

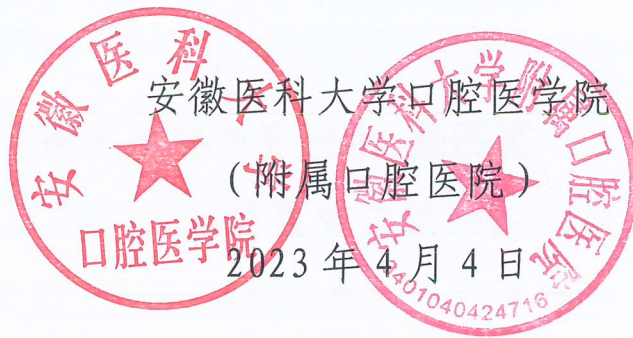
# 安徽医科大学口腔医学院 附属口腔医院 安徽省口腔医院 文件

院字（2023）27号

## 关于印发《口腔医学院（附属口腔医院） 信息公开管理规定》的通知

各部门、科室（门诊部）：

《口腔医学院（附属口腔医院）信息公开管理规定》业经2023年2月22日院党委会审议通过，现予以印发，请结合实际抓好贯彻落实。



安徽医科大学口腔医学院（附属口腔医院） 2023年4月4日印发

# 口腔医学院（附属口腔医院）信息公开 管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为保障安徽医科大学口腔医学院（附属口腔医院）师生医护员工和社会公众依法获取学院（医院）信息，充分发挥学院（医院）信息对经济社会活动的服务作用，提高学院（医院）工作的透明度，促进依法行政，强化民主管理和民主监督，规范学院（医院）信息公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《医疗卫生机构信息公开管理办法》《高等学校信息公开办法》和相关法律法规，结合学院（医院）作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中所称的学院（医院）信息，是指学院（医院）在开展科研、教学、医疗等活动和提供社会公共服务过程中产生、制作、获取的，以一定形式记录、保存的信息。

**第三条** 信息公开应当坚持合法合规、真实准确、便民实用、及时主动的原则。

**第四条** 本制度所称依申请公开，是指公民、法人和其他组织根据自身需要向本院提出申请公开未向社会公众公开的事项，本院依法向申请人公开的活动。

## 第二章 公开范围和方式

**第五条** 公开的内容主要分为资质类和服务类两类信息，其中资质类信息是指：法律、法规、规章明确规定的或政府部门指定的，带有强制性公开的医疗和公共卫生服务信息，以及通过许可、审批、备案、评审等取得的相关资质信息；服务类信息是指：医疗卫生机构提供公共服务过程中，公众需要或关注的服务信息。

### **第六条** 向社会公开的信息

（一）医院基本概况：《医疗机构执业许可证》、备案、诊疗科目及机构基本信息等；医务人员依法执业注册情况及相关资质信息；医院等级评审、医保定点信息；医院承担学校教学任务基本情况；重大医疗技术（依法开展的特殊临床技术、限制性医疗技术、技术许可、技术备案、检验项目名称及有效期等）准入备案及大型医用设备的配置许可；研究平台情况；重点专科名称及学科带头人信息等；工作人员识别，包括姓名、科室（部门）、职务（职称）等。

（二）医院环境：医院周边交通路线、停车场位置、停车收费标识；车辆出入口指示、院内行车指引等院内交通；各科室（部门）名称、位置及指引标识；安全警示标识；公共卫生措施；院内应急避难疏散路线及应急安全通道指引等。

（三）行风廉政建设情况：招标采购情况、行风建设及廉洁从业九项准则相关规定、医务人员从业行为规范、《医疗机构依法执业承诺书》等依法执业自查情况、医疗服务投

诉途径（投诉处理程序、地点、接待时间和联系方式）、医疗秩序信息（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。

（四）诊疗服务信息：服务时间、专业介绍、就诊须知、住院须知、预约诊疗、检验检查、分级诊疗、远程医疗、社区服务、特需诊疗等。

（五）便民服务信息：咨询服务设置情况、特殊人群服务（军人、残疾人、老年人等特殊人群优先服务窗口标识等）、收费查询（查询的方法、流程、地点和导引线路等）、医保服务（医保支付、报销流程、地点、导引等）、复印病历（流程、地点、导引线路和收费说明等）、其他主管部门规定的需主动公开的信息等。

（六）科普健康教育信息：健康科普（健康保健及口腔疾病防治、康复等方面的科普知识）、健康教育情况（开展健康讲座等健康教育活动的的时间、内容、地点等；无烟医院建设制度）等。

