



海南省中医院

广州中医药大学附属海南中医院



党建工作 制度汇编

海南省中医院党委办公室编印

2021年4月

前 言

为贯彻落实全面从严治党要求，充分发挥党组织的领导核心作用和战斗堡垒作用，促进党建工作科学化、规范化、制度化、精细化，较好地适应新形势、新任务要求，保证党的路线、方针、政策和重大决策部署在中心的贯彻落实，达到“提高党员素质，加强基层组织，服务人民群众，促进各项工作”的目的，推进我省中医药事业健康稳定发展，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》、《关于加强公立医院党的建设工作的意见》、《海南省中医院章程》等规章制度和上级党组织有关党建工作的要求，结合医院工作实际，我们将原《海南省中医院规章制度汇编》中党建部分的规章制度进行补充和完善，重新汇编成了这本《海南省中医院党建工作制度汇编》，希望各党支部和医院全体党员干部认真学习和贯彻执行。

中共海南省中医院委员会

2021年4月

目 录

党委、纪委工作职责

党委工作职责·····	1
纪委工作职责·····	3

党委、纪委班子成员职责

党委书记职责·····	4
纪委书记职责·····	5
党委组织委员职责·····	5
党委宣传委员职责·····	7
党委统战委员职责·····	9
纪委委员职责·····	10

党委工作机构职责

党委办公室工作职责·····	12
纪检监察室工作职责·····	14
医院工会职责·····	15
医院团委职责·····	17

党支部及支部委员工作职责

党支部主要职责和任务·····	19
党支部委员会分工职责·····	20
党支部书记职责·····	20
党支部组织委员职责·····	21
党支部宣传委员职责·····	22
党支部纪检委员职责·····	22

党的组织生活制度

党员代表大会制度·····	24
“三会一课”制度·····	34

理论中心组学习会议制度·····	37
党员学习教育培训制度·····	38
组织生活会制度·····	39
党员领导干部民主生活会制度·····	41
“双评”工作制度·····	43
党员思想汇报制度·····	45
党员联系服务群众制度·····	47

党风廉政建设

海南省中医院“三重一大”决策议事制度·····	51
海南省中医院党委会议议事规则·····	57
海南省中医院院长办公会议议事规则·····	60
贯彻加强医疗卫生行风建设“九不准”实施细则·····	63
党员领导干部勤政廉政制度·····	66
党员领导干部责任追究制度·····	68
党员领导干部个人事项报告制度·····	70
党员干部请示报告制度·····	72
党员领导干部履行党风廉政建设“一岗双责”制度·····	75
党员领导干部谈话提醒制度·····	76
海南省中医院廉政风险防控权力运行流程图·····	78
海南省中医院岗位廉洁风险防控汇总表·····	108
海南省中医院落实党风廉政建设主体责任清单·····	129
党风廉政建设纪检监督责任清单·····	134
党务公开制度·····	136

党内帮扶激励、其他相关制度

困难党员帮扶制度·····	140
党组织、党员表彰奖励暂行办法·····	140
党务干部培训制度·····	148
党费收缴管理制度·····	148
党员发展工作程序·····	151

医院党委工作职责

医院设立中国共产党海南省中医院委员会（以下简称医院党委）。医院党委发挥把方向、管大局、作决策、促改革、保落实的领导作用。主要职责如下：

（一）贯彻落实党的基本理论、基本路线、基本方略，贯彻落实党的卫生与健康工作方针，贯彻落实习近平总书记关于中医药工作的重要论述，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，强化以中医药服务为主的办院模式和服务功能，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、预算绩效、“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。

（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。严格执行“三会

一课”、民主生活会和组织生活会、主题党日等制度。

（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、共青团等群团组织和职工代表大会开展工作。

医院纪委工作职责

医院设立党的纪律检查委员会（以下简称医院纪委）。医院纪委在医院党委和上级纪委会的领导下，全面落实监督执纪问责职责。主要职责如下：

（一）检查医院贯彻落实党的路线方针政策和医院重大决策部署的情况。

（二）监督党员干部特别是关键岗位、重要人员履职和用权情况。

（三）开展党规党纪教育，推进廉政文化建设，筑牢党员干部拒腐防变的思想道德和法纪防线。

（四）开展作风督查，促进医院严格落实中央八项规定精神。

（五）完善反腐倡廉制度规范，构建系统化防治腐败工作制度体系。

（六）依纪依法查办案件，坚决惩治腐败行为。

党委、纪委班子成员职责

一、党委书记职责

（一）按照民主集中制原则，主持党委的日常工作。

（二）负责主持制定和落实本单位党的建设，思想政治工作和精神文明建设工作总体规划，保证党路线、方针、政策和上级党组织的决定，指示在本单位的贯彻实施。

（三）定期主持召开党委会，分析研究党建计划、决定及落实情况，针对问题，制定改进措施。

（四）负责班子的思想作风建设，按时组织中心组学习，按期主持召开党委民主生活会。

（五）负责协调党政工团之间的关系，讨论决定医院发展规划、任期目标和年度重点工作、重大改革方案、重大基本建设、年度经费预算等事关医院改革发展稳定及医疗、教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

（六）坚持党管干部、党管人才的原则，负责本单位干部教育、培养和考察工作，从政治上把好用人关。

（七）掌握本单位纪检监察、工会、共青团、统战工作情况，并对他们的重要工作提出指导意见。

（八）深入调查研究，掌握本单位党的建设、思想政治工作和精神文明建设工作总体情况，定期向上级党组织和党员代表大会（党员大会）报告工作。

（九）作为院党风廉政建设第一责任人，抓好院内党风

廉政建设及反腐败工作。

（党委副书记协助书记做相应的工作）。

二、纪委书记职责

（一）在上级领导下，全面负责医院纪律检查委员会的领导工作。

（二）根据工作需要负责主持纪委会议，对纪委的队伍建设、思想建设和作风建设负领导责任。

（三）认真贯彻执行党的路线、方针、政策，执行党的决议和指示，遵纪守法，廉洁从政。

（四）协助党委并指导各部门全面从严治党工作。

（五）协助党委加强对党员干部的教育和监督。

（六）主持受理党员、群众的申诉、举报，接待来访人员，处理重要来信。

（七）受理党员干部违反党纪国法的案件，组织搞好案件的审理。

（八）及时向上级纪委和院党委汇报党员遵纪守法工作情况。

（九）承办上级纪委和医院党委交办的其他工作事宜。

三、党委组织委员职责

（一）党员的教育、管理、服务和发展工作

1、制定发展党员计划。

2、规范发展党员工作程序，对全院发展党员工作进行

指导和检查。

- 3、接收预备党员和预备党员转正的审核工作。
- 4、党员政审、新党员资格审查、党员组织关系接转、基层党员管理系统的建设与管理工。作。
- 5、党员的管理和党内统计工作。
- 6、开展党员思想教育工作，建立健全党内激励、关怀、帮扶机制。
- 7、民主评议党员、评先评优和处置不合格党员工作。
- 8、党费收缴、管理及使用。

（二）基层党组织建设工作

- 9、基层党组织设置工作。
- 10、基层党支部建设，选好配强支部书记。
- 11、指导基层党组织按期做好换届选举工作。
- 12、落实民主生活会和支部组织生活会制度。
- 13、组织开展基层党组织书记联述联评联考工作。
- 14、集中学习教育实践活动相关工作。
- 15、协助做好党代表大会筹备工作和党代表管理服务工。作。
- 16、做好基层党建研究工作。
- 17、协调做好学习型、服务型、创新型党组织建设各项工。作。

（三）干部和人才工作

- 18、中层干部和科级干部的推荐、考察等工作。
 - 19、干部日常管理及年度考核工作。
 - 20、干部职数统计报批工作。
 - 21、干部个人事项报告填报、汇总及上报工作，协助做好干部个人事项抽查核实工作。
 - 22、干部档案审核工作。
 - 23、协助上级部门做好院级干部的推荐、考察、考核工作。
 - 24、中层后备干部的选拔、考察、培养等工作。
 - 25、做好高层次人才管理与服务工作。
- （四）培训工作
- 26、制定干部培训教育计划，做好干部的教育培训工作。
 - 27、完成上级部门下达的各项干部培训任务。
 - 28、干部培训教育专家库建设、课件录制等工作。
 - 29、做好入党积极分子和发展对象的培训工作。
- （五）其他工作
- 30、受理干部、党员的申诉、来信来访工作。
 - 31、协调做好下乡扶贫工作队各项工作。
 - 32、完成上级部门和领导交办的其他工作。
- （六）完成医院及上级部门交办的其他工作。
- 33、做好医院统战人员登记、管理及日常统战工作。

四、党委宣传委员职责

（一）理论学习

- 1、组织实施院党委中心组学习。
- 2、部署、指导、督查基层党组织中心组学习。
- 3、组织实施全院党员干部专题理论学习。
- 4、组织开展宣传思想工作理论和实践问题研究。

（二）思想教育

- 5、统筹医院工思想政治教育工工作，负责掌握教职工思想状况，指导基层党组织做好职工思想工作。
- 6、法制普及、宣传教育，组织普法考试。
- 7、组织实施全院职工形势与政策教育。
- 8、党课学术讲座的安排与管理。
- 9、统筹协调管理医院论坛、报告、讲座等意识形态阵地。

（三）文明创建

- 10、医院精神文明建设的日常工作。
- 11、组织医院文明单位的创建、申报、评比等管理工作。
- 12、道德讲堂的建设和管理。
- 13、拟定各种活动及重大节庆日的宣传标语。

（四）新闻宣传

- 14、宣传党的路线、方针、政策，负责医院重大活动、重要会议、党政主要决策的宣传报道。
- 15、医院对内、对外宣传的统筹、指导、审核与管理。

16、医院的新闻网站、新媒体建设、管理、维护及新闻发布。医院宣传橱窗的管理和维护。

17、统筹院外社会媒体采访工作，组织策划宣传内容。

18、文字、音频、视频、摄影、摄像等反映医院重大事件的新闻采编、报道、资料收集及归档。

（五）医德医风管理

24、利用媒体及多种宣传方式积极做好医德医风先进事迹的报道宣传。

25、同时积极做好管理，负责医院日常医德医风管理工作。负责全院医护技人员的医德医风定期考核和医德医风档案工作。

26、推行医患沟通制度、住院病人座谈会制度及出院患者回访制度、行政人员每日门诊征求意见制度，同时负责考核、管理及督导行政人员对制度的执行。

27、接待病人来访及受理病人赠送锦旗及表扬信件。

28、负责患者满意度调查的实行、统计工作及院内医疗人员拒收红包统计工作。

29、设置意见箱，公示热线电话接受受理投诉电话，给临床提出意见反馈，及时解决群众反映的突出问题。

（六）完成医院及上级部门交办的其他工作。

五、党委统战委员职责

一、学习宣传、贯彻执行党的统战、对台、侨务、民族

宗教、非公经济等工作的方针政策，确保各项统战工作的落实到位。

二、根据统一战线成员的特点，发挥其独特的优势，调动一切积极因素，为医院建设服务。

三、主动关心统战成员的工作、生活，拓宽为他们服务的渠道与领域，为他们办实事，办好事。

四、做好医院各类统战成员的思想政治工作。发挥民主党派、党外知识分子智力人才库作用，畅通他们参与医院发展建设的渠道，鼓励反映社情民意、建言献策。

五、加强党外干部和党外知识分子工作。建立队伍，做好对党外干部的教育考察和推荐工作。

六、认真落实党的民族宗教政策，妥善处理和协调民族宗教领域矛盾，依法管理院内的一切民族宗教事务，严防宗教私设活动点产生，积极引导宗教与社会主义社会相适应，确保民族宗教领域的稳定。

七、建立和完善统战工作的各类台帐。每年进行一次核查，掌握基本情况和发展变化情况，做到“底数清，帐面细，情况明”。

六、纪委委员职责

1. 对党员进行党纪国法、公民道德和世界观、人生观、价值观教育，了解党员学法、用法、守法情况，协助纪委书记做好党内监督工作。

2. 抓好勤政廉政教育，检查党员干部执行《中国共产党章程》、《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》的情况，组织开展单位作风整顿，积极推进党风廉政建设和行业作风建设。

3. 负责党务政务公开工作的监督管理与督促落实。

4. 受理党员的举报、控告，对违纪行为进行调查，并提出处理意见。

5. 对受党纪处分的党员进行考察教育。

6. 完成党委、纪委交办的其他工作任务。

党委办公室工作职责

党委办公室是医院党委综合性办事机构。主要职责是：

一、负责起草医院党委年度工作计划、工作总结等综合性文字材料和党委班子成员重要讲话。

二、负责医院党委会、党政领导联席会及部分专题办公会等重要会议的具体组织管理工作，编印会议纪要，督促、协调会议决定及其他重要决策的贯彻落实。

三、综合协调党委、行政、业务各部门的工作关系及有关事宜，做好检查督促工作。

四、组织、协调医院党委重大事项和大型活动，协助党委开展对外联络，接待重要来宾。

五、负责医院党委的公文处理工作，指导党委各工作部门的公文处理工作；负责党务档案的整理归档工作。

六、负责医院党建党务等方面的具体工作。

七、负责党委机要文件收发、保密和党委印章管理工作。

八、协助党委协调应对紧急突发事件。

九、负责医院党建综合性调研和党务信息统计工作。

十、协助党委指导和协调医院内外宣传工作。

十一、负责医院精神文明建设、医院文化建设等方面的具体工作。

十二、负责医德医风建设方面的具体工作。

十三、协助医院纪委做好纪检监察相关工作。

十四、协调相关部门做好工程项目跟踪监督工作，做好医院内部审计工作。

十五、协助党委联系群团工作

十六、配合其他部门做好相关工作；完成医院党委和上级党组织交办的其它工作。

纪检监察室工作职责

- 1、在纪委领导下开展监察室各项工作。
- 2、接待有关来信来访，受理有关举报、控告，组织调查违反党纪国法的案件并提出处理意见。
- 3、加强干部选拔任用、药品物资采购和基建工程项目招投标等方面的监督工作，并组织开展专项监督检查。
- 4、严格按照《中国共产党纪律检查机关案件检查工作条例》和《党的纪律检查机关案件审理工作条例》开展案件调查、审理、管理等相关工作。
- 5、负责组织对党员干部进行遵纪守法教育，定期开展案例警示教育。
- 6、协助上级领导开展党员干部的约谈工作。
- 7、负责本科室工作总结、计划，以及其他文稿的起草、拟定。
- 8、完成党委、纪委交办的其他工作。

医院工会工作职责

1. 在医院党委和上级工会的领导下，依照《工会法》和《中国工会章程》独立开展工作，充分发挥党群联系的桥梁与纽带作用；坚持工会四项职能和“两个维护”的有机结合；动员和组织职工搞好医院的发展建设，增强医院、科室和职工的凝聚力。

2. 执行职工代表大会决议和上级工会决定，代表和组织职工参与医院的民主管理和民主监督，定期召开职工代表大会，审议院内的重大决策。做好每年对领导干部“民主测评、民意调查”工作。

3. 负责职工代表大会的日常工作，检查、监督职代会决议的执行和提案的落实，进一步推进院务公开。

4. 组织工会、职代会委员的培训学习，围绕医院的中心工作，深入临床第一线，组织职代会代表明查暗访，为医院的发展建设献计献策。

5. 发挥工会的教育职能，对职工进行思想政治教育，支持、鼓励职工学习、掌握科学技术文化和管理知识，提高职工综合素质；树立“爱院、爱岗、敬业”精神，增强职工主人翁责任感。

6. 参与协调劳动关系和调解劳动争议，做好职工的信访、调解工作，与行政和有关部门，协商解决涉及职工的切

身利益。

7. 督促有关法律、法规的贯彻执行，协助和督促行政全面做好劳动保险、劳动保护及医疗补充保险，维护职工的合法权益，最大限度地提高职工的福利待遇。

8. 做好“职工之家”的建立、先进“职工之家”的评选、表彰和管理工作，认真总结和积极推广建设“职工之家”的先进经验。

9. 组织开展有益于职工身心健康的文化活动，坚持开展具有增强团队精神的系列文体比赛，进一步丰富职工的业余文化生活，提高职工思想道德和文化修养。

10. 不断加强工会自身建设，发展工会积极分子队伍，做好新会员的入会和教育工作。

11. 收好、用好、管理好工会经费及其固定资产。

12. 积极、主动、认真地完成党、政交给的各项工作任务。

13. 做好工会工作范围内各类档案的收集、整理、管理和立卷归档。

医院团委工作职责

1、按照医院总体发展规划，深入贯彻落实习近平总书记关于青年工作的重要思想，全面落实医院党委及上级团组织确定的各项任务部署，锚定提升组织力、引领力、服务力的总体目标，围绕中心、服务大局，开展团员管理、教育和服务，加强团员青年理想信念教育、塑造团员青年价值理念。

2、充分利用智慧团建系统，严格按照《中国共产主义青年团章程》规定，做好医院团的组织建设工作，包括团员发展，团干选培，团组织换届、推优入党、团组织关系转接、团费管理和使用等。

3、根据院党委和上级团组织的要求，结合医院中心工作，规范我院团的工作规章制度，明确各类办事流程，制定团的工作计划，并负责实施。

（二）青年工作

1、根据青年的特点以及各阶段发展需求，通过举办各类内涵丰富的活动，打造促进青年沟通交流、服务青年成长成才的平台，立足提高广大青年文化素养及业务技能，增强青年获得感幸福感。

2、做好青年先进典型的培养、推荐和表彰工作。做好团内五四评优、年终推优工作，组织开展各级“青年文明号”

创建活动，着力树立青年榜样，发挥先进典型的模范引领作用。

3、通过各项工作抓手及项目，广泛团结、教育、引领全院青年，打造医院优秀青年文化。

（三）志愿服务及医务社会工作

1、充分利用志愿海南，做好青年志愿服务工作。建立医院志愿服务管理制度，落实好志愿者招募、培训、考核、激励环节，做好志愿者资料建档、满意度评估等工作。

2、围绕医院工作实际，设计并开展针对社会、病患及医院职工的院内外各类志愿服务专项，打造志愿服务品牌活动，提高社会、患者及院内职工满意度，体现医院“关怀·服务”宗旨。

3、探索符合我院发展的医务社会工作模式，拓展专业服务，倡导人性化治疗环境。扩展、整合、运用和协调各种社会资源，为患者、医院发掘更多社会资源，引导医疗服务向社区延伸，发展社区关系，树立医院社会公益形象。

党支部及支部委员工作职责

一、党支部主要职责和任务

1、宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行上级党组织的决定、决议，围绕医院中心工作，发挥党组织的战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，努力完成各项工作任务。

2、加强对党员的政治理论教育。建立并坚持学习制度，组织党员认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，习近平总书记系列重要讲话精神，学习党的基本路线和基本知识，学习科学、文化和业务知识。教育引导党员坚持理论联系实际、学以致用，不断提高理论水平和解决实际问题的能力。

3、加强对党员的管理。严格党的组织生活，健全党内生活制度，坚持民主评议党员制度和民主生活会制度。教育督促党员履行应尽的义务，切实保障党员的民主权利，不断提高党员的素质。

4、加强对党员的监督。定期检查党员参加组织生活情况，党员领导干部参加双重组织生活会情况，经常了解党员的思想和工作状况，教育党员自觉遵守和执行党的纪律，自

觉抵制不正之风和不良倾向。加强党风廉政建设，确保党员队伍的先进性和纯洁性。

5、认真做好发展党员工作。严格按照“坚持标准，保证质量，改善结构，慎重发展”的方针，做到成熟一个，发展一个。加强对入党积极分子的教育、培养和考察，重视在医疗一线上、业务骨干和优秀青年中发展党员。

6、积极主动做好经常性思想政治工作。紧密联系新的形势任务和医院实际，经常分析党员思想状况，听取党员和群众的意见和建议，有针对性地做好思想政治工作，切实解决党员群众反映的问题，化解各种矛盾。充分调动和发挥党员、群众的积极性和创造性，鼓励和支持党员群众在医院的改革、发展、稳定中做出贡献。

二、医院支部委员会分工职责

（一）支部书记工作职责：

党支部书记在支部委员会的集体领导下，按照党员大会、支部委员会会议的决议，负责党支部的日常工作。其主要职责是：

1、负责召集支部委员会和党员大会。结合本部门的具体情况，认真传达贯彻执行党的路线、方针、政策和上级决议、指示，研究安排支部工作，将支部工作中的重大问题及时提交支部委员会和党员大会讨论决定。

2、做好经常性的思想政治工作。了解掌握党员的思想、

工作和学习情况，发现问题及时解决。

3、检查党支部的工作计划、决议的执行情况和出现的问题，按时向支部委员会、党员大会和上级党组织报告工作。

4、经常与党支部委员和同级行政负责人交流情况，保持密切联系，支持他们的工作，协调单位内党、政、工、团关系，充分调动各方面的积极性。

5、抓好支部委员自身的学习，按时召开支部民主生活会，充分发挥支部委员会的集体领导作用。

（二）党支部组织委员的主要职责：

在支部委员会集体领导下，分管支部的组织建设工作。主要职责有：

1、了解和掌握支部的组织状况，检查和督促党小组过好组织生活，做好支部换届选举和委员出缺增补的具体工作。

2、协助宣传委员、纪检委员对党员进行思想教育和纪律教育，搜集和整理党员的模范事迹，向支部委员会提出表扬和奖励的建议。

3、负责做好对入党积极分子的培养教育和考察工作，具体办理接收党员的各项工作的，做好预备党员的教育考察和转正工作。

4、做好党员的管理工作，转接党员组织关系，收缴党费，定期向党员公布党费收缴的情况。

（三）党支部宣传委员的主要职责：

1、在支部委员会集体领导下，分管支部的宣传工作。

主要职责有：

2、了解党内的思想动态，提出宣传教育工作的意见，组织党员学习党的基本理论、基本路线和基本知识，学习党和国家的政策、法规，完成上级布置的其它学习任务。

3、充分利用网络、广播、黑板报等宣传工具，大力开展宣传鼓动工作，表彰优秀党员，宣传职工中的先进思想和典型事例。

4、指导、协调本单位工会、共青团积极开展群众性的文化体育活动，积极开展各种社会主义精神文明和业余科学、技术、文化、学习及科学研究活动，提高群众的科学文化水平和工作技能。

（四）党支部纪检委员的主要职责：

在支部委员会集体领导下，分管支部的纪律检查工作。

主要职责有：

1、负责对党员进行党纪国法和共产主义道德的教育，不断提高全体党员遵纪守法的自觉性。

2、维护党的纪律，检查党员执行党的路线、方针、政策情况同各种违纪和败坏党风的行为作斗争，调查、处理党员违纪案件。

3、保障党员的民主权利及受理党员的控告和申诉。

4、经常向支部委员会和上级纪律检查委员会汇报和反映本单位党风党纪的情况。

海南省中医院党员代表大会制度实施办法

党的代表大会制度是党的一项带根本性的组织制度。坚持和健全医院党员代表大会（以下简称“党代会”）制度，既是医院党内生活正常化的重要标志，也是遵守党的规章制度的重要体现。按期召开党代会，有利于加强党的建设，保证党对医院的领导；有利于保障党员民主权利，充分发扬党内民主，促进党的决策的民主化和科学化；有利于凝聚医院各级党组织和广大党员的意志，加快医院的改革和发展。为进一步健全我院党代会制度，使之更加科学化，规范化，根据《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作条例》，结合我院实际，制定本实施办法。

一、党代会的基本职责。

医院党代会和它产生的委员会是医院党的最高领导机关，它的基本职责是：

- （一）听取和审查上届党委会的报告；
- （二）听取和审查上届纪律检查委员会的报告
- （三）讨论医院的重大问题并作出决议；
- （四）选举医院党的委员会和党的纪律检查委员会；
- （五）对医院的党费收缴、使用和管理情况进行审查；
- （六）选举出席上级代表大会或党代表会议的代表。

二、党代会的时限。

党代会每五年召开一次，因故需提前或延期举行，应提前报上级主管部门党组织批准。延长期限一般不超过一年。

三、实行党代会年会制。

医院党代会代表任期五年，届内一般每年召开一次年度党代会（以下简称党代会年会）。党代会年会的主要职责是：

（一）听取和审查本届党代会和纪委贯彻执行党代表大会决议的情况；

（二）听取和审查党委年度工作报告，讨论本年度党的工作计划，并作出决议；

（三）讨论医院的重大问题，并作出决议；

（四）经上级主管部门同意，调整和增补党委委员、纪委委员；

（五）选举出席上级代表大会或党代表会议的代表；

（六）接受并处理代表大会或党代表会议的意见建议。

四、党代会代表的名额分配。

按照代表具有广泛性的原则、有利于党员了解和直接参与党内事务、有利于讨论决定问题的原则，我院代表数确定为 80-100 名。

五、党代会闭会期间发挥代表作用的途径和形式。

党员代表应经常深入基层调查研究，紧密联系本科室广大党员和职工，代表本科室党员意志，反映广大党员的心声

和民意，对医院工作提出意见和建议，发挥好桥梁和纽带作用。积极学习，努力工作，对党员和职工进行形式和政策的的教育，在教学、科研、管理和服务等方面充分发挥先锋模范

六、召开党代会进行换届选举的一般工作程序。

（一）大会筹备阶段的工作及程序

1. 召开党委会讨论决定召开党代会有关事宜。在医院党委、纪委会任期届满之前（一般提前3-5个月）召开党委会，研究召开党代会进行换届选举有关事宜，并对召开党代会的时间、指导思想、主要议程、代表名额、代表结构、分配原则、选举办法，新一届党委、纪委组成人员名额以及书记、副书记职数等提出原则性意见。

2. 以医院党委名义向上级党组织呈报关于召开党代会的请示。召开党代会的请示一般于召开党代会前两个月报上一级党的委员会审批。请示的内容一般包括：党代会召开的时间和大会议程；代表名额、差额比例，代表构成的指导性比例；党的委员会委员名额；纪律检查委员会委员名额、差额比例，书记、副书记名额；选举办法等。

3. 成立党代会筹备工作机构。党代会的筹备工作在党的委员会领导下进行，一般要成立党代会筹备工作领导小组。筹备工作领导小组职责主要有：起草党委、纪委工作报告；起草代表资格审查报告；起草党费收缴、使用和管理情况报

告；提出代表分组意见；起草大会选举办法；编制大会日程等。同时，配合党代会的召开，做好宣传发动工作及各项会务准备工作。党代会筹备工作领导小组一般由党的委员会领导成员组成，书记任组长。工作机构一般设人事安排工作小组、代表选举工作小组，文件起草工作小组，宣传工作小组，负责筹备工作的具体事宜。

4. 成立代表资格审查小组。在选举代表前，党委成立代表资格审查小组。成员由党委负责同志及党办、纪检、人事部门的党员干部组成，其主要任务是对代表的选举工作情况及时进行了解和指导，审查代表的产生程序和资格，写出代表资格审查报告，并负责向代表大会预备会议报告。

5. 起草召开党代会的决议（草案）及其说明。一般由党委办公室起草。决议的主要内容包括：（1）召开党代会的依据和召开党代会的时间、地点。（2）召开党代会的指导思想。（3）党代会的主要议程。（4）党代会的代表名额、分配原则及产生办法。（5）党的委员会、纪律检查委员会组成原则和候选人预备人选酝酿提名办法。（6）党代会筹备工作有关事宜及其他需要说明的问题。

6. 党委召开代表选举工作会议，下发代表选举工作的通知。召开党代会的请示经上级党组织批复后，党的委员会要召开代表选举工作会议。会议的主要内容是：研究确定代表名额和分配方案，布置代表选举工作并提出要求，讨论关于

党代会选举工作的通知（草案）。会后，应根据党的委员会全体会议的决议和上级党委的批复精神，向医院所属党组织发出代表选举工作的通知。通知的主要内容包括：（1）召开大会的根据和时间；（2）大会主要议程；（3）代表应具备的条件；（4）党代会的代表名额、构成的指导性比例、分配原则及分配到各选举单位的代表名额，并将代表名额分配表附后；（5）代表候选人提名、确定、代表选举产生的办法；（6）代表产生的时间和呈报材料要求；（7）大会筹备工作的组织领导。

7. 指导基层党组织按照分配的代表名额并根据《中国共产党基层组织选举工作条例》的规定，选举并产生本支部的代表。

8. 对代表资格进行初步审查。代表资格审查小组召开会议，对各单位代表的产生程序和条件进行资格审查。一是审查选举支部酝酿提名和选举产生代表的程序、方法是否符合规定。发现代表的产生不符合规定程序的，应责成原选举支部重新选举。二是审查代表是否符合条件、具备资格。如发现代表不具备资格的，应责成原选举支部撤换，然后写出审查报告，经党委讨论同意后，由代表资格审查小组负责人向党代会预备会议报告，经大会审查通过后的代表，获得正式资格。

9. 召开党委会，对下届党委会、纪律检查委员会候选人进行提名。在提名会议上，应先提出党委的原则性意见。

10. 由党委会根据提名情况，按 20% 的差额比例，提出下届党委会、纪律检查委员会候选人初步人选名单，并由组织部门组织考察。其中，书记，副书记候选人初步人选应报请上级党组织派人考察。

11. 党委根据初步人选的考察结果，确定下届党委会和纪律检查委员会候选人预备人选名单，并以党委名义向省卫健委机关党委呈报下一届党委会和纪律检查委员会委员候选人预备人选的请示、预备人选考察材料、干部任免呈报表等。

12. 收到上级党委关于党委会和纪律检查委员会委员候选人预备人选的批复后，在党代会预备会议前，由党委召开最后一次党委会，听取筹备工作的情况汇报；审议通过党委、纪委工作报告，代表资格审查报告，党费收缴、使用和管理情况的报告；研究以党委名义提交大会预备会议讨论通过的有关文件，主要有大会主席团、秘书长、秘书处各机构主要负责人建议名单等；确定大会召开的时间和日程（草案）；下发召开党代会的通知。

（二）预备会议阶段的工作及程序

1. 召开各代表团组召集人会议，由党委主要负责人主持，介绍大会的筹备工作情况；酝酿讨论党委提出的大会主

席团、秘书长和工作机构主要负责人建议名单；讨论大会议程。

2. 召开大会预备会议。清点到会人数。由党委主要负责人介绍到会筹备情况，说明到会的指导思想、主要任务、提出开好大会的要求等；通过代表资格审查报告；通过大会主席团和秘书长名单；通过大会议程及其他事项。

3. 召开大会主席团第一次会议，主要议程是：明确大会主席团任务；通过大会主席团常务委员名单；通过大会执行主席和副秘书长名单；通过大会日程及其他需要确定的事项。

（三）正式会议阶段的工作及程序

1. 举行党代会开幕式。主要议程是：清点到会代表人数，并作出说明（应到会代表数、实到会代表数，大会是否符合法定人数，能否开会等）；宣布大会开幕；奏（唱）《国歌》；上届党的委员会负责同志致开幕词；上届领导和来宾讲话；上届党委、纪委负责同志分别作党委工作报告和纪委工作报告，党费收缴使用情况报告等一般以书面形式提交党代表大会审议；宣布休会。

2. 分代表团（组）审议党委和纪委工作报告，组织代表讨论，发表意见建议，递交提案。

3. 召开大会主席团第二次会议。主要议程是：听取各代表团（组）审议工作报告情况汇报，研究修改意见；听取关

于新一届党委委员和纪委委员候选人与被人选名单的说明并讨论通过此名单；审议大会选举办法（草案）；布置推选监票人等。

4. 各代表团（组）召开会议。会议议程是：酝酿讨论下届党委委员和纪委委员候选人名单；讨论大会选举办法（草案）；采用差额预选办法的进行分组预选；推选监票人；讨论“两委”工作报告等；讨论主席团布置的其他有关事项。

5. 召开大会主席团第三次会议。主要议程是：听取各个代表团（组）讨论选举办法（草案）、酝酿两委委员候选人建议名单的情况汇报，确定两委委员正式候选人名单；审议通过总监票人，监票人建议名单，确定计票人名单；听取各代表团（组）审议关于两委工作报告决议（草案）的情况汇报。

6. 大会正式选举。主要议程是：清点到会代表人数，通过大会选举办法；通过大会总监票人（福总监票人），监票人名单，宣布大会总计票人，计票人名单，宣布下届党委委员，纪委委员名额及候选人名单；监票人当场检查票箱，计票人分发选票。大会执委主席说明填写选票的注意事项；选举人填写选票，并在工作人员的引导下进行投票。监票人清点选票，确认选举是否有效；计票人在监票人的监督下计票。

7. 在计票工作结束后，召开大会主席团第四次会议，主要议程是：听取党委和纪委委员选举情况报告（由总监票人向大会主席团报告被选举人得票情况）；根据大会选举办法确定当选人名单，确定新一届两委第一次全体会议的主持人。

