

承德市中心医院文件

承市医字〔2022〕44号

承德市中心医院 关于印发《信息公开实施细则（2022版）》的 通知

全院各科（处）室：

现将《承德市中心医院信息公开实施细则（2022版）》印发给你们，请认真贯彻执行。

承德市中心医院

2022年11月4日

承德市中心医院

信息公开实施细则（2022版）

为进一步规范医院信息公开工作，提高医疗服务水平，方便社会公众获得医院服务信息，根据《医疗卫生机构信息公开管理办法》（国卫办发〔2021〕43号）和《医疗卫生机构信息公开基本目录》（国卫办政务发〔2022〕1号）等文件精神，结合医院实际工作，特制定本实施细则。

一、调整医院信息公开工作领导小组及医院信息公开监督考核小组

（一）医院信息公开工作领导小组。

组 长：院长、党委书记

副组长：院党政班子成员

成 员：院办公室、医务处、护理部、质控办、人事处、党办公室、宣传处、组织处、监察室、医患办、财务处、审计处、感控处、工会信息中心、医学工程处、后勤保障处、医保及收费办、门诊办、药学部、科教处、安全保卫处、患者服务中心、健康促进办、物资采购中心、妇儿院区门诊办、妇儿院区综合管理办等职能部门负责人。

工作职责：

1. 负责制订医院信息公开实施细则，完善工作制度，积极推行信息公开工作。加强对信息公开办公室和监督考核小组的

领导。

2. 经常督导检查信息公开工作，适时讨论解决信息公开工作中出现的重要问题。

医院信息公开工作领导小组办公室设在院办公室，姜皑丰副院长兼任主任。

工作职责：

1. 在医院信息公开领导小组领导下，认真贯彻落实上级指示和信息公开实施细则。

2. 负责对各部门上报公开信息的审批，并及时向信息公开领导小组请示和汇报相关工作。

3. 落实信息公开领导小组各项会议决定，及时公开相关内容。

4. 掌握了解信息公开的情况，适时提交研究公开的事项。

5. 组织信息公开的调查研究工作。

（二）信息公开监督考核小组。

组 长：纪委书记

副组长：监察室主任、工会主席

成 员：监察室、党办公室、宣传处、患者服务中心、审计科负责人组成。

监督考核小组办公室设在监察室，办公室主任由监察室主任兼任。

工作职责：

1. 对信息公开事项内容的真实性、公开时间的及时性、程序的规范性进行监督。

2. 注意收集职工和社会公众对信息公开工作的意见和建议，及时向信息公开领导小组反馈。

3. 定期组织员工、患者进行满意度测评，对信息公开作出客观评价。

4. 制定医院信息公开监督考核办法并组织实施。

二、信息公开的主要内容

医院公开信息应坚持合法合规、真实准确、便民实用、及时主动的原则。（详见附件1）

（一）向社会公开的信息范围：

1. 机构基本概况、公共服务职能；
2. 机构科室分布、人员标识、标识导引；
3. 机构的服务内容、重点学科及医疗技术准入、服务流程及须知等；
4. 涉及公共卫生、疾病应急处置相关服务流程信息；
5. 医保、价格、收费等服务信息；
6. 健康科普宣传教育相关信息；
7. 招标采购信息；
8. 行风廉政建设情况；
9. 咨询及投诉方式；
10. 其他法律、法规、规章等规定的应当主动公开的内容。

(二) 向内部职工公开信息范围:

1. 医院重大决策事项:

(1) 医院的中、长期事业发展规划、年度工作计划与工作总结;

(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、民主与决策结果等。

2. 医院管理情况:

(1) 医院医疗工作状况, 包括: 年住院、门急诊病人总数, 病床周转率、使用率, 平均住院天数;

(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, 成本核算; 奖金分配方案的执行情况; 养老金、医疗保险和其他社会保障基金的缴纳情况; 专项资金补助情况。

(3) 管理制度、诊疗及护理常规、质量与安全信息;

(4) 重点部门工作流程;

(5) 应急管理、药事管理及药物使用监控结果。

3. 廉政建设: 领导班子成员向职工代表大会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执行等情况。

4. 人事管理:

(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) 内部绩效工资分配方案;
- (5) 职工分配制度改革方案、职位工资和各类补贴的调整;
- (6) 中层干部的选聘、任用、轮岗和交流的规定,任前公示情况。

5. 职工关注的相关信息:

(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) 工会福利收支情况;

(6) 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) 不得公开的信息:

(一) 涉及国家秘密的;

(二) 涉及商业秘密的;

(三) 涉及自然人个人信息保护的;

(四) 公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、执业安全、社会稳定及正常医疗秩序的;

(五) 违反《中华人民共和国广告法》等法律法规规定或涉嫌夸大、虚假宣传等内容的;

(六) 法律、法规、规章等规定的不予公开的信息。

三、信息公开的方式和时限

(一) 信息公开的方式。

医院应将主动公开信息通过一种或多种方式予以公开。对社会公开的信息主要通过医院门户网站、公众号、公开栏、电子显示屏、触摸屏、咨询台、咨询电话、服务手册等方式公开;对内公开的信息主要通过职代会、院周会、红头文件、医院简报、院报、OA系统、院内信息公开栏、医院内网、电子显示屏等方式公开。并通过建立医院发言人制度、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病人、领导干部与职工沟通机制,积极维护病人的合法权益和职工的民主权利,促进医院科学发展。

(二) 信息公开的时限。

信息公开做到经常性的工作定期公开,阶段性的工作阶段性公开,临时性的工作随时公开,及时更新对外公开动态性的内容,做到准确及时、集中张贴、定时更换和方便醒目易懂,便于社会公众和职工查阅。

四、信息公开流程

(一) 主动公开。

1. 提出:各责任部门根据本实施细则责任分工,填写《承德

市中心医院信息公开审批表》(见附件 2)。

2. 审核: 经主管院长→信息公开领导小组办公室主任审核→保密委员会办公室主任保密审查同意后予以公开。

3. 公开: 信息公开办按照批准的公开形式及时限予以公开。

4. 资料归档: 公开结束后, 相关资料由信息公开办归档。

(二) 依申请公开。

社会公众和患者需要获取主动公开信息以外的信息, 应通过申请获取相关医疗卫生服务信息。

1. 受理部门: 信息公开办为依申请公开受理部门, 在网站、公开栏等醒目位置公开咨询电话、传真电话、电子邮箱、通讯地址、邮政编码、咨询时间等。

2. 申请方式: 申请人可直接从我院网站下载电子版《申请表》(见附件 4); 或到我院信息公开办领取《申请表》填写并递交; 对书写确有困难的申请人, 可口头提出申请, 由信息公开办代为填写《申请表》递交。

3. 申请的受理: 收到《申请表》后, 信息公开办做好登记, 并在登记之日起 15 个工作日内作出答复。属于主动公开范围的, 将告知申请人获取信息的方式和途径; 属于不予公开范围的, 将告知申请人并说明其理由; 不属于本单位公开范围的, 将告知申请人该信息的掌握单位及联系方式; 申请公开的信息不存在的, 将告知申请人; 申请内容不明确的, 将告知申请人作出更改、补充; 如需延长答复期限的, 经领导同意并告知申请人, 延长答复

期限最长不超过 15 个工作日。

4. 收费管理：依申请提供的信息，可以收取检索、复制、快递或邮寄等成本费用。成本费用的标准按照国家制度的标准和规定执行。

五、相关要求

（一）统一思想、提高认识、增强责任感。各级领导及各部门要从完善民主监督机制、促进党风廉政建设的高度，充分认识推进信息公开工作的重要意义。统一思想、提高认识、积极参与，加强主动性、增强责任感。将此项工作列入医院决策部署的重要议事日程，纳入党风廉政建设责任制考核范畴。

（二）精心组织、明确责任、抓好落实。各责任部门要按照信息公开领导小组的统一安排和部署认真开展工作。按照责任部门分工，结合信息公开内容，明确责任、精心组织、周密安排。要把此项工作与权力运行监控机制建设、行风建设、医德医风建设、进一步改善医疗服务行动计划等活动以及等级医院评审持续改进工作有机结合起来，相互配合，协调一致，共同促进和提高。