## **第七条 向患者公开的内容**

（一）服务告知：临床研究项目信息；医疗纠纷处理信息（合法途径、相关部门如医调委的地点、联系方式）等；诊疗服务知情同意信息。

（二）服务价格及收费：为患者提供收费查询服务；公开医疗服务项目价格，药品价格，医用耗材价格等。

（三）病房管理制度：出入院流程、陪护制度等。

(四) 其他融合面向社会公开信息实施。

## **第八条 向内部职工公开的内容**

(一) 医院重大决策事项：医院的中长期事业发展规划、年度工作计划与工作总结；重大决策、中层干部任免、重大项目安排及大额度资金使用等三重一大事项；购置大型仪器设备、基建修缮项目等。

(二) 医院管理情况：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；管理制度、诊疗及护理常规、质量与安全信息；重点部门工作流程；应急管理、药事耗材管理使用情况等。

(三) 廉政建设：领导班子成员述职述廉情况等。

(四) 人事管理：人事管理和改革方案；干部选拔、任用、轮岗和交流的制度及实施情况（含任前公示）。

(五) 职工关注的相关信息：发展党员；内部绩效工资分配方案；职工年度考核办法和结果；各类先进评选奖励的评选条件及结果等。

(六) 其他和医院改革发展、职工切身利益密切相关的事项。

## **第九条 信息公开方式和时限**

(一) 向社会公开方式：学院（医院）网站、微信公众号等新媒体、电子屏幕、公开栏、服务手册、咨询服务电话、人员岗位标识等。

(二) 向患者公开：医院网站、微信公众号、电子屏幕、

触摸屏、公开栏、导诊台、服务台、服务手册、人员岗位标识等。

（三）向员工公开：医院 OA、公文、电子屏幕、公开栏、职代会、周会等。

**第十条** 公开时限：根据公开内容可实行长期公开、定期公开、不定期公开、随时公开。主动公开信息内容发生变化的，应当自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以调整。

### 第三章 信息公开流程

#### 第十一条 主动公开

信息公开程序分为提出、审核、公开、反馈、资料归档、监督考核等步骤。

（一）提出：各责任部门根据本实施细则责任分工，在 OA 系统提交《信息公开申报表》及需要公开内容的附件。

（二）审核：部门负责人初审，分管领导审批后予以公开，重大、敏感信息由单位主要负责同志签发后发布。

（三）公开：按照批准的公开形式及时限予以公开。

（四）反馈：对公开的内容出现疑问并提出意见或建议的，由信息公开办公室协调相关责任部门做出解释或解答。

（五）资料归档：公开结束后，由信息公开对口管理办公室将《信息公开申报表》及需要公开内容归档。



## **第十二条 依申请公开**

（一）受理部门：信息公开对口管理办公室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、电子邮箱、通讯地址、邮政编码、咨询时间等。

（二）申请方式：申请人可向医院提供申请。

（三）申请的受理：申请受理后，信息公开对口管理办公室做好登记，并在登记之日起 15 个工作日内做出答复。属于主动公开范围的，告知申请人获取信息的方式和途径；属于不予公开范围的，告知申请人并说明其理由；不属于本单位公开范围的，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，告知申请人；申请内容不明确的，告知申请人作出更改、补充；如需延长答复期限的，经学院（医院）同意并告知申请人，延长答复期限最长不超过 15 个工作日。