8. 大会执行主席报告被选举人的得票情况，向大会宣布当选人名单（得赞成票超过应到会代表人数半数为当选）。

9. 举行党代会闭幕式。通过大会各项决议，担任党委主要领导职务的主席团常委致闭幕词或主持人讲话；奏（唱）《国际歌》；宣布党代会闭幕。

（四）党代会闭幕后的有关工作及程序

1. 召开纪律检查委员会第一次全体会议，主要议程是：选举纪委书记、副书记，并将选举结果报党的委员会第一次全体会议通过。

2. 召开党委第一次全体会议，纪委委员列席党委第一次全会。主要议程是：清点到会人数；讨论并通过选举办法；党的委员会负责同志作新一届党的委员会书记、副书记候选人预备人选名单的说明；选举产生党委书记、副书记；通过纪律检查委员会第一次全体会议选举产生的书记、副书记；通过党的委员会的有关决议；新当选的党委书记讲话。

3. 向上级党组织呈报党代会和党委纪委第一次全体会议选举结果的报告及有关材料。

4. 转发上级党组织关于党委委员纪委委员选举结果的批复。

5. 做好党代会总结工作，汇编大会资料，做好会议文件的归档、管理工作。

党的组织生活制度

一、“三会一课”制度

（一）支部党员大会制度

支部党员大会是全体党员参加的会议，是党支部的最高领导机关，在党支部中享有最高决策权、选举权和监督权。根据会议内容的需要，可以吸收非党干部、入党积极分子、发展对象列席会议。

1. 一般每季度召开一次党员大会，如遇特殊情况，支委会可决定提前召开或增加开会次数。

2. 大会由支部委员会召集，党支部书记主持。大会议题由支部委员会根据上级党组织的指示和工作需要确定，并于会前通知到每一位党员。

3. 如需大会决议时必须有半数以上党员参会方可召开会议，经应到会正式党员半数以上通过，方可有效。

4. 党员大会的任务是：

（1）听取和审查支部委员会的工作报告，研究决定本支部的重大问题，传达学习贯彻上级党组织的决议、指示。

（2）学习贯彻党的路线、方针、政策，学习党的基本知识，增强政治观念，提高理论水平。

（3）选举新一届支部委员会，增补和撤销支部委员。

（4）讨论接收新党员和预备党员转正。

(5) 提出对党员的奖励和处分意见，决定职权范围内的党员表彰和处分。

(二) 支委会议制度

支委会议一般每月召开一次，根据工作需要也可随时召开。会议由党支部书记召集并主持，支委成员参加（必要时也可召开支委扩大会议，吸收有关党员干部参加）。

1. 支委会议的主要任务：

(1) 讨论制定贯彻执行上级党组织的指示、决议和支部党员大会决议的措施以及确保工作任务完成的方案、办法。

(2) 研究制定围绕管理范围内业务工作开展的各种党的活动方案及实施办法。

(3) 研究党的建设和党员管理、教育、监督，以及培养发展新党员、党员奖惩问题。

(4) 对党支部的活动作出具体安排。

(5) 研究讨论和协调工青妇等群团组织工作方面的问题。

2. 注意事项：

(1) 遵守会议规定程序，事前让委员知晓会议议题，有所准备。

(2) 应提前将会议时间、地点和议题通知委员，委员不能出席会议的，对会议议题如有意见和建议，须在会前提

出。

(3) 会议必须有半数以上委员到会方能举行。

(4) 会议记录应指定专人负责，专人保管会议记录。

(5) 会议决定的事项在没有公开前应严守机密，不得泄露。

(三) 党小组会议制度

1. 党小组会议一般每月召开一至二次，由党小组长主持。

2. 党小组会议的主要任务：学习党的理论知识，学习党和国家的路线方针政策、法律法规和本单位的规章制度，学习专业技术和科学文化知识，传达贯彻上级党组织的精神和决议；研究如何贯彻执行党支部的决议和各项工作任务；党员汇报思想工作情况，开展批评和自我批评；改选党小组，酝酿支部委员会委员候选人和出席上级党代会的代表候选人；研究要求入党的积极分子的培养；分析群众的思想状况，提出思想政治工作建议。

3. 党小组会议时间要科学安排，确保不影响业务工作。确定会议时间及内容后要提前通知每一位党员，以便其做好准备。

4. 研究重大问题时集思广益、广泛听取意见，引导党员畅所欲言，充分发表意见。

5. 会议记录应指定专人负责，专人保管会议记录。

（四）党课学习制度

1. 党委、党支部安排党课学习每年不少于二次，以课堂讲授为主

2. 授课人可由本单位的各级党组织负责人承担，也可邀请上级党组织负责人或有关专家、学者授课。

3. 党课内容以深入贯彻落实党的十八大和十八届各次全会精神、“三个代表”重要思想和科学发展观为主线，突出四项基本原则、党的性质、宗旨、纲领和党风廉政建设以及党员标准的教育，党的优良传统和作风教育，党纪条规和法律法规教育，国际国内反腐败斗争形势教育，正反典型教育等。

4. 也可以抓住“热点”和“难点”问题，根据不同类型党员的思想实际和需求，有针对性地进行教育；同时，党课教育要根据党在不同时期的任务和目标，针对党员的现实思想反映，增添具有时代特色的教育内容。

5. 党课教员在授课前要精心组织党课材料，积极开展调查研究，了解党员干部群众的思想动态，了解党员关心的热点、难点问题，围绕省委、省政府中心工作确定党课主题，认真撰写讲稿或提纲，使党课教育做到说理透彻、观点鲜明，有的放矢，理论联系实际，确保授课的质量和效果。

二、理论中心组学习会议制度

（一）理论中心组成员由党政领导班子成员、党支部书

记以及中层干部组成。每年集中学习不少于 12 次。

（二）理论中心组成员必须参加每次的理论学习，因故不能参加应事先请假。

（三）理论中心组成员应携带学习笔记本，认真做好学习记录。

（四）理论学习采取个人自学与集中学习相结合的方法。集中学习进行讨论时，要踊跃发言，深入研究和讨论问题。

（五）理论学习中心组成员要严肃认真对待每次学习，在中央重大改革理论、政策颁布时，要率先学习，深刻领会，并指导医院职工学习。

（六）理论中心组学习内容：主要以党中央、省委省政府、省卫生计生委统一布署的内容为主，同时结合形势，学习党中央颁布的新的方针和政策。

三、党员学习教育培训制度

（一）党员学习教育培训，以提高党员的理论水平和增强党员的先进性意识为目标，紧紧围绕医院工作和解决党员思想、工作、作风上存在的突出问题进行谋划和部署教育培训工作，通过有计划、有重点、经常性的教育培训，使广大党员在医院发展中更好地团结带领职工群众完成各项任务，充分发挥先锋模范作用。

（二）党员学习教育培训应坚持以下原则：

1. 理论联系实际的原则；
2. 正面教育和自我教育为主的原则；
3. 身教重于言教的原则；
4. 区别情况、分类分层施教的原则；
5. 教育、管理和监督相结合的原则；
6. 领导干部带头、发挥表率作用的原则。

（三）党员学习教育培训重点从四个方面进行：一是马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为主要内容的理论教育；二是党的路线方针政策和党的基本知识教育；三是党性、党风和党纪教育；四是相关业务知识教育。

（四）党委和各党支部应制定党员学习教育培训计划，有序安排学习教育培训。党员学习教育培训计划主要包括学习内容、参训党员范围、时间安排、教育形式等。

（五）党员学习教育培训要经常化，主要通过落实“三会一课”制度、理论中心组学习制度实施。各党支部组织集中学习每周至少一次，每次不少于2小时。

（六）要经常检查党员教育培训制度的落实情况，及时发现存在的问题，适时调整学习内容，改进教育方法。

四、组织生活会制度

（一）组织生活会是党支部或党小组以交流思想、总结经验教训、开展批评与自我批评为中心内容的组织生活制度。一般每季度或半年召开一次，由党支部书记（党小组长）

主持。

（二）组织生活会主要包括：

1. 检查党员学习党的基本理论，不断进行思想修养和思想改造的情况。

2. 检查党员贯彻执行党的路线方针政策和上级党组织决议的情况。

3. 检查党员完成党组织交给的任务，履行党员义务的情况。

4. 检查党员在关键时刻经受考验的情况。

5. 检查党员在平时工作、学习、生活中处理国家、集体、个人三者利益，服从党和人民利益、服从集体利益的情况。

6. 检查党员遵守党章党规、遵纪守法的情况。

7. 检查党员深入实际、联系群众、做群众思想工作的情况。

8. 检查党员艰苦奋斗、廉洁奉公、全心全意为人民服务的情况。

9. 检查党员开展积极的思想斗争、自觉同错误思想和行为斗争的情况。

（三）每位党员都应该参加组织生活会。通过组织生活会，开展批评与自我批评，交换意见，沟通思想，互相帮助，达到纠正缺点、错误，消除思想和工作上的分歧，增进团结，

加强自身建设，增强党组织凝聚力、战斗力的目的。

五、党员领导干部民主生活会制度

（一）党员领导干部民主生活会一般每年召开一至二次，根据需要可以提前召开。根据上级指示和实际需要，也可以召开专题民主生活会。党员领导干部应参加民主生活会和所在支部组织生活会。

（二）民主生活会一般由党委书记主持，书记不在时由专职副书记主持。因故不能参加民主生活会的成员要提前向会议主持人请假，并提交书面发言，书面发言可在会上宣读，并列入会议记录。会后由主持人或主持人委托参加会议的成员将会议情况转告缺席人。

（三）会议主持人要切实负起开好民主生活会的责任，努力提高会议质量。民主生活会上，党委书记要带头检查思想和工作中的缺点错误，引导大家围绕主题畅所欲言。对会上提出的主要问题要认真分析，总结经验教训，统一思想认识，切忌把生活会开成情况汇报会、工作研究会或评功摆好会。

（四）会议要紧密结合我省改革开放加快经济建设、三个文明建设的形势和卫生计生改革发展、中医事业发展的情况，针对医院党的建设和干部职工以及本人的思想、工作实际，就以下问题进行检查、总结，统一认识，开展批评和自我批评：

1. 贯彻执行党的路线、方针、政策和决议的情况；
2. 加强领导班子的自身建设，执行民主集中制的情况；
3. 艰苦奋斗廉洁自律，遵纪守法的情况；
4. 坚持群众路线，改进领导作风，深入调查研究，密切联系群众的情况；
5. 履行岗位责任制情况；
6. 其他重要问题。

（五）民主生活会的主题和议题，要根据单位的工作或党委委会班子中存在的主要问题确定，或根据全省卫生计生中心工作，由省卫生计生委党组统一确定。议题应包括通报征求意见情况和通报上次民主生活会提出的问题整改落实情况。

（六）会前要提前 5 天将会议时间、议题报告省卫生计生委，邀请省卫生计生委派员到会指导；提前 4 天通知党委成员，准备好发言提纲；党委成员之间应相互谈心，沟通情况，交换意见；委托负责纪检、组织人事的同志和党支部征求党内外群众的意见和建议，归纳整理后印发给党委成员或在会上通报。必要时，提请省卫生计生委机关党委派员事先了解情况，听取群众对党委成员的意见。然后，再将群众意见反馈给有关党委成员，督促党委成员在民主生活会上作出说明。

（七）民主生活会要坚持“团结—批评和自我批评—团

结”的方针，各成员之间要从团结的愿望出发，围绕主题畅所欲言，开展积极的思想斗争，交流思想，总结经验教训，以达到统一思想、增进团结、互相监督、共同提高的目的。

（八）党委要认真研究和及时解决民主生活会反映出来的问题和上次民主生活会遗留的问题。一时不能解决的应制定整改措施，会后抓好落实。需要上级党组织帮助解决的要及时向上级党组织报告。属于违反党纪、政纪、国法的，及时向省卫生计生委机关党委和纪检部门汇报。

（九）对群众意见较集中，直接关系当前和下一步工作或关系群众利益的热点、焦点、重点问题，在会后一个月內要拿出整改措施，整改结果要及时向群众反馈。

（十）民主生活会后十五天内，要向省卫生计生委报告会议情况和会议原始记录，指定专人检查整改措施落实情况，跟踪整改进度，并在下次民主生活会前向党委报告。对民主生活会反映出来的重要问题，必须报请省卫生计生委派员督促整改。

（十一）要坚持党员领导干部参加双重组织生活制度，党委成员既要以普通党员身份按照规定参加所在支部的组织生活会，又要参加党员领导干部民主生活会。

六、“双评”工作制度

“双评”即民主评议党员和民主评议党支部。在党委领导下，以党支部为单位，有计划、有步骤地进行。评议一般

分为学习教育、自我总结、民主评议和考核鉴定等四个步骤。开展评议的时间一般以半个月左右时间为宜。各党支部开展评议的时间要相对集中，一般一年一次，结合年终考核进行。

（一）民主评议党员

1. 评议的对象：正式党员和预备党员，以及持《流动党员证》在本单位过组织生活的党员。

2. 一般程序：

（1）党员自我总结，查找存在问题和不足，自我评定级格（预备党员只做评议，不确定级格）。

（2）在支部党员大会上开展批评和自我批评，经全体党员评定级格，提出整改措施，报上级党组织讨论确定认格。

（3）上级党组织审批后在一定范围内向党员公布。对不合格的党员，如本人愿意接受组织的教育帮助，并按合格党员标准严格要求自己，可以采取限期改正的办法处理，党支部做好跟踪考核验证。经限期改正仍无法转变或是不合格又不愿意改正的，应劝其退党，劝而不退的可以向上级党组织提出除名建议。对违法违纪党员应给予相应党纪处分。

3. 民主评议党员要广泛听取群众意见，采取座谈、填测评表等办法，了解群众的意见和看法，确保评议取得实效。要广泛开展谈心活动，把思想政治工作贯穿于评议工作始终，使党员之间增进了解，加强团结，消除思想上的隔阂。

4. 要注重评议结果运用，被评为优秀级格的可作为评

先推优的依据。同时，要注意掌握政策，慎重、妥善地做好处置工作。

（二）民主评议党支部

1. 一般程序：

（1）党支部对自身工作进行总结，查找差距。

（2）召开支部党员大会，向党员报告工作。

（3）召开党内外群众座谈会，进行民主测评。

（4）党支部根据测评结果、意见进一步查找不足，制定整改措施。

（5）报上级党组织审查同意后，向党员公布。

2. 在评议中，各党支部要针对暴露出来的问题，在下一年度工作计划中，提出相应整改措施，明确整改期限，限期完成整改任务。限期整改不合格的，应按规定进行组织调整。

七、党员思想汇报制度

（一）党员思想汇报制度是党员向党组织汇报自己在一段时间里，或一个重大事件、活动中的思想认识过程和行为、表现的一种方式。思想汇报可分为党员日常思想汇报、外出流动党员、预备党员转正、入党积极分子思想汇报等。

（二）党员思想汇报的内容

1. 对党的性质、纲领和路线、方针、政策的认识。

2. 学习党的基本理论、基础知识的体会。

3. 参加党组织活动的体会与收获。

4. 贯彻执行党的决议和完成党交给的任务，履行党员义务和行使党员权利的过程中的情况和问题，个人进步过程中遇到的矛盾和问题。

5. 个人的思想状况和打算；对一些重大问题或某一重要事件的认识过程。

6. 对单位、党组织的意见和建议。

（三）党员思想汇报的形式

党员思想汇报一般每年向党组织汇报一次，主要有口头汇报和书面汇报两种形式。可以与党小组长、党支部书记或党委成员面谈，也可以用书面的形式汇报思想。

1. 口头汇报。即党员在党小组或支部生活会上汇报自己的思想、工作情况；也可直接向党小组长、党支部书记或党委成员陈述自己的想法。

2. 书面汇报。即党员采用书面方式汇报自己的思想。

（四）党员思想汇报应注意的几个问题

1. 要有诚实的态度。党员在向党组织作汇报的过程中，要做到不隐瞒自己的政治观点，不歪曲事实真相，不拿党性原则作交易。在汇报中，要讲真理，不讲面子。

2. 要运用正确的方法。在党员思想汇报中，要善于开展批评。党内批评要本着“知无不言，言无不尽，言者无罪，闻者足戒，有则改之，无则加勉”的原则进行；要坚持“惩

前毖后，治病救人”的方针；要遵循“团结——批评——团结”的公式；要以党章和党的路线、方针、政策作为批判是非的标准，反对闹无原则的纠纷。

3. 要创造和谐的环境。党委成员和党支部书记要做表率，积极带头在支部或党小组生活会上坦诚地汇报自己的思想和工作情况，为全体党员做榜样。党支部要善于听取各种不同意见，鼓励党员讲心里话，努力营造面对面提意见、从容讨论的氛围。党员在汇报思想和工作时提出的各种问题，党组织都应认真地予以答复或解决。对汇报中不正确的思想，党组织应善意引导和帮助，不能采取打击和排斥的态度。对汇报中涉及个人秘密或不宜扩散的内容，党组织应予以保密。

八、党员联系服务群众制度

（一）做好党员联系和服务群众工作，忠实践行党全心全意为人民服务的根本宗旨，密切党同人民群众的血肉联系，拓展党员联系群众的途径，丰富党员服务群众的内容，畅通群众表达意愿的渠道，把帮扶困难群众作为重点，努力解决群众工作、生活中的实际问题，团结带领群众共同完成党的各项任务。

（二）党员联系和服务群众要做到以下几点：

1. 尊重和维护群众的合法权益。尊重和维护宪法、法律赋予人民群众的各项权利和正当利益，自觉同侵害群众合法权益的行为作斗争。

2. 听取和反映群众的意见。经常深入群众，了解群众情绪，倾听群众呼声，反映群众的意愿和诉求。

3. 帮助群众解决实际困难。关心群众疾苦，为群众做好事、办实事、解难事，解决群众生产生活中最迫切的实际困难和问题。

4 虚心向群众学习。尊重群众的首创精神，善于发现群众中的先进典型，及时总结和宣传群众创造的有益经验。

5. 做好群众的思想政治工作。向群众宣传解释党的路线方针政策和国家的法律法规，教育引导群众正确处理个人利益与集体利益、局部利益与整体利益、当前利益与长远利益的关系，凝聚群众力量。

（三）党支部要按照上级党组织的要求和自身条件，组织党员在做好本职工作的基础上，选择适当方式，开展联系和服务群众工作。

1. 结对帮扶困难群众。有帮扶能力的党员要与困难群众结成帮扶对子。既要立足于解决群众的实际困难，又要帮助他们树立信心，提高工作技能，自强自立。

2. 参加主题实践活动。党员要积极参加党组织开展的以服务群众为主要内容的主题实践活动，充分发挥党员先锋模范作用。。

3. 参加设岗定责活动。每一位党员，要根据自身实际情况，按照自主申报和组织安排相结合的办法，选择所在党组织设立的联系和服务群众岗位，履行岗位责任，努力做好联系和服务群众工作。

4. 参加社会公益活动。党员要积极参加所在部门建立的志愿者队伍，开展多种形式的便民、利民活动，义务参加党员服务站（点）的工作。积极参加政府或社会团体组织的扶贫、支教、保护环境和关心下一代及单位开展的志愿者服务活动。积极为生活困难群众捐款捐物。

5. 深入基层调研。党员领导干部要进一步转变作风，深入基层调查研究，特别要注意深入一线科室，听取群众意见，帮助科室和群众解决实际问题。要坚持民主决策，把调查研究的成果作为决策的重要依据，充分体现和维护群众的利益。调查研究要讲求实效，切忌形式主义。

6. 做好接待群众工作。党员干部特别是党员领导干部要根据各自岗位职责，定期接待群众，认真听取意见和建议。对群众反映的问题，包括信访中反映的问题，能够解决的要及时解决，受客观条件限制暂时不能解决的，要向群众做好解释工作，并协调有关部门创造条件逐步加以解决。

（四）党员领导干部在联系和服务群众的过程中，要注意加强同民主党派和无党派人士的联系，经常听取他们的意见和建议。

（五）鼓励基层党组织和党员不断创新联系和服务群众的方式方法，并把好经验好做法及时推广运用到联系和服务群众的工作中去。

（六）检查监督与激励机制

1. 联系群众、服务群众制度的落实，由单位党政一把手共同负责，领导班子成员对分管工作负责，督促检查责任部门和责任人落实具体工作任务。

2. 每年对联系群众、服务群众制度的落实情况进行一次检查，并采取适当方式进行群众满意度测评，听取群众意见建议；及时向群众通报整改情况。

海南省中医院“三重一大”决策议事制度

为进一步加强党的领导和强化党内监督，严肃党内政治生活，切实规范医院决策行为，加强对权力运行的制约和监督，防范决策风险，提高决策水平，根据《中国共产党党章》《中国共产党党内监督条例》《关于新形势下党内政治生活若干准则》《关于加强公立医院党的建设工作的意见》《中国共产党支部工作条例（试行）》和省委关于落实重大事项决策、重要干部任免、重大项目安排和大额资金使用事项（以下简称“三重一大”）决策制度的有关要求，结合医院工作实际，制定本制度。

一、“三重一大”主要内容

“三重一大”是指重大事项决策、重要干部任免、重大项目安排和大额资金使用。

（一）重大事项决策包括：

- 1、贯彻落实党和国家的路线、方针、政策，以及上级部门重要决策、重要部署、重要指示的意见和措施；
- 2、发展战略、中长期发展规划等重大战略事项；
- 3、年度计划、工作报告、预算决算、重大业务开展等事项；
- 4、机构编制调整、岗位设置调整、人事制度改革、重要规章制度制定等事项、职工收入分配和福利待遇以及关系权益的重大事项；
- 5、党建工作、党风廉政建设和反腐败工作、意识形态、统战工作、安全生产等重要事项；
- 6、推荐评优评先人选；

- 7、 干部出国（境）考察、培训；
- 8、 其他有关全局性、方向性、战略性的重大事项。

（二）重要干部任免包括：

- 1、 按照干部管理权限，研究决定医院中层干部的考核、选拔、任免、交流、挂职、奖惩、辞退等。
- 2、 研究本单位群团组织换届选举方案、推荐人选名单，以及各级人大代表、政协委员候选人名单等；
- 3、 工作人员招录、聘任、调入（出）、流转和奖惩；
- 4、 其他涉及组织人事的重大事项。

（三）重大项目安排包括：

- 1、 应当通过招投标、政府采购等方式进行的项目；
- 2、 不属于政府采购范围的内部招投标项目；
- 3、 工程基建项目和基建修缮项目；
- 4、 未列入预算的资金额度在 10 万（含 10 万）元以上的修缮工程项目等；
- 5、 涉及单位利益的合资、合作和投资项目；
- 6、 其他需要由集体研究的重要项目安排。

（四）大额资金使用包括：

- 1、 政府下拨或自有资金等大额资金的安排，资金额度在 10 万（含 10 万）元以上；
- 2、 资金额度在 10 万（含 10 万）元以上的房产、车辆等数额较大的固定资产的采购和处置，资金额度在 10 万（含 10 万）元以上的医疗器械、医疗设备、药品、医用耗材和大宗办公用品的采购；
- 3、 其他涉及大额资金安排使用事项。

二、决策形式

- （一） 坚持民主集中制原则，凡“三重一大”事项必须

由党委会议作出决定，防止个人或少数人专断。不得以党政联席会议等其他会议代替党委会议。

（二）会议由党委书记召集并主持。参加人员为党委委员，非党委委员的行政领导班子成员可列席。会议议题、召开时间和其他列席人员由党委书记确定，不得随意扩大参加人员。

（三）在集体决策过程中，党委要充分发挥把方向、管大局、作决策、促改革、保落实的领导作用。党委书记要发扬民主、善于集中、敢于担责，其他委员或党员要增强全局观念和责任意识，充分发表意见，决策形成后一抓到底，不得违背集体决定自作主张、自行其是。

三、议事程序

（一）确定议题。提请党委会议讨论的“三重一大”事项议题，先由行政分管领导和主要领导审核，再报党委书记审定。医院的重要行政、业务工作应先由院长办公会议讨论通过，再提请党委会议研究决定。党委书记要主动与参会人员沟通协调，尤其要与行政主要负责人充分沟通、取得共识。除遇重大突发事件和紧急情况外，不得临时动议。

（二）加强论证。健全决策前论证和听取意见机制，有关领导事先应召集有关科室广泛深入地调查研究，充分听取各方面意见，形成集体意见。对专业性、技术性较强的事项，应会前进行专家论证、技术咨询、决策评估。重大问题决策和重大项目安排前须进行社会稳定风险评估。对与职工利益密切相关事项，应及时公示，扩大职工参与，要通过职工代表大会形式进一步征求意见和建议。

（三）准备材料。议题的有关材料要在会前 1 天送达参会人员，以保证其有充裕时间了解相关情况。

(四) 召开会议。研究“三重一大”事项的会议，达到应参会人数的半数以上方可召开，讨论决定干部任免事项必须有三分之二以上应参会人员到会。承办议题的科室负责人或分管领导负责介绍议题相关背景，参会人员应对决策建议逐个明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。因故未到会的应参会人员对会议议题的重要意见可以用书面形式表达。会议议题涉及本人或者其亲属，以及存在其他需要回避情形的，有关参会人员应当回避。会议决定多个事项时，应逐项表决。表决按照少数服从多数的原则，采取口头、举手、无记名投票等方式进行，干部任免实行票决制。赞成票超过应参会人数半数为通过，未到会的应参会人员的书面意见不得计入票数。党委书记末位表态，发表结论性意见，不得提前或中途发表倾向性意见。对讨论中意见分歧较大或发现有重大问题尚不清楚的，应暂缓决策。

(五) 会议记录。由专门人员如实记录，并按照规定存档备查。记录人员应当详细、客观、真实地记录每个议题每位参会人员的讨论、表决意见及最后决定。会后参会成员在会议记录簿上签名确认。会议召开后5个工作日内要编发会议纪要，经参加该次会议的人员分别审阅，党委书记签批后印发。

(六) 决策执行。“三重一大”事项经决策后，由班子成员按分工和职责组织实施。遇到分工和职责交叉的，明确一名班子成员牵头。班子成员对集体决策有不同意见的，可以保留，或按照组织程序向党委反映意见，但在没有作出新的决策前，应无条件执行。如遇特殊情况需对决策内容作重大调整，应当重新按规定履行决策程序。

(七) 其他。选拔任用干部，参照《党政领导干部选拔

任用条例》、《事业单位领导人员管理暂行规定》进行，在集体研究决定前书面征求本单位纪检监察部门意见。

四、监督管理

（一）执行重大事项请示报告制度。医院研究决策重大事项应向省卫健委党组报告。研究涉及本单位对外合作、资产处置、分配制度、岗位设置和干部调整等重要事项，作出重大决定前须以书面形式向省卫健委党组报告并送至机关党委（机关纪委），需经分管领导和党组书记审定。如遇突发事件或重大紧急事项，可首先采取电话、电传、口头汇报等形式第一时间报告，并及时续报相关情况。事后必须按程序补报书面报告材料。

（二）加强日常监督。医院对“三重一大”事项监督。实行“一事一记”，全过程记录时间、地点、责任人、参与监督的过程或环节、处理结果，建立专门的监督纪实档案。

（三）医院按要求填写“三重一大”事项季报表，每季度最后一天向委直属机关党委（机关纪委）报备。

五、责任追究

（一）有下列情形之一的，责令“三重一大”会议重新召开：

1. 会前沟通不充分，材料准备不完善，或调查研究论证不足的；
2. 重要干部任免未经党委会议讨论决定的；
3. 重要干部任免未征求省卫生健康委和本单位纪检监察部门意见的；
4. 召开会议成员未达到规定的；
5. 参会人员有明显原则性分歧而强行决策的；
6. 未按规定程序上会研究决策的。

(二) 有下列情形之一的，院党委对责任人进行诫勉谈话：

1. 不按时报送“三重一大”事项季报表，不及时报备本单位对外合作、资产处置、分配制度、岗位设置和干部调整等重要事项的；

2. 执行民主集中制不够严格，个人决定代替领导集体决策或者在领导班子中闹无原则纠纷的；

3. 擅自改变集体决策或不按领导集体决策执行的；

4. 执行《党政领导干部选拔任用工作条例》不够严格，用人失察失误，造成严重后果的；

5. 无正当理由不参加会议、不发表意见或恶意发表不同意、缓议意见的。

(三) 有下列情形之一的，院党委按有关规定给予相应处理：

1. 擅自泄露领导班子集体研究决定的应保密事项的；

2. 弄虚作假，骗取领导集体做出决定的；

3. 胁迫参会人员按照个人意愿发表意见的；

4. “三重一大”事项决策造成重大损害或不良影响的；

5. 其他违反“三重一大”决策制度的情形。

(四) 重大决策失误的，对参与决策的人员实行终身责任追究。参会人员在讨论决定有关事项时，对重大决策失误明确持不赞成态度或者持保留意见的，应当免除或者减轻责任。

海南省中医院党委会议议事规则

根据《中国共产党党章》《中国共产党党内监督条例》《关于新形势下党内政治生活若干准则》《关于加强公立医院党的建设工作的意见》《中国共产党支部工作条例（试行）》和省委关于落实重大事项决策、重要干部任免、重大项目安排和大额资金使用事项（以下简称“三重一大”）决策制度的有关要求，结合医院工作实际，制定本议事规则。

一、议事范围

（一）重大决策事项：医院贯彻执行党和国家的路线方针政策、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、党风廉政建设等重要工作；医院重要改革、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；内部组织机构、人员岗位的设置和重要调整；评优评先及奖励、职工薪酬分配及福利待遇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、预算绩效管理情况；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）重要人事任免事项：医院管理的干部、内部组织机构负责人以及享受相应待遇的非领导职务人员的任免，给予党纪政纪处分，推荐后备干部、党代会代表、人大代表、政协委员等人选，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，国内国（境）外交流与合作重要项目，大型医用设备、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项目，以及其他重大项目安排事项。

二、决策形式

（一）坚持民主集中制原则，凡“三重一大”事项（重

大事项决策、重要干部任免、重大项目安排和大额资金使用事项)必须由党委会议作出决定,防止个人或少数人专断。不得以党政联席会议等其他会议代替党委会议。

(二) 会议由党委书记召集并主持。参加人员为党委委员,非党委委员的行政领导班子成员可列席。会议议题、召开时间和其他列席人员由党委书记确定,不得随意扩大参加人员。

(三) 在集体决策过程中,党委要充分发挥把方向、管大局、作决策、促改革、保落实的领导作用。党委书记要发扬民主、善于集中、敢于担责,其他委员或党员要增强全局观念和责任意识,充分发表意见,决策形成后一抓到底,不得违背集体决定自作主张、自行其是。

三、议事程序

(一) 确定议题。提请党委会议讨论的“三重一大”事项议题,先由行政分管领导和主要领导审核,再报党委书记审定。医院的重要行政、业务工作应先由院长办公会议讨论通过,再提请党委会议研究决定。党委书记要主动与参会人员沟通协调,尤其要与行政主要负责人充分沟通、取得共识。除遇重大突发事件和紧急情况外,不得临时动议。

(二) 加强论证。健全决策前论证和听取意见机制,有关领导事先应召集有关科室广泛深入地调查研究,充分听取各方面意见,形成集体意见。对专业性、技术性较强的事项,应会前进行专家论证、技术咨询、决策评估。重大问题决策和重大项目安排前须进行社会稳定风险评估。对与职工利益密切相关事项,应及时公示,扩大职工参与,要通过职工代表大会形式进一步征求意见和建议。

(三) 准备材料。议题的有关材料要在会前1天送达参会人员,以保证其有充裕时间了解相关情况。

(四) 召开会议。研究“三重一大”事项的会议,达到应参会人数的半数以上方可召开,讨论决定干部任免事项必

须有三分之二以上应参会人员到会。承办议题的科室负责人或分管领导负责介绍议题相关背景，参会人员应对决策建议逐个明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。因故未到会的应参会人员对会议议题的重要意见可以用书面形式表达。会议议题涉及本人或者其亲属，以及存在其他需要回避情形的，有关参会人员应当回避。会议决定多个事项时，应逐项表决。表决按照少数服从多数的原则，采取口头、举手、无记名投票等方式进行，干部任免实行票决制。赞成票超过应参会人数半数为通过，未到会的应参会人员的书面意见不得计入票数。党委书记末位表态，发表结论性意见，不得提前或中途发表倾向性意见。对讨论中意见分歧较大或发现有重大问题尚不清楚的，应暂缓决策。

（五）会议记录。由专门人员如实记录，并按照规定存档备查。记录人员应当详细、客观、真实地记录每个议题每位参会人员的讨论、表决意见及最后决定。会后参会成员在会议记录簿上签名确认。会议召开后5个工作日内要编发会议纪要，经参加该次会议的人员分别审阅，党委书记签批后印发。

（六）决策执行。“三重一大”事项经决策后，由班子成员按分工和职责组织实施。遇到分工和职责交叉的，明确一名班子成员牵头。班子成员对集体决策有不同意见的，可以保留，或按照组织程序向党委反映意见，但在没有作出新的决策前，应无条件执行。如遇特殊情况需对决策内容作重大调整，应当重新按规定履行决策程序。