（三）建立自我完善制度，形成长效机制。把信息公开纳入医院管理制度，形成信息公开长效机制。围绕社会公众和员工关注的热点、难点问题，不断完善公开内容，活化公开形式，推进信息公开向科学化、规范化、精细化、人性化方向发展。要严格公开程序、公开内容、公开时限，做到常规性工作定期公开，阶段性工作及时公开，临时性工作随时公开。

（四）加强监督、检查与考核，务求实效。将信息公开工作纳入医院年度总体目标进行管理，并作为考核评定科室工作成绩和党风廉政建设监督检查的重要内容。要充分发挥监督考核小组的职能作用，对信息公开工作开展情况进行监督检查与不定期考核，发现问题及时给予纠正。

六、附则

（一）本细则自印发之日起执行。承市医字〔2021〕60号文件同时废止。

（二）本细则由信息公开领导小组负责解释。

- 附件：1. 承德市中心医院信息公开目录
2. 承德市中心医院信息公开审批表
3. 承德市中心医院信息公开工作流程图
4. 承德市中心医院信息公开申请表

附件 1

承德市中心医院信息公开目录

(一) 向社会公开的信息

信息类别	信息分类	信息名称	公开内容	公开依据	公开时限	公开渠道	责任部门	备注
资质类	机构及人员识别	机构信息	医院诊疗科目、执业地点、《医疗机构执业许可证》有效期、发证机关等	1.《医疗卫生机构信息公开管理办法》（国卫办〔2021〕43号）。 2.《医疗卫生机构信息公开基本目录》（国卫办政务发〔2022〕1号）。	变更后及时更新，至少每年维护一次。	门诊大厅、医院门户网站等	院办公室、医务处	
		机构标识	等级评审、医保定点、教学任务等名称标识			医院门户网站等	院办公室、医保及收费办、科教处	
		人员识别	医护、行政及后勤等人员标识，包含：姓名、科室（部门）、职务（职称）等			胸牌	院办公室	
	设备技术	设备准入	如大型医用设备配置许可等信息公示			医院门户网站等	医学工程处	
		技术备案	依法开展的特殊临床技术、限制性医疗技术、检验项目名称及有效期，如人体器官移植技术、人类辅助生殖技术、特殊实验室检查等			医院门户网站等	医务处	
	研究平台	重点研究平台	如有国家级、省级、市级等临床研究中心、工程研究中心、重点实验室等研究平台等，公开研究平台相关信息			医院门户网站等	科教处	
	医疗价格	服务价格	医疗服务项目、价格及计价标准等信息			医院门户网站、院内公示牌、电子显示屏等	医保及收费办	
		药品耗材	药品、医用耗材品规及价格等信息			医院门户网站、院内公示牌、电子显示屏等	药学部、物资采购中心	
服务类	环境导引	交通导引	医院周边的公共交通线路，车辆入口与出口指示、院内停车场、院内行车指引、停车收费标识等	医院门户网站、指示牌、路标等	安全保卫处			
		内部导引	各科室（部门）的名称、位置及指引标识、急诊"绿色通道"指引标识等	索引、地标、标识	党办公室			
		公卫措施	公共卫生预防控制相关信息，落实政府应急处置措施的相关信息等	医院门户网站、公示牌等	感控处			
		安全警示	服务场所安全（防火、防盗、安检等）警示标识及危险提示标识等	指示牌、路标等	安全保卫处			

