

# 中共溧阳市中医医院委员会文件

溧中委发〔2020〕29号



## 中共溧阳市中医医院委员会关于印发 《江苏省中医院溧阳分院溧阳市中医医院院长办 公会议事规则（试行）》的通知

各部门、科室：

为全面贯彻落实《中共中央办公厅关于加强公立医院党的建设工作的意见》《国务院办公厅关于建立现代医院管理制度的指导意见》《国家卫生健康委党组关于加强公立医院党的建设工作的意见实施办法》等法规文件，保证医院的行政决策的科学化、民主化、规范化，提高会议的效率，结合医院工作需要，经院长办公会、党委会讨论，特制定《江苏省中医院溧阳分院溧阳市中医医院院长办

公会议事规则（试行）》（下文简称“议事规则”）。现将《议事规则》印发给你们，请遵照执行。

附件：《江苏省中医院溧阳分院溧阳市中医医院院长办公会议事规则（试行）》

中共溧阳市中医医院委员会  
2020年12月14日



---

中共溧阳市中医医院委员会办公室

2020年12月14日印发

附件：

# 江苏省中医院溧阳分院溧阳市中医医院

## 院长办公会议事规则（试行）

溧阳市中医医院院长办公会议事规则，包括总则、议事决策范围、议事决策原则和程序、议定事项执行与监督、附则 5 个部分。

### 第一章 总 则

**第一条** 根据《中共中央办公厅关于加强公立医院党的建设工作的意见》《国务院办公厅关于建立现代医院管理制度的指导意见》《国家卫生健康委党组关于加强公立医院党的建设工作的意见实施办法》等法规文件，制定本规则。

**第二条** 坚持党委领导下的院长负责制。院长在医院党委领导下，组织实施医院党委有关决议或决定，全面负责医院医疗、教学、科研、行政管理工作。

**第三条** 院长办公会是医院行政议事决策机构，坚持全面贯彻党的卫生与健康工作方针，贯彻落实深化医药卫生体制改革政策措施，坚持公立医院公益性，推进医院医疗、教学、科研、管理各项工作健康发展。

### 第二章 议事决策范围

**第四条** 院长办公会主要研究提出拟由党委会会议讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委会会议决议的有关措施，研究决定医疗、教学、科研、行政管理工作。

## 第五条 院长办公会研究提议的重要事项：

1. 医院发展规划、综合改革发展方案，医疗、教学、科研、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等；
2. 医院医疗、教学、科研、行政管理机构、人员岗位的设置和调整方案；
3. 医疗、教学、科研平台和团队建设，有关项目、经费管理和成果转化、奖励方案；
4. 医院人才工作规划，人才引进、培养计划和相关政策措施；
5. 医院年度财务预算方案、决算情况的审定，大额度支出和预算追加，以及其他大额度资金运作事项；
6. 各级各类重点建设项目，大型医疗设备、大宗医院耗材、器械物资采购和购买服务，基本建设和大额度基建修缮等重大项目设立和安排方案；
7. 医院重要资产处置、重要资源配置、无形资产授权使用方案；
8. 国内国（境）外交流与合作重要项目；
9. 专业委员会等医疗、教学、科研学术组织和管理、咨询组织设置和调整方案，以及学术评价、审议、评定工作中的重要事项；
10. 医疗、科研、教学、行政管理的院级及院级以上评优评先和重要表彰奖励事项；
11. 医德医风和医院文化建设的重要事项；
12. 职工人事招录、职称评聘、职务职级晋升、年度考核、薪酬分配、福利待遇、奖惩和其他事关职工切身利益的重要事项；

13. 院长认为需要提交党委会会议讨论决定的其他事项;

14. 医院党委认为需要先由院长办公会审议的其他事项。

#### 第六条 院长办公会讨论决定的事项:

1. 贯彻执行党的路线方针政策和上级部门决策部署,加强医疗、教学、科研、行政管理的工作措施;