（七）其他。选拔任用干部，参照《党政领导干部选拔任用条例》、《事业单位领导人员管理暂行规定》进行，在集体研究决定前书面征求本单位纪检监察部门意见。

海南省中医院院长办公会议议事规则

为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》（中办发〔2018〕35号）的要求，根据《国家卫生计生委党组关于印发加强公立医院党的建设工作的意见实施办法的通知》（国卫健党发〔2018〕29号）、中共海南省委办公厅关于印发《海南省加强公立医院党的建设工作的实施办法》的通知（琼办发〔2019〕63号）精神，结合我院实际，制定本议事规则。

一、议事原则

（一）必须坚持讨论研究的事项合法合规，与党的路线、方针、政策一致性和全局观念的原则。

（二）必须坚持实事求是的原则，从医院的实际出发，做出符合实际情况的可行决定。

（三）必须坚持院长主持和召集院长办公会，在广泛听取参会人员意见基础上做出决定的原则。

二、讨论与决策范围

（一）讨论决定贯彻落实党委会决议的有关措施。

（二）讨论通过拟由党委会研究决定的重大决策、重大项目安排和大额度资金使用事项的方案。

（三）讨论通过拟由党委会研究决定的人事管理事项：如职称评聘、人员晋升晋级和招用、解聘、调动等医院人事工作的事项，及人才引进等医院人才工作的事项。

（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。

三、议事程序

（一）院长办公会议由院长召集并主持，院行政班子领导人员和纪委书记参加会议，党委其他班子成员可列席。讨论事项涉及科室的，科室负责人视情况列席，相关议题结束后，列席人员即可退席。

（二）会议议题、召开时间和其他列席人员由院长确定。

（三）院长办公会议讨论研究事项，与会人员应当明确表示同意、不同意或缓议的意见，院长应当在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。

四、决策程序

（一）重要行政、业务工作应当先由院长办公会议讨论通过，再由党委会议研究决定。

（二）院长办公会议的重要议题，应当在会前听取书记意见。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当个别酝酿、充分沟通，书记、院长意见不一致的议题应暂缓上会。

（三）院长办公会实行主要领导末位发言制，遵循保密要求和近亲属及利益关联回避原则。

（四）坚持以会议形式集体决策重要事项。院长办公会须有半数以上成员到会方能召开，讨论决策重要事项时须有三分之二以上成员到会方能召开，会议记录完整存档。

（五）会议对讨论研究的问题在做出决定后，会议主持人应逐项明确布置给分管领导同志负责落实。

（六）院长办公会议由院办公室负责记录，会后向有关部门发出会议决定事项。并负责督办，在落实后向有关领导

反馈。

五、议事纪律

（一）院长主持院长办公会应对研究事项逐项讨论，在广泛听取意见后作出决定。

（二）会议通过的决定事项，所有领导成员都必须坚决
执

行。

（三）会议内容，除经会议同意进行传达可公布的以外，
必
须严守秘密，不得随意向外传播和泄露。

贯彻加强医疗卫生行风建设“九不准” 实施细则

为深入贯彻落实中央八项规定和省委省政府二十条规定精神，着力解决医疗卫生方面群众反映强烈的突出问题，根据《海南省贯彻加强医疗卫生行风建设“九不准”实施方案》精神，结合医院工作实际，制定本细则。

一、主要内容

1. 不准将医疗卫生人员个人收入与药品和医学检查收入挂钩

认真落实我院经济管理方案实施细则，不断改进完善绩效考核评价体系。严禁向科室或个人下达创收指标，严禁将奖金、工资等收入与药品、医学检查等业务收入挂钩。

2. 不准开单提成

严格执行医院2013年度经济管理方案的8项综合目标考核具体内容，提高医疗服务质量和效率。坚决杜绝各科室在药品处方、医学检查等医疗服务中实行开单提成的做法，严禁各科室或个人通过介绍患者到其他单位检查、治疗或购买医药产品等收取提成。

3. 不准违规收费

严格执行国家药品价格政策和医疗服务项目价格，公开医疗服务收费标准和常用药品价格。严禁各科室或个人在国家规定的收费项目和标准之外自立项目、分解项目收费、擅自提高标准加收费用，严禁重复收费。

4. 不准违规接受社会捐赠资助

严禁各科室或个人违规接受捐赠资助，严禁接受附有影响公平竞争条件的捐赠资助，严禁将接受捐赠资助与采购商品(服务)挂钩，严禁将捐赠资助资金用于发放职工福利，严禁各科室及个人接受企业捐赠资助出国（境）旅游或变相旅游。

5. 不准参与推销活动和违规发布医疗广告

各科室和每一位医务人员要注意维护自身形象，严禁违反规定发布医疗广告，严禁参与医药产品、食品、保健品等商品推销活动或帮助其供应商、经销商开展促销活动，严禁违反规定泄露患者等服务对象的个人资料和医学信息。

6. 不准为商业目的统方

加强我院信息系统中药品、医用耗材用量统计功能的管理，严格处方统计权限和审批程序。严禁各科室及个人利用任何途径和方式为商业目的统计有关药品、医用耗材的用量信息或为医药营销人员统计提供便利。

7. 不准违规私自采购使用医药产品

严格遵守药品采购、验收、保管、供应等各项制度。严禁各科室及个人违反规定私自采购、销售、使用药品、检验试剂、医疗器械和医用卫生材料等医药产品。

8. 不准收受回扣

各科室及医务人员应当遵纪守法、廉洁从业。严禁医务人员利用执业之便谋取不正当利益，严禁接受药品、医疗器械、医用卫生材料等医药产品生产、经营企业或经销人员以各种名义、形式给予的回扣，严禁科室或个人参加其安排、组织或支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动。

9. 不准收受患者“红包”

各科室及医务人员应当恪守医德、严格自律。严禁索取

或收受患者及其亲友的现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品。

二、违规处理办法。

1. 对违反“九不准”的科室或工作人员，一经查实，将给予批评教育、取消当年评优评先评职称资格或低聘、缓聘、解职待聘、解聘。情节严重的，一律不予晋升上一级职称。涉嫌犯罪的，移交司法机关依法处理。

2. 职工贯彻执行“九不准”情况纳入年度考核、医德考评和医师定期考核内容，对违反“九不准”的职工考核考评结果一律定为不合格。

3. 实行“一案双查”制度，除追究当事人责任外，还将追究科室负责人的管理责任。职工相互之间要加强监督，发现问题及时向医院报告，不得隐瞒、包庇、袒护，对隐瞒不报、包庇袒护的，一经发现，从严处理。

党员领导干部勤政廉政制度

一、党员领导干部要带头贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨，保持和发扬党的优良传统，以谨慎之心对待权力、以淡泊之心对待名利、以警惕之心对待诱惑，带头做立党为公，执政为民，勤政廉政，遵纪守法，廉洁奉公的模范，做推动医院事业发展的典范。真正做到权为民所用，情为民所系，利为民所谋，干干净净做事，清清白白做人。

二、严格执行《中国共产党章程》、《中国共产党廉洁自律准则》和中央关于勤政廉政的各项规定，依法行政，依规办事。坚决抵制拜金主义、享乐主义和极端个人主义等腐朽思想的侵蚀。

三、树立正确的选人用人导向，严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》选拔任用干部，不搞任人唯亲，严格遵守组织人事纪律和干部回避制度。

四、建立健全党风廉政建设制度机制，强化责任落实。党员领导干部按分管工作范围各负其责，严格落实“一岗双责”。

五、对群众关注的热点问题、敏感问题，要增加透明度；对群众反映强烈的问题，要采取有力措施加以解决；对严重违纪问题，要坚决查处。

六、党员领导干部要带头执行党的政治纪律规矩，自觉同党中央保持高度一致，自觉维护中央权威。坚决反对有令不行、有禁不止、阳奉阴违、各行其是的行为；坚决反对巧立名目、顶风违纪，搞部门本位主义的歪风；坚决反对任人唯亲、跑官要官、买官卖官等用人上的不正之风。

七、严格执行《中国共产党纪律处分条例》，管好亲属、子女和身边的工作人员，不利用职权或特殊工作条件，为自己和他人谋取不正当或非法利益。

八、不在任何公务和社会活动中，收受礼金和各种有价证券；不违规公务消费，不报销应由个人支付的各种费用。

九、因公出差不绕道旅游；因公出国（境）访问、考察、学习，严格执行有关规定，遵守有关外事纪律，不得以任何理由绕道旅行或任意延长在境外停留的时间。

十、上班不迟到不早退，不长时间在班上处理个人事情，有事请假。

党员领导干部责任追究制度

一、本制度所指责任追究是领导者在履行职责过程中发生失职、渎职、失误或其他个人原因，对医院发展或工作造成不良影响时对领导干部的追究与处理。适用于本单位党政领导班子成员、党支部委员、科室负责人（非党员除外）。

二、追究范围：

1. 违反党的路线、方针、政策和国家法律法规，发生政策性偏差或造成不良影响的；

2. 违反单位规划、发展目标的；

3. 违反单位人事、财务、采购等制度造成不良影响及后果的；

4. 擅自更改党委会、党政联席会或其他领导小组会议决议造成不良后果的；

5. 因失职造成单位生产经营、重大项目发生决策失误的；若属方案错误诱导造成的，主要追究方案制定人的责任；

6. 工作中以权谋私，吃请受贿，接受他人财物、回扣损害单位利益的；

7. 工作不配合、不协调或推诿、扯皮造成不良影响的；

8. 工作中不及时沟通、汇报造成失误或重大损失的；

9. 工作中不能顾全大局、谋取小团体利益的；

10. 工作中不按程序办事且造成失误的；

11. 遇到违反单位规章制度、损害医院利益的事件，不及时制止，致使事态扩大的；

12. 对到其部门办事的人员，态度恶劣、拖延服务或拒绝为其服务的；

13. 发生重大事故，隐瞒不报、弄虚作假的。

党员领导干部个人事项报告制度

一、本制度适用于本单位党政领导班子成员（副处级以上干部）。

二、报告人应报告下列重大事项：

1. 本人、配偶、共同生活的子女营建、买卖、出租私房和参加集资建房的情况；

2. 本人参与操办的本人及近亲属婚丧喜庆事宜的办理情况；

3. 本人、子女与外国人通婚以及配偶、子女出国(境)定居的情况；

4. 本人因私出国(境)和在国(境)外活动的情况；

5. 配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪的情况；

三、配偶、子女经营个体、私营工商业，或承包、租赁国有、集体工商企业的情况，受聘于三资企业担任企业主管人员或受聘于外国企业驻华、港澳台企业驻境内代办机构担任主管人员的情况。本人认为应当向组织报告的其他重大事项，也可以报告。

四、报告的重大事项，应由报告人在事后一个月以内以书面形式报告。因特殊原因不能按期报告的，应及时补报，并

说明原因。按照有关规定需要事前请示批准的，应按规定办理。本人认为需要事前请示的事项，也可以事前请示。

五、党委负责受理领导干部个人重大事项的报告。

六、对于需要答复的请示，党委应认真研究，及时答复报告人，报告人应根据答复意见办理。

七、对报告的内容，一般应保密。组织认为应公开或本人要求予以公开的，可采取适当方式在一定范围内公开。

八、党委要加强对本规定执行情况的监督检查，把领导干部执行本规定的情况作为考核干部的一项内容。

党员干部请示报告制度

一、报告的内容包括：

1. 上级领导和单位交办的工作任务及完成情况；
2. 下级请示、报告的事项；
3. 突发性事件；
4. 党员干部职工违法违纪行为或工作中出现重大失误情况；
5. 因公外出、病事假等；
6. 需要报告的其他事项。

二、报告程序和要求：

1. 严格执行每项工作回音制度，做到事前有请示，事后有报告。

2. 实行逐级报告制度。按照分级负责，逐级报告的原则，凡属于职权范围内的工作，必须各负其责，认真落实，不得推诿；凡属于重大问题本级无权决定的，要逐级报告，除特殊情况外，不得越权报告。报告的一般程序为：当事人向所在部门负责人报告→部门负责人向分管领导报告→分管领导向单位党政主要负责人报告。

3. 重大突发事件或事故应紧急报告，无论什么时间，必须在第一时间（1小时内）报告分管领导，一般事故要及时（4小时内）报告；可先用电话口头报告，然后再补报文

字报告，来不及报送详细情况的，可先进行初报，然后根据事态进展和处理情况，随时进行续报。

4. 凡领导交办任务，都必须坚决执行，认真落实，不打折扣，确实遇到困难应及时报告，不能有抵触行为。

5. 报告事项由受理部门审批或请示有关领导后审批。急事及时批复，其它事项三天内批复。特殊情况或按规定需要上报事项由领导集体会议研究确定。

6. 一般性事务须行 OA 办公程序进行请示报告及办理。当事人提出请示报告后下一个承办人必须在二天内做出处理意见或提交下一个程序处理，不得拖延。

三、纪律与监督：

1. 上级负责人对下级报告的重要事项，属自身职责范围的要及时答复或处理，自身难以决断的，要及时上报，因自身答复不及时或处理不当或应上报而没上报的，造成后果必须追究当事人责任。

2. 报告对象必须及时按要求如实报告，并严格按批复意见办理，办结后将办理情况向受理人写出书面汇报或口头汇报。未按要求报告或未按批复意见办理的，视情节轻重给予纪律处分。

3. 对一些影响单位全局的突发事件，本部门或当事人无论什么原因，没有及时上报而造成严重后果的，必须追究当事人和部门负责人的责任。

党员领导干部履行党风廉政建设“一岗双责”制度

为强化党员责任意识，推动单位党风廉政建设，特制定本制度。

一、党员领导干部要认真履行党风廉政建设“一岗双责”，既要抓好业务工作，又要抓好本单位及分管范围党风廉政建设工作。

二、党委书记是单位党风廉政建设第一责任人，全面负责党风廉政建设和反腐败工作；其他领导班子成员对各自分管范围党风廉政建设负责。

三、党员领导干部要加强对“身边人”的教育监管，保持自身公正、廉洁，保证身边工作人员遵纪守法，务实工作。

四、运用监督执纪“四种形态”，严格执行谈话提醒制度，对苗头性、倾向性问题做到发现、早提醒、早纠正，防止小问题变成大问题。

五、要定期分析单位和分管范围党风廉政建设情况，排查潜在廉政风险。

党员领导干部谈话提醒制度

为贯彻落实习近平总书记重要讲话和中央纪委历次全会精神，把纪律挺在前面，运用好监督执纪“四种形态”，推动党风廉政建设“两个责任”落实，特制定本制度。

一、谈话人为本单位党政领导班子成员。谈话由领导班子成员本人根据所分管或联系部门党员干部日常教育管理监督情况自行安排谈话对象，确定谈话内容。

二、谈话的内容应为谈话对象所存在问题在《中国共产党纪律处分条例》规定的“六大纪律”（政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律）中涉及的纪律类型。

三、谈话的方式：包括“咬耳扯袖”和“红脸出汗”两种方式。“咬耳扯袖”是指领导干部对苗头性、倾向性问题或在群众中有不良反应、口碑较差的下级或同级进行提醒谈话，帮助其正视存在问题，分析具体原因，并听取其对有关问题的解释和说明，使其引以为戒，防微杜渐，防患于未然。

“红脸出汗”是指领导干部对发生违纪行为但不至于受到党纪政纪处分的下级或同级进行诫勉谈话，指出存在问题，进行批评教育，并听取其地有关问题的解释或说明，要求其提出整改措施，认真进行整改。

四、每位领导干部应做好谈话记录，内容包括谈话人、

谈话对象、谈话时间、谈话地点、谈话内容和谈话方式。于每季度末（提前7天），将谈话记录交至纪检监察科统一汇总制表后报告省卫生计生委党组。

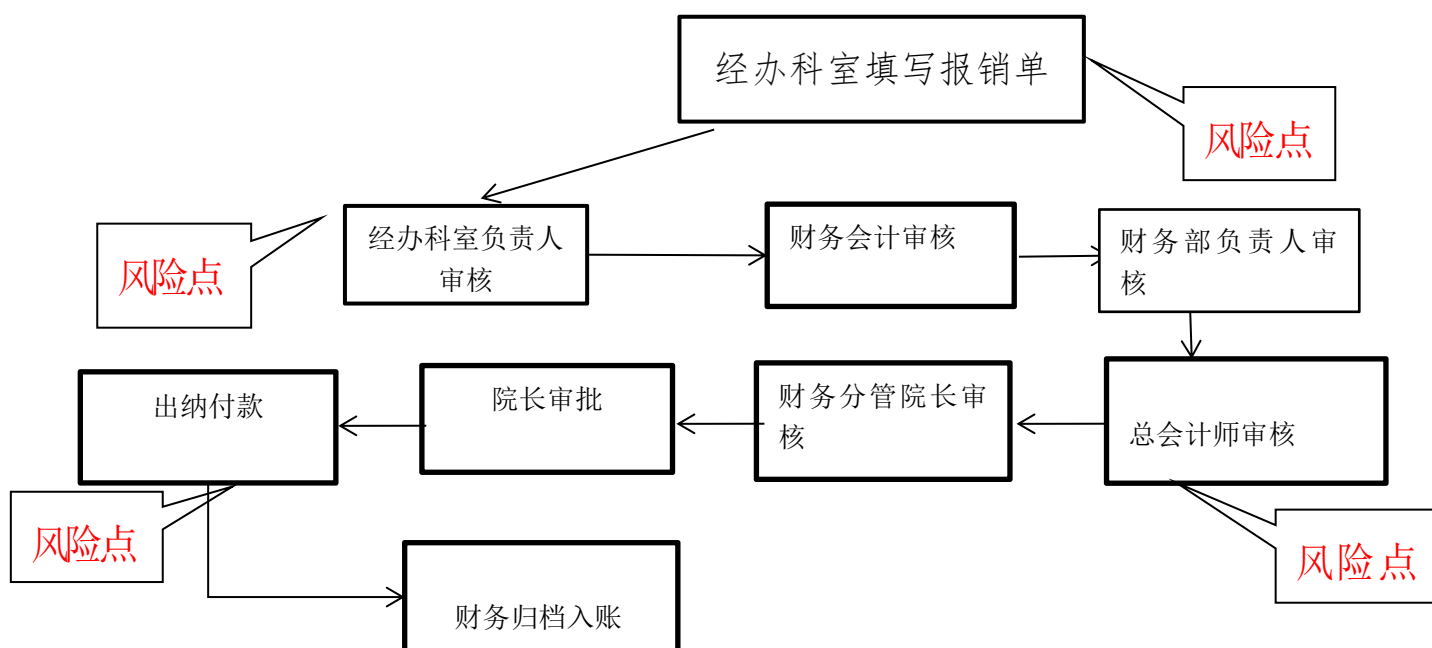
五、每位党员领导干部应切实增强“四个意识”，自觉担当起全面从严治党主体责任。通过落实本制度，不断强化自身“一岗双责”意识，加强对分管领域党员干部的日常教育管理监督，抓早抓小、动则责咎，使咬耳扯袖、红脸出汗成为常态。

海南省中医院

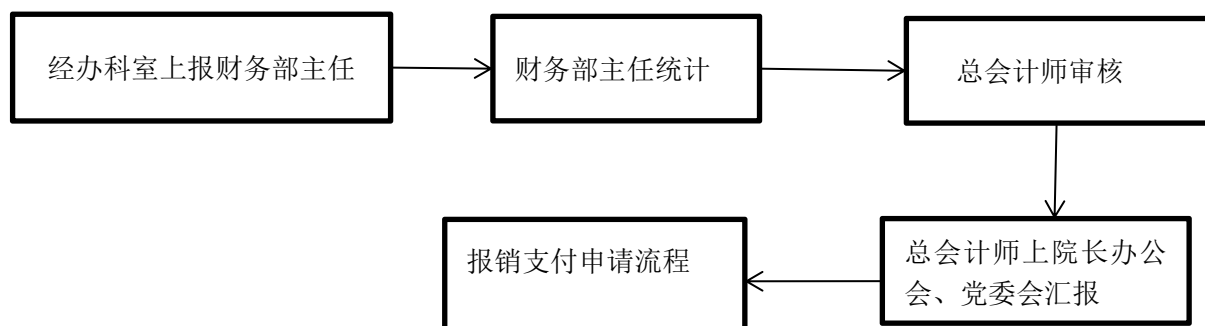
廉洁风险防控权力运行流程图

一、资金管理权

(一) 报销支付申请流程

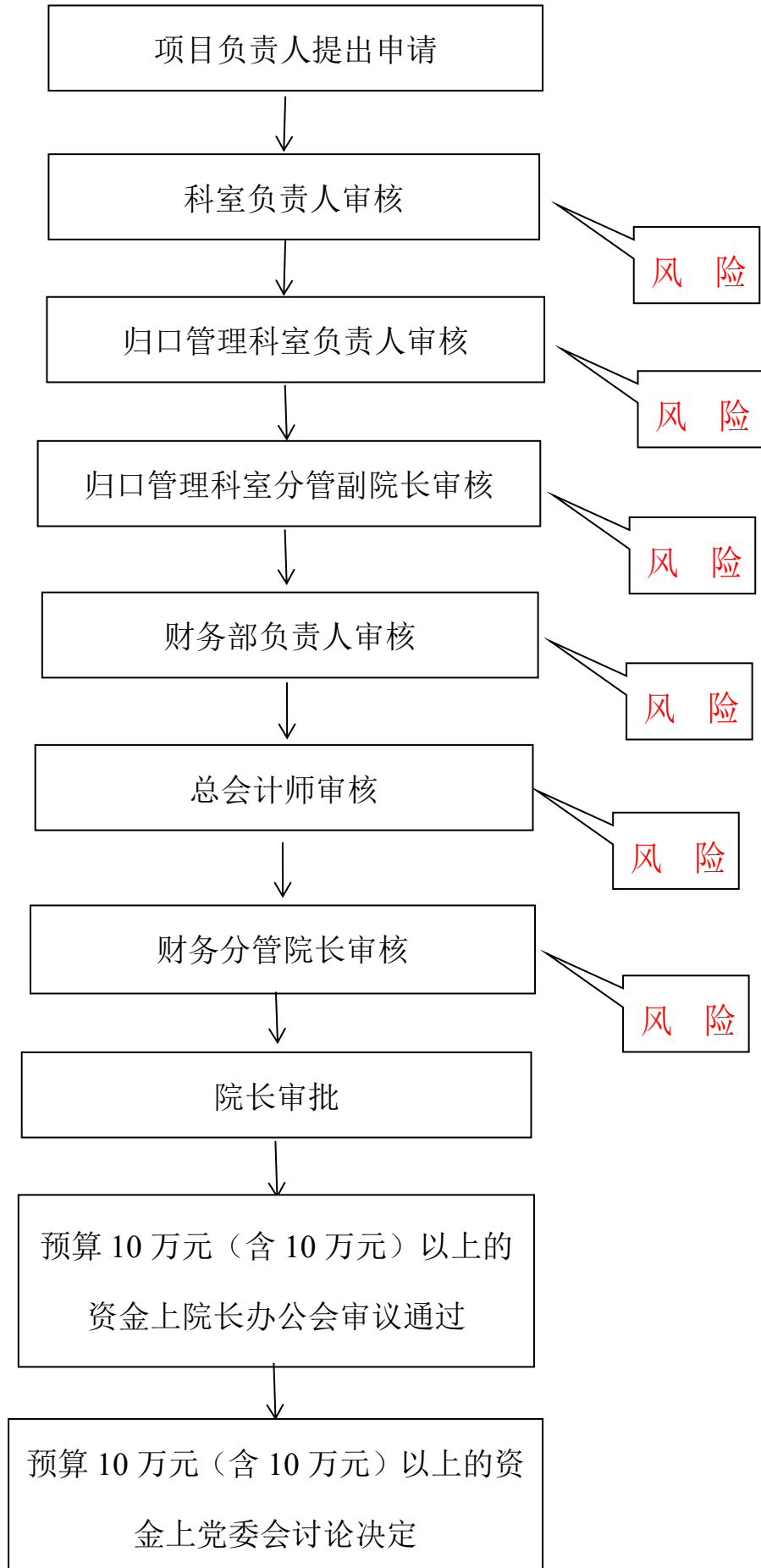


(二) 大额支付申请流程（支付金额超过 10 万元）



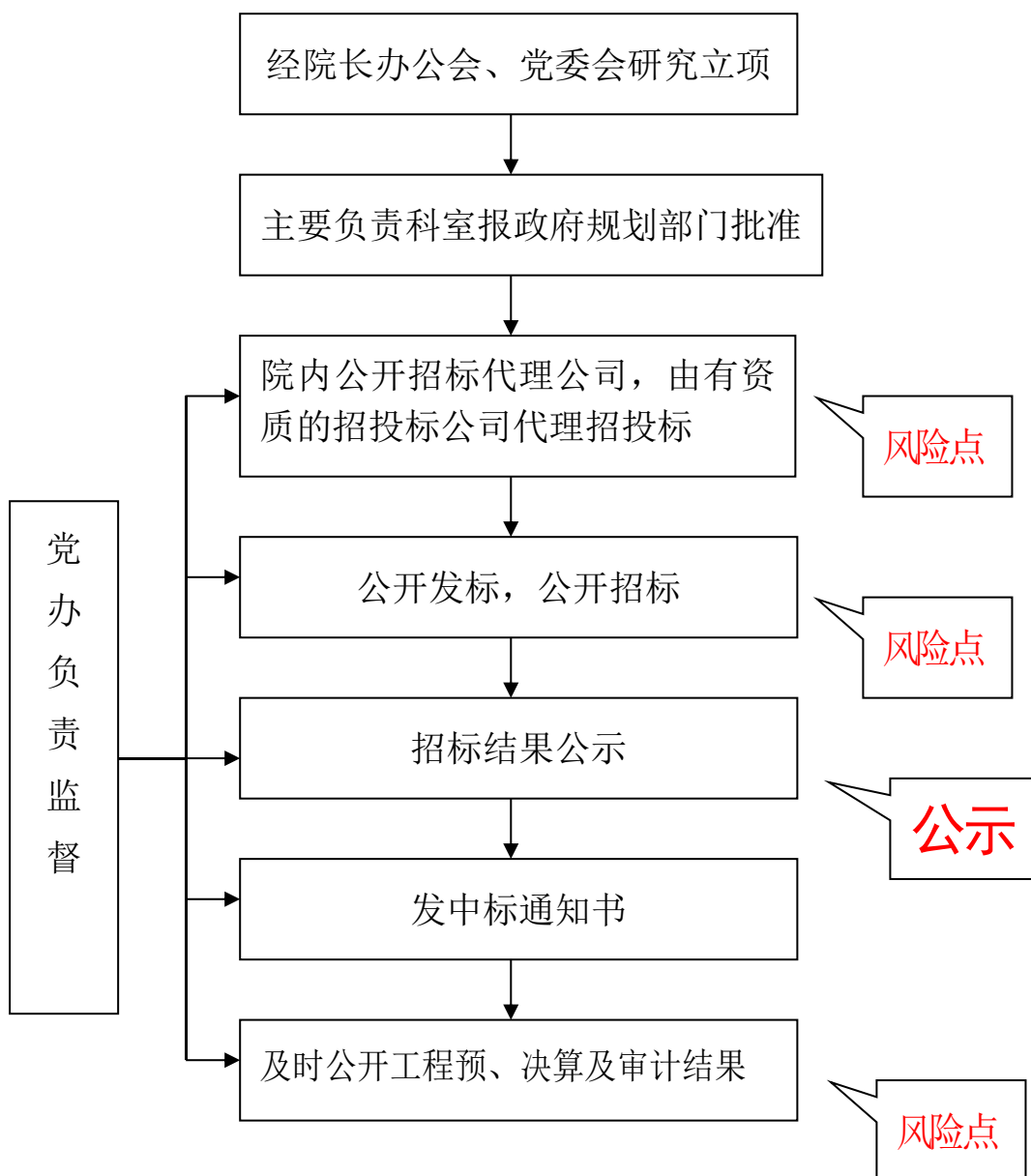
依据：《海南省中医院财务工作制度》之《支出管理》、《支出控制》、《经费开支审批制度》

