

市卫健委制度规矩执行年工作

制 度 规 矩 迄 编

新余市卫生健康委员会制度规矩执行年工作领导小组

二〇二一年四月

目 录

一、市卫健委制度规矩学习目录表.....1

二、市卫健委机关制度规矩选编

1. 中共新余市卫生健康委员会委员会关于印发《“三重一大”事项决策制度实施办法》的通知10
2. 新余市卫生健康委员会《关于印发新余市卫生健康委员会工作制度汇编的通知》 18
3. 中共新余市卫生健康委员会委员会关于印发《中共新余市卫生健康委员会委员会工作规则》的通知 60
4. 中共新余市卫生健康委员会委员会《关于做好论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等审批工作的通知》 72
5. 新余市卫生健康委员会《关于印发新余市卫生健康委员会新闻信息发布三审三校制度的通知》 74
6. 新余市卫生健康委员会《关于加强卫生健康系统工作人员兼职管理的通知》 78
7. 中共新余市卫生健康委员会委员会关于印发《市卫健委党委落实 2021 年度全面从严治党主体责任任务安排》的通知 82
8. 新余市卫生健康委员会《关于印发舆情处置相关制度的通知》 92

市卫健委制度规矩学习目录表

序号	制度规矩名称	发布单位	实行日期	学习途径或学习网址链接
1	中国共产党支部工作条例（试行）	中共中央组织部	2018 年 10 月 28 日	http://www.12371.cn/2018/11/25/ART11543146320637564.shtml
2	中国共产党党员教育管理工作条例	中共中央组织部	2019 年 5 月 6 日	https://www.sohu.com/a/315660958_119798
3	中国共产党党内监督条例	中共中央纪律检查委员会	2016 年 10 月 27 日	https://baike.so.com/doc/2217987-2346925.html
4	中国共产党党员权利保障条例	中共中央纪律检查委员会	2020 年 12 月 25 日	https://baike.so.com/doc/5511827-5747584.html
5	中国共产党纪律处分条例	中共中央纪律检查委员会	2016 年 1 月 1 日	https://baike.so.com/doc/29086864-30566510.html
6	中国共产党廉洁自律准则	中共中央纪律检查委员会	2016 年 1 月 1 日	https://baike.so.com/doc/3399213-3578026.html?from=2944513&sid=3578026&redirect=search
7	中国共产党问责条例	中共中央纪律检查委员会	2019 年 9 月 1 日	https://baike.so.com/doc/24042904-24625021.html
8	关于新形势下党内政治生活的若干准则	中共中央纪律检查委员会	2016 年 10 月 27 日	https://baike.so.com/doc/24210408-24834671.html
9	中国共产党宣传工作条例	中共中央	2019 年 8 月 1 日	https://baike.so.com/doc/28829430-30292351.html
10	党委（党组）意识形态工作责任制实施办法	中共中央办公厅	中办发[2015]52 号	https://baike.so.com/search/?q=%E5%85%9A%E5%A7%94%28%E5%85%9A%E7%BB%84%29%E6%84%8F%E8%AF%86%E5%BD%A2%E6%80%81%E5%B7%A5%E4%BD%9C%E8%B4%A3%E4%BB%BB%E5%88%B6%E5%AE%9E%E6%96%BD%E5%8A%9E%E6%B3%95
11	中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则	中共中央办公厅	2017 年 1 月 30 日	https://baike.so.com/doc/25632432-26685264.html

序号	制度规矩名称	发布单位	实行日期	学习途径或学习网址链接
12	党政领导干部选拔任用工作条例	中共中央组织部	2019 年 3 月 3 日	https://baike.so.com/doc/4191266-4391987.html
13	传染病防治法	主席令第 17 号	2004 年 12 月 1 日	https://baike.so.com/doc/6330791-6544401.html
14	中华人民共和国职业病防治法	主席令第 52 号	2011 年 12 月 31 日	https://baike.so.com/doc/1697682-1795033.html
15	中华人民共和国母婴保健法	主席令第 33 号	1995 年 6 月 1 日	https://baike.so.com/doc/5374689-5610741.html
16	中华人民共和国疫苗管理法	主席令第 30 号	2018 年 11 月 11 日	https://baike.so.com/doc/28610195-30068286.html
17	中华人民共和国基本医疗卫生与健康促进法	主席令第 38 号	2020 年 6 月 1 日	https://baike.so.com/doc/28520186-29962745.html
18	中华人民共和国职业病防治法	主席令第 52 号	2011 年 12 月 31 日	https://baike.so.com/doc/1697682-1795033.html
19	中华人民共和国消防法	主席令第 6 号	2019 年 4 月 23 日	https://baike.so.com/doc/63944-67469.html
20	中华人民共和国生物安全法	主席令第 56 号	2021 年 4 月 15 日	https://baike.so.com/doc/30071455-31691437.html
21	中华人民共和国食品安全法	主席令第 9 号	2018 年 12 月 29 日 修正	https://baike.so.com/doc/5381306-5617626.html
22	公共场所卫生管理条例	国务院发布	1987 年 4 月 1 日	https://baike.so.com/doc/5379144-5615376.html
23	公共场所卫生管理条例	国务院发布	1987 年 4 月 1 日	https://baike.so.com/doc/5379144-5615376.html
24	中华人民共和国母婴保健法实施办法	国务院令第 308 号	2001 年 6 月 20 日	https://baike.so.com/doc/6706612-6920610.html
25	疫苗流通和预防接种管理条例	国务院令第 434 号	2005 年 6 月 1 日	https://baike.so.com/doc/5831744-6044570.html
26	艾滋病防治条例	国务院令第 457 号	2006 年 3 月 1 日	https://baike.so.com/doc/5761921-5974687.html
27	血吸虫病防治条例	国务院令第 463 号	2006 年 4 月 1 日	https://baike.so.com/doc/9651174-9997083.html
28	国内交通卫生检疫条例	国务院令第 254 号	1998 年 11 月 28 日	https://baike.so.com/doc/6417662-6631334.html