信息类别	信息分类	信息名称	公开内容	公开依据	公开时限	公开渠道	责任部门	备注
服务类	环境导引	应急指引	突发事件的应急疏散和安全通道路线、指引标牌、路线等	1.《医疗卫生机构信息公开管理办法》（国卫办〔2021〕43号）。 2.《医疗卫生机构信息公开基本目录》（国卫办政务发〔2022〕1号）。	变更后及时更新，至少每年维护一次。	指示牌、路标等	安全保卫处	
	诊疗服务	服务时间	门诊、急诊服务时间(含节假日),病房探视时间及各项服务的办理时间等			医院门户网站、公众号等	门诊办、护理部、医保及收费办	
		专业介绍	专业方向,临床、检验、检查等专业服务项目名称及特色服务的相关内容等			医院门户网站、公众号等	医务处	
		就诊须知	门诊、急诊就诊流程、就诊期间应知晓的相关事务、注意事项及应遵守的规章制度等			医院门户网站、公众号、咨询台、服务台、咨询电话等	门诊办、患者服务中心、医务处	
		住院须知	办理住院的手续及流程、住院期间应知晓的相关事务、注意事项及应遵守的规章制度等			医院门户网站、公众号、咨询台、服务台、咨询电话等	医保及收费办、护理部	
		预约诊疗	需要或可以预约的挂号、诊疗、临床检验、检查等的预约途径、流程、方法及注意事项等			医院门户网站、公众号、咨询台、服务台、咨询电话等	患者服务中心、门诊办、医务处	
		检验检查	进行临床检验、超声、影像学等辅助检查的流程、须知、注意事项,报告获取时间及方式等			医院门户网站、公众号、咨询台、服务台、咨询电话等	医务处	
		分级诊疗	分级诊疗的双向转诊服务内容、机构、流程、联系方式等;医联体业务合作的医疗卫生服务机构、专家介绍、服务内容、流程、联系方式等			医院门户网站、公众号等	医务处、医保及收费办	
		远程医疗	远程医疗、互联网医疗服务项目、流程、收费等			医院门户网站等	医务处、医保及收费办	
		社区服务	基本公共卫生服务项目、上门服务项目等服务流程、内容、联系方式等			医院门户网站、公众号等	医务处	
		特需诊疗	特需诊疗服务项目相关信息和导引			医院门户网站、公众号等	医务处、医保及收费办	
		临床研究	开展临床试验、临床研究项目及知情同意、不得收费等有关要求			医院门户网站、公众号等	科教处	
		行风投诉	招标采购			执行政府采购依法应当公开的相关信息	医院门户网站等	各采购部门
	行风建设		行风建设及廉洁从业九项准则相关规定			医院门户网站、公众号等	监察室	
	依法执业自查		《医疗机构依法执业承诺书》等			医院门户网站等	医务处	

信息类别	信息分类	信息名称	公开内容	公开依据	公开时限	公开渠道	责任部门	备注
服务类	行风投诉	医疗秩序	为维护正常医疗秩序患者应当遵守的相关法律、法规、规定及注意事项等	1.《医疗卫生机构信息公开管理办法》（国卫办〔2021〕43号）。 2.《医疗卫生机构信息公开基本目录》（国卫办政务发〔2022〕1号）。	变更后及时更新，至少每年维护一次。	医院门户网站、公众号等	医务处、医患办	
		投诉途径	投诉处理程序、地点、接待时间和联系方式等			医院门户网站、公众号等	医患办	
		纠纷处理	解决医疗纠纷的合法途径以及相关部门(如医调委)地点、联系方式等			医院门户网站、公众号等	医患办	
	科普健教	健康科普	健康保健及疾病防治、康复等方面的科普知识			医院门户网站、公众号、服务手册、便民卡片、服务台、咨询电话等	健康促进办	
		健康教育	开展健康讲座等健康教育活动的时、内容、地点			医院门户网站、公众号、服务手册、便民卡片、服务台、咨询电话等	健康促进办	
			患者健康教育制度及流程等			医院门户网站、公众号、服务手册等	健康促进办	
			无烟医院建设相关制度			医院门户网站、公众号、服务手册、便民卡片、服务台、咨询电话等	健康促进办	
	便民服务	咨询服务	咨询服务设置情况,包括咨询台(窗口)标识、路线,在线咨询服务等			医院门户网站、服务台、咨询电话等	患者服务中心	
		特殊人群	军人、残疾人、老年人等特殊人群优先服务窗口标识等			服务窗口	医保及收费办	
		收费查询	查询的方法、流程、地点和导引路线等			服务窗口、公众号、触摸屏等	医保及收费办	
		医保服务	医保支付、报销流程、地点、导引等			服务窗口、公众号、触摸屏等	医保及收费办	
		复印病历	病历复印的流程、地点、导引路线和收费说明等			医院门户网站、公示牌、咨询电话等	医务处	
		其他信息	相关主管部门规定的其他需要主动公开的信息					