(三) 资金使用审批流程图

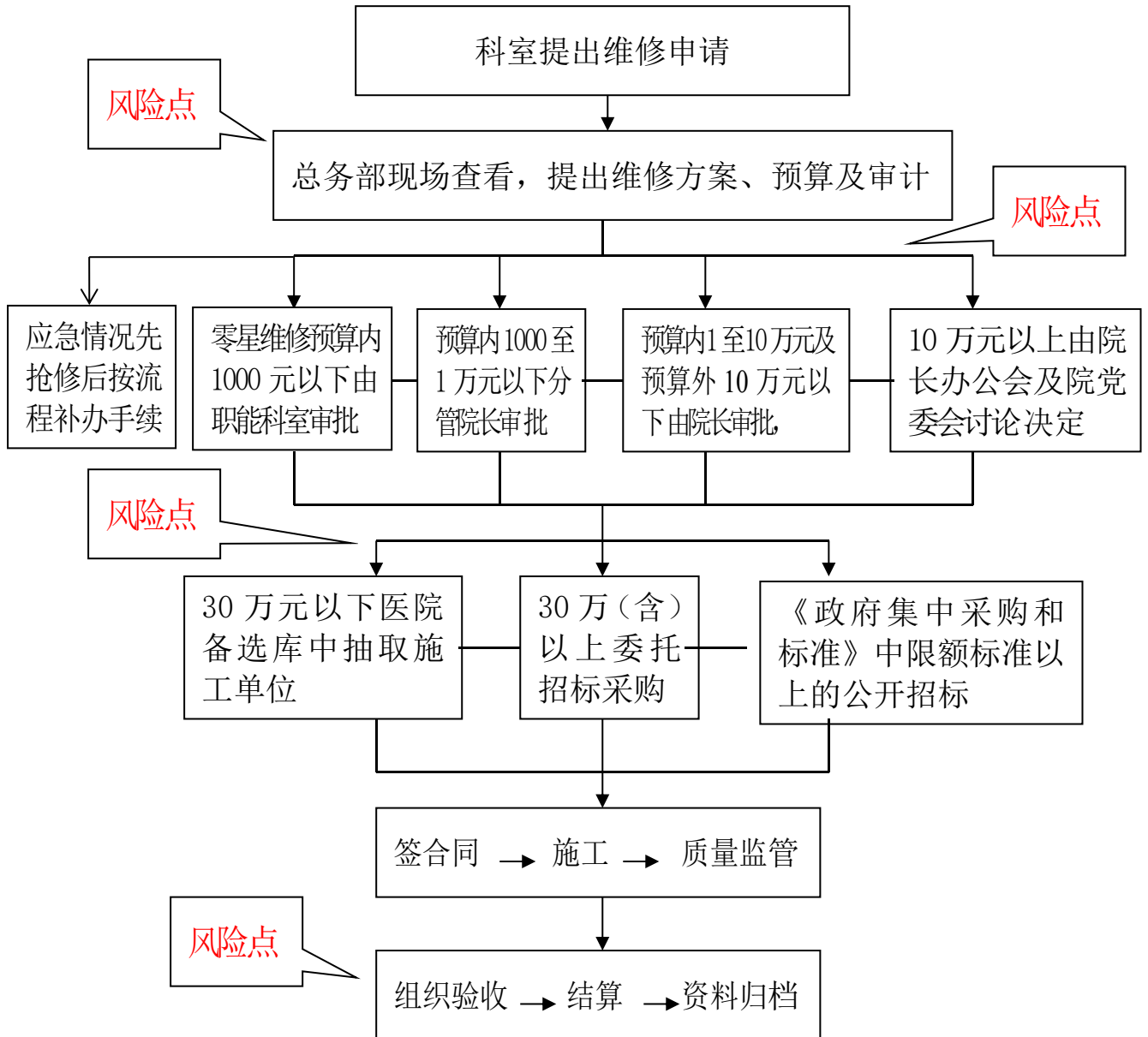


二、基建工程项目管理权

(一) 新建项目基建工程招投标流程图



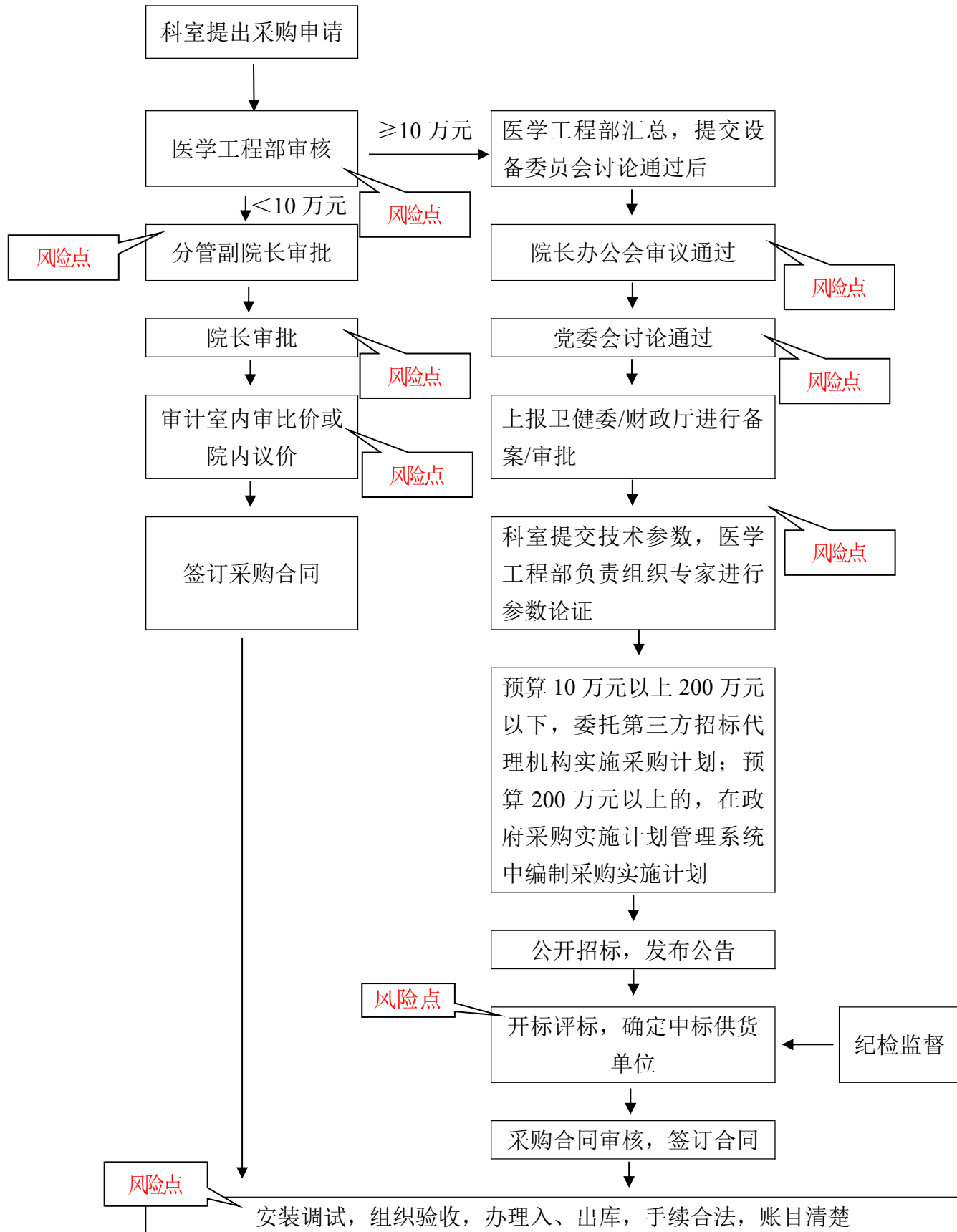
(二) 房屋维修工程管理流程图



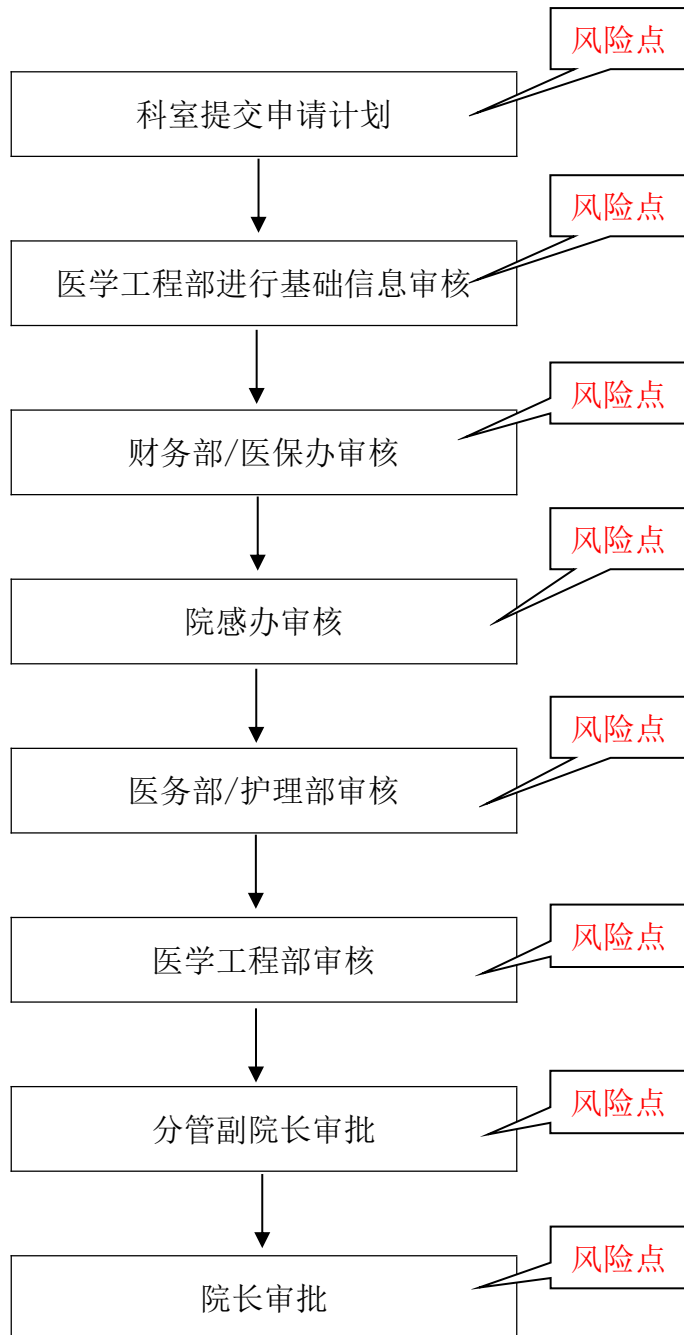
风险防范：完善制度建设，严格工作程序和审核，加强风险防范教育，

加强监督，落实责任追究，重大事项提交办公会讨论决定。

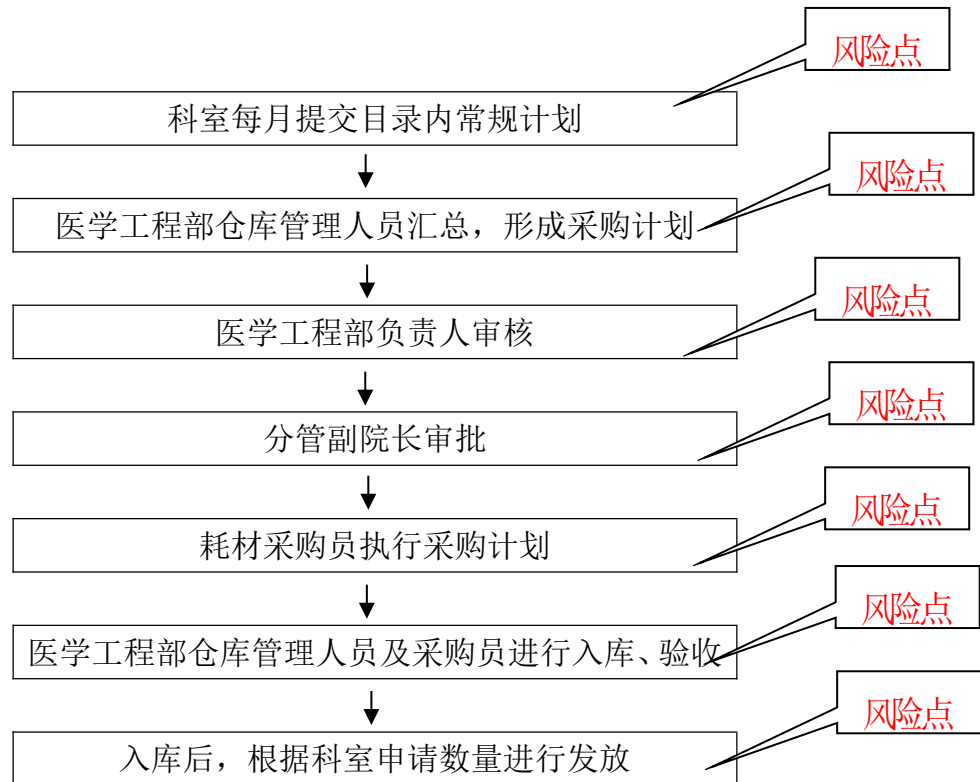
三、设备、物资、耗材采购权 （一）设备采购流程



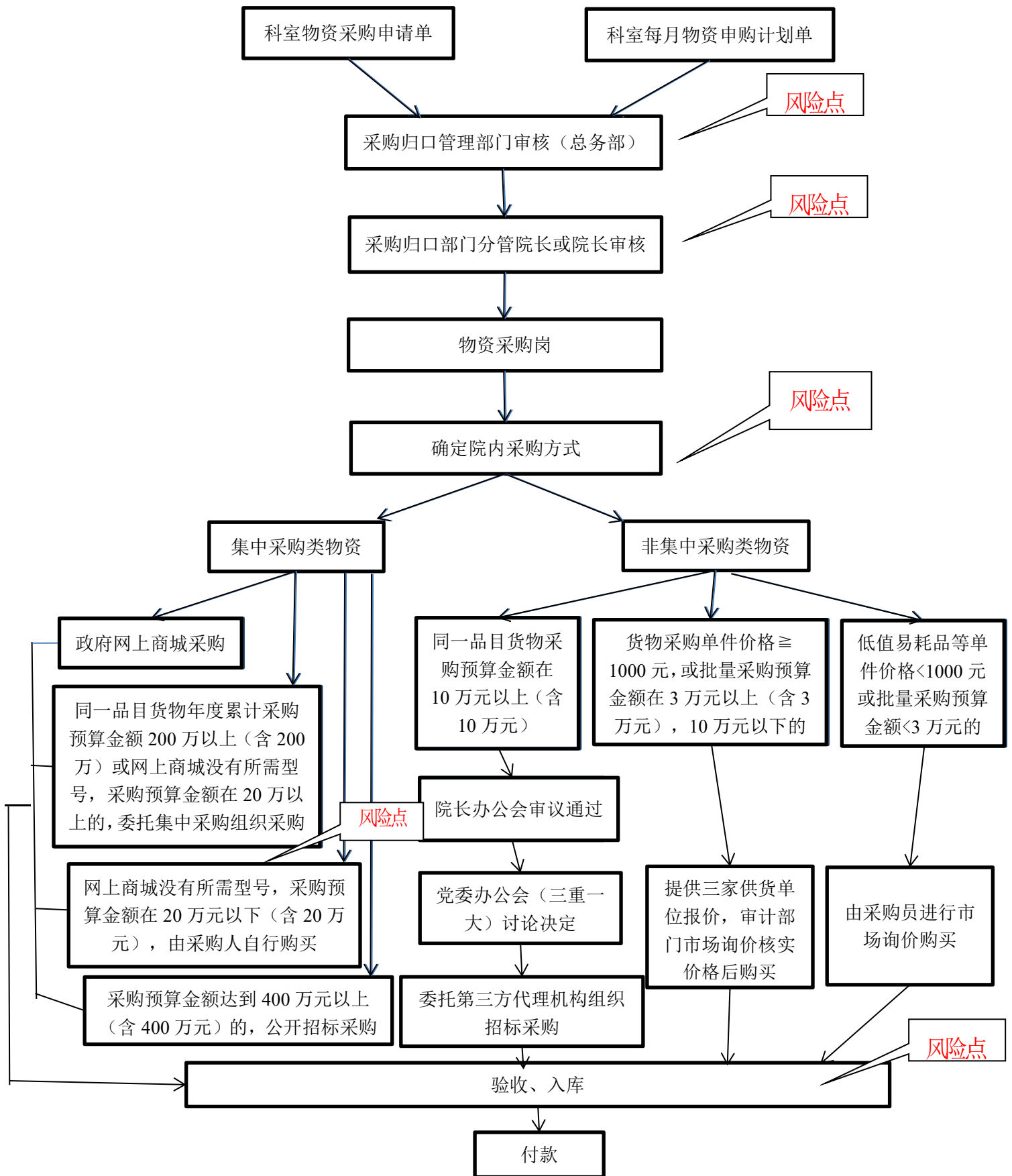
(二) 医用耗材引进流程



(三) 耗材采购流程

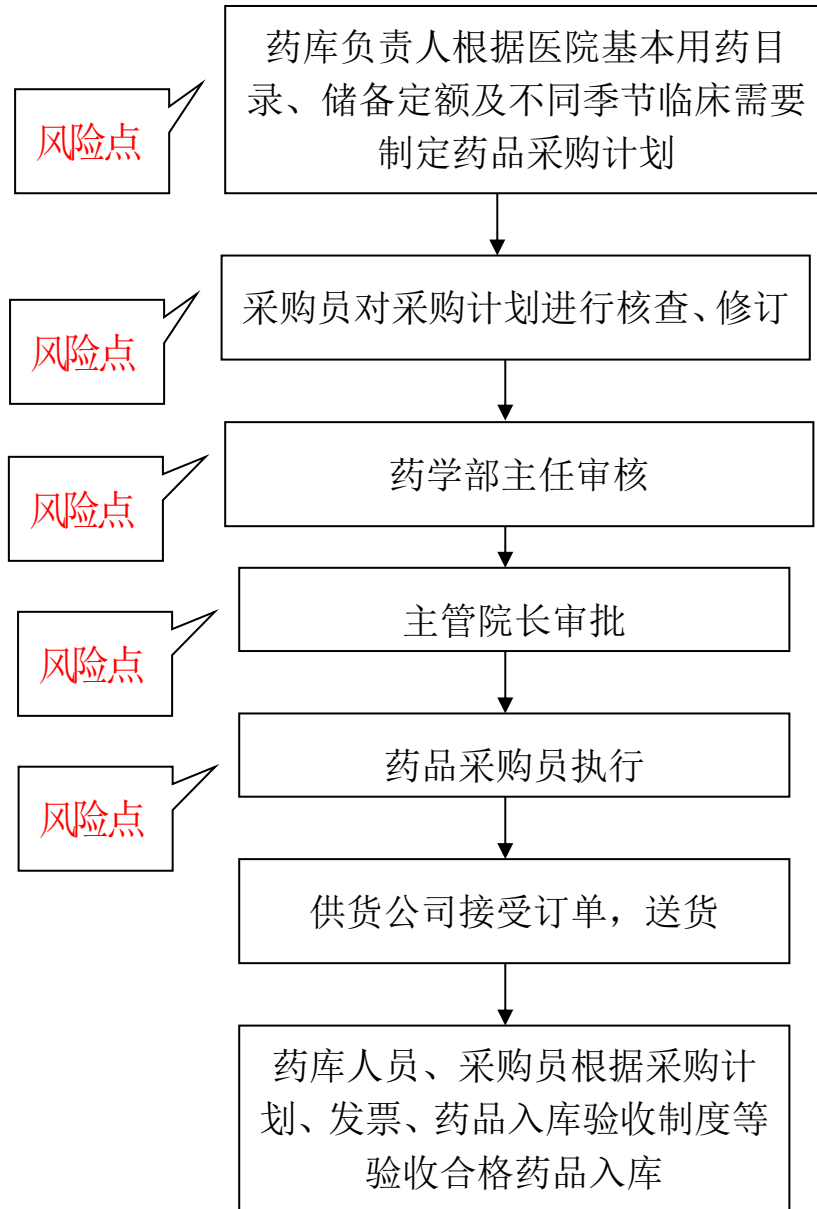


(四) 院内行政物资采购流程图

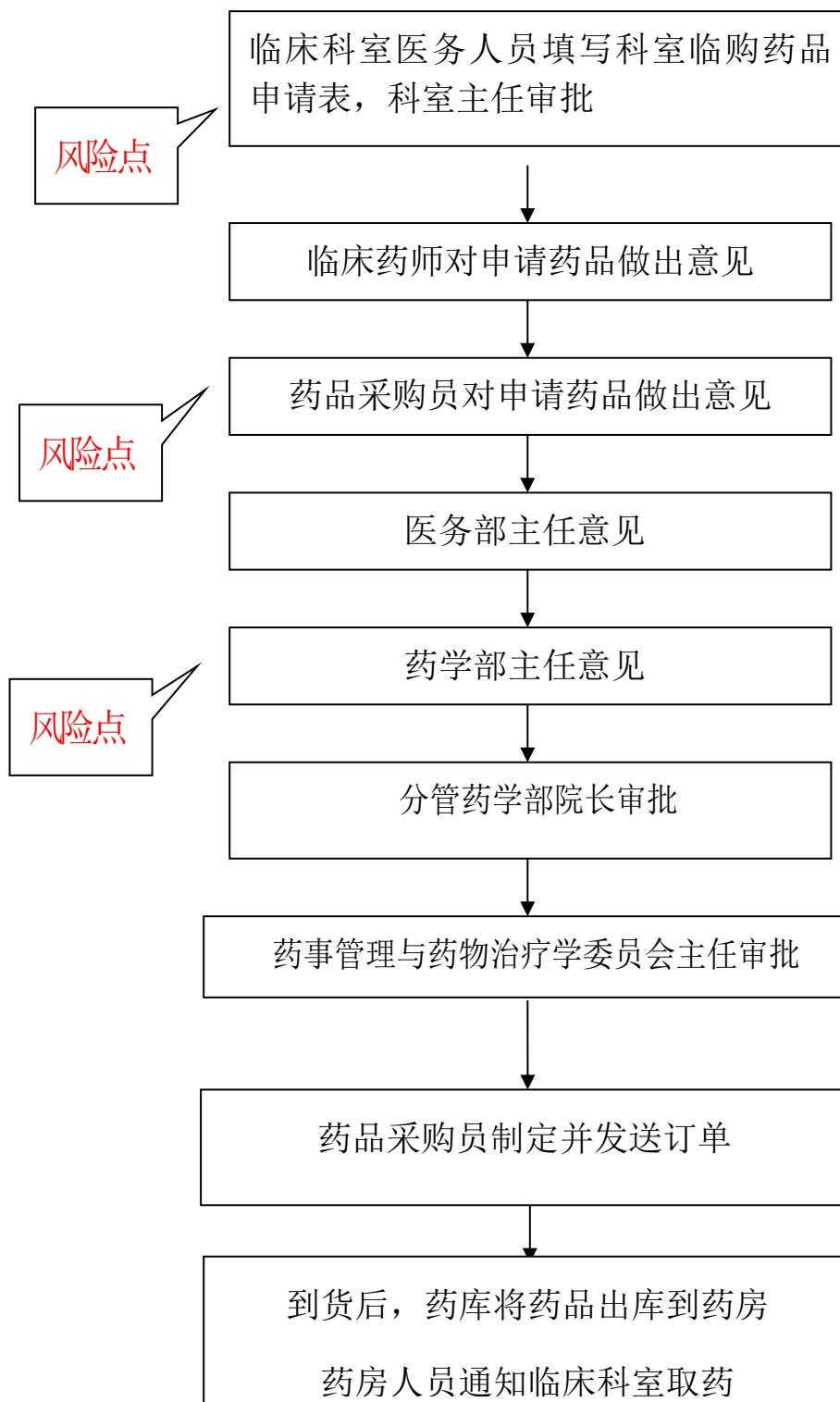


四、药品采购权

(一) 一般药品采购流程

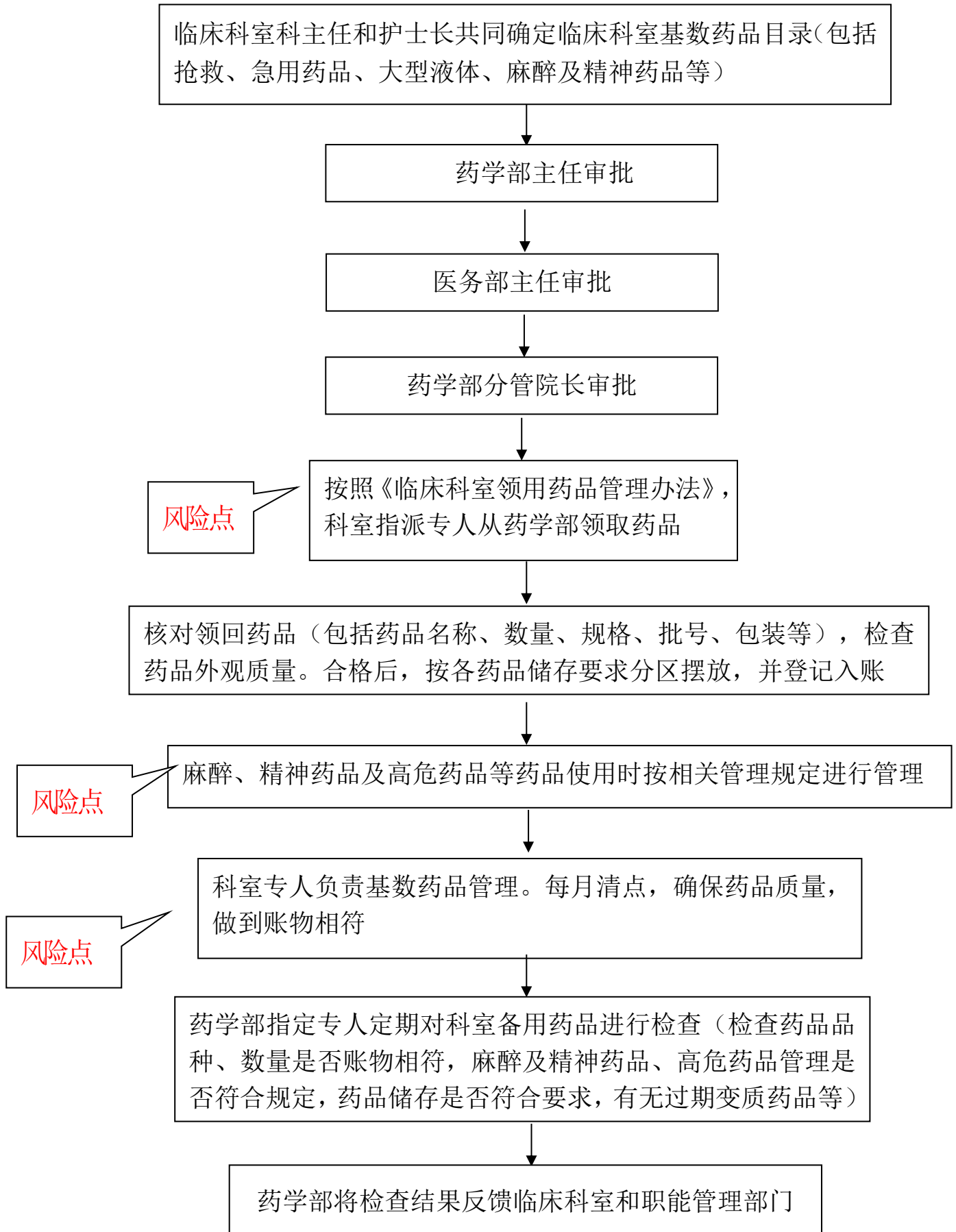


(二) 科室临购药品申请采购流程图

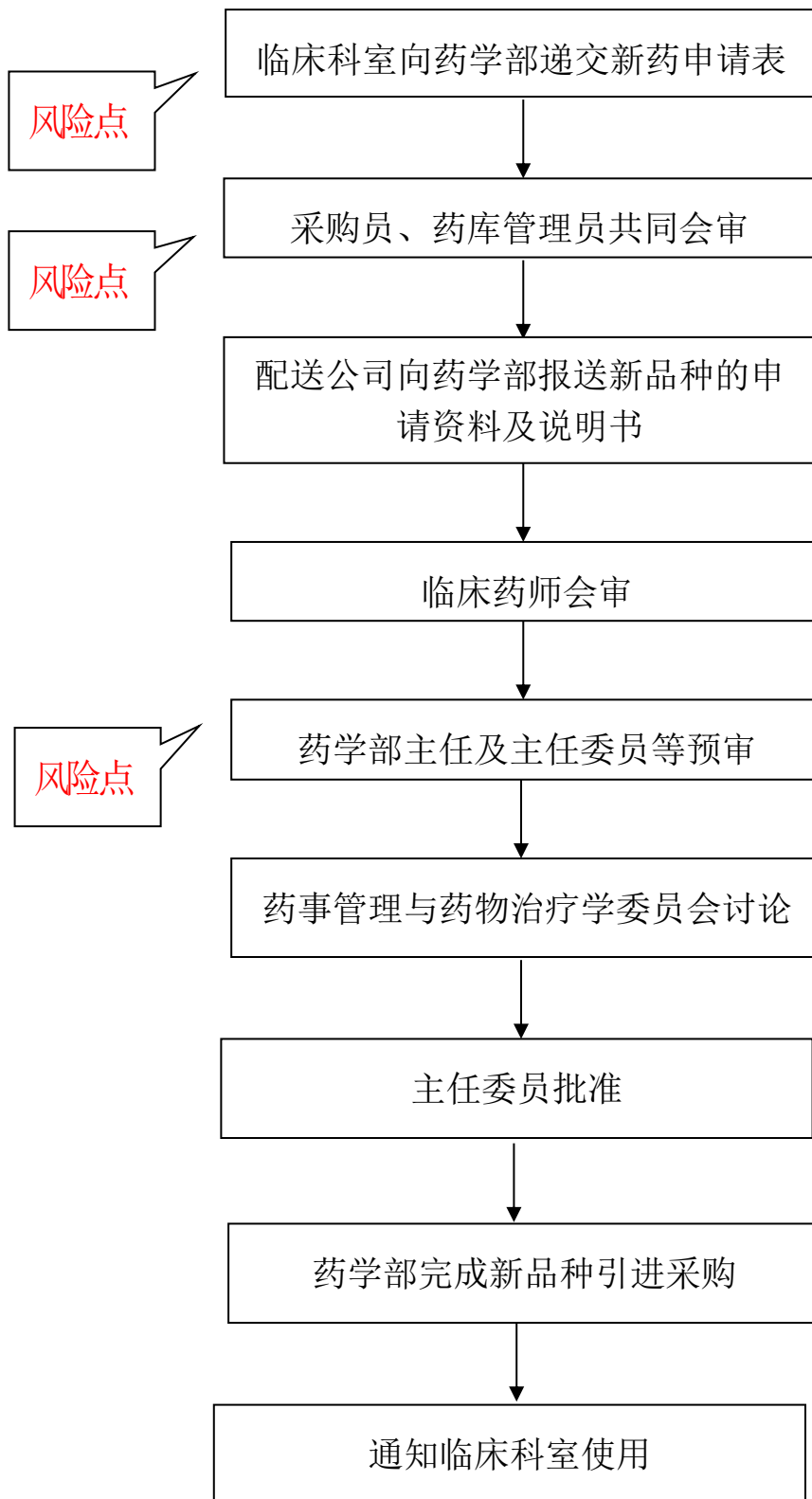


备注：紧急情况下可通过电话审批，采购员采购药品后 24 小时内补办相关手续

(三) 临床科室基数药品管理流程



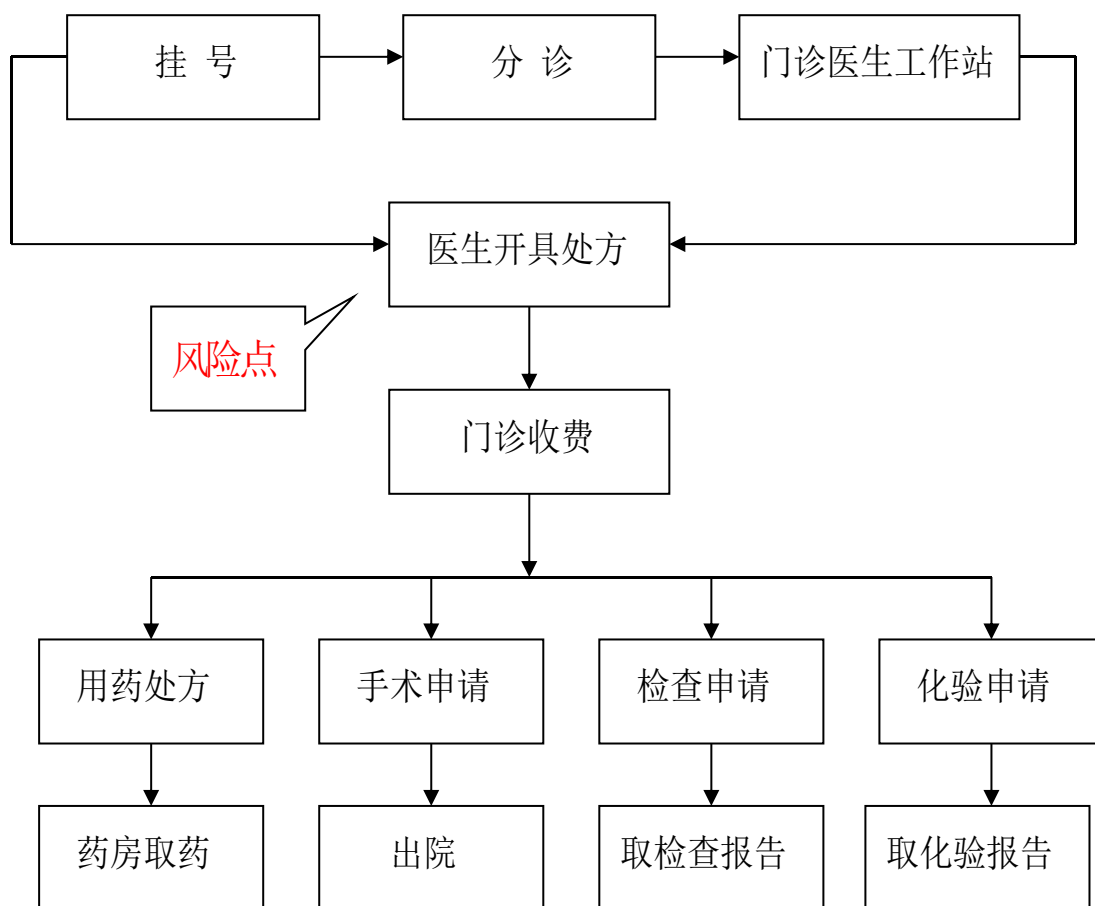
(四) 新药申请审批流程



风险防范：完善制度建设、严格岗位操作和审批，加强风险防范教育，加强监督，账目清楚。

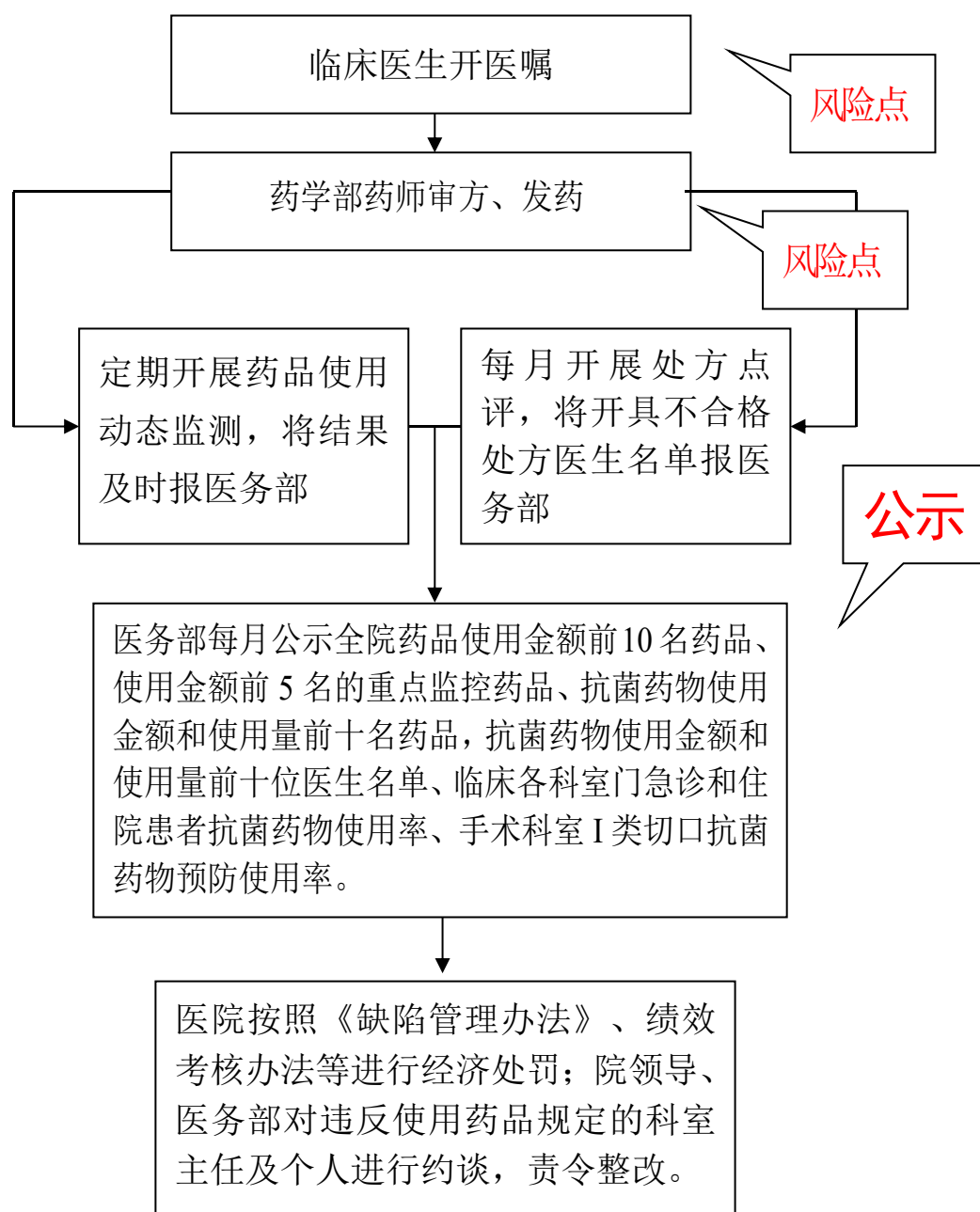
五、处方管理权（处方权管理流程图）

处方权管理流程图