序号	制度规矩名称	发布单位	实行日期	学习途径或学习网址链接
29	突发公共卫生事件 应急条例	国务院令 第376号	2003年5月9日	https://baike.so.com/doc/5901703-6114603.html
30	学校卫生工作条例	国家教育委员会、 卫生部联合发布	1990年6月4日	https://baike.so.com/doc/4814226-5030714.html
31	中华人民共和国尘 肺病防治条例	国务院	1987年12月3日	https://baike.so.com/doc/6706143-6920136.html
32	生活饮用水卫生监 督管理办法	建设部、卫生部 发布	1996年7月9日	https://baike.so.com/doc/6439702-6653382.html
33	全国艾滋病检测工 作管理办法	卫疾控发(2006) 218号	2006年6月12日	https://baike.so.com/doc/6664470-6878298.html
34	中华人民共和国传 染病防治法实施办 法	卫生部令 第17号	1991年12月6日	https://baike.so.com/doc/6704279-6918246.html
35	预防接种异常反应 鉴定办法	卫生部第60号令	2008年10月28日	https://baike.so.com/doc/1742573-1842227.html
36	关于进一步规范医 疗机构名称管理工 作的通知	国卫办医函 (2020) 611号	2020年7月17日	https://baike.so.com/doc/29800336-31372667.html
37	预防接种工作规范	卫疾控发 [2005]373号	2020年6月1日	https://baike.so.com/doc/6548519-6762266.html
38	医疗广告管理办法	国卫生部令 26	2007年1月1日	https://baike.so.com/doc/4624461-4837041.html
39	传染性非典型肺炎 防治管理办法	卫生部令 第35号	2003年5月12日	https://baike.so.com/doc/4840066-5057071.html
40	2017年医疗机构管 理条例实施细则修 正版	国家卫生计生委 令 第12号	2017年4月1日	https://baike.so.com/search/?q=2017%E5%B9%B4%E5%8C%BB%E7%96%97%E6%9C%BA%E6%9E%84%E7%AE%A1%E7%90%86%E6%9D%A1%E4%BE%8B%E5%AE%9E%E6%96%BD%E7%BB%86%E5%88%99%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E7%89%88
41	学校卫生工作条例	国家教育委员会、 卫生部联合发布	1990年6月4日	https://baike.so.com/doc/4814226-5030714.html
42	卫生行政处罚程序	卫生部令 第53 号发布	2006年2月13日修 订	https://baike.so.com/doc/7885402-8159497.html
43	公共场所卫生管理 条例实施细则	卫生部令 第80号	2017年12月26日 修订	https://baike.so.com/doc/6438087-6651767.html

序号	制度规矩名称	发布单位	实行日期	学习途径或学习网址链接
44	消毒管理办法	国家卫生和计划生育委员会令 (第 18 号)	2017 年 12 月 26 日 修订	https://baike.so.com/doc/5898144-6111041.html
45	传统医学师承和确有专长人员医师资格考核考试办法	卫生部 52 号令	2007 年 2 月 1 日	https://baike.so.com/doc/6806460-7023411.html
46	卫生部关于卫生监督体系建设的若干规定	国卫生部令第 39 号	2005 年 1 月 5 日	https://baike.so.com/doc/29090383-30570131.html
47	禁止食品加药卫生管理办法	卫防字第 57 号	1987 年 10 月 22 日	https://baike.so.com/doc/29088944-30568692.html
48	中华人民共和国反食品浪费法	全国人民代表大会	2021 年 4 月 29 日	https://baike.so.com/doc/30070409-31689820.html
49	食品安全风险评估管理规定(试行)	卫监督发(2010) 8 号	2010 年 1 月 21 日	https://baike.so.com/doc/3427432-26402921.html
50	食品安全风险监测管理规定(试行)	卫生部(2010)17 号	2010 年 1 月 25 日	https://baike.so.com/doc/7043052-7265957.html
51	中华人民共和国中医药法	全国人大第 25 次会议通过	2017 年 7 月 1 日	https://baike.so.com/doc/9623131-9968759.html
52	食品添加剂新品种管理办法	卫生部令第 73 号	2017 年 12 月 26 日 修订	https://baike.so.com/doc/3721534-3910457.html
53	卫生行政执法文书规范	国卫生部令第 87 号	2017 年 12 月 26 日 修订	https://baike.so.com/doc/25122711-26104297.html
54	食品安全国家标准管理办法	卫生部令第 77 号	2010 年 10 月 20 日	https://baike.so.com/doc/5119311-5348386.html
55	关于全面推开公共场所卫生许可告知承诺制改革有关事项的通知	国卫办监督发(2018) 27 号	2018 年 11 月 1 日	https://baike.so.com/search/?q=%E5%85%B3%E4%BA%8E%E5%85%A8%E9%9D%A2%E6%8E%A8%E5%BC%80%E5%85%AC%E5%85%B1%E5%9C%BA%E6%89%80%E5%8D%AB%E7%94%9F%E8%AE%B8%E5%8F%AF%E5%91%8A%E7%9F%A5%E6%89%BF%E8%AF%BA%E5%88%B6%E6%94%B9%E9%9D%A9%E6%9C%89%E5%85%B3%E4%BA%8B%E9%A1%B9%E7%9A%84%E9%80%9A%E7%9F%A5

序号	制度规矩名称	发布单位	实行日期	学习途径或学习网址链接
56	国家职业卫生标准 管理办法	卫生部令第 20 号	2002 年 3 月 28 日	https://baike.so.com/doc/6976662-7199351.html
57	放射诊疗管理规定	卫生部令第 46 号	2016 年 1 月 19 日修 订	https://baike.so.com/doc/5402077-5639763.html
58	卫生健康行政执法 全过程记录工作规 范	国卫监督发 (2018) 54 号	2018 年 12 月 21 日	https://baike.so.com/search/?q=%E5%8D%AB%E7%94%9F%E5%81%A5%E5%BA%B7%E8%A1%8C%E6%94%BF%E6%89%A7%E6%B3%95%E5%85%A8%E8%BF%87%E7%A8%8B%E8%AE%B0%E5%BD%95%E5%B7%A5%E4%BD%9C%E8%A7%84%E8%8C%83
59	放射工作人员职业 健康管理办法	卫生部令第 55 号	2007 年 6 月 3 日	https://baike.so.com/doc/6830761-7047958.html
60	中医诊所备案管理 暂行办法	国家卫计委 14 号令	2017 年 12 月 1 日	https://baike.so.com/doc/26409889-27657780.html
61	职业病诊断与鉴定 管理办法	卫生部令第 91 号	2013 年 2 月 19 日	https://baike.so.com/doc/5682620-5895297.html
62	关于做好当前职业 卫生技术服务机构 资质管理工作的通 知	卫办法监发 [2003]55 号	2018 年 12 月 26 日	https://baike.so.com/search/?q=%E5%85%B3%E4%BA%8E%E5%81%9A%E5%A5%BD%E5%BD%93%E5%89%8D%E8%81%8C%E4%B8%9A%E5%8D%AB%E7%94%9F%E6%8A%80%E6%9C%AF%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E6%9C%BA%E6%9E%84%E8%B5%84%E8%B4%A8%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%B7%A5%E4%BD%9C%E7%9A%84%E9%80%9A%E7%9F%A5
63	中医医术确有专长 人员医师资格考核 注册管理暂行办法	国家卫计委 15 号令	2017 年 12 月 20 日	https://baike.so.com/doc/26395420-28106092.html
64	生活饮用水卫生监 督管理办法	建设部、卫生部 发布	1996 年 7 月 9 日	https://baike.so.com/doc/6439702-6653382.html

