

江西省人民医院文件

省医院字〔2021〕125号

关于印发《江西省人民医院院务公开管理制度（2021年版）》的通知

各处（科）室：

为进一步规范和深化院务公开工作，促进医院民主科学管理、依法执业、诚信行医，构建和谐医患关系，根据国家卫生健康委《医疗机构院务公开监督考核办法（试行）》《关于做好深化医药卫生体制改革形势下院务公开工作的通知》等文件规定，结合工作实际，特制订《江西省人民医院院务公开管理制度（2021年版）》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：江西省人民医院院务公开管理制度（2021年版）



附件：

江西省人民医院院务公开管理制度 (2021 年版)

为进一步规范和深化院务公开工作，促进医院民主科学管理、依法执业、诚信行医，构建和谐医患关系，根据国家卫生健康委《医疗机构院务公开监督考核办法（试行）》《关于做好深化医药卫生体制改革形势下院务公开工作的通知》等文件规定，结合工作实际，对江西省人民医院院务公开领导小组和相关内容进行如下调整：

一、调整院务公开工作领导小组，成员名单如下：

组 长：钭方芳 陈志平

副组长：黄 清 欧阳慧勇 古金海 霍亚南 王晓华

梁 斌 徐余波 王少帅 洪 浪 徐仁仞

欧阳环宇

成 员：杨 婷 黄亚聪 乐熙文 宋名娟 李雅婷

郭红兵 廖唐洪 肖梦云 王苏婷 邹伏英

温孝如 李福太 龚震宇 李青莉 刘 琳

王羨欠 蒋孝明 章雄光 王文丁 王 健

彭 乐 张维新 袁喜红 胡建新

二、院务公开的主要内容

医院院务，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以外，原则上都予公开。各处（科）室要按照“谁主管谁负责”的原则，主动做好职责范围内的院务公开工作。遵循依法、真实、及时、有效的原则，做到政策依据公开、程序规则公开、工作过程公开。

（一）向社会公开的主要内容

1. 医院概况：（责任部门：院办、医务处、组织人事处、医疗器械处、护理部、宣传外事处、信息处等）

（1）医院执业登记情况、基本信息（包括名称、地址、主要负责人、所有制形式、诊疗科目、床位等）；

（2）医务人员依法执业注册情况及相关资质信息（包括姓名、处（科）室、职称、职务等）；

（3）重大医疗技术准入及大型医用设备的配置许可。

2. 医院环境：（责任部门：宣传外事处、医务处、门诊部、保卫处、应急办等）

（1）周边交通：周边公共交通线路、依靠站名、院外周边停车场位置；

（2）院内交通：车辆出入口指示，院内行车指引；

（3）处（科）室布局：各处（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。

3. 行风建设情况：（责任部门：医务处、团委等）

（1）加强医德医风建设的有关规定；

(2) 医务人员执业行为规范：行为准则、文明服务用语、服务承诺等；

(3) 医疗服务投诉方式：投诉电话、信箱等。

4. 医疗服务信息：（责任部门：门诊部、财务处、医务处、护理部、药学部、预防保健处等）

(1) 医疗服务基本情况：处（科）室设置、岗位职责、服务内容、服务窗口人员情况等；

(2) 专科门诊安排情况：专科服务内容、特色，出诊专家姓名、专长及出诊时间；

(3) 医院服务时间：门诊、急诊服务时间、出入院时间、住院查房时间、探视时间等；

(4) 门急诊服务：门诊、急诊挂号，就诊、取药、交费等事项的流程与服务地点；

(5) 预约挂号方式：预约挂号时间、流程；

(6) 住院服务：留观、入院、出院、转科、转院等管理制度和服务流程；

(7) 特殊人群优先措施：对军人、老人、残障人员、急危重症患者等在内的特殊人群服务优先措施；

(8) 医疗咨询、健康教育咨询服务信息：提供咨询服务的内容、时间、地点、方式。

5. 便民服务：便民服务项目、方式。

(二) 向患者公开的主要内容（责任部门：医务处、门诊部、财务处等）

1. 服务告知：患者的病情告知制度、特殊诊疗服务流程、主要检查项目的预约与报告时限、辅助检查前的告知事项、医疗事故争议处理程序、病历复制服务等；

2. 服务价格和收费信息：收费查询制度及医疗服务项目、药品、医用耗材价格，门诊患者费用清单、住院患者费用一日清单和出院时总费用。

（三）向职工公开的主要内容

1. 医院重大决策事项：（责任部门：工会、院办、组织人事处、财务处、医务处、医疗器械处、后勤管理处等）

（1）医院的中、长期事业改革发展规划、年度工作计划与工作总结，完成年度计划情况；

（2）重大决策、中层干部任免、重大项目安排及大额度资金使用；

（3）购置大型仪器设备、基建修缮项目、重点学科建设、学术带头人等重大问题的决策依据、民主参与和决策结果等。

2. 医院管理情况：（责任部门：医务处、财务处、绩效办、科教处、护理部、信息处等）

（1）医疗工作状况：年住院、门急诊患者总数，病床周转率、使用率，平均住院天数等；

（2）财务管理事项：包括年度财务预、决算，财政拨款，业务收支情况，社会捐赠，投资收益，房屋租赁和劳务费收入，内部绩效分配方案的执行情况，医疗、教学、科研经费使用和管理等情况；

(3) 管理制度、诊疗及护理常规、质量与安全信息。

3. 廉政建设情况：(责任部门：工会、组织人事处、财务处、审计处、纪检监察室等)

领导班子成员向职代会（职工代表）述职述廉并公开接受评议的情况、法人经济责任审计、领导班子建设和党风廉政建设责任制执行等情况。

4. 人事管理情况：(责任部门：组织人事处)

- (1) 人事管理和改革方案；
- (2) 工作岗位设置、岗位职责、岗位条件；
- (3) 工作人员辞职、辞退、聘用、解聘的政策；
- (4) 干部选聘、任用等规定，任前公示情况。

5. 职工关注的相关信息：(责任部门：院办、党办、医务处、组织人事处等)

(1) 各级各类先进评选奖励的对象、条件、名额、程序，确定上报人选和评选结果；

(2) 卫生技术人员培训、进修计划等；

(3) 职工年度考核办法和结果；

(4) 对违法违纪职工及医疗事故责任人的处理等；

(5) 在不涉及国家机密、公共安全、依法受到保护的商业秘密和个人隐私的情况下，对医院职工提出的事项，应及时予以公开。

三、院务公开的方式和时限

(一) 院务公开的方式

根据院务公开内容的具体情况采取定时公开和随时公开、事前公开和事后公开相结合等多种形式，主要通过召开职代会、中层干部例会、医院官网、OA、内网、微信公众号、官方微博、信息公示栏、电子显示屏等方式公开，并通过新闻发言人制度、院领导接待日制度、公布咨询、投诉、举报电话，进一步建立健全医院与患者、领导干部与职工沟通机制，积极维护患者的合法权益和保障职工的民主权利，促进医院科学发展。

（二）院务公开的时限

日常工作定期公开，阶段性工作逐段公开，临时性工作随时公开，及时更新对外公开动态性的内容，力争做到准确及时、集中张贴、定时更换和方便醒目易懂，便于职工、患者和群众查阅和了解。对于涉及群众利益的重要事项，每次公开后都要认真听取群众意见，及时做出回应。

江西省人民医院办公室

2021 年 12 月 2 日印发

共印 100 份