风险防范：完善制度，加强监管，定期开展处方点评，实行责任追究。

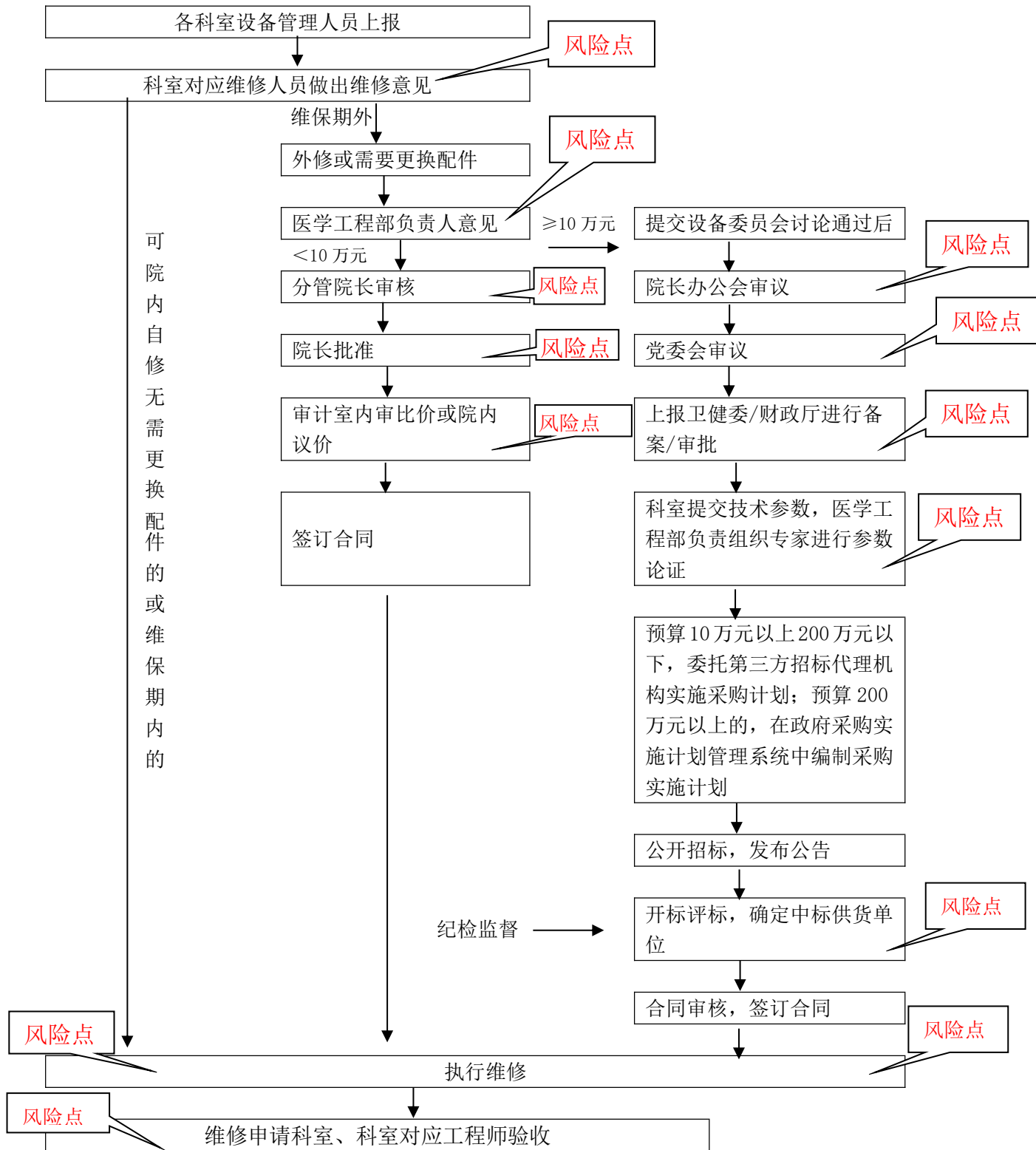
六、药品使用监督管理权（药品使用与管理流程图）



风险防范：完善制度，加强监管，定期开展，处方点评，实行责任追究。

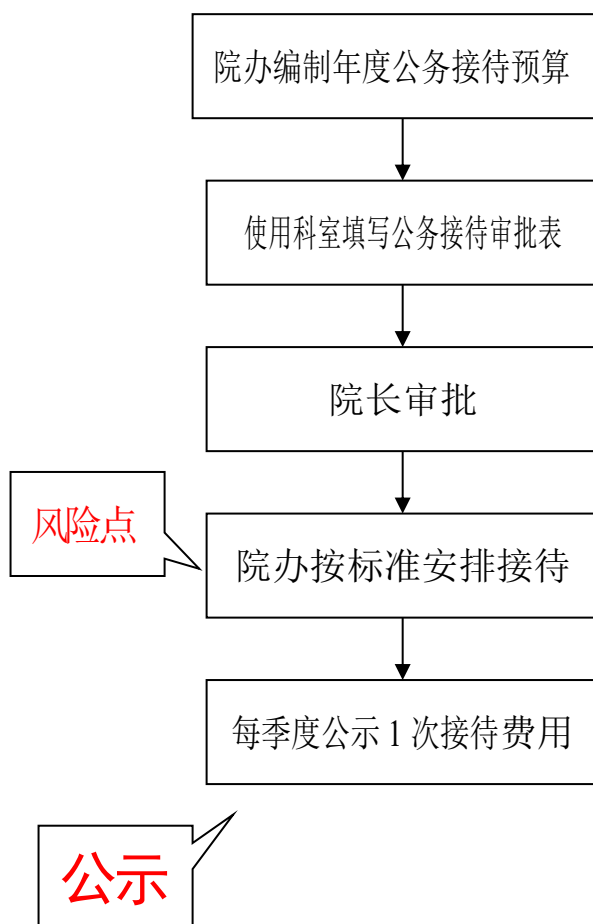
七、设备维修权（设备维修流程）

设备维修流程



八、“三公”经费管理权（公务接待、公车使用与维修保养流程图）

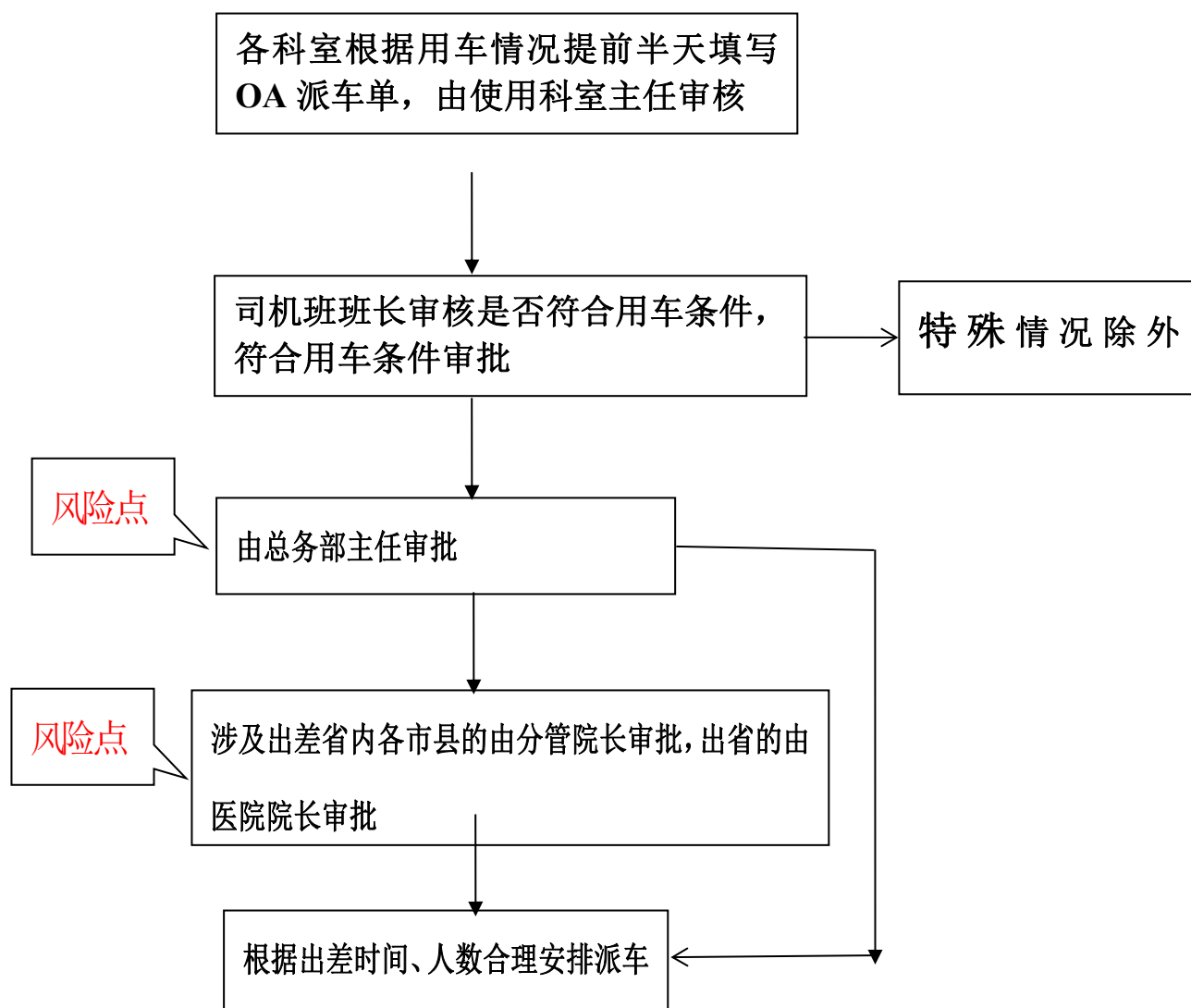
（一）公务招待流程图



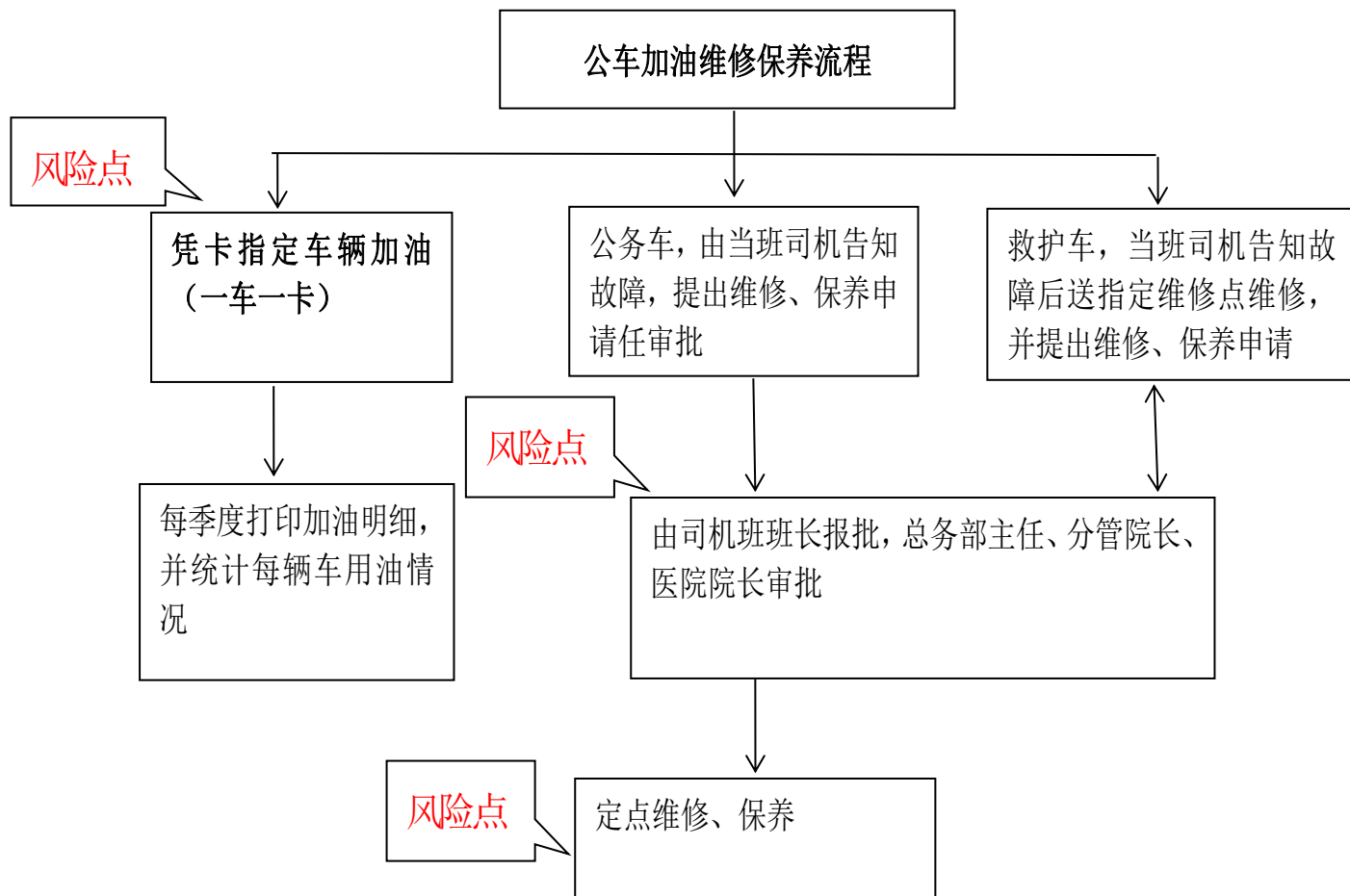
风险防范：完善制度建设，规范工作程序，严格审批程序，

加强监管，每季度公示1次，落实责任追究。

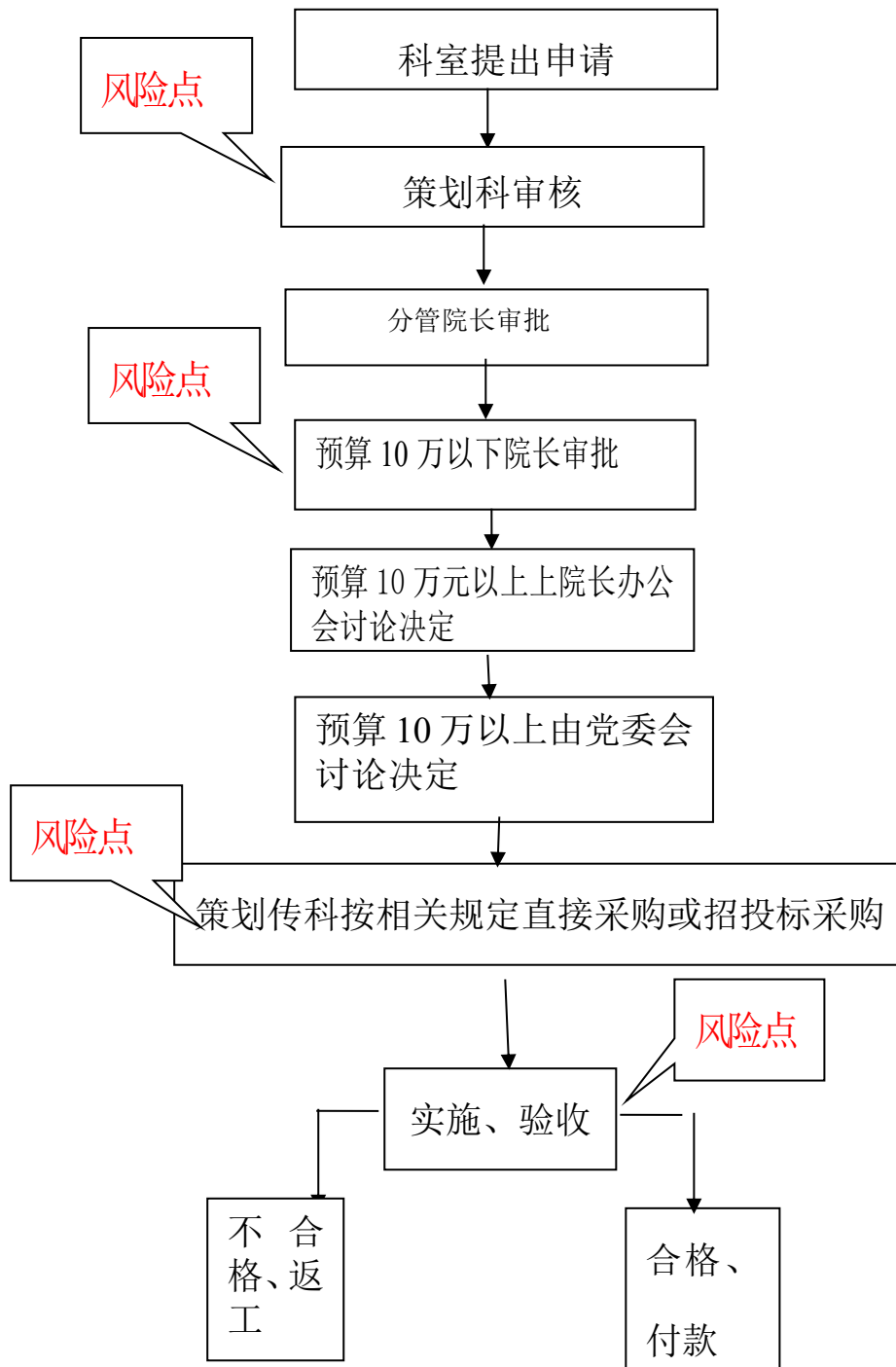
(二) 公车使用流程图



(三) 公车加油、维修保养流程图

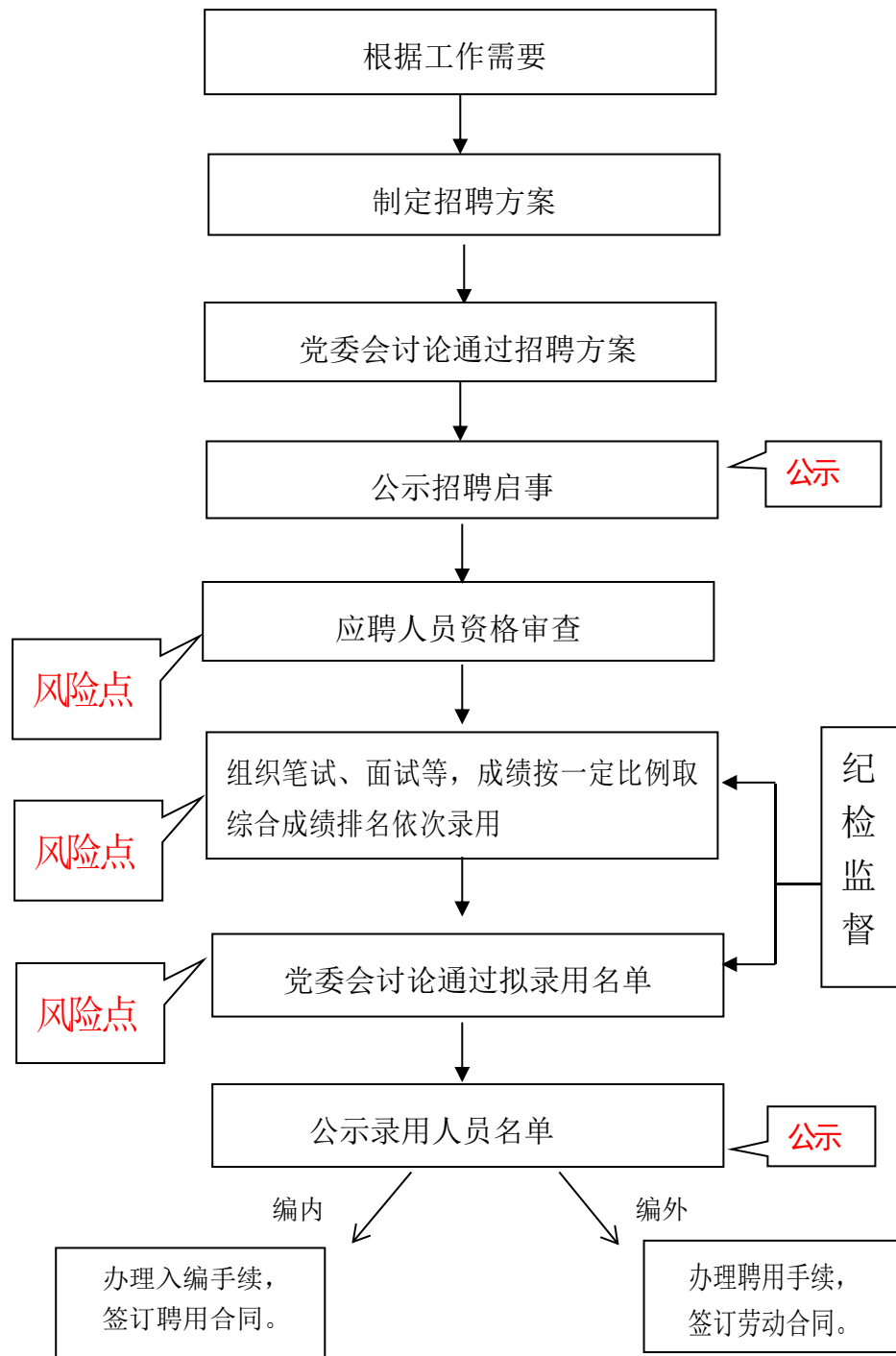


九、宣传经费使用权（宣传经费使用管理流程图）



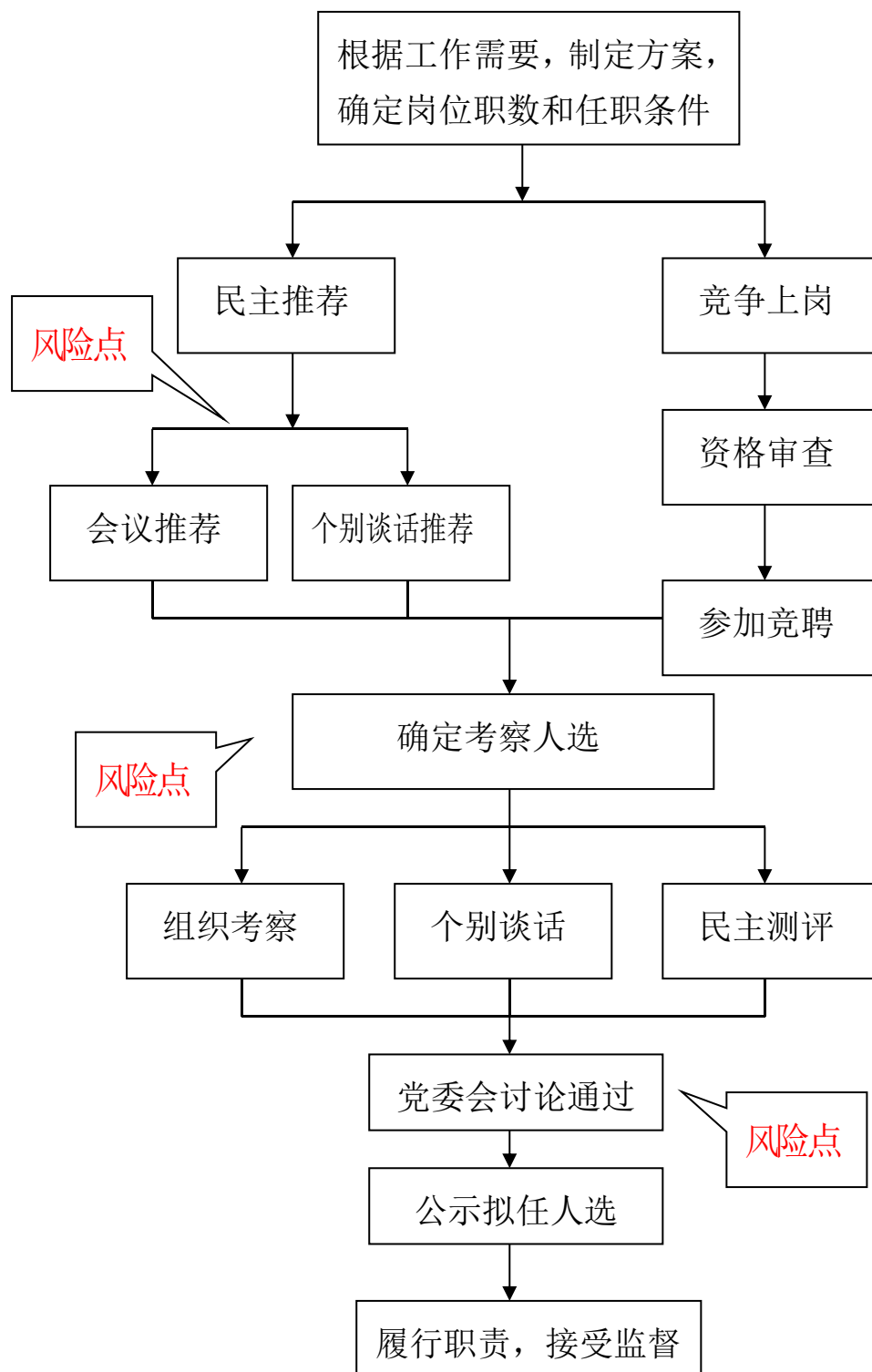
风险防范：严格工作程序和审批程序，加强监管，落实责任追究。

十、人员聘用权（人员招聘工作流程图）



风险防范：完善制度建设，制定工作流程，严格工作程序，加强纪律教育，加强监管，落实责任追究。重大事项提交党委会讨论。

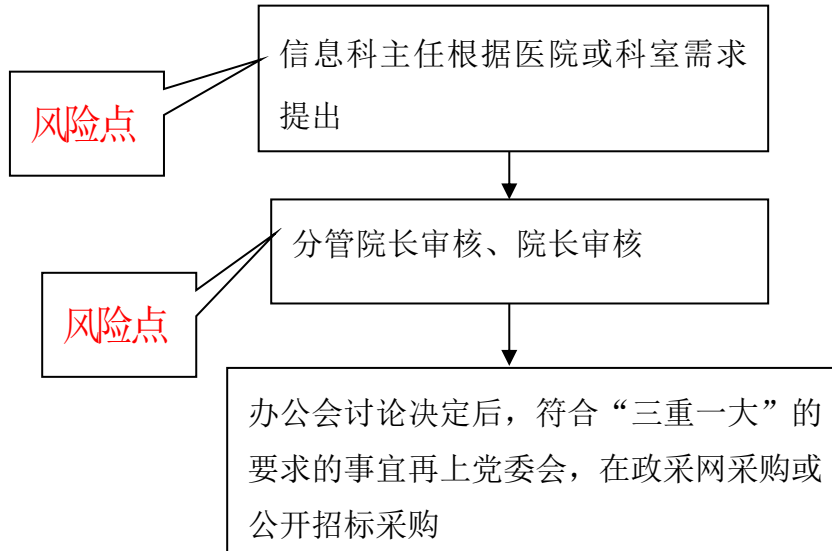
十一、干部提拔任用权（干部提拔任用工作流程图）



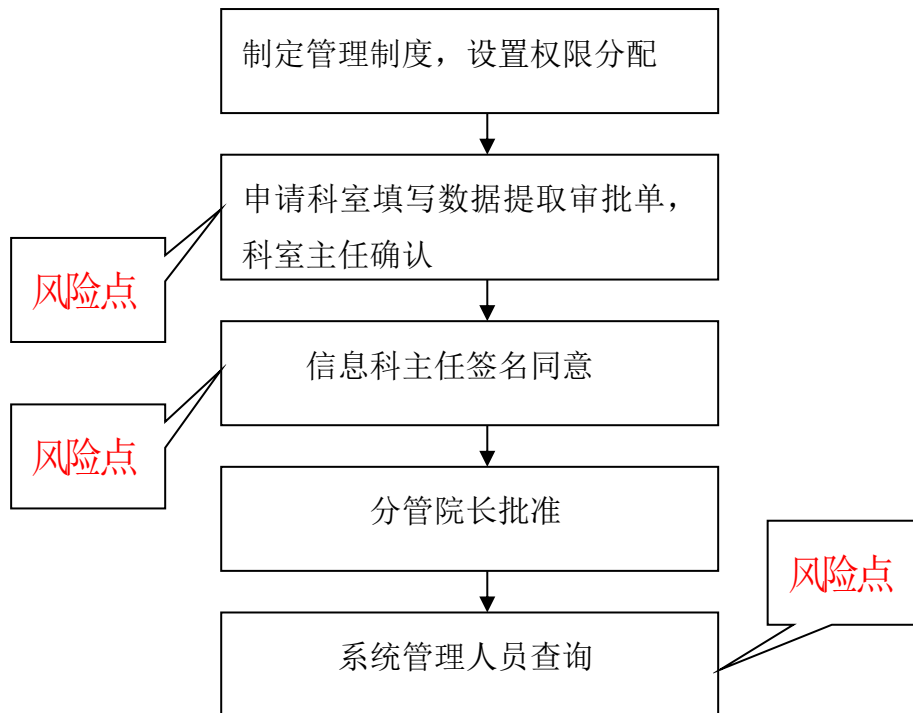
风险防范：完善制度建设，制定工作流程，严格工作程序，加强纪律教育，加强监管，落实责任追究。重大事项提交办公会讨论。