序号	制度规矩名称	发布单位	实行日期	学习途径或学习网址链接
65	中医(综合)诊所基本标准	国家卫计委、国家中医药局(国卫医发[2017]55号)	2017年12月1日	https://baike.so.com/search/?q=%E4%B8%AD%E5%8C%BB%28%E7%BB%BC%E5%90%88%29%E8%AF%8A%E6%89%80%E5%9F%BA%E6%9C%AC%E6%A0%87%E5%87%86
66	新食品原料安全性审查管理办法	国家卫生和计划生育委员会令 第18号	2017年12月26日修订	https://baike.so.com/doc/7032651-7255556.html
67	有碍食品安全的疾病目录	国卫食品发(2016)31号	2016年7月1日	https://baike.so.com/search/?q=%E6%9C%89%E7%A2%8D%E9%A3%9F%E5%93%81%E5%AE%89%E5%85%A8%E7%9A%84%E7%96%BE%E7%97%85%E7%9B%AE%E5%BD%95
68	学校食品安全与营养健康管理规定	国家卫生健康委员会第12次委员会主任会议	2019年4月1日	https://baike.so.com/doc/28826390-30288077.html
69	中华人民共和国政府信息公开条例	国令第711号	2019年5月15日	https://baike.so.com/doc/7024086-7246989.html?from=3083311&sid=7246989&redirect=search
70	医疗保障基金使用监督管理条例	国令第735号	2021年5月1日	https://baike.so.com/doc/30071086-31690839.html
71	中华人民共和国安全生产法	全国人民代表大会常务委员	2014年12月1日	https://baike.so.com/doc/5354783-5590247.html
72	工伤职工劳动能力鉴定管理办法	国家卫生和计划生育委员会令第21号	2018年12月14日修订	https://baike.so.com/doc/7705845-7979940.html
73	职业健康检查管理办法	国家卫生健康委员会令2号	2019年2月28日修订	https://baike.so.com/doc/6810572-7027526.html
74	工作场所职业卫生监督管理规定	国家安全生产监督管理总局令第47号	2012年4月27日	https://baike.so.com/doc/5414698-5652840.html
75	职业病危害项目申报办法	国家安全生产监督管理总局令第48号	2012年4月27日	https://baike.so.com/doc/5430366-5668627.html

序号	制度规矩名称	发布单位	实行日期	学习途径或学习网址链接
76	用人单位职业健康监护监督管理办法	国家安全生产监督管理总局令第49号	2012年4月27日	https://baike.so.com/doc/5580815-5793693.html
77	职业卫生技术服务机构监督管理暂行办法	国家安全生产监督管理总局令第50号	2015年5月29日修订	https://baike.so.com/doc/7507009-7779105.html?ectk=b80743475530261456229608993bf9d4
78	中华人民共和国公务员法	全国人民代表大会常务委员	2019年6月1日	https://baike.so.com/doc/6704322-6918289.html
79	建设项目职业病防护设施三同时监督管理办法	国家安全生产监督管理总局令第51号	2017年3月9日	https://baike.so.com/doc/5571844-5787018.html
80	中共江西省委关于加强作风建设营造良好从政环境的意见	江西省委办公厅	2015年4月24日	https://baike.so.com/doc/25960696-27123440.html
81	中共江西省委江西省人民政府关于加强作风建设优化发展环境的意见	江西省委办公厅、江西省人民政府办公厅	2020年2月18日	https://baike.so.com/doc/7497954-7769911.html
82	江西省人口与计划生育条例	人民代表大会常务委员	2009年5月1日	https://baike.so.com/doc/5410865-5648960.html
83	江西省艾滋病检测点验收管理办法（试行）	赣卫疾控字（2009）23号	2009年6月12日	https://baike.so.com/doc/6664470-6878298.html
84	江西省人民政府关于精简省级非行政许可审批项目的决定	赣府发（2012）2号	2011年12月26日	https://baike.so.com/doc/7609015-7883110.html
85	江西省预防接种异常反应补偿办法（试行）	赣卫疾控字42号	2005年6月1日	https://wenku.baidu.com/view/6fe66b29647d27284b735169.html
86	江西省中医药条例	省人大常委会通过	2020年1月1日	http://www.satcm.gov.cn/xinxifabu/gedidongtai/2019-12-24/12241.html

