

中共日照市妇幼保健院委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为不断适应公立医院管理体制改革的，进一步健全完善医院党委会议制度，规范议事决策规程，切实加强党对公立医院的领导，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》（中办发〔2018〕35号）、省委办公厅《加强全省公立医院党的建设工作的实施办法（试行）》（鲁办发〔2018〕59号）和省委组织部等三部门《关于贯彻落实〈山东省加强公立医院党的建设工作的实施办法（试行）〉有关事项的通知》（鲁卫人字〔2019〕4号）等文件精神，结合医院实际，制定本规则。

第二条 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，充分发挥院党委把方向、管大局、作决策、促改革、保落实的领导作用，医院实行党委领导下的院长负责制。

第二章 党委职责

第三条 院党委实行集体领导和个人分工负责相结合的制度，重大问题按照民主集中制原则由党委集体讨论决定，党委班子成员按照分工抓好组织实施，支持院长依法依规独立负责地行使职权。党委书记主持医院党委全面工作。

第四条 医院党委主要职责：

（一）贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的

二十大精神，贯彻落实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，确保医院改革发展正确方向；

（二）依照有关规定讨论和决定医院改革发展、财务预决算、“三重一大”、内部组织机构设置，以及涉及医务人员权益保障等的重大问题，审定医院章程及其他基本管理制度；

（三）坚持党管干部原则，按照干部管理权限领导医院干部的选拔任用工作，认真做好离退休干部工作；

（四）坚持党管人才原则，讨论决定医院人才工作的政策措施，创新用人机制，优化人才成长环境；

（五）做好思想政治、意识形态和宣传工作，开展社会主义核心价值观教育，弘扬崇高精神，加强医德医风、精神文明和医院文化建设；

（六）完善医院党组织设置和工作机制，提升组织力，增强政治功能，严格党的组织生活，扩大党内基层民主，抓好发展党员和党员教育管理监督服务工作；

（七）履行全面从严治党主体责任，支持纪检机构履行监督责任，加强医院党风廉政建设和反腐败工作；

（八）全面落实党的统一战线方针政策，做好统战工作；

（九）领导和支持工会、共青团、妇联等群团组织和职工代表大会开展工作。

第三章 议事范围

第五条 党委会议议事决策范围：

（一）重大决策事项。医院贯彻执行党的路线方针政策、国家的法律法规和上级决定的重大部署；党的建设、意识形态、思

想政治建设、党风廉政建设和工会、共青团、妇联等群团组织
建设重要工作；医院改革、发展、建设和学科建设等规划以及年
度工作计划；医院人才工作规划、人才引进方案与政策措施；医
院重要规章制度；内设机构、干部岗位的设置和重要调整；职
工薪酬分配及福利待遇奖励和关系职工权益的重要事项；医院
年度财务预算方案、决算情况的审定和预算执行与决算审计；
医院重要资产处置、重要资源配置，以及其他重大决策事项。

（二）重要干部人事事项。领导班子的分工及报备，医院党
委管理的干部、内部组织机构负责人以及享受相应待遇人员的任
免和党纪政务处分决定，优秀年轻干部、各级党代会代表、人大
代表、政协委员等人选推荐，上级表彰的先进集体和优秀个人的
初步对象推荐，以及其他重要干部人事任免事项。

（三）重大项目安排事项。各级各类重点建设项目，参与国
内、国（境）外医疗技术交流与合作重要项目，大型医疗设备和
大宗物资采购及购买服务，基本建设和大额度基建修缮项目，以
及其他重大项目安排事项。

（四）大额度资金使用事项。除工资、社保等常规支出外，
大额度资金的额度确定，超过额度的资金、预算外的资金，超过
预算一定限额以上医院领导人员调动使用的资金。

（五）其他需要党委会议讨论决定的重大问题。

第四章 会议组织

第六条 党委会议原则上每周召开一次，必要时可根据实际
情况作出调整。会议由党委书记召集并主持，参会范围为全体党
委委员，根据议题情况，不是党委委员的院长、副院长可以列席

有关会议。会议议题、召开时间和其他列席人员由党委书记确定。

第七条 召开党委会议，办公室负责通知与会人员，并送达会议议题等有关材料，与会人员应按要求做好会前准备。

第八条 党委会须有半数以上成员到会方能召开，党委讨论决定干部任免等重要事项时须有 2/3 以上成员到会方可召开。

第九条 党委会议议事时，由办公室专人负责记录，经会议主持人审阅签字后存档备查，一般应在会后三天内形成纪要。

第十条 办公室负责会议决议的督办、反馈等工作。党委会议形成的决议、决定，由办公室按规定向有关科室传达或通报，并按职责分工组织实施，决议推进落实情况及执行过程中遇到的问题，要及时向党委书记汇报，以便适时调整完善决策。

