医院院务公开监督考核办法

为了进一步推动和规范院务公开工作，促进医院民主科学管理，依法执业，提高医院服务能力，构建和谐的医患关系，不断满足群众的就医需求，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》的文件精神，制订本办法。

一、院务公开监督考核组织领导

（一）院务公开监督考核坚持客观公正、民主公开、注重实效的原则。

（二）院务公开监督办公室设在行风办，负责本院院务公开的监督和考核工作。

（三）院务公开监督考核采取日常监督与定期考核相结合的办法；监督考核的重点是院务公开的组织领导、公开内容、公开时限、公开方式、公开范围、公开效果。

（四）医院将院务公开纳入年度工作目标管理，并作为评定科室与部门工作成绩的重要依据。

二、院务公开的日常监督

（一）院务公开日常监督是医院日常院务公开执行情况进行的监督，包括外部监督和内部监督两种形式。

（二）院务公开日常监督的主要内容是院务公开实施情况及其效果。

（三）县卫健委、社会公众、服务对象、媒体和有关单位对本院的院务公开进行外部监督。

（四）本院的相关科室、部门以及职工对院务公开进行内部监督。

（五）医院通过设立投诉举报电话、信箱、“院长代表”等多种方式，主动接受监督。

（六）监审人员接到日常监督反馈意见后，应当予以登记并及时调查核实和处理，对改进工作的建议应责成公开办公室积极采纳。

三、院务公开的定期考核

（一）考核内容

1、组织建设情况各职能科室主要负责人是本部门院务公开工作第一责任人，科室有具体负责公开事项的工作人员。

2、制度建设情况

（1）公开项目齐全，内容明确；

（2）有公开的实施细则，程序科学、合理，可操作性强。

3、公开载体建立情况

（1）明显位置设立公开专栏；

（2）设立领导接待日制度、设立院务公开投诉信箱、公布咨询、投诉、举报电话；

（3）为住院病人提供住院费用清单、提供费用查询服务，病人出院时，提供总费用清单；

（4）建立和利用其它的公开载体。

4、公开运作情况

（1）能够按规定和项目和内容进行公开，项目齐全，内容真实可信；

（2）按规定的载体公开；

（3）按规定的范围公开；

（4）按规定的程序和时间公开。

5、满意程度

（一）满意度

（1）职工满意度超过90%；

（2）患者与社会满意度超过90%。

（二）考核方法

1、定期考核由人事科负责实施；

2、对全部科室、全部考核内容进行普遍检查；

3、考核主要通过检查公开栏、查阅宣传资料、向职工、患者征询意见等方法进行；

（三）考核要求

1、认真做好考核记录；

2、考核的情况要采用适当的方式公开；

3、考核结果列入科室中层干部个人的考核指标体系，作为干部考核、任免、奖惩和评先评优的依据之一。

四、院务公开责任追究

（一）责任追究的对象：责任科室和责任人。

（二）责任追究的方式：

1、对责任科室采取全院通报批评，并取消年度科室综合目标考核评先资格。

2、对责任人批评教育、责令书面检查、通报批评、诫勉和训诫、调离工作岗位、责令辞职或者免职。对被追究个人责任而受到通报批评、诫勉和训诫及以上处理的，取消当年个人考核优秀和评选先进的资格。

（三）责任追究的内容：

1、对医院院务公开的部署和要求不认真贯彻落实，不及时将本部门负责公开的内容上报公开；

2、对院务公开方面存在的问题放任不管或工作不力，经督促后仍无明显改进或拒不纠正处理的；

3、弄虚作假， 编造、篡改数据或资料，导致公开内容不真实的。

（四）责任追究的程序：对需要给予实施责任追究的，由院务公开监督小组提出，经核实后，报院长办公会批准后实施。

四、本办法自公布之日起实施。