（四）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定的标准和规定执行。

## **第四章 信息公开责任**

**第十三条** 为加强信息公开工作的领导，医院成立信息公开工作领导小组，由党委书记、院长任组长，其他领导班子成员为副组长，相关职能科室负责人为组员，下设办公室，办公室设在党委综合办公室、院长办公室。具体负责信息公

开工作的组织协调和督促落实工作。各科室根据各自职责主动抓好落实。

#### **第十四条 信息公开一般程序**

科室（个人）申请—部门负责人初审—分管领导审批—重大信息单位主要负责人审核—信息公开办公室执行或责任科室执行。

### **第五章 信息公开保密审查**

**第十五条** 信息公开前，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》和其他相关法律法规、国家政策有关规定对拟公开的院务信息进行保密审查。

**第十六条** 信息公开保密审查的原则：“谁公开、谁审查、谁负责”，未经审查的信息不得公开。

**第十七条** 对拟公开信息的保密审查，应由提供信息部门对照国家秘密及其密级具体范围的规定和其他有关规定，进行严格审查。不能确定是否可以公开的信息，应报请上级部门审核，以确保不发生泄密问题。

**第十八条** 各科室不得公开涉及国家秘密和可能引起社会动荡和不良后果的信息。包括：

（一）依照国家保密范围和定密的规定，明确标识为“机密”“绝密”“秘密”的信息；

（二）虽然没有明确标识机密和绝密，但内容涉及国家秘密的信息；



（三）其它公开可能危害国家安全、公共安全和社会稳定的信息；

（四）涉及自然人个人信息保护的；

（五）医院内部管理等相关信息，可不予公开。

**第十九条** 对超期的密级信息，如果拟向社会公开，按规定办理解密手续，再予以公开。

**第二十条** 各科室在对拟公开的信息进行保密审查时，如果认为应当保密，要提出不予公开的理由和不予公开的结论性意见，报分管领导审批。

**第二十一条** 对公开的院务信息中，如果含有部分涉密内容的，应当按照上条规定办理，涉及保密的部分不予公开，不涉及保密的部分予以公开。

**第二十二条** 对违反国家《条例》或不按照规定进行保密审查并导致严重后果的，要依照党纪、政纪进行纪律处分。

## **第六章 监督与保障**

**第二十三条** 学院（医院）信息公开工作实行考核制度。信息公开考核纳入各部门绩效考核和党风廉政建设责任制考核的重要内容。

**第二十四条** 学院（医院）信息公开工作领导小组每年对各部门信息公开工作进行考核，考核的主要内容是：

（一）属于主动公开范围的信息是否及时公开；

（二）依申请公开的信息是否及时答复；

(三) 对申请人依法可以获得的信息是否及时提供;

(四) 对主动公开和依申请公开的信息是否进行保密审查;

(五) 对群众举报或投诉的问题, 经查实后, 是否及时进行整改。

**第二十五条** 对不依法履行信息公开义务的, 视情况予以责令改正、通报批评或纪律处分。

(一) 有下列情形之一的, 由学院(医院)信息公开工作领导小组办公室责令改正:

1. 不及时更新信息公开指南和公开目录的;
2. 不及时公布应当主动公开信息的;
3. 不及时答复或依法提供依申请公开信息的;
4. 公布未经审查的信息尚未造成后果的;
5. 不及时提供本部门信息公开年度工作情况的。

(二) 有下列情形之一的, 由学院(医院)信息公开工作领导小组办公室予以通报批评:

1. 本年度连续 2 次被责令改正的;
2. 群众举报或投诉不依法履行信息公开义务, 经调查属实的。

(三) 有下列情形之一的, 由学院(医院)信息公开工作领导小组办公室建议院党委、行政给予部门负责人和直接责任人纪律处分, 并取消当年评优资格; 构成犯罪的, 移交司法机关追究其法律责任:

1. 本年度连续 3 次以上被责令改正的；
2. 本年度因依申请公开答复引起行政复议、和（或）行政诉讼的，并被作出撤销、确认违法、责令履责等决定（判决）的；
3. 本年度群众连续 2 次以上举报或投诉不依法履行信息公开义务，经调查属实的；
4. 公布未经审查的信息尚未造成严重后果的；
5. 公布未经审查的信息造成重大失泄密事件等严重后果的；
6. 打击报复举报人、投诉人的。

**第二十六条** 学院（医院）信息公开领导小组办公室、纪委办加强对信息公开工作监督检查，并受理公民、法人或者其他组织对不依法履行信息公开义务的举报或投诉，依法进行调查处理。

**第二十七条** 公民、法人或者其他组织认为学院（医院）在信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

## **第七章 附则**

**第二十八条** 本办法自印发之日起执行，《安徽医科大学附属口腔医院（省口腔医院）院务公开实施办法》（院字〔2012〕22 号）即日废止。

**第二十九条** 本办法由学院（医院）党委综合办公室、

院长办公室负责解释。

附件：口腔医学院（附属口腔医院）信息公开申报表

附件：

## 口腔医学院（附属口腔医院）信息公开申报表

申报科室 信息	科室名称		申报时间	
	联系人		联系人电话	
	电子邮箱			
	信息名称			
申报内容描述				
申报部门负责人意见	部门负责人签字：			
分管领导审核意见	分管领导签字：			
主要负责人意见	主要负责人签字：			
责任科室 (信息公开 办公室)处 理结果	经办人签字：			

注：此表一式三份