第五章 议事程序

第十一条 提报党委会议题，申请科室报经分管院领导审核同意后，填写《日照市妇幼保健院党委会议题审批单》，提交办公室汇总，及时报院长、党委书记审定。临时动议的事项，党委会原则上不予讨论。

第十二条 健全决策前论证和听取意见机制。拟提交党委会议题，分管院领导应事先组织相关科室充分调研论证，并提出较为完善的方案或形成两个以上的建议方案，按程序提交党委会集体研究决定。重要行政、业务和专业性、技术性较强的事项，决策前应当经专家咨询或者论证；与职工利益密切相关的事项，决策前应通过职工代表大会等形式听取意见和建议。相关材料会后要及时交办公室存档备查。

第十三条 党委会坚持民主集中制原则，以会议形式集体决策重要事项，议事实行“一把手”末位发言制。讨论过程中党委成员要充分发表意见，表决时一般采用口头、举手、记名、无记名投票或其他方式。党委会议决定重要事项，应当逐项进行讨论和表决，以赞成人数超过应到会人员的半数为通过。会议决策中意见分歧较大或者发现有重大情况尚不清楚的，应当暂缓决策，待进一步调研或者论证后再作决策。

第十四条 加强院长办公会与党委会议事决策的衔接，建立党委书记和院长沟通制度，集体决定重大事项前，党委书记和院长要充分沟通，形成共识，做到重要决策事先沟通、日常工作定期沟通、紧急情况及时沟通。

第十五条 医院重要行政、业务工作在提请院党委会集体研究决定前，应先由院长办公会议讨论通过。院长办公会的重要议题，应在会前听取党委书记意见。重大事项提交集体决策前，书记、院长和有关领导班子成员应个别酝酿、充分沟通。党委书记、院长意见不一致的议题应当充分沟通后再上会。

第十六条 应对重大突发公共卫生事件、群体性事件及其他紧急情况时，如不具备提请党委会研究条件，可由事项负责人及时报请分管院领导或党委书记，临时形成处理决议或决定。紧急情况下由个人或少数人决定的事项，应在事后及时向院党委报告，临时决定人应对决策情况负责，院党委在事后按程序予以追认。

第十七条 坚持责权一致原则，对于党委职责范围内的工作，发生影响较大负面问题的，视具体情况，依据党章党规追究党委或具体责任人的责任，涉及行政管理责任的，同时根据相关规定追究业务负责人和具体人员的行政责任。

第六章 会议纪律

第十八条 院党委成员因故不能参加会议的，应在会前向党委书记请假，会后由办公室或指定人员向其通报会议议定事项。

第十九条 党委会实行回避制度。议题涉及与会人员本人、其亲属等需回避的情形，应予回避。

第二十条 党委委员必须严格执行会议的决议、决定。个人或少数人如有不同意见允许保留，也可建议下次会议复议或向上级党委（组）反映，但在党委会没有作出新的决议前，必须执行原决议，并不得在会后公开发表不同意见，不得在行动上违背集体决定。