十二、信息管理权

(一) 系统建设流程图



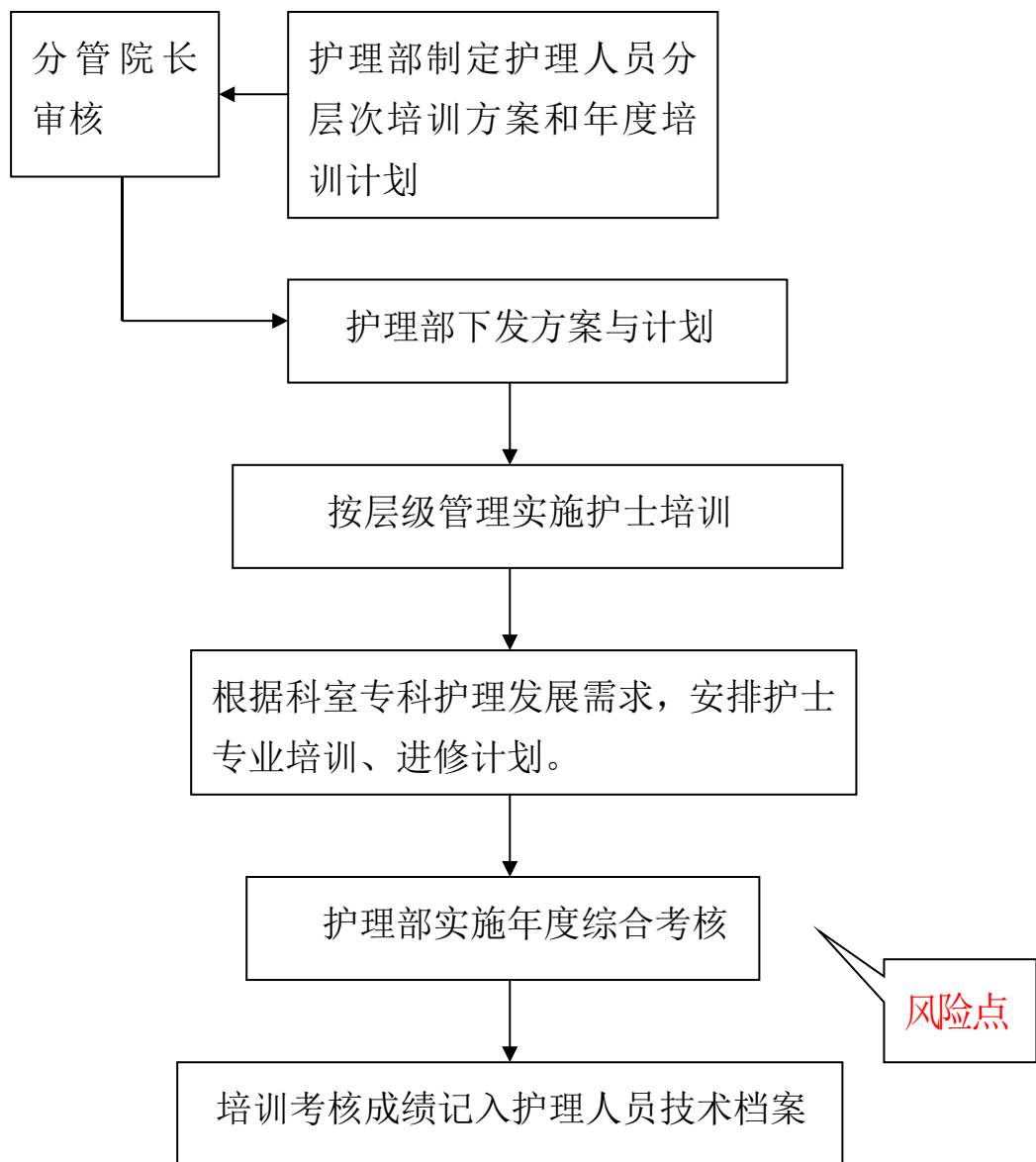
(二) 数据提取流程图



风险防范：完善审批制度，规范工作程序，增强防范意识，加强监管，落实责任追究。重大事项提交办公会讨论。

十三、护士执业资格与培训权

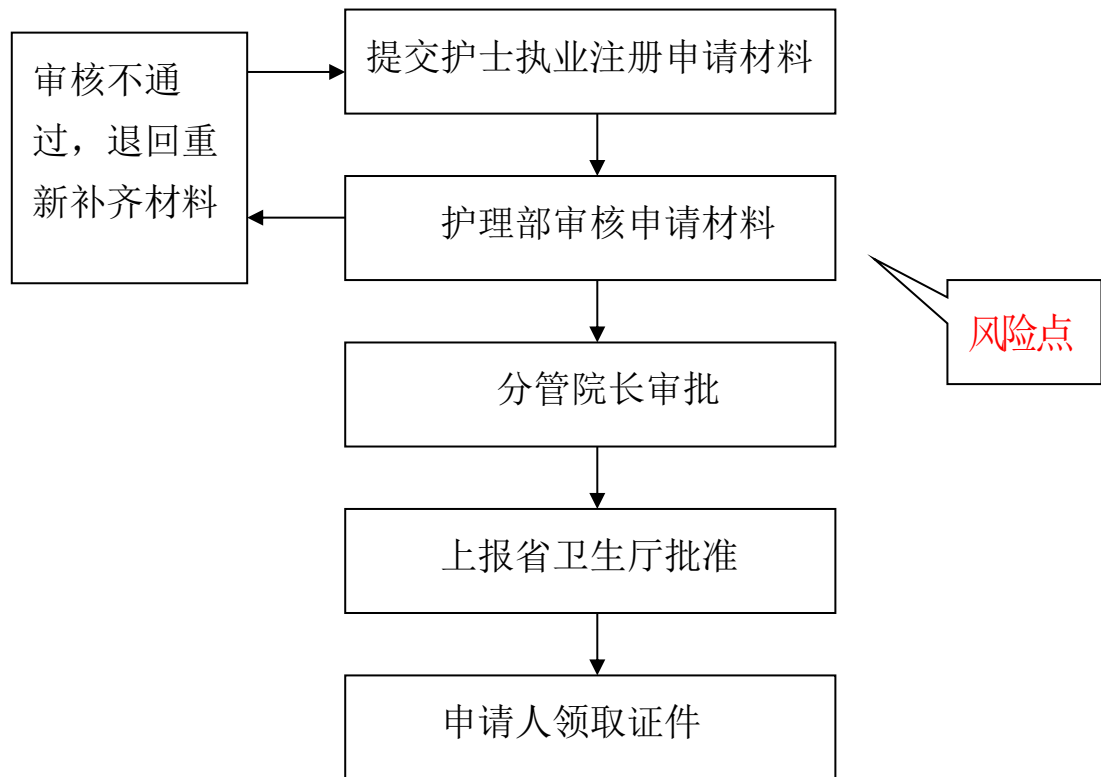
(一)、护士继续教育培训流程图



风险防范：完善制度建设，严格考核，加强监管，

重大事项提交办公会讨论。

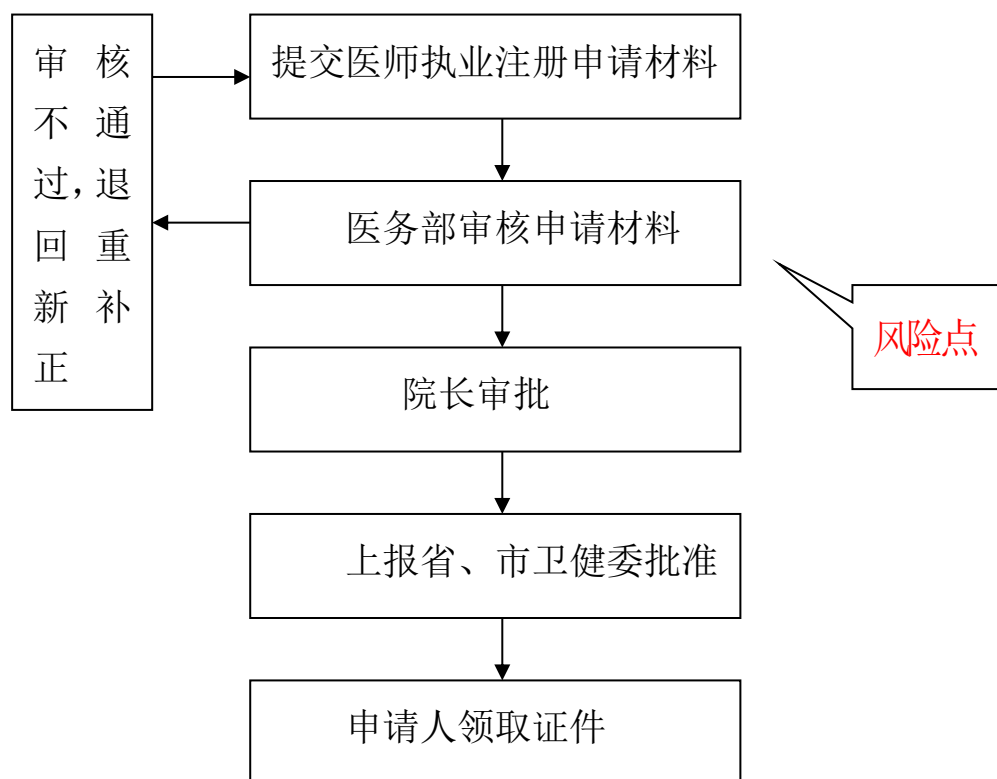
(二) 护士执业资格管理权(护士执业注册管理流程图)



**风险防范：制定工作流程，严格考核，加强监管，
实行责任追究。**

依据：《护士条例》第二章第七条、第八条

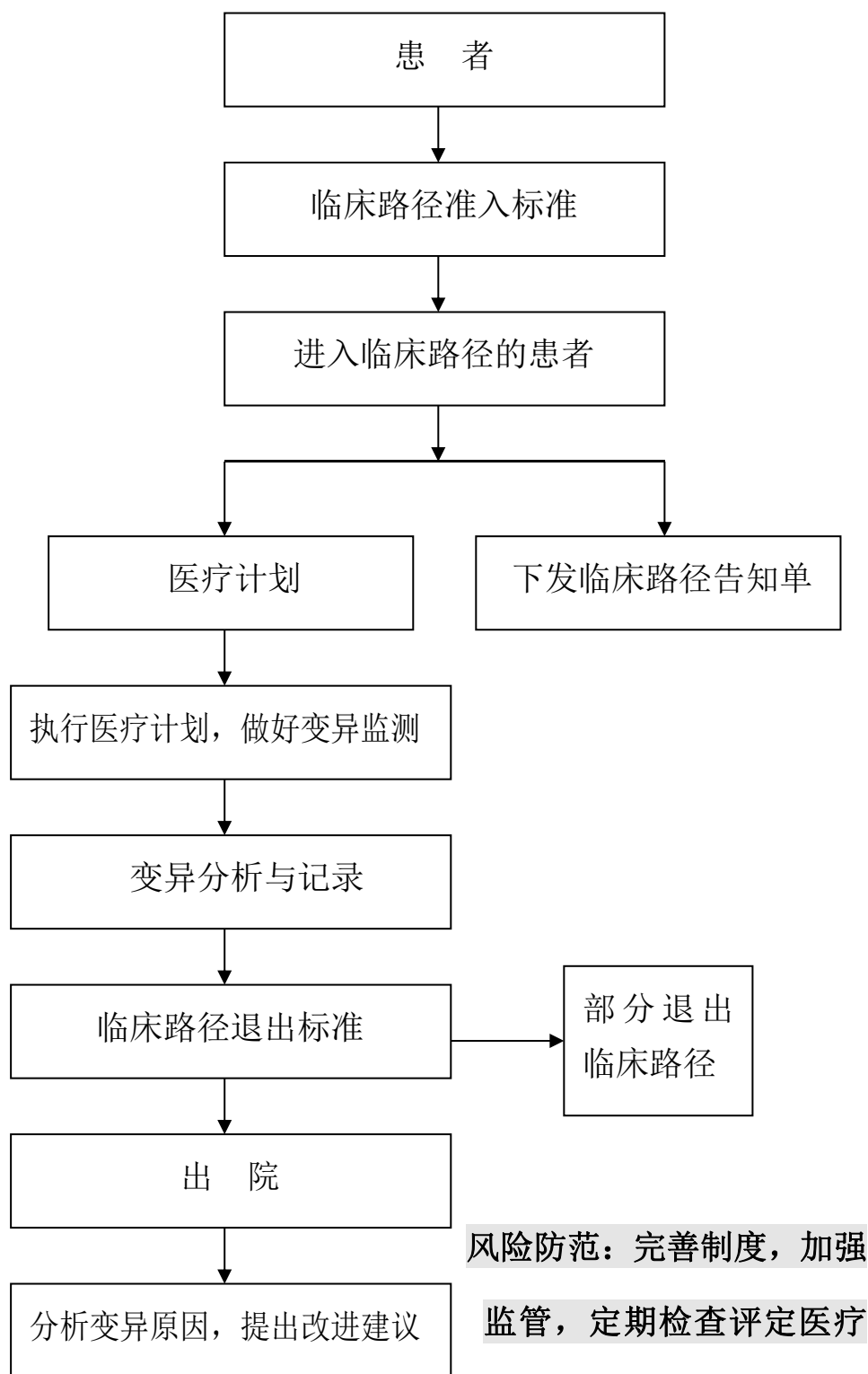
十四、医师执业资格管理权（医师执业注册管理流程图）



**风险防范：制定工作流程，严格考核，加强监管，
实行责任追究。**

依据：《中华人民共和国执业医师法》第十三条

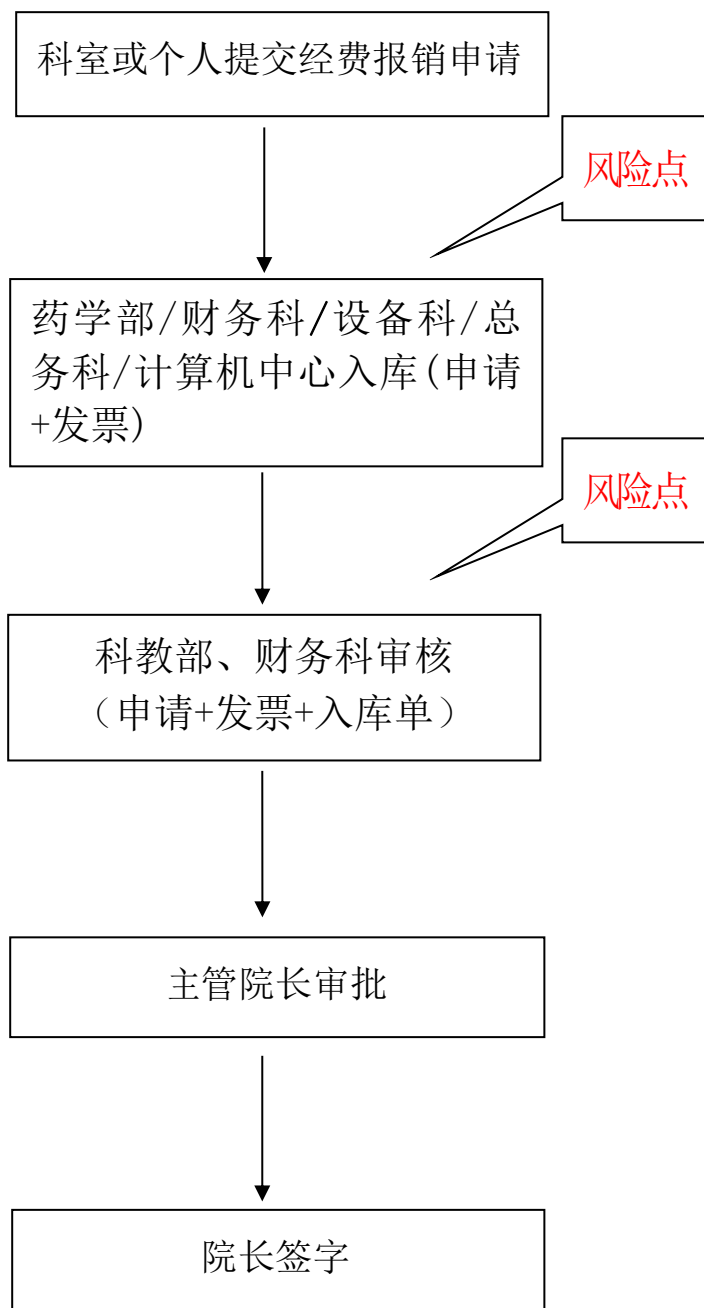
十五、临床路径管理权（临床路径实施流程图）



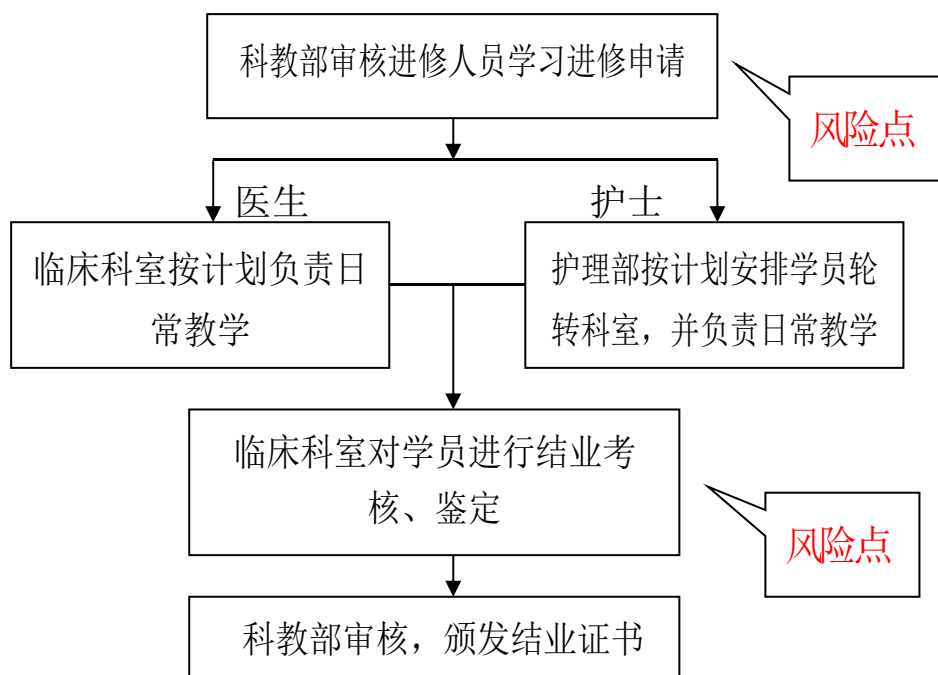
风险防范：完善制度，加强
监管，定期检查评定医疗
效果和质量，实行责任追
究。

十六、科研经费与进修管理权

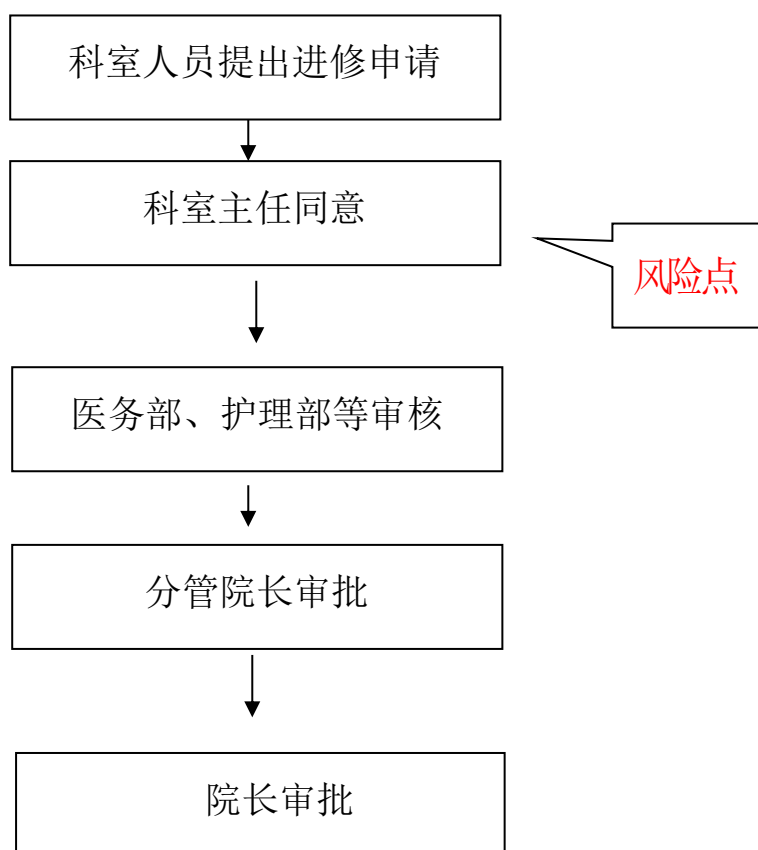
(一) 科研经费报销流程图：



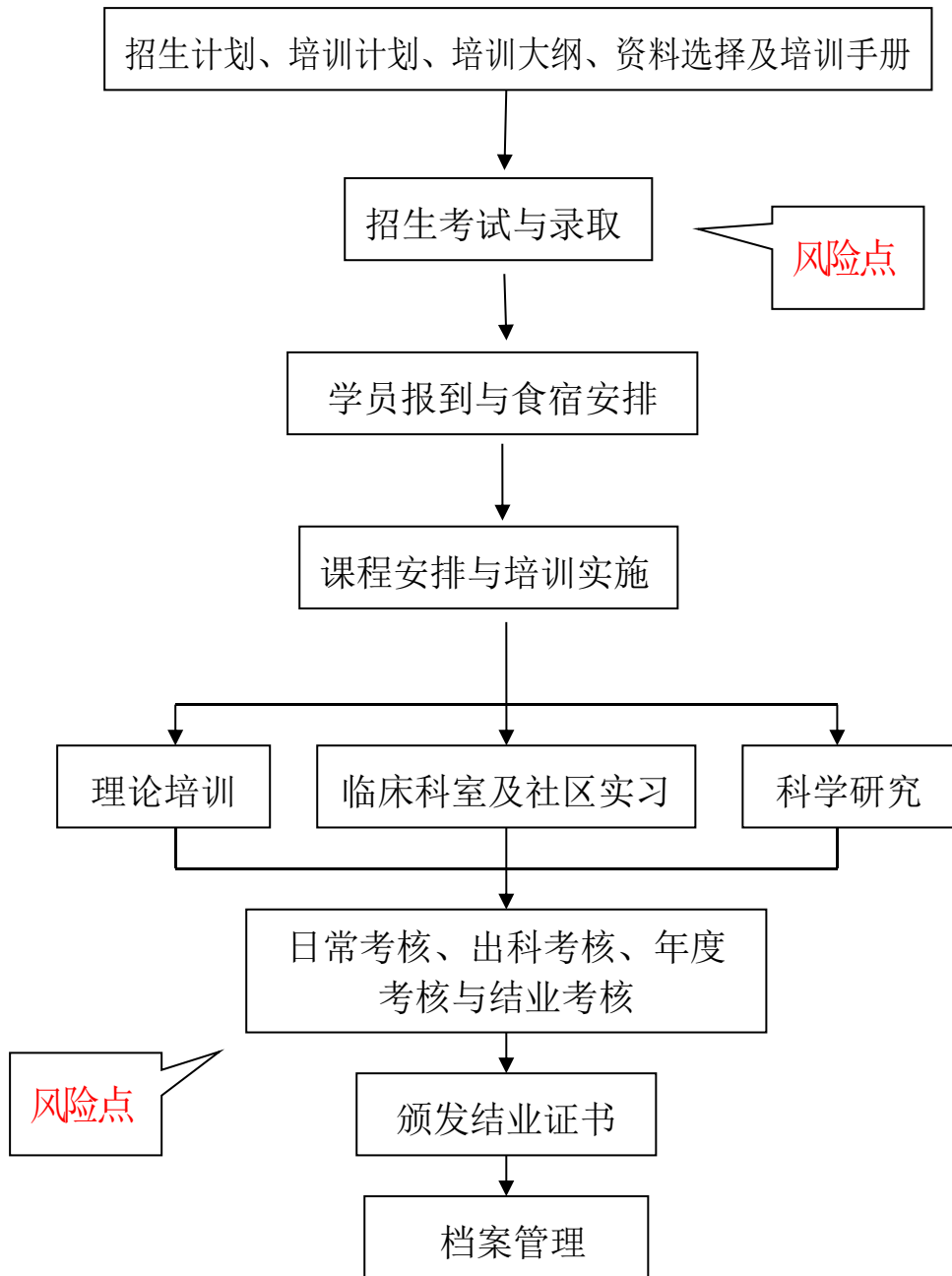
(二) 外单位人员来我院进修管理流程图



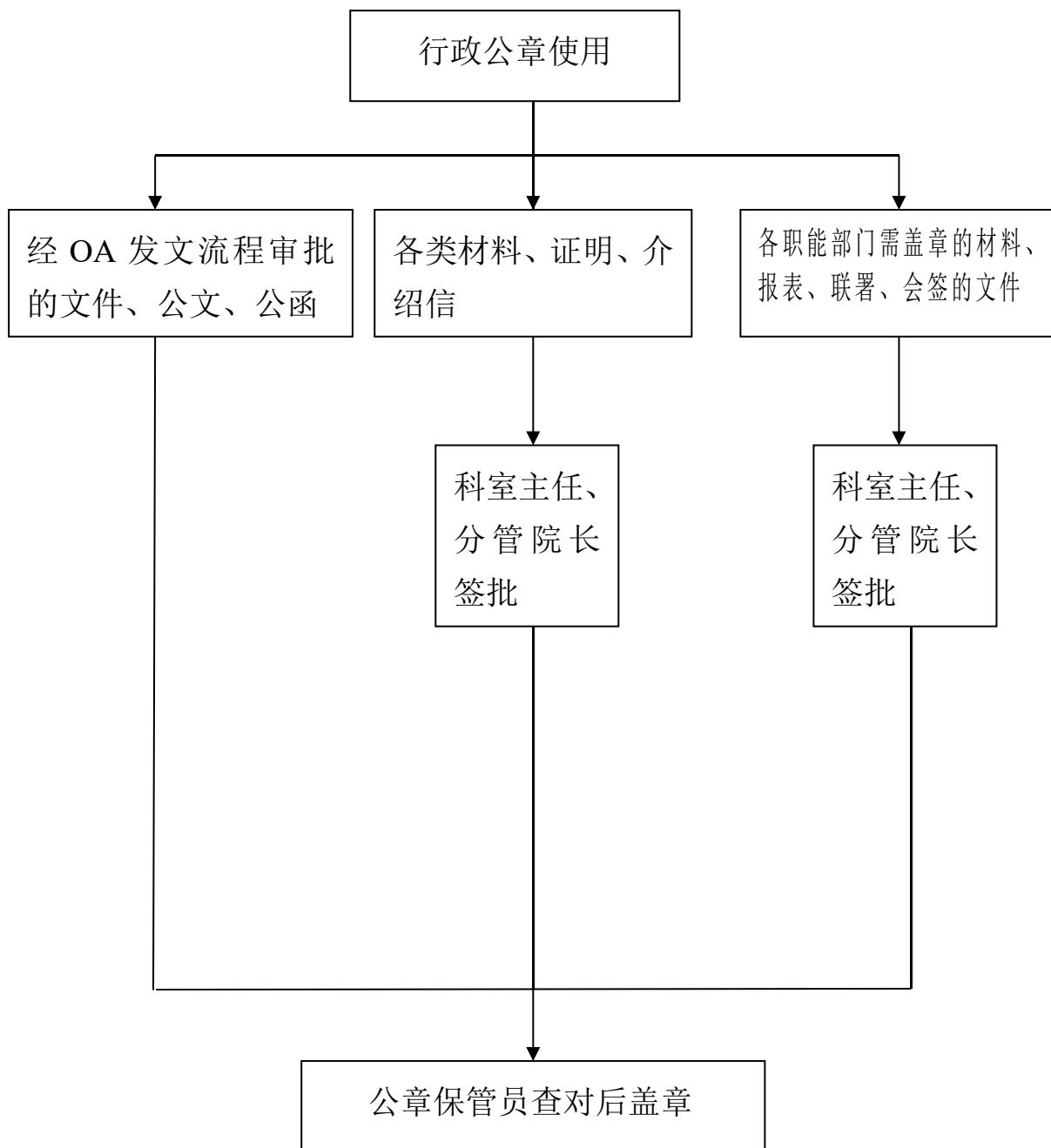
(三) 我院人员外出进修管理流程图



(四) 培训管理流程图



十七、公章使用管理权（公章使用流程图）



风险防范：完善制度建设，规范工作流程，加强监管，落实责任追究。

海南省中医院各科室廉政风险点汇总表（2020.7.17）

责任主体	权力事项	行使方式	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
党委办公室	1 干部管理权	干部考核考察测评工作。	《党政领导干部选拔任用工作条例》及相关规章制度。	干部考核、提拔环节。	中	加强学习法律法规，严格执行干部任免条例，避免违规提拔干部。
	2 党费管理权	党费收缴、使用和管理。	《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》	党费核算和保管环节。	低	加强审批和账目清单管理，设立党费管理专户，党费管理人员不直接保管现金，款项往来均有银行凭证。
	3 党务会议的筹备和记录权	医院党委会安排、记录、决议起草及会议记录归档使用审批管理。	《海南省中医院“三重一大”决策议事制度》及相关规章制度	会议记录环节、会议记录使用环节	低	设专人负责记录，提高业务能力，履行会议记录审核程序。会议记录本及时归档，严格执行会议记录使用审批程序。

责任主体	权力事项	权力概述	行使依据	风险点	风险等级	防控措施	
医院办公室	1	行政审批管理权	上传下达，呈批文件管理。	部门工作职责及其它规章制度	呈批文件初审和呈报领导环节	低	修订完善医院行政审批流程并严格执行
	2	印章管理权	行政事务及全院性行政会务工作，印章和行政文件管理，档案管理。	《海南省中医院印章使用规定》	印章使用管理	低	严格执行印章使用的审批程序。
	3	重大议事会议的筹备和记录权	重大会议筹备、记录及会议室管理。	《海南省中医院重大问题议事制度》	会议记录环节	低	健全议事规则和工作规则并严格执行，设专人负责记录，提高业务能力，履行会议记录审核程序。
					会议记录使用环节	低	会议记录本及时归档，严格执行会议记录使用审批程序。
	4	公文审核管理权	医院行政文件核搞、提交领导审签，公文收发、归档等	《党政机关公文处理工作条例》、《党政机关公文格式》	核稿环节	低	设专人负责，提高公文写作水平。
涉密文件保管环节					低	严格执行涉密文件管理制度。	
5	公务接待权	公务接待审批、执行、报账申请等管理	《海南省中医院公务接待管理办法》	接待费使用环节	中	严格遵守中央八项规定和省委省政府二十条规定	

责任主体	权力事项	权力概述	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
党办 (纪检监察)	1 保密信访管理权	密件和信访件的归档、查阅等管理。	《信访条例》	保密职责	低	1. 严格执行信访制度、监察制度 2. 加强对岗位人员的保密教育，提高安全保密意识。
	2 监督权监察权	监督工作，在调查、处理中秉公办事，公正对待监察对象。	《纪检监察科工作制度》	监督管理	低	坚持原则，按照医院规章制度办事，不符合规定坚决不办。
	3 监督招标采购权	对医疗设备、医用耗材、基建工程项目、货物等招标采购监督。	《中华人民共和国政府采购法》《医疗器械监督管理条例》及《医疗器械设备及耗材采购管理规定》；《医用高值耗材采购验收管理制度》、《医疗设备采购管理制度》。	招标采购监督	低	1、按照《招标投标法》及我院招标投标管理制度要求，加强监督； 2、加强对招投标相关法律法规、制度的学习，提高监督执己能力。

责任主体	权力事项	权力概述	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
党办 (审计)	内部审计权	<p>1. 对医院财务收支计划执行情况的审计。</p> <p>2. 对医院的财务收支情况年度审计。</p> <p>对医用耗材、货物的采购及事中库存和资金结算的审计。4. 50 万元以下各类基建工程项目的审计。5. 行政后勤零星修缮工程的审计。6. 参与零星项目资金支付过程中的验收和结算环节。</p> <p>设备车辆维修费用审计权。8. 零星采购医用耗材、货物的询价和谈价。</p>	<p>《根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《卫生系统内部审计准则》、部门工作职责及其它规章制度</p>	是否严格遵守审计纪律	中	加强审计人员反腐倡廉教育，提高廉洁自律意识，严格落实“八不准”审计纪律和《卫生系统内部审计准则》等规章制度。
				是否严格遵守审计保密制度	低	加强审计人员反腐倡廉教育，提高廉洁自律意识，严格落实“八不准”审计纪律和《卫生系统内部审计准则》等规章制度。
				审计质量管理	低	加强各类审计业务学习，不断提高审计人员的政治素质和业务素质；每项审计配备 2 人，互相监督审核，确保审计结果针对性强、成果明显、发现问题有深度。

责任主体	权力事项	权力概述	行使依据	风险点	风险等级	防控措施	
人事部	1	干部管理权	干部提拔任用干部管理、调配	《党政领导干部选拔任用工作条例》及相关规章制度	干部考核、选拔环节。	高	加强学习法律法规，严格执行干部任免条例，避免违规提拔干部。在考核过程中坚持客观公正。
	2	招聘权	公开招聘	《海南省事业单位公开招聘人员实施办法》、《海南省事业单位公开招聘工作人员暂行规定》等相关规定	招聘各环节	高	熟悉掌握相关政策要求，严格按方案规定要求认真落实，把好进人关。
	3	劳资权	工资福利发放	根据海南省有关政策执行	调整核算环节	低	熟悉有关政策，工作认真细致。
	4	出国（境）审批权	因公因私出国（境）审批管理。	《海南省卫生和计划生育委员会关于因公临时出国（境）和因私出国（境）管理办法（暂行）的通知》	是否严格履行出国（境）审批手续	低	严控出国（境）审批，避免出现私自出国现象。

责任主体	权力事项	权力概述	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
财务部(预算管理委员会)	1 预算管理权	预算编制、预算审核与审批、执行申请、预算控制、预算调整、预算分析、预算绩效考核	《中华人民共和国预算法》 《预算管理制度》	立项审核是否严谨、预算编制程序是否合规、方法是否科学。编制预算的资料采集是否完整、预算采集是否准确。	低	相关部门根据所申报项目的性质，上报归口部门，由归口部门统筹审核。各部门项目负责人按照规定的预算编报职责、预算编制标准，以及下一年度工作安排，提出预算数据。人员经费预算编制依据要明确，基础数据填报要准确，防止虚列支出。项目预算需填报充分的申报理由、测算说明，科学设定绩效目标，并对项目进行排序。
				预算是否有效的批准和授权，影响预算草案的准确性。	低	各部门编制部门预算后经业务部门负责人审核、业务主管领导审核后，才能报送财务部审核。预算管理岗汇总、编制医院预算草案，根据财政下达的预算控制数，平衡预算草案，经财务部负责人审核、财务主管领导审核后，上报院长办公会审议。
				事项执行前是否经过严格的指标申请，导致预算控制流于形式。	中	1.各部门依据预算批复，编制资金使用计划，匹配预算指标合理安排资金申请和支付，经部门负责人审核后，报财务部。 2.财务部审核各部门资金使用计划，经负责人审批。 3.各部门申请经费须先与财务部沟通，在确定资金来源后，再申请经费。
				预算执行进度是否合理。	低	1.财务部对各相关部门月度资金收支计划进行整理汇总，形成本单位资金收支计划。财