(二) 向职工公开的信息

类别	信息名称	公开内容	公开渠道	责任部门	公开时限	备注
三重一大制度	重大事项决策	有关医院改革发展的重大决策, 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	以职代会、院周会、文件、医院内网、OA 系统等形式公开	院办公室 党办公室 组织处 科教处 人事处 后勤保障处 医学工程处 财务处 工会	变更后及时更新	
	重要人事任免	院、科两级干部的任免情况				
	重要项目安排	按规定的项目, 如重大建设、修缮项目以及大型医用设备购置等决策和执行情况				
	大额度资金使用情况	按规定属于大额度资金的使用情况				
业务管理	质量与安全信息	实施医疗质量管理与持续改进方案(制度)具体措施: 医疗质量安全管理与持续改进通报、工作效率运行及分析通报、运营效率通报、医疗质量安全(不良)事件管理通报、医院重点监控指标分析与持续改进通报等	以职代会、院周会、文件、医院内网、OA 系统等形式公开	质控办	变更后及时更新, 至少每半年维护一次	
		重大医疗事故争议、医疗事故的处理结果		医务处、医患办		
	医院管理制度	医院行政管理制度		院办公室		
	诊疗护理常规	各临床、医技科室的诊疗护理常规		医务处 护理部		
	重点部门工作流程	重点部门工作流程, 如急诊、ICU、手术室、产房、消毒供应中心等				
	应急管理	应急管理方案(应包括突发医疗、公共事件与自然灾难等应急方案)		院办公室 应急办		
	药事管理	医院药事管理委员会组成及工作开展情况、药事管理规定及对违法违规药品供应商停止采购其药品情况		以文件、简报、医院内网等形式公开		药学部

类别	信息名称	公开内容	公开渠道	责任部门	公开时限	备注
	药物、耗材使用监控结果	主要药物如抗菌药物等临床应用的监控结果,主要高值耗材使用监控结果,处方点评结果等	以简报、医院内网、OA 系统等形式公开	医务处 药学部 物资采购中心	变更后及时更新,至少每半年维护一次	
	财务管理	年度财务预、决算情况等	以职代会、医院内网等形式公开	财务处		
党风廉政建设	行风建设	纠正行业不正之风投诉信箱、电话	以职代会、院周会、医院内网、OA 系统等形式公开	监察室 党办公室		
	廉政建设	领导班子建设和党风廉政建设情况				
职工关注事项	职工权益	职工的工资、福利、劳动保护等涉及职工切身利益等职工权益	以院周会、文件、医院内网、OA 系统等形式公开	人事处、工会	实时更新	
		养老金、医疗保险和其他社会保障基金的缴纳情况				
		重大科研课题的立项及经费使用情况		科教处		
		卫生技术人员进修计划等		科教处		
		专业技术资格评审标准、条件、程序和结果、卫生技术人员培训		人事处		
	人事管理	人事管理和改革方案;工作岗位设置、岗位职责、岗位条件;新聘用工作人员的计划、招聘标准、程序和招聘情况;工作人员辞职、辞退、聘用、解聘的政策	以院周会、文件、医院内网、OA 系统等形式公开	人事处	实时更新	
	绩效管理	内部绩效工资分配方案等		质控办		

承德市中心医院信息公开审批表

责任部门		部门负责人签字	
公开内容	内容另附		
公开期限	<input type="checkbox"/> 长期 <input type="checkbox"/> 定期: 自____年__月__日起至____年__月__日止。		
公开对象和 公开形式	<input type="checkbox"/> 向社会公开 公开渠道: _____ <input type="checkbox"/> 向内部职工公开 公开渠道: _____		
主管院领导 意 见	<input type="checkbox"/> 同意公开 <input type="checkbox"/> 调整后公开 <input type="checkbox"/> 不予公开 <div style="text-align: right;">签字: _____ 年 月 日</div>		
信息公开领导小组 办公室主任意见	<input type="checkbox"/> 同意公开 <input type="checkbox"/> 调整后公开 <input type="checkbox"/> 不予公开 <div style="text-align: right;">签字: _____ 年 月 日</div>		
保密委员会 办公室主任 审查意见	<input type="checkbox"/> 非涉密信息同意公开 <input type="checkbox"/> 涉密信息不同意公开 <div style="text-align: right;">签字: _____ 年 月 日</div>		
承办部门 落实情况	<div style="text-align: right;">签字: _____ 年 月 日</div>		

承德市中心医院信息公开工作流程图