第二十一条 党委会全体与会人员应自觉遵守保密纪律，会议议事过程、决定的问题及记录要严格保密，任何人不得泄露，违者按有关纪律规定严肃查处。

第七章 附则

第二十二条 本规则自发布之日起执行。

附件：1.日照市妇幼保健院党委会议题审批单
2.日照市妇幼保健院党委会流程

附件1:日照市妇幼保健院党委会议题审批单

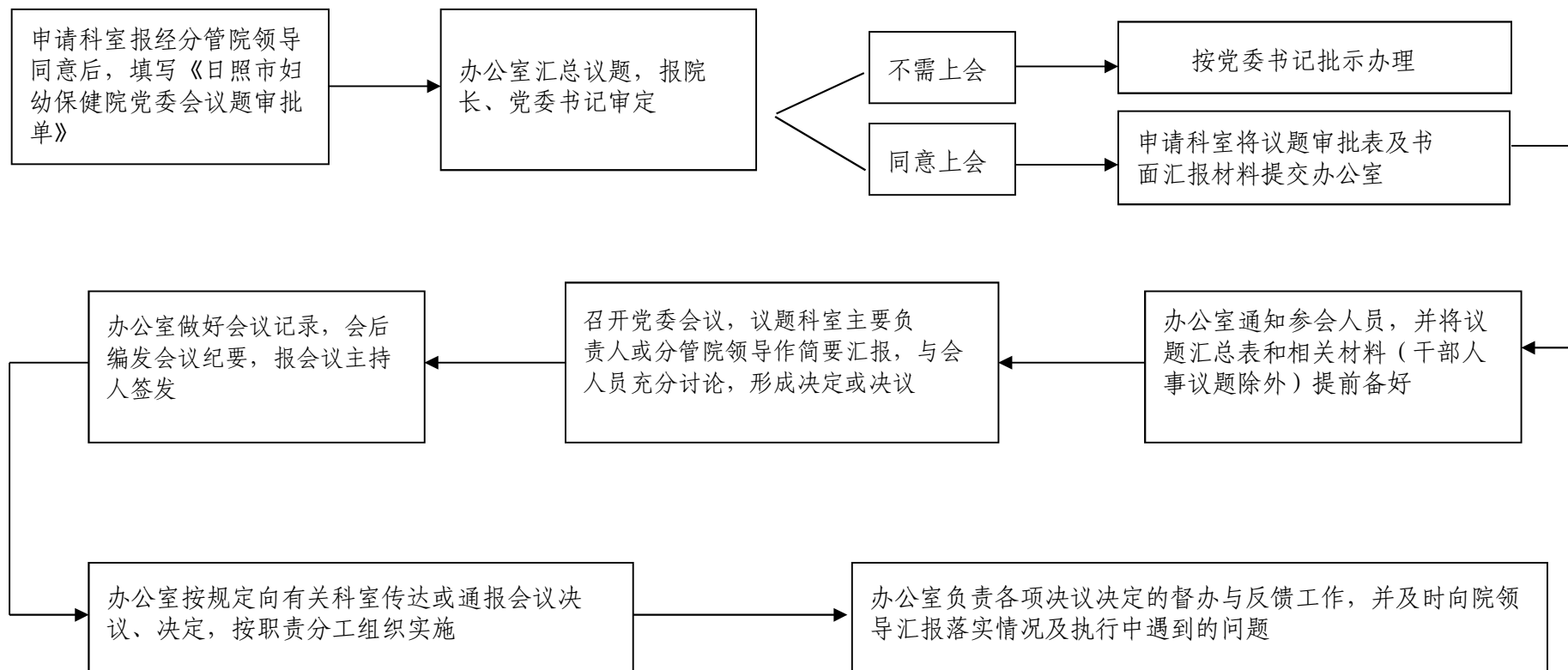
日照市妇幼保健院党委会议题审批单

年 月 日

申请科室		科室负责人签字	
议题名称			
提出议题的理由、依据及建议			
会前与相关科室 会商情况	议题相关科室		
	有无分歧意见 (如有分歧,请说明)		
建议列席科室			
分管院领导 审核意见	签名: 年 月 日		
院长意见	签名: 年 月 日		
党委书记 审批意见	签名: 年 月 日		
备注	1. 提报议题,科室提出申请,分管院领导审核,党委书记审定(原则上应事先向书记汇报沟通)。 2. 申请科室一般应于每周四上午下班前申请,如有书面汇报材料,请一并提前备好。		

附件2：日照市妇幼保健院党委会流程图

日照市妇幼保健院党委会流程图



日照市妇幼保健院院长办公会议事规则

第一章 总则

第一条 为不断适应公立医院管理体制改革的，进一步健全医院行政领导集体决策制度，规范议事规程，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》（中办发〔2018〕35号）、省委办公厅《加强全省公立医院党的建设实施办法（试行）》（鲁办发〔2018〕59号）和省政府办公厅《关于加快建立完善现代医院管理制度的通知》（鲁政办发〔2018〕30号）等文件精神，结合医院实际，制定本规则。

第二条 医院实行党委领导下的院长负责制，院行政领导班子成员按照分工抓好组织实施，支持院长依法依规独立负责地行使职权。

第三条 院长作为医院法定代表人，在院党委领导下全面负责医院医疗、教学、科研、行政管理工作。院长每年年底向院党委会议述职。

第二章 议事范围

第四条 院长办公会是医院行政领导沟通协调、研究推进工作的会议形式，坚持民主集中制原则，主要任务是讨论通过医院重要行政、业务工作。

第五条 院长办公会议事决策范围：

- （一）具体部署落实党委会决议的有关措施；
- （二）讨论通过拟提交党委会讨论决定的重大决策、重大项目安排和大额度资金使用事项的方案；
- （三）讨论决定职称评聘、常规晋升晋级及人员招用、解聘、