责任主体	权力事项	权力概述	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
				预算执行分析 机制。	低	财务部以月资金收支计划作为各业务部门预算执行依据，对各业务部门的预算执行情况进行控制。 2.建立预算执行情况内部报告机制，财务部负责组织定期或不定期分析预算执行情况，并向医院领导和院长办公会报告。
				预算调整申请依据、审批程序。	低	1.原则上，部门预算一经批复，各预算部门 要严格执行，未经规定程序，不得随意调整。 2.新增项目申请追加的，经办人按程序报送审批；已批复预算调整的和预算核减的，由 经办人送财务部进行审核。内部调剂的，如 涉及到跨各类预算调剂，需按规定办理相关报批报备手续。
				预算执行情况是否全面地反映给医 院院长办公会，及时进行分析、通报。	低	建立预算执行情况内部报告机制，财务部负责组织定期或不定期分析预算执行情况， 并向医院领导和院长办公会报告。 实行业务部门预算执行进度与下一年度预算分配挂钩；通过会计监督审核和预算分析，及时发现和解决预算执行中存在的问题，保证预算执行的有效性。 3.通过内部审计，保证预算执行的合规性。
				预算考评机制是否健全或得到有 效实施。	低	业务部门提供项目预算执行情况的数据资料，按照绩效评价指标、标准和方法详细说明项目绩效目标完成情况，对预算支出的经济性、效率性和效益性进行评价。绩效评价结果应当清晰反映支出与产出之间的紧密对应关系。

财务部	2	收入管理权	收费管理、收入管理	中华人民共和国会计法关于印发《医院财务制度》的通知(财社【2010】306号)	收费是否合理	高	严格执行国家物价政策及收费标准,严禁私设“小金库”和账外账。医院门诊、住院收费必须按照有关规定使用省财政部门统一监制的收费票据,并切实加强管理,严禁使用虚假票据。
				关于印发《医院会计制度》的通知(财社【2010】27号) 《财务收支管理制度》	医疗收入确认	低	医疗收入在医疗服务发生时依据政府确定的付费方式和付费标准确认,医疗收入原则上当日发生当日入账,并及时结算。严禁隐瞒、截留、挤占和挪用。现金收入不得坐支。
	3	退费管理权	退费流程管理	《退费管理制度》	门诊退费是否规范	低	遵守退费管理流程,严格按照退费流程要求,确保患者、开单医生、检查治疗科室或者药房负责人以及收费员等均核实签字。收费员要将当天的退款单证及作废收据核对后单独装订,随收费明细账上报,做到日清日结。
	4	支出管理	经费支出申请、借款管理、报销管理	中华人民共和国会计法关于印发《医院财务制度》的通知(财社【2010】306号)	经费支出内容、金额及其用途是否规范。	中	财务部根据国家和省的相关要求,对会议费、公务接待费、课题调研费、出国费、车辆运行费、公务招待费等主要经费项目支出范围和标准,制定规则制度约束经济活动。
				关于印发《医院会计制度》的通知(财社【2010】27号) 《财务收支管理制度》 《海南省中医院资金审批暂行规定》	借款范围、金额的要求	中	严格执行借款审批权限及程序

				是否对备用金的定期清理，可能导致资金管理失控。	低	经办人在公务完成后须及时到财务部销账并补足备用金。所借备用金在每年年终上缴财务部。次年初重新办理备用金续借手续。
				是否设立经费支出定期分析报告机制，及时有效的反映经费支出情况。	低	会计对经费支出发生情况进行检查分析，编制经费支出报表和财务分析报告。
				是否缺少经费支出的监督控制、经费支出的异常情跟踪检查制度。	中	内部审计人员加强经费支出审计，保障国有资产和单位财产的完整，保障业务的真实性、合法性和效益性。
				会计档案是否得到妥善保管	低	会计档案的保管由会计岗位人员负责，当年形成的会计档案，在会计年度终了后，可暂由会计机构保管一年，期满之后，应当由会计机构编制移交清册，移交本单位档案机构统一保管。

责任主体	权力事项		权力概述	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
总务部	1	物资采购权	根据医院科室需求及医院采购计划进行行政物资采购	《海南省中医院物资采购制度》，《行政物资采购员工作职责》及遵循国家采购相关法律法规	询价采购环节、质控量控环节	高	加强物资采购人员反腐倡廉教育，提高廉洁自律意识，多部门合作，严格把控各个环节，杜绝存在“以次充好”“数目不一”等现象
	2	服务类管理监督权	管理监督物业保洁、水电、消防、设备维护、被服洗涤等医院服务项目	根据医院签订服务合同管理执行	服务质量把控环节、服务费核算支付环节	低	严格执行服务合同内所签订的相关服务条款，多方监督每月服务质量及服务费用核算环节，建立健全服务监督有效机制，建设服务反馈窗口。
	3	工程项目管理权	办理工程前期有关手续，合同签订与执行，竣工质量把控	《海南省中医院基建办项目管理职责》以及国家工程项目管理有关规定	工程结算支付环节，工程质量把控环节，实际工程量签证环节	高	加强基建办人员反腐倡廉教育，提高廉洁自律意识，与审计等部门通力合作，确保工程建设过程符合国家法律法规及实际工程与结算支付环节相符，杜绝存在相关人员利益输送、虚报造价现象。
	4	公务车管理	公务车调动、维保申请等管理	《海南省中医院医院公务车使用管理办法》	公务用车使用及日常维保维护环节	低	严格执行医院公务用车管理制度，合理有效调动公务用车，维保维护项目由多部门验收签名确认。

责任主体	权力事项	行使方式	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
项目办公室	1 工程招投标权	对工程投标方进行评定和选择，保证招标方具有满足本单位规定要求的能力，通过对本单位的工程承包活动实施控制，以确保本单位的工程符合国家要求	《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《工程建设项目招标范围和规模标准规定》、《保密法》等	分解项目规避招标	高	按照《招标投标法》及我院招标投标管理制度要求，强化工作程序，规范工作方法，同时加强效能监察和审计工作，充分发挥监督、保证、促进和推动作用
				招标文件不规范，技术协议不清晰、不具体，不严谨	高	加强对招标投标相关法律法规、制度的学习，加强专业知识学习，加强对招标文件的会审，规范招。
				评标不公正、过程不公开、对投标方区别对待	高	尊重招标专家组意见，严格按照招标投标管理程序开展招标投标工作
				招标过程重要信息泄密等	高	加强《保密法》、《招标投标法》学习，在招标过程中杜绝与投标方的不正当接触，自觉执行招标纪律，防止重要信息泄露
				工程（设备）违法分包、转包	高	严格按照医院要求，合理设置工程（设备）合格分包商名单，加强对名单的审核
				未按招标文件约定进行合同签订或签署不符合规范的条款	高	规范合同签订程序 根据招标文件编制合同，不允许中标单位编制，开展合同会审，并逐级上报领导审核

2	合同管理权	以合同文本为载体，以签约把关、履约监控为基础工作和基础目标，以合同风险防控、合同效益提升为核心价值的，建立合同管理机制，规范合同管理标准。	《中华人民共和国劳动合同法》 部门工作职责及其它 规章制度	默许、纵容施工单位偷工减料、使用不合格的材料、设备；默许、纵容施工单位在施工中不执行工艺要求，粗制滥造	高	杜绝不合格产品及工艺，不断提高工程质量 建立规范化的合同（施工）管理体系，严格执行三级验收制度，规范验收程序，特别是隐秘工程验收程序
				在工程量计量方面有意偏袒施工单位，多计量，随意增加现场签证，改变设计，从而使施工单位可以重新报价，获取利益	高	规范开展计量及签证工作 规范计量及签证程序，严格执行管理程序、审批程序，加强工程审计
				对施工方吃拿索要，索取回扣	高	杜绝吃拿索要行为 加强政治思想教育、法制教育，提高员工素质，规范执行工程安全、质量考核制度，规范、及时处理违约纠纷，同时加强对管理人员的监督

责任主体	权力事项	行使方式	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
医学工程部	1 医疗设备采购	预算 10 万元以上 200 万元以下,委托第三方招标代理机构实施采购计划; 预算 200 万元以上的,在政府采购实施计划管理系统中编制采购实施计划; 预算 10 万元以下的设备通过审计室内审比价或院内议价采购	依据《海南省中医院医疗设备采购管理制度》、《中华人民共和国政府采购法》,《中华人民共和国招标投标法》,《政府采购进口产品 管理办法》,《进口医疗器械检验监督管理 办法》,《机电产品进 口管理办法》,《大型 医用设备购置论证管 理制度》,《医疗设备 计划购置论证审批程序》,进行采购。	采购过程中各环节可能涉及的不正当竞争、商业贿赂等行为。	高	设备的采购需严格按相关流程执行,做到公开、公平、公正。相关工作人员认真学习相关法律法规, , 廉洁自律,防范任何涉嫌商业贿赂、不正当竞争等行为的出现。

	2	医用耗材采购	每月耗材仓库管理员正常计划报送报送医学工程部负责人审核、送呈分管副院长审批,由采购员执行采购计划	《医疗器械监督管理条例》、《医疗耗材采购制度》。新技术、新项目耗材由科室提交由相关部门逐级审核对应信息,由分管院长及院长审批,通过后纳入正常采购目录进行采购。	相关人员在耗材采购过程中,不严格把关,从中谋取私利、拿回扣、超常购买,损害病人及医院的利益。耗材仓库管理员未经审批,擅自通知供应商送货;对到货耗材,不严格按照计划清点,造成物资积压、过期;对医用耗材的管理存在一定的廉洁风险。	高	相关工作人员严格执行耗材采购规程。认真学习相关法律法规,廉洁自律,防范任何涉嫌商业贿赂、不正当竞争等行为的出现。
--	---	--------	--	---	--	---	--

责任主体	权利事项	权力概述	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
信息科	1 计算机硬件采购、软件采购	负责医院计算机硬件的采购、设备安装、维修、升级和软件的管理、维护、开发、保障医院信息系统的正常运行。协助院资产办、财务对计算机和相关设备开展存量核查和报废、登记管理。	依据《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国招标投标法》及相关规章制度	采购环节	高	在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督，遵守国家相关法律法规，严格按照采购招标法采购。

责任主体	权力事项		权力概述	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
医务部	1	医务人员技能管理权	医学鉴定,职业医生技能考试的管理	《海南省中医院住院医师规范化培训管理办法》	在医学鉴定,职业医生技能考试中,利用职能之便,谋取好处的风险。	低	1. 强化全体人员廉政风险防控意识。 2. 加强科内监督。 3. 各岗位人员自律。 4. 加强医院《党风廉政建设和反腐败工作实施意见》学习。
	2	医疗纠纷处置权	本院医疗纠纷的处理与协调	《医疗纠纷预防与处理条例》	对医疗纠纷的处理与协调的过程	低	1、严格按照医院医疗纠纷的处置办法执行。 2、提高学习能力,维护医院和病人的权力。
	3	经费使用管理权	进修费、培训费、科研经费的使用管理	《海南省中医院资金审批暂行规定》.	进修费、培训费、科研经费的使用	低	1、开展医务部、科教部岗位廉政风险排查。 2、掌握履行职责,制度执行和监督管理等方面存在的廉政风险,制订相应的防范管理措施。

责任主体	权力事项	行使方式	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
护理部	1 护士长管理	护士长工作质量测评及记录	核心制度、相关指南及要求、质量检查标准。	会议记录环节	低	提高业务能力，各项工作记录完善，有监管。
				工作质量考核评分	低	制订规范的质量考核标准，落实并分析汇总
	2 护士能力培养	安排护士进修、培训及考核	护士工作能力、表现、护士长推荐、医院科室发展需求	学习安排环节	低	科室主任、护士长推荐签字，护理部审核通过
3 护士长、护士工作岗位安排	安排护士的工作场所、部门	各岗位需求，能级对应	科室不同	低	科室和护士双向选择，相对固定，根据医院需求和发展要求，随时调整	

责任主体	权力事项		行使方式	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
药学部	1	药品采购计划权	药品采购计划	《海南省药品采购工作管理办法》，药品价格管理办法。	药品采购计划环节	高	科室申请购买的药品一定要按审批程序通过后才能进行采购
	2	新药引进权	新药引进	新药引进相关制度，药学部抵制商业贿赂措施	新药引进环节不按规定程序审批，擅自采购新品种，收受厂家回扣及礼品	高	审批程序报药事会审批通过后才能引进
	3	处方统计权	处方统计	处方管理相关制度和办法	处方统计环节，工作中产生违法违纪行为，为医药代表“统方”	高	加强“九不准”学习、树立廉政防范意识，严格遵守各项廉政制度。
责任主体	权力事项		行使方式	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
科教部	1	科研项目管理	科研项目组织、申报、审核、结题	《海南省中医院科研项目管理办法》	科研审核、结题验收环节	低	严格按照规章制度办事
	2	专项经费管理	专项经费的使用	《海南省中医院科研经费管理办法》	经费使用环节	低	严格执行相关规定做到专款专用

责任主体	权力事项	行使方式	行使依据	风险点	风险等级	防控措施	
继续教育办公室	1	继教培训	组织、指导开展国家级、省级中医继续教育项目培训	《海南省财政厅关于严格财务报账管理的通知》	培训费	中	严格按照财务报账管理通知报送。
	2	全省基层卫生技术人员中医药知识与技能培训	组织专家开展培训	《海南省基层中医药服务能力提升工程“十三五”行动计划实施方案》（详见琼卫中医〔2017〕15号）	培训费	中	严格遵照项目方案实施；医院财务管理办法使用；财务报账管理通知报送。
	3	下乡帮扶	组织专家指导帮扶单位评审、学科建设、能力提高	医院年度工作计划	差旅费、培训费	低	严格按照财务报账管理通知报送。
	4	海南省中医医疗集团	行政事务及会务工作，印章和文件管理，档案管理。	海南省中医医疗集团章程	印章使用环节	低	严格执行印章使用的审批程序。
			年度会议、帮扶义诊活动、指导基层中医药服务能力提升	年度工作计划	差旅费、培训费	低	严格按照财务报账管理通知报送。

责任主体	权力事项	行使方式	行使依据	风险点	风险等级	防控措施	
医保办公室	1	药品、耗材的匹配	医院药品与社保药品库对照	按《国家基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录》、《海南省基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录》进行对照	是否严格遵守对照纪律	低	1、加强医保人员反腐倡廉教育，提高廉洁自律意识，严格落实“八不准”审计纪律和《卫生系统内部审计工作规定》等规章制度。 2、加强学习教育，提高医保人员的道德规范和政治觉悟，自觉遵守各项制度。 3、积极参加各类医保业务培训，不断提高医保人员的政治素质和业务素质
	2		耗材与社保、农合耗材库对照	按海南省医疗服务项目价格文件进行对照	是否严格遵守.对照纪律	低	
工会委员会	1	维护女职工合法权益	监督女职工的工资福利待遇、妇女“四期”待遇。	《女职工劳动保护条例》。	是否严格按照《女职工劳动保护条例》执行。	低	加强学习女职工有关法律法规，按照《女职工劳动保护条例》执行。
	2	合理合法使用工会经费权	发放节日慰问品及慰问金、开展各种文体活动。	琼工发【2018】2号关于《海南省基层工会经费收支管理办法》、《工会会计制度》。	是否严格履行报销审批手续	低	严格执行工会财务制度，贯彻落实《中华全国总工会办公厅关于加强基层工会经费收支管理的通知》的若干规定》精神，按照工会财务管理的要求，把关购买物品和报销审批的各个环节。

责任主体	权力事项		行使方式	行使依据	风险点	风险等级	防控措施
图书档案科	1	图书、病案、档案管理权	图书、病案、人事档案、文书档案的整理、收集、归档、保管、查阅、利用等管理。	《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保密法》及相关规章制度。	人事、文书档案保管环节与使用环节。	低	严格遵守国家档案法及保密法规范要求；遵守医院的档案查阅、复印规定；严格执行档案利用审批程序，做好档案的保质保量存储工作以及保密工作。
团委	1	团费管理权	团费收缴、使用等管理。	《关于中国共青团团费收缴、使用和管理的规定》	团费核算和保管环节。	低	团费缴纳进行细化登记并开具卫健委统一发放的收据，后交卫健委团委统一管理。

落实党风廉政建设主体责任清单

一、院党委责任清单（10项）

1. 加强组织领导。坚决落实上级关于党风廉政建设的部署和要求，结合医院实际，研究制定党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施。年初召开医院党风廉政建设专题会议，与各支部、各科室签订党风廉政建设目标责任书，对党风廉政建设工作任务进行责任分解，明确职责分工，推动党风廉政建设工作任务落实。院党委要定期听取党风廉政建设和反腐败工作情况汇报，分析党风廉政建设形势。

2. 健全工作机制。成立医院党风廉政建设领导小组，明确党风廉政建设职责任务，建立党风廉政建设督导检查工作制度和党员干部党风廉政建设年度考核机制，建立党风廉政建设工作落实奖惩机制，督促各支部、各科室充分履职，各负其责，齐抓共管，形成抓党风廉政建设的强大合力。

3. 加强制度建设。建立健全医院管理规章制度，完善工作机制，建立权力清单，理清各科室岗位的职责与权力边界，用制度管权管事管人，形成权力目录，把权力关进制度的笼子。

4. 选好用好干部。认真执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，严格按照干部选拔任用程序选拔任用干部，加强对干部选拔任用工作的监督，坚决整治和严厉防范选人用人

上的不正之风和腐败问题。严格执行中层干部竞争上岗和重要岗位轮岗制度。

5. 抓好作风建设。严格落实中央八项规定精神、省委二十条规定，加强组织“四风”督导检查，着力解决“四风”突出问题，带头开展批评与自我批评，带头严格执行公务接待制度和财经纪律，建立健全作风建设常态化长效化机制。

6. 支持查办案件。支持院纪检依纪依法履行职责，落实纪检监督责任，协调解决重大问题。支持查办违犯医德规范、以医谋私、收红包、吃回扣等各类违纪违法案件，帮助排除干扰。保持严惩腐败高压态势，做到有案必查、有腐必惩，坚持抓早抓小、防微杜渐。

7. 强化廉政教育。扎实开展党性党风党纪教育，定期开展以反腐倡廉为主要内容的理论学习，把党纪国法、廉政法规和从政从医道德教育，融入平时学习活动中去，深刻剖析发生在身边的违纪违法案件，加强警示教育，增强党员干部勤政廉政意识，对党员干部身上的问题早发现、早教育、早查处，营造廉洁行医的良好风尚。

8. 强化权力制约和监督。完善院党委议事规则和决策程序，坚决防止独断专行，积极构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行体系，形成科学有效的权力制约和协调机制，加强内控机制建设，完善问责机制，强化权力运行全过程监督，推动权力公开透明阳光运行。

9. 加强党内监督。加强对党内监督工作的领导，认真执行党内监督的各项制度，落实好民主生活会、“三重一大”报告制度、谈话和诫勉、述职述廉、领导干部报告个人有关事项等重要工作制度，及时研究解决党内监督工作中的重要问题。积极探索有效途径，加强对领导班子，特别是主要负责人的监督。

10. 严格责任制考核。加强对党风廉政建设责任制检查考核工作的组织领导，对考核中发现的问题，督促限期整改落实到位。考核结果作为评先评优和选拔任用的重要依据。

二、党委书记责任清单（6项）

1. 履行领导责任。主持党风廉政建设会议，研究分析医院党风廉政建设现状，与领导班子成员签订目标责任书，每年至少要主持召开6次党委会议，研究部署医院党风廉政建设工作，每半年听取1次党风廉政建设责任制落实情况工作汇报，了解掌握情况，提出意见要求，切实解决问题。

2. 加强宣传教育。把党风廉政建设理论和党纪条规列入中心组学习的主要内容，每年至少安排一次专题学习活动，讲一次廉政党课，利用多种形式对党员干部进行廉政提醒，在一定范围内传达上级纪委案件通报，进行警示教育。

3. 强化监督检查。开展党风廉政建设责任制落实情况考核，听取年度考核汇报分析，把握医院党风廉政建设责任制落实情况，约谈检查考核或群众反映问题集中的支部、科室

负责人，管好班子，带好队伍。

4. 落实监管责任。加强干部队伍管理制度建设并落实，对院领导班子成员和各支部、各科室主要负责人进行监管，督促院领导班子成员、支部书记、各科室主任廉洁从政、廉洁从医，落实一岗双责。

5. 支持查办问题。及时听取院纪检监察部门的查办违纪问题工作汇报，解决遇到的困难和问题，对重大问题和复杂疑难问题要有批示和意见，对院级领导班子成员和各支部，各科室负责人违反党纪政纪以及违法行为坚决查处，不姑息迁就。

6. 带头做好表率。以上率下，以身作则，家属和身边工作人员无违法违纪行为，带头落实中央八项规定精神、省委二十条规定以及党员领导干部廉洁从政有关规定，带头执行党员领导干部选拔任用条例和廉洁从政准则，严格执行民主集中制，自觉履行“三严三实”要求，不搞特权，自觉遵守个人重大事项报告制度，年终公开述职述廉，接受组织考核、民主评议和群众监督。

三、领导班子成员的个人责任清单（4项）

1. 履行“一岗双责”责任。领导班子成员根据工作分工定期研究、部署、检查、报告分管范围内的党风廉政建设工作，把党风廉政建设要求融入到分管业务工作中，完善制度规定，加强风险防控，并做好相关工作安排布置的记录。

2. 强化工作指导。督促分管科室加强党纪党规、法律法规为主要内容的廉政学习，定期听取分管科室落实党风廉政建设工作情况汇报，指导分管科室研究制定加强党风廉政建设的具体措施，围绕医疗服务这个中心，执好纪、把好关、问好责。

3. 加强日常监管。加强对分管科室及其负责人廉洁从政、廉洁行医、改进作风、履职尽责的监督检查，加强风险防控，发现苗头性、倾向性问题早提醒、早约谈、早纠正，对分管科室群众反映的违犯职业道德、违纪违法问题，及时向院党委报告。

4. 当好廉政表率。带头遵守党纪国法和廉洁从政规定，管好自己、以身作则，严格执行民主集中制，自觉履行“三严三实”要求，不搞以权谋私，不搞特殊化。自觉接受组织和群众监督，养成在监督下用权的习惯。教育管理亲属和身边工作人员，树立清正廉洁的良好形象。

党风廉政建设纪检监督责任清单

一、加强组织协调。根据上级纪委决策部署，结合医院实际，向党委提出党风廉政建设和反腐败工作的建议。在党委统一领导下，发挥反腐败组织协调作用，整体推进惩治和预防腐败各项工作。

二、维护党的纪律。坚决维护党章和其他党内法规，严格执行党的政治纪律、组织纪律、财经纪律、工作纪律和生活纪律，严肃查处违反党纪行为。严明政治纪律，切实维护党的团结统一，严明组织纪律，克服纪律松弛现象。加强对党的路线方针政策、决议决定执行情况和上级重大决策部署贯彻落实情况的监督检查，确保政令畅通。

三、加强廉政教育。扎实开展理想信念、党风党纪和廉洁从政教育，切实提高廉政教育的针对性和有效性，促进党员干部特别是领导干部廉洁从政、廉洁从医。通过恳谈、约谈、诫勉谈话、函询等形式对党员干部作风和纪律上的问题早提醒、早纠正，对新任中层以上领导干部进行任前廉政教育。

四、加强监督检查。认真落实上级部门关于作风建设监督检查要求，加强对党员领导干部特别是主要领导干部履行职责和权力行使情况的监督，加强是否存在“四风”和违反中央八项规定精神以及上级要求执行情况监督检查，加强对

工作纪律、工作作风检查，对查出存在的问题及时上报院党委，并将处理意见在全院通报。

五、严肃查办案件。协助上级纪委查办涉及我院的违纪违法及腐败案件。按照干部管理权限，严格查处我院中层以上党员干部违纪违法案件，及时处理和纠正发生在管人管财管物、物资采购、药品采购、设备采购、基建工程等重点环节和职工群众身边发生的腐败问题，加强风险防控，发现苗头性、倾向性问题早提醒、早约谈、早纠正，对问题严重的及时向院党委报告。

六、严格追究问责。根据责任规定，建立责任追究制度体系，对照责任制规定的工作任务进行监督检查，对责任不落实、不到位造成工作被动和严重后果的，及时进行责任追究，实行一案三查、三究，既追究当事人的责任，又要追究相关科室负责人和分管领导的责任。

党务公开制度

为了进一步提高党组织决策民主化、科学化水平，加强党务工作的透明度，积极稳妥地推进医院党务公开工作健康有序、全面深入的开展，特制定本制度。

一、基本原则

党务公开要坚持实事求是，面向基层、面向群众，不回避矛盾、避重就轻，内容真实、全面、具体。

二、公开内容

凡属党内法规要求公开的内容，都要在适当的范围内以适当的方式主动公开；凡党员、群众关注的重大事项和热点问题，要求组织进行公开的，只要不涉及党和国家秘密，经党组织研究，认为可以公开的，都要在一定范围内以适当方式公开。党组织认为不便公开的，应作出书面说明，报上级党组织审定，并把上级党组织的意见向党员、群众反馈。包括：

1. 党委会议决议、决定及执行情况。医院党委贯彻落实上级党组织的决议、决定及工作部署情况；党组织任期目标和阶段工作重点及完成情况；党委研究“三重一大”的情况和审定的重大政务事项；涉及群众切身利益的重大决策、政策及制定的重要文件等情况。

2. 党委政治理论学习和思想政治工作的计划及落实情况

况；党员干部教育培训计划及落实情况等。

3. 党组织建设情况。医院党委的设置、主要职责、机构调整、换届选举情况；干部选拔任用、轮岗交流、干部监督相关制度及执行情况；党员干部年度考核奖惩和党内各类先进评选表彰情况；医院党建工作主要活动及开展情况；党员发展、管理和民主评议情况；党费收缴、使用和管理，党务工作经费的管理和使用情况。

4. 领导班子成员个人基本情况、职责分工、联系方式；召开民主生活会及存在问题整改落实情况；领导班子年度考核情况。

5. 领导班子成员落实党风廉政建设责任制、述职述廉和民主测评情况；领导干部廉洁自律规定情况。

6. 党委民主决策、民主选举、民主监督、民主管理的相关制度规定；党内制度规定的各项办事程序和工作要求；重要制度的改革和完善情况。

7. 结合医院实际情况，需请示上级党组织决定进行公开的内容。

8. 有必要公开的党内其它事项。

三、公开程序

按照“事前公开、征求意见、决策公开、民主讨论、结果公开、接受监督”的程序，将党务公开工作贯穿于党内重要事务的酝酿、决策、实施的全过程。党组织在讨论决定事

项、制定目标任务之前，要充分征求党员群众的意见，利用党员大会、党小组会等载体集思广益，形成初步方案，经讨论后，将最终结果向广大党员群众公开。人事任免、干部培养等内容按《党政领导干部选拔任用工作条例》要求执行。重大决策作出后要向群众公示，形成共识，赢得群众支持。

四、党务公开的形式

针对不同内容和特点，确定不同的公开形式。适宜在党内公开的通过党内有关会议、下发文件、定期通报等形式进行公开；适宜对党外公开的采取党务公开栏、网站等形式进行公开。

1. 公开栏公开。党务公开栏，主要公布可对外公开的党务事项。公开栏设置是在医院的办公区内，方便外界群众了解监督。

2. 会议、文件公开。适宜党内公开的定期或不定期地召开党员群众大会、情况通报会、组织生活会、意见征求会等以会议形式公开；也可通过印发党内文件、简报、公告等文字载体公开。

3. 党务公开意见箱。定期开启，收集党员群众的意见和建议，并对群众反映集中的问题集中办理。

4. 其他方式。通过网络、电视、电子屏等方式进行公开，实现党务公开网络信息化。

五、公开的时限

公开的时限与公开的内容相适应，常规性工作要定期公开，阶段性工作要逐段公开，临时性工作要随时公开，对重大或复杂性的公开事项，应根据公开后反馈的意见进一步完善或者征求上级党委意见，必要时再次公开。对固定公开的内容一年更换一次；对定期公开的内容一般每季度更换一次；对随时公开的内容一般在形成决定后3天内公开；对群众反映的热点、难点问题在接到投诉后7天内公开。

六、监督与考核

将党务公开工作作为党风廉政建设责任制和党建工作的重要内容，切实搞好公开公示，要聘请监督员，及时了解党员群众的反映，为认真落实党务公开制度提供基础保障。

党内帮扶与激励工作制度

一、困难党员帮扶制度

（一）本制度所指帮扶对象主要为本单位因疾病、遭受自然灾害导致的生活困难党员。

（二）党委办公室负责建立分类管理台账。把生活困难党员按照困难、比较困难、特别困难三个类别进行登记造册，详细记录困难党员的家庭收入、身体状况，准确掌握帮扶重点。

（三）建立帮扶联系机制。由困难党员所属党支部设联络员，实行一对一帮扶。对因疾病长期生活困难党员每年走访慰问至少 1 次；对因遭受自然灾害导致的生活困难党员在其困难期间走访慰问至少 1 次。

（四）帮扶慰问支出可以从单位年度党建经费中列支，也可从结余党费中支出，也可以以发动党员干部职工捐款的形式进行帮扶。

二、党组织、党员表彰奖励暂行办法

（一）总则

第一条 为做好党内表彰奖励工作，提升党建工作科学化水平，建立保持党的先进性长效机制，根据《中国共产党章程》和中央、省委的有关规定，结合单位工作实际，制定本暂行办法。

第二条 党内表彰奖励工作要以毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，以及习近平总书记系列重要讲话精神为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧紧围绕服务大局、建设队伍的目标，全面加强党的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和党风廉政建设。

第三条 党内表彰奖励工作坚持公平、公正、公开的原则。

第四条 本暂行办法所指的党员、党组织表彰奖励包括单位内部表彰奖励和单位外部表彰奖励。一般情况下，单位内部每两年组织一次表彰活动。表彰项目一般包括：先进党支部、优秀共产党员、模范党支部书记和优秀党务工作者。表彰对象主要是各党支部和组织关系在本单位的正式党员。

第五条 表彰奖励工作由党委具体组织实施。主要负责对评先推优过程进行全面管理，按规定对拟表彰奖励的党支部和党员进行审查，并监督表彰奖励的落实情况。

（二）工作程序

第六条 党员、党组织表彰奖励工作按以下 8 个步骤进行：党委制发表彰通知文件→各支部委员会酝酿人选→召开支部党员大会民主推荐→党支部向拟推荐人选所在科室征求意见建议→党支部向党委推荐申报→党委召开会议评审→党委将拟表彰对象进行公示→党委组织实施表彰奖励。

第七条 推荐工作必须坚持党的群众路线，必须坚持民

主集中制的原则，坚持实事求是、公开透明和严格执行标准、重点面向一线的原则，采取自下而上、民主评议、组织推荐、公开公示相结合的方式。推荐、评选先进党支部和优秀个人应充分结合民主评议结果进行。

（三）评选条件

第八条 先进党支部评选条件。

（1）党支部组建时间应在两年以上。

（2）党组织领导班子健全、团结，坚持贯彻民主集中制，在党员、群众中有较高的威信。能围绕党的中心工作，紧贴本单位的业务有效地开展党建工作，党组织有创造力、凝聚力和战斗力。

（3）重视对党员的教育、管理和监督，积极创建学习型党组织，不断提高党员队伍的学习能力和业务水平。党员队伍政治坚定、素质优良、求真务实、团结协作，在日常工作中充分发挥党员先锋模范作用和党组织的战斗堡垒作用。

（4）重视党风廉政建设，坚决落实全面从严治党要求。党员具有良好的职业道德，所管理区域范围两年内无严重差错事故，两年内没有违法违规违纪问题。

（5）党支部组织生活制度健全，能坚持正常的党内生活，正确开展批评与自我批评。

（6）每年开展志愿服务活动不少于6次。

表彰年度内，有下列情况之一者，不能参评先进党支部：

(1) 所管理区域范围内出现违法犯罪案件或所属人员被予以党纪政纪处分以及刑事处罚。

(2) 所管理区域范围内党员或职工群众因未能正确有效履行职责或出现重大问题被新闻媒体或网络曝光。

(3) 所管理区域范围内党员或职工群众违反计划生育政策。

(4) 党员之间或党员与党外群众之间矛盾尖锐造成不良影响。

第九条 优秀共产党员评选条件。

(1) 组织关系在本单位的正式党员，无违法违纪问题。

(2) 有正确的政治立场，严守党的政治纪律。坚定共产主义信念，坚持走中国特色社会主义道路；坚决贯彻执行党的路线、方针、政策；严格遵守党的政治纪律，保守党和国家秘密，坚持党性原则，是非分明，自觉维护党和国家形象；认真学习马列主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，自觉用科学的理论武装头脑，指导行动。

