

中共河南省直第三人民医院委员会文件

豫直三医党〔2018〕12号



中共河南省直第三人民医院委员会 关于深入贯彻落实中央八项规定实施细则 精神的措施

各支部、各科室：

为深入贯彻落实中央八项规定实施细则精神，持续改进医院作风建设，根据厅党组《关于深入贯彻落实中央八项规定实施细则精神的意见》（豫国资党文〔2018〕41号），结合医院实际制定如下落实措施。

一、进一步改进调查研究

1. 注重实际效果。院领导带头大兴调查研究之风，坚持问题导向和需求导向，坚持定期查房制度，实事求是，深入科室、深入群众、深入实际，经常开展随机调研、专项调研、面对面调研和暗访调研等，既要到工作开展好的科室（部门）去总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐、工作落后的科室（部门）

去研究解决问题。在调研中，要善于“解剖麻雀”、以点带面，力求准确、全面、深入了解情况，坚决防止“走秀式”调研。要从工作需要出发，抓住主要矛盾，抓住热点难点问题，抓住一个时期对发展有重大影响、带倾向性苗头性的问题进行研究，形成调研报告。调研指导工作，既要讲成绩也要讲问题，该肯定的肯定，该批评的批评。

2. 科学统筹内容。院领导要统筹安排调研工作，围绕核心任务、分管工作确定重点调研课题，每人每年下科室（部门）调研不少于 30 天。书记、院长调研期间，可听取科室（部门）全面工作汇报；其他院领导调研，紧扣调研主题展开。调研汇报工作要讲实情、讲成绩、讲问题、讲对策；对调查到的情况，要进行分析研究；对调研中提出的工作要求，要跟踪落实、督查督办。职能部门负责人要结合工作职责，每年开展 1-2 个重点课题的调研。涉及全面从严治党的课题调研由医院党委办公室统筹安排，涉及医院业务建设的重大课题调研向医院办公室报备。

3. 减少陪同人员。院领导到科室（部门）调研，原则上与日常工作结合进行，根据课题确定陪同调研部门，一般不超过 3 人，不安排迎送接待相关事宜。科室（部门）根据调研内容确定参加调研人员，原则上调研活动不影响正常医疗业务工作开展。

4. 严格定期联系群众制度。院领导要按照党建扶贫“一对一”帮扶的要求，定期到贫困户家中了解实情，识真贫、帮真贫、真脱贫、脱真贫。坚持信访包案制度，院领导每半年至少安排 2 次接待来访群众，可采取定点接访、重点约访、带案下访、上门回访等多种方式，方便群众参与。

二、进一步精简会议活动

5. 严格控制会议活动数量。各部门要本着务实高效的原则，严格清理、切实减少各类会议活动，可开可不开的会议坚决不开，能合并的会议合并召开。除必须用会议形式进行传达贯彻和研究决定的事项外，能协调解决的不提交党委会、院长办公会研究。未经党委批准，党委班子成员一律不参加各类剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会、研讨会及各类论坛。严格会议审批程序，全院例行性会议，由院办、党办根据工作安排和院领导指示进行安排。临时性大型会议和重大活动，由院党委会议或院长办公会议研究决定。

6. 严格执行会议计划。大型会议和重大活动必须列入年度计划，实行分类管理、分级审批，承办全省（全国）性会议和重大活动由牵头部门会同院办公室提出方案，经院长办公会研究决定。例行性培训会议，由职能部门提出意见，报分管领导批准，由办公室列入计划，统一管理。年度会议计划一经批准，原则上不得调整。严格按计划明确的级别、规模、会期组织会议，无计划不得随意召开会议，不安排食宿，不予保障经费。

7. 提高会议活动效率和质量。切实改进会风，坚持开短会，讲短话。安排部署工作要出实招、解难题，需安排讨论的，要充分安排时间，发言要站位全局，多提建设性意见和建议，不搞成工作汇报。确需会议发言交流的，要严格控制发言人数和时间。

8. 严格控制会议活动经费。严格会议费预算管理，控制会议费预算规模，会议费预算应当细化到具体会议项目，执行中不得突破。严禁提高会议用餐、住宿标准，严禁组织与会议无关的

参观游览，严禁组织高消费娱乐、健身活动，严禁到风景名胜区召开会议。会议活动现场布置要简朴，召开会议一律不摆花草、水果、矿泉水，不制作背景板。严禁发放纪念品、安排文艺表演。

三、进一步精简文件简报

9. 严格控制简报种类和发送范围。以医院名义报送省国土资源厅、省卫生计生委的专题简报，由党办、院办归口办理。医院综合性简报由社区服务部主办，其他职能部门不得主办简报。