调动等医院人事工作的事项；招生培训、一线岗位人才引进等医院人才培养工作等事项；

（四）讨论决定医院医疗、教学、科研和行政管理中其他需要集体决策的事项。

第三章 会议组织

第六条 院长办公会议坚持“会前充分准备，会中议题集中，会后执行落实”的程序，确保会议质量和议事效率。

第七条 召开院长办公会，办公室负责通知与会人员，并准备会议议题等有关材料，与会人员应按要求做好准备。

第八条 院长办公会原则上每周召开一次，必要时可根据实际情况作出调整。院长办公会议由院长召集并主持，没有交叉任职的党委班子成员可视议题情况列席。会议议题、召开时间和列席人员由院长确定。院长办公会须有半数以上成员到会方能召开，重要事项须有 2/3 以上成员到会方可召开。

第四章 议事程序

第九条 提报院长办公会议题，申请科室报经分管院领导同意后，填写《日照市妇幼保健院院长办公会议题审批单》，提交办公室汇总，报院长审定。临时动议的事项，院长办公会原则上不予讨论。

第十条 健全决策前论证与听取意见机制。拟提交院长办公会的议题，分管院领导须事先组织议题申请科室进行深入调研，并形成建议方案。重要行政、业务和专业性技术性较强的事项，决策前应当经过专家咨询或者论证。与职工利益密切相关的事项，决策前应当通过职代会等形式听取意见和建议。

第十一条 建立医院党委书记和院长沟通制度，加强院长办公会与党委会议事决策的衔接。院长办公会的重要议题，应在会前听取党委书记意见。集体决定重大事项前，党委书记和院长要充分沟通，形成共识，做到重要决策事先沟通、日常工作定期沟通、紧急情况及时沟通。党委书记、院长意见不一致的议题应当充分沟通后再上会。

第十二条 医院重要行政、业务工作应当先由院长办公会议讨论通过，再提请党委会议集体研究决定。根据党委会议形成的决定，按照分工抓好组织实施。

第十三条 坚持以会议形式集体决策重要事项，实行“一把手”末位发言制。会议研究决定重要事项，与会人员应当明确表达意见，院长在充分听取意见的基础上作出决定。会议决策中意见分歧较大或者发现有重大情况尚不清楚的，应当暂缓决策，待进一步调研或者论证后再作决策。

第十四条 会议由办公室专人负责记录，经会议主持人审阅签字后存档备查，必要时应编发会议纪要。

第十五条 院长办公会议形成的决定和决议，按照行政领导分工，承办科室必须在规定时限内认真执行落实。如有不同意见，可以保留或通过正常渠道反映。

第五章 会议纪律

第十六条 与会人员因故不能参加会议的，应在会前向院长请假，会后由办公室将议定事项向其进行通报。

第十七条 会议实行回避制度。议题涉及与会人员本人、其亲属等需回避的情形，应予回避。

第十八条 与会人员要自觉地维护集体领导的威信，院长办

公会决议或决定的事项，任何个人无权擅自改变，对决议或决定如有不同意见，可以保留，但不得影响决定事项的执行。

第十九条 与会人员应严守保密纪律，会议议事过程、决定的问题及记录要严格保密，任何人不得泄露，违者按有关纪律规定严肃查处。

第六章 附则

第二十条 本规则由办公室负责解释，自发布之日起执行。

附件：1. 日照市妇幼保健院院长办公会议题审批单
2. 日照市妇幼保健院院长办公会流程图

附件1: 日照市妇幼保健院院长办公会议题审批单

日照市妇幼保健院院长办公会议题审批单

申请科室	办公室	申请日期	2024 年1 月11 日
议题内容	日照市妇幼保健院2024年工作要点		
拟议定事项的理由依据及建议	已经汇总各科室工作要点，须上会讨论通过后印发		
会前与相关科室会商情况	由所有行政科室提报		
建议列席科室	无		
申请科室负责人签字	签名： 年 月 日		
分管院领导意见	签名： 年 月 日		
院长审批意见	签名： 年 月 日		
备注	1. 提报议题，由科室提出申请，分管院领导审核，院长审定（原则上应事先向院长汇报沟通）。 2. 申请科室一般应于每周四上午下班前提交办公室，如有书面材料，请一并提前备好。		

附件2：日照市妇幼保健院院长办公会流程图

日照市妇幼保健院院长办公会流程图