(3) 践行“三严三实”，争创工作佳绩。严格要求自己，自觉践行“三严三实”要求，塑造共产党员良好形象；热爱本职工作，具有强烈的事业心和责任感，积极承担急难险重任务，任务完成出色，工作成绩突出。

(4) 宗旨意识强，服务群众好。牢固树立宗旨意识，关心、服务群众，积极主动做群众的思想政治工作，帮助群众解决实际困难，自觉维护群众正当权益，用自己的模范行为影响和带领群众。

(5) 自觉遵守党纪国法。自觉加强国家法律法规及《中国共产党章程》、《中国共产党廉洁自律准则》、《中国共产党纪律处分条例》等党规党纪学习，树立廉洁自律意识，带头遵守党纪国法，坚持原则，不谋私利，求真务实，吃苦在前，享受在后，在群众中有威信。

(6) 履行义务好，带头弘扬正气。坚持和维护党的民主集中制，坚决执行党中央和各级党组织的决议决定，思想上和行动上与党中央保持高度一致；认真贯彻执行《党章》，模范履行党员义务；敢于批评与自我批评，自觉维护党的团结统一；弘扬社会主义核心价值观，敢于同不良分子、违纪违法行为作斗争。

(7) 每年参加志愿服务活动不少于6次。

(8) 如向上级党组织推荐评优，除符合上述条件外，还应具备两年以上党龄。

第十条 优秀党支部书记评选条件。

除符合优秀共产党员的条件外，还应同时具备以下条件：

(1) 任党支部书记至少一年以上。

(2) 党支部建设成绩显著，能围绕医院工作和业务工作抓好支部建设，支部所管理区域范围科室出色完成各项工作任务，本人工作业绩突出。

(3) 模范贯彻执行党的民主集中制，作风正派、务实高效，敢于改革创新，党支部班子团结。坚持“三会一课”等党内各项制度，党支部活动内容丰富，质量高，效果好。

(4) 党支部有较强的凝聚力，充分发挥党支部的战斗堡垒作用。所管理的党支部同时被推荐或评选为先进党支部。

第十一条 优秀党务工作者评选条件。

优秀党务工作者主要从党务干部、纪检监察干部、党支部书记中产生。除符合优秀共产党员的条件外，还应同时具备以下条件：

(1) 从事党务工作一年以上，如向上级党组织推荐评优，则须两年以上。

(2) 政治觉悟高，大局意识强，热爱党务工作，积极钻研党务知识，使命感和责任感强，勇于改革创新，在围绕中心抓党建、抓好党建促发展中取得显著成绩。

(3) 具有强烈的服务意识和做好新形势下群众工作的能力，着力解决职工群众反映强烈的突出问题，积极为他们解难题、办实事，在党员队伍中威信高。

(4) 作风扎实严谨，公道正派，廉洁自律，没有形式

主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风等问题。

(5) 热爱本职岗位，熟悉党务工作，责任心强，能够按时完成上级交办的各项工作任务。

(四) 推荐评选名额分配

第十二条 表彰奖励工作应坚持标准，保证质量，实事求是，宁缺毋滥。除向上级党组织推荐评优外，单位内部推荐评优按以下比例推荐和表彰：

(1) 先进党支部。根据现有党支部数的 20%确定表彰先进党支部名额，由各党支部自行推荐申报，经党委会讨论研究后确定表彰对象。

(2) 优秀共产党员。由各党支部按支部正式党员数的 20%进行民主推荐，经党委会议讨论确定最终表彰人选。

(3) 优秀党支部书记。根据现有党支部数的 20%确定优秀党支部书记名额，由各党支部自行推荐申报，经党委会议讨论研究后确定表彰人选。

(4) 优秀党务工作者。根据现有党支部书记、党务干部、纪检监察干部总人数的 20%确定优秀党务工作者名额，由党委会议根据参评对象现实表现直接讨论研究确定表彰人选。

(五) 表彰奖励标准

第十三条 表彰奖励工作坚持精神奖励和物质奖励相结合。原则上由单位逐级上报的同一奖项不重复给予物质奖

励，只奖励最高级别奖项。奖励标准如下：

（1）省部级以上（含）党组织表彰：受表彰为党支部的，按每名党员 200 元给予被表彰党支部一次性奖励；受表彰为党员个人的，一次性奖励 2000 元。

（2）厅级以上（含）党组织表彰：受表彰为党支部的，按每名党员 100 元给予被表彰党支部一次性奖励；受表彰为党员个人的，一次性奖励 800 元。

（3）厅级以下（含单位内部表彰）党组织表彰：受表彰为党支部的，按每名党员 50 元给予被表彰党支部一次性奖励；受表彰为党员个人的，一次性奖励 500 元。

第十四条 党员、党组织表彰奖励工作所需经费从年度行政经费中列支。

其他相关规定

一、党务干部培训制度

为不断提高党务干部的理论政策水平和业务素质，培养一支适应单位党建工作需要的党务工作干部队伍，特制定本制度。

（一）本制度所指党务干部包括：党委成员、党支部委员以及党委办公室工作人员、纪检监察专职干部。

（二）组织党务干部参加上级党组织召开的党建工作会议、工作经验交流会，准确把握上级党组织工作和会议精神，学习先进工作经验。

（三）安排党务干部参加上级党组织举办的党务培训班，系统地学习党的理论知识和党务工作技能技巧，提升党务干部工作水平。

（四）定期举办党务培训班，有针对性地解决党务工作中存在的理论和技术性问题，帮助党务干部增强工作本领。

二、党费收缴管理制度

根据《中共中央组织部关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》（中组发〔2008〕3号）和中共海南省委组织部琼组通〔2008〕38号，和省直机关工委《关于加强省直机关党费收缴和管理工作的通知》（琼直党工〔2009〕132号）文件精神，对党员党费的收缴、使用和管理规定如下：

（一）党费的收取标准

1. 在职在岗党员，每月以工资总额中相对固定的、经常性的工资收入（税后）为计算基数，按规定比例交纳党费。工资总额中相对固定的、经常性的工资收入包括：岗位工资、薪级工资、绩效工资、津贴补贴。

2. 党员交纳党费的比例标准为：每月工资收入（税后）在 3000 元以下（含 3000 元）者，交纳月工资的 0.5%；3000 元以上至 5000 元（含 5000 元）者，交纳 1%；5000 元以上至 10000 元（含 10000 元）者，交纳 1.5%；10000 元以上者，交纳 2%。

3. 实行年薪制人员中的党员，每月以当月实际领取的薪酬收入为计算基数。参照第 1、第 2 条规定交纳党费。

4. 离退休干部、职工中的党员，每月以实际领取的离退休费总额或养老金总额为计算基数，5000 元以下（含 5000 元）的按 0.5% 交纳党费，5000 元以上的按 1% 交纳党费。

5. 交纳党费确有困难的党员，经党支部研究，报上一级党委批准后，可以少交或免交党费。

6. 预备党员从支部大会通过其为预备党员之日起交纳党费。

7. 党员应按党章规定自觉按时缴纳党费。党员一般应当向其正式组织关系所在的党支部交纳党费。聘用职工中持《中国共产党流动党员活动证》的党员，可以持证向医院党

组织交纳党费。

8. 党员工资收入发生变化后，从按新工资标准领取工资的当月起，以新的工资收入为基数，按照规定比例交纳党费。

9. 党员自愿多交党费不限。自愿一次多交纳 1000 元以上的党费，全部上缴中央。具体办法是：由医院党委代收，并提供该党员的简要情况，通过省卫健委机关党委、省委组织部转交中央组织部。

10. 党员应当增强党员意识，主动按月交纳党费。遇到特殊情况，经党支部同意，可以每季度交纳一次党费，也可以委托其亲属或者其他党员代为交纳或者补交党费。补交党费的时间一般不得超过 6 个月。

11. 对不按照规定交纳党费的党员，其所在党组织应及时对其进行批评教育，限期改正。对无正当理由，连续 6 个月不交纳党费的党员，按自行脱党处理。

12. 党支部应当按照规定收缴党员党费，不得垫交或扣缴党员党费，不得要求党员交纳规定以外的各种名目的“特殊党费”。

（二）党费测算公式

每月党费缴纳基数=（岗位工资+薪级工资+基础性绩效工资+奖励性绩效工资）-（个人缴养老保险+职业年金+个人所得税）

每月缴纳党费数=每月党费缴纳基数×缴纳比例

(三) 党费的收取及管理

1. 党员党费由党员所在党支部组织委员负责按月收取，分别于每年7月10日和12月10日前交至党委办公室，由党委办公室按比例上缴上级党委（留存18%，上缴82%；退休党员党费足额上缴后由上级党组织返还50%）。留存的党费存入单位管理账户。

2. 党费必须用于党的活动，主要作为党员教育经费补充。具体使用范围包括：培训党员，订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备，党内表彰、补助生活困难党员，补助遭受严重自然灾害的党员，修缮因受损的党员教育设施。

3. 党费收缴和管理的情况作为党务公开的一项重要内容，可通过党员大会或者医院党务政务公开栏每年向党员公布，自觉接受党员群众的监督。

4. 对违反党费收缴、管理规定的，依据《中国共产党纪律处分条例》及有关规定严肃查处，触犯刑律的依法处理。

三、发展党员工作程序

发展党员工作是党的基层组织建设的重要组成部分，在组织发展过程中必须遵循“慎重发展、均衡发展”原则，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个发展一个。一般程序为：

(一) 自愿提出入党申请

要求入党的同志自愿向所在单位党组织提出书面申请，申请主要写对党的认识、入党动机和本人主要表现。党组织收到申请后，1个月内应派人与申请人谈话，进行入党教育和鼓励。申请人要自觉地接受党组织的教育和考察，经常向党组织汇报思想和工作情况，自递交入党申请书起，每半年向所在党支部书面汇报思想和工作一次。

(二) 确定入党积极分子

递交入党申请报告一年以上，通过党支部委员会（不设支部委员会的支部大会）研究同意，可以确定为入党积极分子。党支部要将新列为入党积极分子名单报上级党委部门备案，之后，下发《入党积极分子考察表》。党组织指定两名正式党员作为入党积极分子的培养联系人，通过吸收他们听党课、参加党内有关活动，给他们分配一定的工作等方式，对他们进行培养教育。入党积极分子所在党组织要在入党申请人被列为入党积极分子一个月内，及时向上级党委报告。

要求入党的积极分子一般应具备的条件：

1. 拥护党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则，坚持改革开放，在思想上、政治上、行动上同党中央保持一致。

2. 本人对党有比较明确的认识，积极要求入党，决心为共产主义奋斗终身。

3. 积极投身于改革开放和社会主义现代化建设，在生产、工作、学习等方面表现突出，有自觉的奉献精神。

4. 作风正派，团结同志，在群众中有一定威信。培养联系人的主要任务：

(1) 经常了解要求入党的积极分子的思想、工作、学习等情况和存在的问题，鼓励和帮助他们发扬优点，克服缺点，积极上进，端正入党动机。

(2) 经常向党小组、党支部汇报入党积极分子的有关情况，提出加强培养、教育的意见和建议。

(3) 在要求入党的积极分子具备入党条件时，向党小组、党支部提出将其列为发展对象的建议。

(三) 进入培养考察期

考察期自党支部确定其为入党积极分子之日算起。基层党支部对入党积极分子每季度要进行一次考察，每次考察情况要填入《入党积极分子考察表》（填写考察意见时，要真实、具体、准确，既要有优点，也要写出缺点。同时还要注意签名盖章）。防止平时无记录，入党前闭门造车、突击编写。要特别注意掌握表中时间逻辑顺序。考察期间，入党积极分子要自觉地接受党组织的教育和考察，经常向党组织汇报思想和工作情况，每个季度要向所在党支部书面汇报思想和工作一次。

(四) 确定发展对象

中组部《发展党员工作细则》中明确要求入党的积极分子要经过一年以上培养教育，在充分听取党小组、培养联系人和党内外群众意见的基础上，经支委会（不设支委会的支部大会）讨论，决定近期发展的入党积极分子，方可列为发展对象，并要求其本人写出自传。自传内容主要写本人简历、家庭主要成员及主要社会关系的政治历史情况以及本人的现实表现情况等。

基层党组织要在调查研究的基础上，认真做好拟发展对象计划上报工作。下一年度发展党员原则上要以上年度上报拟重点发展对象为范围，特殊情况可适当进行调整，但不能调整幅度过大，影响新发展党员比例结构。

为了保证新党员的质量，维护党组织的先进性和纯洁性，党组织必须对入党积极分子进行比较系统的教育、培养、考察。防止某些动机不纯的人混入党内，有效地防止和纠正发展党员工作中的不正之风。经过一年以上培养教育和考察的人是否可以入党，主要看条件，而不是单纯看培养考察时间。

党支部确定发展对象，应及时向党委报告，并附送征求党内外群众意见的原始记录、考察材料等相关材料。党委按规定进行审查，对符合要求的，同意确定发展对象后，方可下发《入党志愿书》。

1. 发展对象应具备的条件如下：

(1) 从主体来说，必须是经过党的支部委员会（不设支委会的支部大会）讨论确定的要求入党的积极分子。没有被确定为入党积极分子的入党申请人不能直接确定为发展对象。

(2) 从培养时间上来说，要求入党的积极分子必须经过党组织一年以上的培养教育。除极个别特殊情况（如在重大事件中表现突出的），经上级党组织批准外，凡培养教育时间不满一年的，一般不能确定为发展对象。

(3) 从成熟程度来说，应该是基本具备了党章规定的党员条件，党内外群众反映较好，近期可以履行入党手续的入党积极分子。

(4) 从程序上来说，必须听取党小组、培养联系人和党内外群众的意见；必须经过支委会（不设支委会的需要支部大会）讨论同意；并报党委审查同意。

2. 确定发展对象的程序一般如下：

(1) 党支部认真听取联系人和党内外群众的意见。

(2) 党小组对要求入党的积极分子的表现情况进行讨论研究，提出能否列为发展对象的意见。

(3) 党支部委员会将党小组的意见和党内外群众、培养联系人的意见进行综合，经研究讨论后，决定是否确定为发展对象。

(4) 对有的较为特殊要求入党（如高中在校学生、60

岁以上者，别外还有因刑事犯罪或犯错误被开除党籍以及退党、劝退或因不起党员作用等原因被除名的人要求重新入党者等）的积极分子确定为发展对象，党支部委员会讨论通过后，应报党委审查备案。

（五）政治审查

党组织把入党积极分子确定为发展对象后，要进行政审。政治审查的主要内容是：发展对象本人对党的路线、方针、政策的态度；政治历史和重大政治斗争中的表现；发展对象直系亲属和与本人联系密切的主要社会关系的政治情况。政治审查后形成综合性的政审材料。没有经过政治审查的，不能发展入党。

（六）短期培训

发展对象必须经过短期集中培训方可吸收入党。时间一不少于三天（或不少于二十四学时），主要学习《中国共产党章程》、《关于党内政治生活的若干准则》、政治理论等文件，中组部组织局编写的《入党教材》可作为学习辅导材料。

（七）确定入党介绍人

入党介绍人由党组织指定两名正式党员担任。但预备党员、受留党察看处分尚未恢复党员权利的党员、缓期登记期间的党员，以及民主评议的不合格的党员和限期改正错误的党员不能作为入党介绍人。

入党介绍人的主要任务是：

1. 向被介绍人解释党的纲领、章程，阐明党员的条件、义务和权利，认真了解被介绍人的入党动机、政治觉悟、思想品质、工作表现、经历等情况，如实向党组织汇报。

2. 指导被介绍人填写《入党志愿书》，并认真填写自己的意见（填写入党介绍人意见时，不要简单地以“提希望”的形式代替写缺点，而应实事求是地对被介绍人的政治觉悟、思想品质、工作表现和其它方面的情况作出全面评价，并表明自己对其能否入党的态度）。向支部党员大会负责地介绍被介绍人情况。

3. 被介绍人批准为预备党员以后，应继续对他进行教育帮助，使他按期转为正式党员。

（八）填写入党志愿书

发展对象填写《入党志愿书》，须经上级党组织同意，在入党介绍人的指导下，用钢笔或毛笔填写。并要求其填写时要忠诚老实、实事求是，不得有任何隐瞒和伪造。字迹要清楚，不得涂改。对《入党志愿书》上有的项目没有内容可填时，应注明“无”。在“对党还有哪些需要说明的问题”一栏，主要填写需要向党说明，而其它栏目中不能填写的问题，或对某些栏目需要补充说明的问题。例如亲友中被停职、拘留审讯等，现在尚无结论和处理的问题。

（九）支部委员会审查并征求党内外群众意见

召开支委会，严格审查发展对象填写的《入党志愿书》和有关材料，经支委集体讨论认为发展对象合格和手续完备后，即提交支部党员大会进行讨论。

党支部派一至两名正式党员召开座谈会，听取党内外群众对发展对象的意见。参加座谈会的人数原则上党内、党外群众一般不少于8人，不够8人的支部应加以说明。征求意见情况要形成征求党内外群众意见会议记录，党支部负责人和参加会议人员必须在原始记录上签名。

（十）公示

公示要求如下：

1. 发展党员过程中的公示工作，由党委办公室协助公示对象所在党支部组织实施。

2. 公示对象，应是党组织培养考察一年以上，支部委员会讨论决定并经党委审查同意，拟提交支部党员大会讨论吸收为新党员的发展对象。在党支部党员大会讨论决定接收为预备党员之前，将拟吸收的预备党员的有关情况在一定范围内公示。

3. 公示期一般不少于7天。

4. 公示的内容包括：姓名、性别、出生年月、文化程度、参加工作时间、工作单位及职务、列为入党积极分子时间、培养联系人、接收来信来访的部门、联系电话等。

5. 公示结束时，要及时填写公示情况登记表、公示结

果报告单。

（十一）召开支部党员大会

1. 支部大会会议程序：

（1）入党申请人汇报对党的认识、入党动机、本人履历、现实表现以及向组织说明的其它问题；

（2）支部组织委员和介绍人要介绍入党人的主要情况，并对其能否入党表明意见；

（3）支部委员会报告对入党申请人审查情况（一般应包括申请人的基本情况和表现；申请人的政治历史、直系亲属和主要社会关系的审查情况；其他需要向大会说明的问题；征求党内外群众的意见的情况；对申请人填写的“入党志愿书”和有关材料进行审查的情况。）；

（4）与会党员充分发表意见，对入党申请人能否入党进行讨论；

（5）申请入党的人对大会讨论情况表明自己的态度；

（6）党员表决（采取无记名投票或举手的方式进行表决）。赞成人数超过应到有表决权的党员半数，即可作出同意吸收申请人为预备党员的决议；

（7）会议小结。

2. 注意事项：

（1）到会有表决权的正式党员达到应到会的正式党员半数以上；

(2) 申请入党人及其入党介绍人必须参加支部党员大会（介绍人应出席会议，履行介绍人的责任。如遇特殊情况介绍人中有一人不能出席，要在会前向支部委员会作出负责任的介绍，或将自己的意见请支部负责同志在会议上报告，支部党员大会方可照常进行。如果两名介绍人都不能出席大会，支部大会不得讨论被介绍人的入党问题，应择日讨论）；

(3) 讨论两个以上的人入党时，必须逐个讨论和表决；

(4) 支部党员大会决议应及时填写在《入党志愿书》上，决议内容主要包括申请人的优缺点，应到和实到有表决权的正式党员数、表决方式、表决结果及日期；

(5) 及时将《入党志愿书》、申请书、自传、政审材料、培养教育（如党章学习小组情况、党校学习结业证书、思想汇报）和考察材料等报党委审批。

（十二）党委派人同申请人谈话，作进一步考察

在审批吸收新党员前，党委派人同申请人谈话，作进一步的考察。谈话前，党委要对支部报来的入党材料进行审查，看材料是否齐全，手续是否完备。采取个别谈话的方式听取党内外人员对入党申请人的反映。谈话中，主要了解被谈话人的入党动机，对党的认识，对党的基本知识的掌握情况，在重大原则问题上的表现情况，目前的主要优缺点，以及对党组织还有什么需要说明的问题。同时还要有针对性地对谈话人进行党的基本知识的教育，帮助其端正入党的动机。针

对谈话人存在缺点和不足，指出今后的努力方向。谈话后，要如实地将谈话人的考察意见填入《入党志愿书》，并签名盖章。

（十三）报党委审批

支部党员大会讨论表决通过后，党委办公室必须及时将相关材料报党委审批。

（十四）所在党支部向本人发出入党通知

党支部接到党委入党审批通知后，应及时通知本人并在支部党员大会上宣布。党支部应将上级党委批准的预备党员编入党支部，告诉其交纳党费的时间、规定等。

（十五）入党宣誓

预备党员必须面对党旗进行宣誓。主要以“七·一”期间集中宣示为主，各党支部也可根据实际自行组织安排。

入党宣誓仪式的程序：

1. 宣布仪式开始，奏《国际歌》；
2. 党组织负责人致开会词；
3. 宣布参加宣誓的新党员和领誓人名单；
4. 预备党员宣誓（预备党员列队，面向党旗，举起右手握拳齐肩，在领誓人领读下宣读誓词（誓词见扉页）。誓词读完，当领誓人读“宣誓人”后，宣誓人按照排列顺序，逐个报自己的姓名。如果参加宣誓的人数较多，也可齐声自报自己的姓名。

5. 参加宣誓的预备党员代表和入党积极分子代表发言；
6. 党组织负责人或上级党组织负责人讲话；
7. 主持人宣布宣誓仪式结束。

（十六）预备期的培养考察

预备期为一年，从支部党员大会通过预备党员之日算起。党组织通过听取本人汇报、个别谈心、集中培训、介绍人帮助等方式，对预备党员进行教育和考察，发现问题及时同本人谈话。入党介绍人负责对预备党员进行继续培养帮教。预备党员要自觉地接受党组织的教育和考察，经常向党组织汇报思想和工作情况，每个季度要向支部书面汇报思想和工作一次。

（十七）预备期满转正

预备党员期满如果考察合格，则应转为正式党员。程序为：

1. 预备党员本人在预备期满前提前一周或半个月向支部提出书面转正申请；
2. 党小组提出意见（不设党小组省略）；
3. 党支部征求党内外群众意见；
4. 支部委员会审查（审查内容主要包括转正申请、思想汇报、预备党员考察写实表、征求党内外群众意见及入党动机等）；
5. 支部党员大会讨论、表决通过；

如果考察不合格，可以延长预备期或取消预备党员资格。

对预备期满后不完全具备条件或犯有一定的错误，但还没有完全丧失预备党员条件，并且本人决心努力改正错误，可延长预备期。延长时间最长不超过一年，最短不能少于半年。延长预备期必须经过支部党员大会讨论作出决议，填入《入党志愿书》，报上级党委。延长预备期期满后，由党支部根据其是否具备党员条件作出转为正式党员或取消预备党员资格的决议，并报党委审批。

对在预备期内不能履行党员义务，确定不具备党员条件或犯有严重错误或延长预备期后经过教育考察已不具备党员条件的，应取消预备党员资格。取消预备党员资格必须经过支部党员大会讨论通过，支部党员大会决议填入《入党志愿书》报党委审批。

（十八）报党委审批

党委对党支部所报的党员转正申请必须在三个月内审批。党委审批的意见要填写在《入党志愿书》上，并写明党龄从XXXX年X月X日转为正式党员之日算起。

（十九）档案移交

预备党员转正后，应将其《入党志愿书》、入党申请书和转正申请书、自传、政审材料、教育考察材料等及时存入本人档案中。

(二十) 特殊情况下发展党员程序

1. 追认党员程序：追认党员必须经被追认者生前所在党支部党员大会讨论，党委会议审查讨论决定，报请省卫生和计生委员会直属机关委员会批准。

2. 直接接收党员：在特殊情况下，不经过支部党员大会讨论，省级党委和党中央直接接收党员。

3. 民主党派爱国人士入党手续：（1）民主党派一般成员入党手续和一般入党积极分子手续一样，入党后，一般可以不退出原民主党派。（2）属于地方党委管理范围的民主党派要征求各级统战部、组织部的意见，报同级党委审批。

（3）属于中央管理人员，报中央审批。

(二十一) 发展党员常用文书写法

1. 入党申请书的基本写法

根据党章规定，要求入党的同志必须亲自向党组织提出申请。申请可分为口头申请和书面申请两种形式。通常情况下，申请入党的同志应写书面申请。格式：

（1）标题。居中写“入党申请书。”

（2）称谓。即申请人对党组织的称呼，一般写“敬爱的党组织”，顶格书写在标题的下一行，后面加冒号。

（3）正文。主要包括：①对党的认识、入党动机和对待入党的态度。写这部分时应表明自己的入党愿望。②个人在政治、思想、学习、工作等方面的主要表现情况。③今

后努力方向以及如何以实际行动争取入党。

(4) 结尾。申请书的结尾主要表达清党组织考察的心情和愿望，一般用“请党组织在实践中考验我”或“请党组织看我的实际行动”等作为结束语。全文的结尾一般用“此致，敬礼。”

在申请书的最后，要署名和注明申请日期。一般居右书写“申请人 XXX”，下一行写上“XXXX 年 X 月 X 日。”

另外，为了使党组织对自己有较全面的了解，申请人可另写一个附加材料，将个人的履历，家庭成员及主要社会关系的情况写清楚。将自己的政治历史情况和奖惩情况也要写清楚。如果自己家庭成员和主要社会关系中，有人政治历史情况比较复杂，或受过刑事或其它重大处分，也应实事求是地写出。

(5) 写入党申请书应注意的问题

1) 要认真学习党章，掌握基本精神，加深对党的性质、宗旨、任务、党员的权利、义务等基本知识的理解。

2) 要联系自己的思想实际谈对党的认识和入党动机，不要以旁观者身份一味评论别人。

3) 对党忠诚老实，向党组织反映真实思想情况。

4) 申请书要写得朴实、庄重，不要追求华丽的辞藻，夸夸其谈。对基本写法、正文中各部分的内容可根据自己的实际情况掌握。

2. 政治审查报告

政审报告是党组织在调查、考核的基础上，对拟接收入党的同志做出全面评价的重要材料，也是党委审批党员的主要依据之一。政审报告的开头部分，简要介绍一下申请人的自然情况。如姓名、性别、民族、籍贯、出生年月、家庭出身、本人成份、文化程度、参加工作时间、现任职务等。正文部分主要包括：

(1) 本人简历。

(2) 直系亲属及联系密切的社会关系的姓名、职业、政治面貌及政治历史情况。

(3) 本人政治历史情况。

(4) 本人现实表现情况。

(5) 落款。写明支部名称，材料形成时间，加盖支部章，支部书记同时签名盖章。

3. 入党介绍人意见

入党介绍人应本着对党、对被介绍人高度负责的态度，实事求是地在被介绍人的《入党志愿书》上填写自己的意见。应把在培养和考察过程中了解到的被介绍人的政治觉悟、思想品质、工作表现和其他方面的情况，进行认真分析，作出全面评价，具体地填写出来，并表明自己对其能否入党的态度。不要只简单地填写“同意某同志入党”。对被介绍人的缺点和不足，也应如实填写，不要以“希望”、“赠言”的

方式来代替。

入党介绍人意见一般应包括三层意思：一是根据被介绍人的政治思想、工作学习、作风纪律等方面的表现写出综合性的意见。二是指出被介绍人的不足及今后的努力方向。三是按党员标准全面衡量，表明对被介绍人能否入党的态度。

4. 支部党员大会决议

(1) 标题。一般可写“支部大会通过接收 XXX 同志为中共预备党员的决议”或“关于吸收 XXX 同志为中共预备党员的决议”。入党志愿书上已有固定栏目，抄写时不必再写标题。

(2) 正文。内容基本包括两个方面：一是支部大会对申请入党人的基本评价。二是党支部大会表决情况。

(3) 署名和日期。正文下面要写上支部大会的名称和年月日。党支部书记要在指定栏目内签名并盖章。

5. 党支部吸收预备党员报告

支部党员大会通过吸收发展对象为预备党员的决议后，党支部应及时将决议填入其《入党志愿书》相关栏目，并连同其《入党志愿书》相关栏目，入党申请书、政审材料、培养考察材料报党委审批。同时，要向党委写一份综合报告。报告的写法：

(1) 标题。一般写《XXX 党支部关于接收 XXX 同志为中共预备党员的报告》。

(2) 报送单位。《报告》抬头写清“医院党委”。

(3) 正文。首先，报告何年何月何日召开的支部党员大会，讨论何人入党；其次，报告接收对象的自然情况，主要经历；再次，报告对接收对象的政治审查情况，介绍其现实表现，表明支部接收其预备党员的意见和支部大会表决结果；最后，由支部书记签名盖章，下面写上年、月、日。

6. 考察谈话意见

(1) 标题。可写“关于对 XXX 同志的考察谈话意见”，也可写“与 XXX 同志谈话情况和对其入党的意见”。填入《入党志愿书》时，不必填写标题。

(2) 对入党申请人的基本评价。

(3) 要写明入党申请人是否具备了共产党员的标准，是否符合入党条件，及入党手续是否完备，要明确写上是否同意其入党的意见。

(4) 谈话人签名盖章，注明年、月、日。

7. 预备党员按期转正

填写的内容主要有：

(1) 支部党员大会讨论的日期；

(2) 支部党员大会对其基本看法和评价；

(3) 支部党员大会讨论的结论性意见；

(4) 支部党员大会出席情况、表决的方式和结果。

8. 延长预备党员预备期

延长预备期决议的主要内容：

(1) 支部党员大会讨论的日期；

(2) 简要写明其在预备期间的表现情况，指出其存在的主要缺点和问题；

(3) 延长预备期的主要理由及延长的时间和起止日期；

(4) 支部党员大会出席情况、表决的方式和结果。

9. 取消预备党员资格

填写的内容：首先要写明支部党员大会讨论的日期，接着应简要写明其在预备期间存在的主要问题及取消其预备党员资格的理由，然后写明支部党员大会讨论的结论性意见，最后写明支部大会出席情况、表决方式和结果。

10. 公示

(1) 公示的内容。一般包括：姓名、性别、出生年月、文化程度、参加工作时间、工作单位及职务、列为入党积极分子的时间、培养联系人、接待来信来访的单位、地点和联系电话等。

(2) 公示结果。对党内外群众反映的问题，党支部要认真进行分析研究和调查核实，并要根据不同情况作出相应的处理。对反映的问题，查无实据或与事实不符的，不影响入党。对一时难以查实，但又不能轻易否定，或有一定问题，尚无法结论的，暂缓发展。对反映问题严重，且情况属实，应不予发展。

11. 自传

自传的主要内容：

(1) 写明个人和家庭主要成员、主要社会关系的职业和政治情况。个人情况包括：姓名、性别、民族、出生年月、籍贯、家庭出身、文化程度、本人成份、现从事的工作及担任的职务等。家庭主要成员、主要社会关系包括：配偶、父母、子女及与本人有密切联系的亲属等。

(2) 写明自己的历史。一般从上小学写起。要写明何时、在什么学校或何地从事什么活动；何时参加工作，在哪些工作单位工作过，担任过什么职务，前后时间应衔接。

(3) 写明自己的思想演变过程。这是自传的主体部分。写明自己各段时间的思想变化，对党的认识。

写自传应注意的问题：

(1) 要坚持实事求是的原则，不得编造。

(2) 要坚持结合自己的思想和生活、工作的实际，不说空话、套话，真实地反映自己的思想认识变化过程。

(3) 对某些重要部分，如在重大政治风波期间的表现和认识，要写得详细、清楚，以利于党组织考察和了解。

(4) 自传要亲笔书写，不得电脑打印。

12. 转正申请书的内容及要求

转正申请是预备党员在预备期满时向党组织申请转为正式党员的书面材料。其主要内容和要求如下：

(1) 内容：写明什么时间、什么党组织批准为预备党员的，预备期的起止时间，向党组织提出希望按期转为正式党员；汇报自己预备期间履行党员义务情况和思想、工作情况；写明今后的努力方向和改正缺点和不足的措施。

(2) 要求：转正申请书一般在预备期满前半个月内交党组织。提出转正申请前要充分征求党组织、培养人及党内外群众的意见，取得帮助；转正申请书要由本人亲自书写，不得他人代写，不得打字；对自己在预备期存在的问题和不足，要实事求是地写，不能缩小或隐匿。

13. 党委审批意见

批准预备党员党委审批意见：经中共 XX 委员会第 XX 次会议讨论批准，XXX 同志为中共预备党员。预备期一年，从 XXX 年 XX 月 XX 日至 XXX 年 XX 月 XX 日。

党委盖章：中共 XX 委员会

党委书记签名盖章 XXX:XX

批准转正党委审批意见：经中共 XX 委员会第 XX 次会议讨论批准 XXX 同志按期转为中共正式党员。党龄从 XXX 年 XX 月 XX 日转为正式党员之日算起。

党委盖章：中共 XX 委员会

党委书记签名盖章 XXX:

