形式公开 | 党委办公室  院长办公室  （两办牵头）  组织干部科  人力资源部  财务科 |  |
| 2 | 重大  决策 | 重大决策、重要干部任免、重大项目安排及大额度资金使用情况 |  |
| **思想建设** | 1 | 理论  学习 | 党委理论学习中心组学习计划及落实情况 | 以党委会、院长办公会、党政联席会、职工代表大会、文件、医院网站等形式公开 | 宣传科 |  |
| 医院教职工政治理论学习情况 |
| 2 | 思想政治工作 | 教职工生思想政治工作开展情况 | 以党委会、院长办公会、党政联席会、职工代表大会、文件、医院网站等形式公开 | 宣传科（牵头）  团委  学生工作办公室 |  |
| 精神文明创建活动及评选表彰情况 |
| 共青团组织建设和重要活动开展情况 |
| **组织建设** | 1 | 领导班子建设 | 领导班子议事规则和决策程序 | 以文件、医院网站等形式公开 | 党委办公室 |  |
| 领导班子成员分工情况 |
| 领导班子成员参加学习、培训情况 | 以党委会、院长办公会、党政联席会、职工代表大会、医院网站等形式公开 | 组织干部科 |  |
| 领导班子成员参加党组织活动情况 |
| 2 | 党员队伍建设 | 党员发展情况 | 以党委会、院长办公会、党政联席会、职工代表大会、文件、公示栏、医院网站等形式公开 | 组织干部科 |  |
| 党代表推选情况 |
| 年度党费收缴情况 |
| 党员组织生活开展情况 |
| 党员评先评优、表彰、奖惩情况 |
| 3 | 干部选拔任用 | 贯彻落实上级关于干部选拔任用有关规定情况 | 以党委会、院长办公会、党政联席会、职工代表大会、文件、公示栏、医院网站等形式公开 | 组织干部科 |  |
| 干部工作规划情况 |
| 干部选拔、任用、轮岗交流工作 |
| 党员干部教育培训工作 |
| **医院运营管理** | 1 | 医疗工作状况 | 年住院、门急诊病人总数；病床周转率、使用率、平均住院天数 | 以院办公会、职工代表大会形式公开 | 医务部（牵头）  工会 |  |
| 2 | 财务  管理 | 年度财务预、决算情况 | 以职工代表大会、公示栏、医院网站等形式公开 | 财务科 |  |
| 3 | 后勤  管理 | 劳保、办公用品、燃煤等物资材料采购数量及消耗；水、电、气、暖维修费用；基建、房屋修缮计划及落实情况 | 后勤保障部  （牵头）  基建科  财务科 |  |
| 4 | 招标  采购 | 设备、药品招标采购情况 | 招标采购办公室（牵头）  医学装备部  药学部 |  |
| 5 | 社会化  服务 | 社会化服务项目招标情况 | 招标采购办公室 |  |
| 6 | 重大  医疗 | 重大医疗纠纷、医疗事故的处理结果 | 以医院学术委员会、院办公会、公示栏等形式公开 | 法律事务部 |  |
| 7 | 职工  福利 | 职工工资及各种福利等 | 以院办公会、职工代表大会、公示栏、医院网站等形式公开 | 人力资源部（牵头）  财务科  工会 |  |
| **人事管理** | 1 | 岗位 | 岗位设置、岗位职责及薪酬体系 | 以公示栏、医院网站等形式公开信息 | 人力资源部 |  |
| 2 | 考核  评价 | 管理干部的考核评价标准、考核形式、考核程序及考核结果 | 组织干部科 |  |
| 专业技术人员、工勤人员的考核评价标准、考核形式、考核程序及考核结果 | 人力资源部 |  |
| 3 | 岗位  标准 | 干部任用条件、任免程序 | 组织干部科 |  |
| 岗位评聘、解聘、辞聘职工的标准及程序 | 人力资源部 |  |
| **党风**  **廉政** | 1 | 廉洁  自律 | 领导干部廉洁自律情况 | 以党委会、院长办公会、党政联席会、公示栏、医院网站等形式公开 | 纪委办公室  监察室  纠风办公室 |  |
| 2 | 民主  评议 | 领导干部和职能科室中层干部情况 | 以院办公会、职工代表大会、公示栏、医院网站等形式公开 | 组织干部科 |  |
| 3 | 外出  考察 | 领导职务消费、出国考察等情况 | 以党委会、院长办公会、党政联席会、公  示栏、医院网站等形式公开 | 人力资源部（牵头）  财务科 |  |
| 4 | 投诉  方式 | 不正之风投诉信箱、电话 | 以院区宣传栏、电子屏、病区宣传栏、医院网站等形式公开 | 纪委办公室  监察室  纠风办公室 |  |

四、医院院务公开的形式和程序

**（一）医院院务公开的形式**

1.对外公开

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **查询序号** | **信息**  **名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注（法规依据等）** |
| **院务公开形式** | 1 | 公开  专栏 | 在门诊、病房以及对公众服务窗口等醒目位置设立公开专栏 | 以电子大屏幕公告栏、宣传橱窗、电子触摸屏、医院网站形式公开 | 党委办公室  院长办公室  （两办牵头）  宣传科  后勤保障部 |  |
| 2 | 宣传  资料 | 编印、发放就医手册、宣传资料 |  |
| 3 | 接待日 | 建立院领导接待日，公布咨询、投诉、举报电话 |  |

2.对内公开

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **查询序号** | **信息**  **名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注（法规依据等）** |
| **院务公开形式** | 1 | 职工代表大会 | 院务公开、民主管理的基本形式。凡属于职代会职权范围以内的事项向职代会报告，分别由职代会审议、通过或决定 | 院报、公示栏、医院网站、电子屏等形式公开 | 党委办公室  院长办公室  （两办牵头）  宣传科 |  |
| 2 | 院办公会 | 利用院办公会将属于院务公开的一些问题和涉及职工切身利益，职工关注的热点问题进行通报和向职工传达，让职工最大限度的参政议政 |  |
| 3 | 院务  公开栏 | 院内设立院务公开栏，定期发布有关信息 |  |
| 4 | 会议 | 党委会、院长办公会、党政联席会、支部书记会、民主座谈会、老干部座谈会等是院务公开的良好辅助形式，要结合医院实际，充分利用，随时进行公开 |  |

**（二）医院院务公开的程序**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **查询序号** | **信息**  **名称** | **基本内容** | **公开途径** | **责任部门** | **备注（法规依据等）** |
| **院务公开程序** | 1 | 院级  会议 | 具体公开的医院院务须经主管院领导（或和院务公开领导小组）审核通过，方可公示并及时更新 | 以公示栏、电子屏、医院网站等形式公开 | 党委办公室  院长办公室  （两办牵头）  宣传科 |  |

中共河南大学第一附属医院委员会办公室 2020年6月22日印发