10. 提高文件简报质量和时效。强化起草部门主要负责人第一把关责任和分管领导审核把关责任，文件稿要突出政治性、思想性、针对性、指导性、可操作性。坚持和完善前置审核和合法合规性审查机制，起草科室应充分吸纳前置审核意见。弘扬“短实新”优良文风，部署某方面重要工作的文件稿一般不超过 5000 字，部署专项工作或具体任务的文件稿一般不超过 3000 字，报上级的请示、报告，一般不超过 2000 字。简报要重点反映重要动态、经验、问题和工作意见建议等内容，每期篇幅控制在 1500 字以内。院领导参加的重大活动，文字报道不超过 500 字，具有重要新闻价值的不超过 1000 字。加快推进医院信息化建设和应用，减少纸质文件和简报资料。

11. 减少文件简报数量。从严控制发文数量和规格，减少分工类、要点类、通报表彰类文件数量。需各科室（部门、支部）贯彻执行的上级公文，原则上原件翻印下发，确需医院发文的，必须结合实际提出切实可行的贯彻意见和要求。减少重复检查评比。

四、进一步规范因公出访活动

12. 严格规范因公临时出国团组。围绕中心工作和核心任务，科学制定因公临时出国年度计划，未列入计划的原则上不得安排。严格执行限量管理规定，不得据此要求轮流出国。年度因公临时出国计划与人选建议要经医院党委审议。坚持因事定人的原则，不得因人找事，不得安排照顾性和无实质内容的一般性出访，不得安排考察性出访。严格执行应邀出访规定，不得应境外中资企业（含各种所有制的中资企业）邀请出访，不得接受海外华侨华人和外国驻华机构邀请，严禁通过中介机构联系或出具邀请函。出访人员职务、分管工作应与出访内容有关，不得出国（境）执行与本人主管工作无关或与其职务不相称的公务活动。对可派可不派的团组和人员一律不派。

13. 严格控制出访团组安排。出访团组人员构成须坚持少而精的原则，符合任务需要，总人数不得超过6人。每次出访不得超过3个国家和地区（含经停国家和地区，不出机场的除外），在外停留时间不超过10天（含离、抵我国国境当日）。出访2国不超过8天，出访1国不超过5天，赴拉美、非洲航班衔接不方便的国家的团组，出访2国不超过9天，出访1国不超6天，严禁以各种名义前往未报批国家（地区），包括未报批的“申根国家”和互免签证国家。

14. 严格外事纪律。严格按照批准的在外行程执行出访任务，不得擅自改变出访路线、增加出访国家（地区）和延长在境外停留时间，不得擅自接受当地安排的非公务活动，不得违反在外食宿费用的规定，不得接受驻外机构、团体和个人馈赠。不得擅自离开集体，不得涉足赌博、色情等低级庸俗场所。严格按照规定

乘坐交通工具。院领导出访抵离，不安排人员前往机场、车站迎送。个人接受国（境）外授予的学位、勋章及荣誉称号等，须事先按规定报批。

五、进一步厉行勤俭节约

15. 坚持勤俭办一切事业，坚决反对讲排场比阔气，坚决抵制享乐主义和奢靡之风。

16. **严格办公用品管理。**不超标准配置办公设备，避免频繁更新。

17. **严格公务出差管理。**坚持因事定人原则，实行计划审批制度，不带与公务无关人员，不得影响正常业务工作；严禁超标准乘坐交通工具、用餐、住宿。

18. **严格公务接待管理。**公务接待实行审批制度，对有公函来院检查指导工作、调研或商洽工作的，严格按有关规定做好陪同接待工作；无公函的公务活动和来访人员一律不予接待；严禁将非公务活动纳入接待范围。

不得超标准接待，工作用餐原则上在医院食堂安排自助餐，人数较少时可安排桌餐，按位、定量上菜，不上高档菜肴，一律不上烟酒，严格按规定控制陪餐人数或不陪餐。不安排超规格住宿用房，房间不摆放香烟、鲜花、水果，不另配洗漱用品。

副厅级以上领导来院调研的，由院办公室向厅办公室报告，并根据厅办公室和厅领导批示安排接待工作。其他需要由医院安排的接待任务，相关部门应提前填报接待申请凭据，经主管院领导签字同意后，由院办公室按规定实施。

接待对象应按规定标准自行用餐，需医院协助安排用餐的，

应主动缴纳伙食费。确因工作需要，医院可以安排工作餐一次，并严格控制陪餐人数。接待对象在 10 人以内的，陪餐人员不得超过 3 人；接待对象超过 10 人的，陪餐人员不得超过接待对象人数的三分之一。

科室（部门）不组织公款宴请，干部职工调入、调出或离退休不搞迎来送往。

公务接待不得组织旅游和与公务活动无关的参观，不得组织到营业性娱乐、健身场所活动，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