2. 执行医院党委会会议决议或决定事项的实施方案和重要措施;

3. 医院医疗、教学、科研、行政管理具体规章制度的制定和执行;

4. 医院人才引进、培养、使用日常工作的重要事项;

5. 医院临床教学、继续教育和职工境内外派学习、进修等重要事项;

6. 医院年度财务预算方案的执行,大额度支出和年度追加预算的执行,大额度资金调动、使用和运作的具体安排,以及财务管理与监督审计的重要事项;

7. 医院重要资产处置、重要资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项;

8. 医院重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项,一般建设、修缮项目的设立和普通物资采购、购买服务的安排方案;

9. 医院日常行政事务、后勤运行保障、安全生产、信息化建设、社会服务等重要事项;

10. 国内国(境)外交流与合作项目实施中的重要事项;



11. 医院职工代表大会等有关行政工作的提案、意见办理事项;
12. 其他事关医院事业发展、职工切身利益的重要行政事项;
13. 按规定需要由院长办公会审议的其他事项。

### 第三章 议事决策原则和程序

**第七条** 院长办公会一般每周召开一次,遇有重要情况经院长同意可以随时召开。会议由院长召集并主持。院长不能参加会议的,可以委托副院长召集并主持。

**第八条** 院长办公会的出席成员一般为医院行政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方可召开。讨论决定重要事项时,必须有三分之二以上行政领导班子成员到会。会议出席成员因故不能参加会议的,应当在会前向院长请假。

医院监察室主任需参加会议。根据会议议题情况,医院党委其他成员和议题相关部门负责人等可以列席会议。列席人员有发言权,没有表决权。

**第九条** 院长办公会议题由院长提出,也可以由行政领导班子其他成员提出建议、经院长综合考虑后确定。对重要议题,院长应当在会前听取党委书记意见,意见不一致的应暂缓上会。集体决定重大事项前,党委书记、院长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

**第十条** 院长办公会应当健全决策咨询机制。对拟研究讨论的重要事项,议题相关部门应深入开展调查研究,充分听取各方面意见,视情况进行合法合规性审查和风险评估。对专业性技术性较强的重

要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及医疗、教学、科研业务的重要事项，应充分听取专业委员会等学术组织和管理、咨询组织的意见；对涉及职工切身利益的重要事项，应通过职工代表大会或其他方式广泛听取职工意见建议。

**第十一条** 院长办公会议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至医院办公室，医院办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

**第十二条** 院长办公会议题由分管院领导或相关部门负责人汇报。院长办公会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经院长同意一般不临时动议议题。

**第十三条** 院长办公会研究讨论议题时，出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以用书面形式表达。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。院长应当最后表态。

**第十四条** 院长办公会研究讨论议题时，院长应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。

**第十五条** 紧急情况下不能及时提交院长办公会研究讨论的事项，可由院长与分管院领导共同商议临机处置，事后应及时向院长办公会通报。

**第十六条** 院长办公会议题涉及与会人员本人或其亲属的，以及与本人有直接利益关系或其他需要回避的情形的，本人必须回避。

**第十七条** 院长办公会作出的决议或决定，适合公开的应当依据

有关规定及时公开，对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，与会人员应当遵守保密规定。

#### **第四章 议定事项执行与监督**

**第十八条** 院长办公会决定的事项，由医院分管领导或相关部门负责组织实施，执行情况应当及时向院长或院长办公会汇报。明确由相关部门负责的，由医院办公室负责传达和督促检查。

**第十九条** 院长办公会讨论决定的事项，医院行政领导班子成员、相关部门和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追究；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交院长办公会决定；需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。

#### **第五章 附 则**

**第二十条** 医院办公室负责院长办公会的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送医院领导和有关单位，归档会议材料等。

**第二十一条** 本规则由医院院长办公会负责解释，具体工作由医院办公室承担。

**第二十二条** 本规则自发文之日起施行。