19. 严格公务接待费报销审核。接待费报销严格实行“三单”（原始正规票据、派出单位公函、接待清单及附件）审核入账制度。“三单”不齐全或者内容不一致的，一律不予报销费用。禁止借公务接待之名义列支其他不属于接待方面的支出。

六、进一步改进新闻报道

20. 简化出席会议活动报道。根据工作需要、新闻价值、社会效果决定是否报道，院领导出席一般性会议和活动不作报道。同一场全院性会议活动原则上只综合报道 1 次。会议活动新闻报道中的职务称谓根据主题内容确定，报道的职务一般不超过 2 个。书记、院长出席的重要会议活动，医院主管的简报和医院门户网站、微信公众号、微信服务号等根据工作需要进行报道，文字稿不超过 500 字；其他院领导调研报道，文字稿不超过 400 字。

21. 规范调研活动、院外活动报道。要多反映医院发展、科室实践和群众关心的实质性内容。书记、院长调研报道，文字稿不超过 500 字；其他院领导调研报道，文字稿不超过 400 字。不

刊发侧记、特写、综述等。

22. 规范重大专项工作报道。院领导指导重大专项工作，在启动或应急阶段，院主管的简报和院门户网站、微信公众号、微信服务号等要及时跟进，文字稿不超过500字。专项工作转入常态后，一般只综合报道工作进展情况，不单独报道院领导参加活动或讲话。院领导参观展览、观看一般性文艺演出及出席其他文艺活动，一律不报道。

23. 规范新闻媒体报道。充分运用新闻网站、微博、微信、客户端等新媒体，加强对医院工作尤其是重大决策部署和重大会议活动的宣传报道。院领导出席活动一般不安排新媒体进行报道，确需报道要从严从简，控制数量、字数、时长和推送频率。

七、进一步严明纪律

24. 严格自律。经常对照党章检查言行，加强党性修养，陶冶道德情操。始终心存敬畏、手握戒尺，增强政治定力、纪律定力、道德定力、抵腐定力，自觉同特权思想、特权现象作斗争。带头执行党的干部政策，坚决纠正各种不正之风。坚持公正用权、谨慎用权、依法用权，坚持交往有原则、有界限、有规矩。自觉接受组织监督，对党忠诚老实，不得知情不报、阳奉阴违。严禁违规公款消费。严禁党员干部大操大办婚丧喜庆事宜。

25. 严格文稿发表。院领导代表医院发表讲话和文章，个人发表署名文章（学术研究类文章除外），须经医院党委批准。除医院党委统一安排外，个人不公开出版著作、讲话，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序。

26. 规范领导兼职。现职和不担任现职但未办理退（离）休

手续的院领导和中层干部不得在企业兼职（任职）。在职院领导不兼任基金会、社会服务机构负责人；不兼任社会团体领导职务，因特殊情况确需兼职的按干部管理权限从严审批。

27. 严格执行有关待遇规定。严格执行中央和我省关于办公用房、用车、薪金、休假等方面的待遇规定。办公用房，正处级不超过 $18m^2$ ，副处级不超过 $12m^2$ ，科级以下不超过 $9m^2$ ，严禁豪华装修办公用房；所有院领导在办理退休手续后，单位办公用房应在20日内腾退；使用公车由院办公室按规定统一调配管理使用，严禁违规派车，严禁公车私用；严禁违规发放和领取津贴补贴奖金；严格落实请（休）假制度，严禁无故脱岗离岗。

28. 培育弘扬良好家风。要注重家庭、家教、家风，带头树立勤俭节约、崇尚清廉的良好家风。严格执行廉洁自律准则，坚持廉洁修身、廉洁齐家、从严治家，从自身做起，管好亲属和身边工作人员，要求他们谨言慎行、本分做人。

八、进一步加强领导和督促检查

29. 加强组织领导。医院党委和各级领导干部要坚持以人为本、执政为民、行医为民，带头改进作风，带头反对特权、不搞特权，带头深入调查研究，带头密切联系群众，带头解决实际问题，力戒形式主义、官僚主义，自觉接受监督，身体力行，以上率下，形成“头雁效应”。

30. 强化督促检查。各党支部、各科室要把深入贯彻落实中央八项规定精神作为转作风正行风、防止“四风”反弹的一项经常性工作来抓，每年对执行情况进行1次全面自查，并将自查情况报医院党委。医院党委每年对贯彻落实中央八项规定精神的情

况组织开展 1 次专项检查，每半年将贯彻执行情况分别报送厅办公室、厅直属机关党委。

31. 严格监督执纪。 财务和审计部门要加强对“三公”经费、会议活动等经费的日常监管和审计监督。纪委、纠风办和各支部纪检委员要加大监督执纪问责力度，对性质严重的典型问题要查清情况、点名通报、公开曝光；对领导干部自身和分管领域发生问题的，严格按照有关规定处理。

本意见自印发之日起施行。