序号	制度规矩名称	发布单位	实行日期	学习途径或学习网址链接
87	关于促进中医药传承创新发展的实施意见	江西省委、省政府赣发[2020]14号	2020年6月18日	http://sousuo.jiangxi.gov.cn/jsearchfront/search.do?websiteid=3600000000000000&searchid=981&pg=&p=1&tpl=49&q=%E8%B5%A3%E5%8F%91%5B2020%5D14%E5%8F%B7&pq=&oq=&eq=&pos=&begin=&end=
88	江西省医疗机构消防安全标准化管理规定（试行）	省卫健委、消防救援总队、中医药管理局	2020年9月1日	http://info.fire.hc360.com/2020/08/2509191141332.shtml
89	江西省人口与计划生育条例	省第十二届人民代表大会常务委员会	2016年1月20日	https://baike.so.com/doc/5410865-5648960.html
90	计划生育家庭特别扶助制度的实施方案	赣人口发(2013)1号	2013年3月18日	涉密，需单独向委人口监测与家庭发展科咨询
91	关于印发江西省城镇居民独生子女父母奖励办法的通知	赣府厅发(2017)7号	2017年1月1日	http://www.jiangxi.gov.cn/art/2017/10/9/art_4969_212890.html
92	关于促进三岁以下婴幼儿照护服务发展的实施方案的通知	余府办发(2020)24号	2020年8月28日	http://www.xinyu.gov.cn/xinyu/zfgb20200502/202011/41bb23e3088e41349212bb49b2ccba61.shtml
93	新余市卫生健康委员会关于印发新余市卫生健康委员会工作制度汇编的通知	新余市卫生健康委员会	2020年1月9日	编印手册
94	中共新余市卫生健康委员会委员会关于印发《“三重一大”事项决策制度实施办法》的通知	新余市卫生健康委员会	2019年10月18日	编印手册
95	中共新余市卫生健康委员会委员会关于印发《中共新余市卫生健康委员会委员会工作规则》的通知	新余市卫生健康委员会	2020年7月7日	编印手册

序号	制度规矩名称	发布单位	实行日期	学习途径或学习网址链接
96	新余市卫生健康委员会关于印发舆情处置相关制度的通知	新余市卫生健康委	2021 年 4 月 14 日	编印手册
97	关于印发新余市卫生健康委员会新闻信息发三审三校制度的通知	新余市卫生健康委	2020 年 10 月 29 日	编印手册
98	中共新余市卫生健康委员会委员会关于做好论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等审批工作的通知	新余市卫生健康委	2020 年 8 月 10 日	编印手册
99	关于加强卫生健康系统工作人员兼职管理的通知	新余市卫生健康委员会	2021 年 1 月 21 日	编印手册
100	市卫健委党委全面从严治党 2021 年度主体责任任务安排	新余市卫生健康委员会	2021 年 3 月 30 日	编印手册

中共新余市卫生健康委员会委员会文件

余卫党委字〔2019〕37号



中共新余市卫生健康委员会委员会 关于印发《“三重一大”事项决策 制度实施办法》的通知

市直卫生健康单位、委机关各科室：

《“三重一大”事项决策制度实施办法》业经委党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中共新余市卫生健康委员会委员会

2019年10月18日

“三重一大”事项决策制度实施办法

第一章 总则

第一条 为认真贯彻执行中共中央关于凡属重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金使用（以下简称“三重一大”）事项必须由领导班子集体研究决定的要求，坚持科学决策、民主决策、依法决策，根据《中共新余市委印发〈关于中共新余市委委员会落实“三重一大”事项集体决策制度的意见（试行）〉的通知》精神，结合我委实际，特制定本办法。

第二条 “三重一大”事项实行集体决策，须提交委党委会、委领导班子会讨论决定。

第二章 决策内容

第三条 重大决策事项：

（一）研究贯彻落实党的路线方针政策、党内重要法规和国家重要法律法规以及上级重大决策、重要部署、重要会议、重要指示精神等方面的重大事项；

（二）讨论审定全市卫生健康事业发展方面的总体规划、中长期规划、年度计划的编制等重大事项；

（三）讨论审定机关和委直属单位内设机构（科室）设置调整、公立医院改革改制、直属事业单位改革等重大改革事项；

（四）讨论审定涉及国有资产产权重大变更、产权交易等重大事项；

（五）讨论审定涉及全局性稳定的重大事件处理、重要信访

矛盾化解、重大民生项目、重大事故处理和重要突发事件应急处置等方面的重大事项；

（六）讨论审定加强机关干部队伍建设、作风建设、精神文明建设、党风廉政建设、自身建设等方面的重大问题；

（七）其它涉及全局性的需要集体决策的重大事项。

第四条 重要人事任免事项：

（一）研究班子成员分工事项；

（二）研究委党委管理科级及直属单位中层干部的调整和任免事项；

（三）研究决定委机关直属单位正科人选、县级干部推荐人选事项；

（四）研究本系统市级以单位和个人的奖惩事项；

（五）研究市以上党代会代表、人大代表、政协委员人选的推荐以及评优评选、援外、援疆人选的推荐事项；

（六）讨论审议委机关年度绩效考核及奖惩的有关事项；

（七）研究委机关及直属单位工作人员选调、遴选、跨单位调配事项；

（八）研究学科带头人等高层次人才的遴选事项；

（九）其它需要委党委集体决策的重要人才人事工作事项。

第五条 重大项目：

（一）大宗物资及设备采购项目、固定资产处置；

（二）医疗卫生领域重大项目规划和安排等；

（三）主办或承办的重大活动；

（四）其它应由集体决策的重大项目安排。

第六条 大额度资金使用事项：

1. 年度部门预算和决算的情况；
2. 专项资金的下拨使用情况；
3. 日常支出中单笔金额 5000 元以上的支出；
4. 公立医院绩效工资总额及院长年薪审定。

第三章 决策程序

第七条 确定议题。根据党委书记、主任要求，指定一名副主任汇总其他班子成员或机关各科室的建议，确定研究议题。凡提交委党委、行政决策的重大事项，提请单位或牵头科室要深入调查研究，就所提交决策事项的可行性以及具体实施计划提出意见建议。有“三重一大”事项提请委党委、行政决策，委机关各科室需提前三天，委直单位、县区卫生健康委需提前一周书面呈报。

第八条 准备材料。会议所需文件、材料由办公室或相关业务科室根据研究议题提前准备。凡涉及面广、与群众利益密切相关的重大事项提请委党委、行政决策前，应经过以下听证活动、专家论证、社会风险评估、合法性审查等环节，提供相关资料。

第九条 酝酿意见。会议召开的时间、议题一般应提前一天通知与会人员，会议材料会前送达。与会人员认真熟悉材料，酝酿意见，做好发言准备。存在较大分歧意见的议题，一般不提交会议讨论。审议“三重一大”事项的会议，必须有三分之二以上党政班子成员到会方能召开。不得以传阅、会签或个别征求意见等方式代替集体决策。

第十条 充分讨论。会议由党委书记、主任主持，议题由分管领导或相关科室负责人汇报，与会人员就议题发表明确的意见。主持人应在充分听取意见后表明自己的意见。

第十一条 逐项表决。一次会议有多项议题应实行逐项表决。根据不同内容，表决可采取口头、举手、无记名投票、实各投票等方式进行。

第十二条 作出决策。会议主持人参考表决结果，作出最后决定。

第十三条 形成纪要。会议由办公室主任负责记录，重大问题应形成会议纪要，经主持人审核签发。会议记录要做到“五明确”，即具体事项明确、具体范围明确、决策形式明确、决策程序明确、检查考核人和责任追究明确，并存档备查。

第四章 决策实施与监督

第十四条 “三重一大”事项经委党委、行政会议决策后，由党政班子成员按分工和职责组织实施。遇有分工和职责交叉的，由委党委、行政明确一名班子成员牵头。

第十五条 委办公室对委党委、行政决策的“三重一大”事项建立督查制度，跟踪督查决策的执行情况，并向党政主要负责同志、分管领导和党委、行政报告。对“三重一大”事项的决策、执行情况，除依法应保密的外，应定期或不定期在相应范围内公开，广泛接受各方监督，不断规范决策行为。

第十六条 委党委、行政应把“三重一大”事项集体决策制度落实情况作为民主生活会重要内容，会前广泛征求党内外干部群

众的意见和建议，深入查找薄弱环节；会上对委党委、行政、本人及其他班子成员贯彻落实“三重一大”事项集体决策制度情况进行认真对照检查，开展批评与自我批评；会后，制定落实关于“三重一大”事项集体决策制度方面的整改措施，不断提高委党委、行政解决自身问题的能力。

第五章 责任追究

第十七条 对不履行或不正确履行“三重一大”制度决策程序，不执行或擅自改变集体决定的；未经集体讨论决定而个人决策的；未向领导集体提供全面真实情况而造成决策失误的；执行决策后发现可能造成失误或损失，能够挽回而不积极采取措施纠正的，在查明情况、分清责任的基础上，依据有关规定追究有关责任人的责任。

第十八条 责任追究主要依据本人职责范围，明确集体责任、个人责任，明确直接责任、主要领导责任、重要领导责任。

市直卫生计生单位党委（支部）应参照本意见，结合实际，制定具体实施办法，细化职责范围内“三重一大”事项的具体内容，完善有关决策程序和落实机制，并实施办法报委党委和驻委纪检监察组。

第六章 直属单位“三重一大”事项管理

第十九条 市卫生健康委党委监督、指导、检查委直属单位党委（支部）落实“三重一大”事项集体决策制度执行情况。

第二十条 委直属单位应制定并严格执行本单位“三重一大”事项集体决策办法，每年应向委党委报告贯彻落实“三重一

大”事项集体决策制度的情况。

第二十一条 委直属单位“三重一大”事项（含编制内设机构调整、干部职数设定、人事任免、干部级别绩效待遇、卫生专业技术人才招聘等内容）上会研究前必须报委党委核准，未获同意不得上会。会议结束后，一周内将研究结果报委党委。

第二十二条 委直属单位违反第十九条之规定，未经委党委批准擅自决定实施的或单位内部违规设置机构、配备干部不上报并享受待遇的，一律视为违规，将根据情节轻重，追究相关责任人责任，并对违规实施的事项予以纠正。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自印发之日起施行，《中共新余市卫生和计划生育委员会关于印发落实“三重一大”事项集体决策制度意见(试行)的通知》（余卫党委字〔2017〕9号）自行废止。

第二十四条 本办法由市卫生健康委党委负责解释。

新余市卫生健康委员会

余卫字〔2020〕5号

新余市卫生健康委员会关于印发 新余市卫生健康委员会工作制度汇编的通知

机关各科室：

《新余市卫生健康委员会工作制度汇编》已经委领导班子会议研究同意，现印发你们，请认真遵照执行。



新余市卫生健康委员会工作制度汇编

一、基本要求

机关工作人员行为规范

一、政治坚定，服务大局。坚定理想信念，增强大局意识，勇于担当负责。

二、思想解放，开拓创新。开阔思维视野，增强创新思维，主动探索卫生健康前沿领域，敢于攻坚克难。

三、以人为本，关怀民生。奉人民为上，视群众为友，增强服务观念，提供人民群众健康获得感。

四、努力学习，提升能力。勤奋学习，善于思考，注重调查研究，工作严谨细致，做一名知行合一的卫生健康工作者。

五、严于律己，争作表率。提高党性修养，树立良好品行，遵规守纪学法守法，干净做事做人。

机关干部“十严禁”

一、严禁听信、散布、传播同党和国家的路线方针政策和决定相违背的言论、小道消息。

二、严禁违规复制或携带涉密文件资料及有关载体，泄露党和国家秘密或工作秘密。

三、严禁“跑风漏气”，泄露未经批准对外公开的信息。

四、严禁对重大问题不请示不报告，搞“先斩后奏”、“斩而不奏”

五、严禁在工作中弄虚作假、隐瞒实情，违规干预下级单位工作。

六、严禁支持、参与各种非法组织和非法活动

七、严禁参加可能影响公正执行公务的宴请、旅游和其他消费娱乐活动。

八、严禁利用职务之便为本人、亲友或特定关系人谋取特殊照顾或私利。

九、严禁收受任何单位或个人的贵重礼品、礼金、有价证券和支付凭证。

十、严禁接受任何单位或个人支付应由本人或配偶、子女等亲属负担的费用。

二、会议制度

党委会制度

一、由党委书记主持召开，委党委委员为会议成员。党委会原则上每年专题研究党建工作和党风廉政建设工作分别不少于2次，每年听取意识形态工作情况汇报不少于2次，其他根据工作需要召开。与议题有关的人员列席会议，在与其有关议题讨论完

毕后退席。

二、党委会议讨论有关事项，必须有半数以上党委委员到会方能举行。讨论干部问题等重要事项，应有三分之二以上党委委员到会方能举行。

三、提交党委会议的议题由委党委书记审定，会务工作由办公室负责，记录员由办公室主任担任。办公室主任外出时，由党委书记授权的其他党员干部临时负责党委会议记录。

四、主要内容：传达贯彻上级重要会议精神、重要决定和重要决议；审定向市委的重要请示和报告；研究委机关和市直医疗卫生单位党的思想、组织、纪律、作风建设；研究制定全市卫生健康事业发展规划；研究全市卫生健康改革与发展的政策措施；审议通过委党委的重要决议、决定；按照干部管理权限，研究干部选拔任用及管理问题；研究全市卫生健康系统加强党的政治建设、精神文明建设和思想政治工作领域的重大问题；研究纪律检查和行风建设工作中的重大问题；研究涉及卫生健康体制、机构、编制方面问题；研究党员发展、教育管理等问题；审议市直医疗卫生单位党委（支部）提请研究的重大问题；审议以委党委名义进行的各类表彰；每年专题研究党建工作和党风廉政建设工作，听取意识形态工作情况汇报，听取医院党委汇报党风廉政建设工作情况；研究需要委党委审议、决定的其他事项。

五、委党委会议讨论议题，一般先由分管委领导介绍议题协调情况和对所研究事项的意见，然后党委委员进行讨论，充分发

表意见。主持会议的委领导应对经过讨论的每一议题作出结论性意见。

六、委党委会会议决定的事项需要变更，必须提交相应的会议重新作出决定。

委领导班子会议制度

一、由党委书记、主任或其委托的委领导主持召开，委领导为会议成员，办公室主任列席会议。原则上每周召开一次，如有需要可随时召开。与议题有关的人员列席会议，在与其有关议题讨论完毕后退席。

二、委领导班子的会务工作由办公室负责，凡需科室列席或与会的，均应由科室主要负责人参加。会议记录员由办公室主任担任。

三、主要内容：

1. 传达上级有关重要会议精神，学习上级有关文件，研究贯彻落实的措施；

2. 汇报、调度各科室工作，总结交流经验；

3. 研究各县区卫生健康委、直属单位和科室提交会议讨论决定的有关事项；

4. 研究“三重一大”有关事项。

5. 研究需要党政联席会议审议、决定的其他事项。

四、提交委领导班子议的议题由分管领导把关，办公室负责汇总，报党委书记、主任审定。有关材料由相关科室准备。

五、委领导班子会决定要办理的事项，承办科室要认真办理，按时办结。

六、委领导班子会决定的事项需要变更，必须提交相应的会议重新作出决定。

委务虚会制度

一、务虚会研究讨论的内容

1. 分析和认识全市卫生健康工作实际，从理论上研究和探讨如何把中央、省委、市委的政策要求与新余实际有机地结合起来，贯彻落实到位并取得实效，提出政策性指导意见。

2. 分析、研究新形势下卫生健康工作的发展规律和发展趋势，完善全市卫生健康工作的中长期规划，调整工作重点。

3. 分析研究卫生健康工作中出现的新动态、新情况和新问题，探讨推进各项改革创新、调整完善政策制度的思路及对策，增强工作中的前瞻性、预见性、系统性、针对性。

4. 针对卫生健康工作改革创新中的重大问题以及干部群众普遍关心关注的热点、难点问题，厘清工作思路，找准突破口，制定相关政策、措施。

二、与会范围

务虚会议由委领导班子成员、各科室负责人、委属单位负责

人参加。

三、会议时间

每年召开1次委务虚会，由委党委书记、主任主持，也可由委党委书记、主任委托委领导班子成员主持召开。一般在3月底进行。因工作需要可根据实际情况调整务虚会召开时间。

四、方法步骤

1. 确定务虚会主题。召开务虚会之前一个月，由办公室牵头，相关业务科室配合，围绕国家、省卫生健康委重点工作和市委、市政府中心工作，针对卫生健康工作中迫切需要解决的重大问题，提出务虚会研讨主题，报委领导班子会审定。

2. 开展调查研究。围绕务虚会研讨主题，针对拟提交务虚会研讨的具体问题，由分管部领导带队、相关科室组成调研组开展调查研究，了解情况，思考问题，理清思路，研究对策和措施。

3. 召开务虚会。在学习交流会和调查研究的基础上，召开务虚会，充分发扬民主，围绕主题开展深入讨论，就研讨问题达成共识，形成解决问题的基本思路。

办公室会同有关科室负责做好务虚会的准备、服务工作，整理相关问题和交相关科室办理。

4. 会议成果转化。务虚会结束后，由分管领导牵头，相关职能科室负责，及时将务虚会成果转化为解决问题、促进工作的有关决定、意见、制度或方案，提出工作目标，分解工作任务，明确完成时限，并抓好贯彻落实。贯彻落实情况在部内进行通报。

机关干部职工大会制度

一、由党委书记、主任主持，委机关全体干部职工参加。

二、委机关干部职工大会根据需要召开。每年年初应向全委干部职工报告上一年度工作、本年度主要工作思路和对机关工作提出要求。

委党委会和委领导班子会议题上会细则

一、严格审核把关。分管领导负责对分管科室提出的议题进行审核把关，并向委主要领导汇报，经同意后征求委领导班子成员意见。

二、严格会商程序。凡提交委党委会和委领导班子会研究的议题，主办科室必须填写《新余市卫生健康委会议题征求意见单》（以下简称《征求意见单》），征求委领导班子成员意见（委党委会议题征求党委委员会意见），根据征求到的意见修改后，交由办公室办理相关上会事宜。重要议题上会前，必要时应召开专题协调会或专家论证会。

三、严格会前准备。上会前，主办科室必须提交议题及起草说明，包括文件起草的背景与依据、文件的主要内容、征求意见及采纳情况说明、提请研究解决的事项等内容。办公室将收集到的议题汇总，制作议题单。

四、严格会前审定。办公室将议题单和议题资料交分管办公

室领导审核，分管办公室领导审核后，交主要领导审定。议题经主要领导审定后，非紧急事项，会议不再临时增加议题。

五、凡会商不到位、程序不到位、内容不齐全、格式不符合要求的议题，或未及时履行以上程序的，原则上不安排上会。

三、机关党建

党支部大会制度

一、支部大会每季度召开一次。

二、主要内容：传达、学习党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、指示；听取和审查党支部委员会的工作报告，对支部委员会的工作进行审查和监督；讨论和表决接受预备党员和预备党员转正、延长预备期或者取消预备党员资格；讨论决定对党员的表彰表扬、组织处置和纪律和处分；按照规定开展党支部选举工作，推荐出席上级党代表大会的代表候选人，选举出席上级党代表大会的代表；讨论决定其他需要由支部党员大会讨论决定的重要问题。

三、支部委员会根据实际工作需要，确定支部大会的议题。并将会议内容、要求事先通知全体党员。根据会议内容的需要，有时可以吸收非党干部或要求入党的积极分子列席会议。

四、支部委员会把准备付诸表决的问题提交支部大会，组织党员进行充分酝酿讨论，然后按照规定的表决方式进行表决，形

成决议。

党支部委员会议制度

一、党支部委员会议每月召开一次，如遇紧急事情需要研究，可随时召开。

二、主要内容：研究贯彻执行上级党组织和支部党员大会的决议和意见，分析党员的思想状况，研究支部工作计划、检查和总结支部工作和党员发展管理工作，以及支部建设、廉政建设、党员奖励、处分和其他需要支委会讨论的重要事项。

三、支部委员会决定重要问题时，到会支部委员会必须超过支部委员人数的半数才有效；如遇重大问题要作出决定，能到会的委员又不超过半数时，必须召开党员大会讨论决定。

党小组会制度

一、党小组会每月召开1次，如支部有特殊任务，次数可增加，也可以推迟召开。

二、主要内容：组织党员学习；研究贯彻执行支部决议和各项工作任务具体举措；讨论分析入党积极分子、发展对象和预备党员的思想学习工作情况，开展批评和自我批评，民主评议党员。

四、公文处理

公文处理制度

一、公文处理

1. 收文。凡投递或经网络办公平台传送给市卫生健康委的公文（含文件、电报、电传、内部刊物、信函、信访件及其他材料，以下同），统一由办公室收发文员收取后分送；收取时需签收的，由指定的收取人签收。

办公室收取公文后，按来件写明的单位（人）分送。写明市卫生健康委或办公室收件的，由办公室指定专人签收、拆封；写明各科室收件的，由有关科室签收、拆封。

2. 登记。办公室以及其他科室收件后，均应在《收文簿》上进行登记并填写《公文处理单》，不得漏登或不登记。

3. 传阅。（1）公文传阅由办公室收发文员登记之后，由办公室主任提出传阅意见，不涉密的文件在网络办公平台进行传阅，涉密文件由办公室送相关科室传阅。（2）凡需传阅的公文，由办公室按规定或领导批示的传阅范围传阅。凡上级党政机关下发的文件或其他事关全局性工作、综合性工作的文件以及重要业务性文件，先送主要领导同志阅示。一般性业务文件或公文送分管领导阅。对于需要及时批示办理的事项，则应先呈主要领导同志或分管领导同志阅示后再传。

4. 督办。需办公文由办公室收发文员按领导批示送有关科室

承办；需几个科室合办的，领导同志应具体批明主办科室，由收发文员送主办科室承办。承办科室应根据领导批示，制定执行方案、意见并呈原批示的领导同志同意后实施。

办公室对领导批示交办的公文应注意催办，特别是对有时限要求的事项，更应及时催办。承办完毕后，办公室应将公文处理结果报告批办的领导同志，并在“备注”栏中注明处理结果，以备查考。

二、公文制作和印发

1. 文稿拟写（含文件、电传、组工信息、上报材料等）。在一般情况下，全局性的公文，由办公室或调研科负责拟稿；属于业务性公文，均由业务科室负责拟稿。拟稿人应填写好“发文单”，并在拟稿栏中签署姓名和拟稿时间，以示负责。

2. 文稿审核。以市卫生健康委名义下发和上报的文稿，由文稿起草科室负责人核稿。核稿人应在核稿栏中签署姓名和核稿时间，以示负责。

3. 文稿签发。以市卫生健康委名义上报市委市政府或省卫生健康委的重要文件和下发涉及全局工作的政策性文件及有关干部任免文件，经委党委会（班子会）讨论同意，由党委书记签发；以市卫生健康委名义印发的公文，由主任或委托副主任签发；涉及某方面的业务性公文（包括信息、外宣、内部刊物等业务稿件），由分管副主任签发。签发的领导同志应在签发栏署名和签发时间。

4. 登记编号。文件经领导同志签发后，由办公室负责登记、

划密、编号。以市卫生健康委名义制发的公文，属全局性、指导性正式文件，编余卫发（文）〔〕××号；重要的专题性的请示、报告及通知等文件，余卫字〔〕××号；干部任免文件编余卫党委字〔〕××号；提案、建议的答复编余卫提〔〕××号。

5. 文稿校对。实行科长负责制。

6. 文稿印刷。经网络办公平台发送的文件，由业务科室负责发起、呈送，委领导审签同意后，发办公室套红、盖印，业务科室发送。需印刷纸质文件的，由办公室安排文印员负责印刷。在文件印刷过程中，要注重质量，严守秘密，保证文件的整洁、清晰。

7. 文件报送。文件印制完成后，应按照主送、抄送、抄报单位分别报送。

公文签发权限

一、以委党委名义制发的文件，由党委书记或受党委书记委托主持工作的委领导签发。

二、以市卫生健康委名义呈送市委、市政府、省卫生健康委的综合性、全局性请示、报告和涉及重大方针政策事项的重要文件以及以市卫生健康委名义制定的规范性文件，由主任或受主任委托主持工作的委领导签发。其他文件按照职责分工，由分管或协助委分管的委领导签发。

三、遇有紧急和特殊情况需向主任请示，但又联系不上时，其他委领导可按急事急办、特事特办的原则批示办理，但应在事中或事后尽早向主任报告。

四、公文正式印制前，办公室负责编制文号和复核，复核的重点是：会签、审批、签发手续是否完备，附件材料是否齐全，格式是否统一、规范等；拟文科室负责对文件进行校对。各种手续完备后方可付印。属于密级文件，按保密有关规定办理。

公文限时办结制度

一、凡上级机关和领导的决定、命令、交办事项等必须坚决执行，尽快办理。

二、对上级机关或领导的批复、批文和上级机关协调在部门间的意见、会签的文件，自受理之日起应随件附上经办情况表，经办人应签字载明各经办环节办理时间，以示负责。

三、对下级机关上报的请示等，实行限时审批。凡法律、法规、规章已明确时限要求的，必须严格执行；法律、法规、规章没有规定时限的，要分清轻重缓急，尽快答复或批转；超过时限没有答复的事项，应视为同意。

四、机关工作人员对组织交办的工作事项，要在规定的时限内办结，并保证办理的质量。做到一般性事项一周内办结，全局性事项三天内办结，重大突发事件随时受理、随时办结。

五、机关政务

首问责任制度

一、凡第一个受理群众来电来访的，第一发现工作中存在问题的，第一接受领导交办任务的机关工作人员即为首问责任制的直接责任人；凡受理服务对象问询事项的分管领导即为首问责任制的主要责任人；主要领导即为首问责任制的第一责任人。

二、责任人应认真做好记录。把服务对象的要求、反映的问题及领导交办的任务要求等记录下来。

三、首问事项属直接责任人职责范围的，由直接责任人严格按照“一次性告知”的办事时限处理，对手续完备的应及时办结；如不属于自己职责范围内的，首问责任人应负责引导，帮助服务对象快捷找到办事部门和经办人员。

四、有关问题属于自己职责范围但无权处理的，直接责任人应及时向主要责任人汇报；主要责任人能处理的应及时处理抓好落实，不能处理的应及时报告单位或部门第一责任人。第一责任人接到报告后，要及时研究解决并抓好落实，超出自己职责范围的，要做好登记，转有关部门处理，或提出处理意见，向上级领导汇报，对需要多个单位或部门解决的事项，由首问单位或部门的第一责任人签署意见后送上级分管领导协调解决。遇突发事件，各单位或部门第一责任人要靠前指挥，化解矛盾，并及时向上级报告。

五、办事过程和结果必须及时反馈给当事人，直接责任人处理事项由直接责任人“一次性告知”，主要责任人和第一责任人抓落实的事项必须指定专人反馈。

六、对违反规定的行为，视不同情节给予批评、经济处罚、

行政告诫等处理。

行政不作为责任追究制

一、行政不作为追究对象：机关所有工作人员。

二、行政不作为的种类：

1. 对符合法律、法规和有关规定的事项拖延不办、互相扯皮推诿的；

2. 不履行或不正确履行职责，造成管理、服务对象办理时限延误或损失的；

3. 不给好处不办事，利用管理和审批职权吃、拿、卡、要的；

4. 工作作风粗暴恶劣，违反群众纪律造成不良影响的；

5. 在工作中不负责任，造成严重事故或使国家、集体财物被盗窃、诈骗、浪费，造成较大损失的；

6. 在执纪执法、行政管理工作中徇私舞弊的；

7. 其它失职、渎职行为的。

三、行政不作为的责任追究：行政不作为行为情节轻微的，给予效能告诫；不够效能告诫的，给予诫勉教育；情节严重的，由纪检、监察部门根据公务员管理的有关规定，追究其党纪、政纪责任；构成犯罪的，移送司法机关处理。

保密制度

一、机关工作人员必须严格执行党和国家的保密制度，遵守《保密守则》。

二、机密、绝密文件每月清理一次，一般文件每年清理一次。

三、机密、绝密文件应严格按定密范围传阅，不得自行扩大。

四、机密文件要由收发人员专门登记，妥善保管。不准把机密文件带到宿舍、公共场所或不适宜的地方。

五、不在私信、电话、电脑网络中涉及党和国家的机密，不在闲谈中涉及机密事宜。

六、各种会议记录要妥善保管。

七、涉及有秘密以上的文件材料要标明密级，发送要进行登记。

督查督办工作制度

一、办公室负责督查督办工作，督办的重点是：全市卫生健康工作会议以及年度工作重点任务和政策措施；委党委会议、主任办公会议等重要会议确定的政策措施和工作任务；以市卫生健康委名义制发的有关卫生健康改革与发展大局的重要文件；人大代表建议、政协委员提案办理工作；市委、市政府和省卫生健康委督查督办的事项以及市、厅领导批办事项；委领导要求进行的其他督查督办工作。

二、办公室应建立办理事项登记、交办、督办、办结、反馈和归档制度，对事项贯彻落实情况进行检查或重点抽查，根据需要向承办科室或有关单位发出督办通知。承办单位或科室应严格按照要求和规定时限办理，办理结果以书面形式送办公室备案。

三、收到市委、市政府和省卫生健康委重要决定及主要领导的批办件，办公室要立即送有关委领导阅批，并尽快转有关科室

办理或直接组织办理。在办理过程中，涉及两个或两个以上承办科室的，由主办科室牵头办理，协办科室要积极配合。

四、对有时限要求的市委、市政府和省卫生健康委重要决定及主要领导批办件，要在规定时限内办结；无时限要求的，一般应在 15 天内办结；对市委、市政府会议重要决定的贯彻落实情况，应在会后一个月内向报告情况。

五、对市委、市政府和省卫生健康委的重要决定和主要领导批示件，由主任亲自负责抓落实；对委党委确定的卫生健康改革与发展的重要决策，由分管委领导负责抓落实。

六、信访工作由办公室承办，各科室归口办理。重要信访件和复函应由办公室存档。委领导在人民来信上的批示，办公室负责落实与督办，并直接向委领导报告结果。

政务活动工作制度

一、机关政务活动主要指委领导活动安排及重要接待任务。政务活动坚持方便公务、廉洁勤政、高效服务的原则。

二、委领导参加公务活动，一般由办公室安排。除市卫生健康委统一组织安排的重要活动外，委领导一般不参加剪彩、典礼等应酬性活动。

三、委领导考察工作和进行调查研究时，应轻车简从。

四、委领导到外地参加政务活动，按有关规定分级报告。

五、邀请市委、市人大、市政府、市政协领导参加活动，应事先经主任或受主任委托主持工作的副主任同意，由委相关科室

按要求的程序安排。

六、副厅级以上领导因公来新余，由办公室会同有关科室提出接待方案，经主任审批同意后，按接待方案接待。县处级领导因公来新余，由委领导陪同，办公室或对口科室负责接待。

重大事项请示报告清单

一、以下重大事项应按规定向市委请示

1. 贯彻落实党中央决策部署和上级党组织决定中的重要情况和问题，需要作出调整的政策措施，需要支持解决的特殊困难；

2. 全市卫生健康事业中长期发展规划，全市性卫生健康工作重大政策和改革措施的建议；

3. 重要会议的召开、重要活动的举办、重要文件的制定等；

4. 重大改革措施、重大项目推进、重大突发事件、重大机构调整等；

5. 跨区域、跨领域、跨行业、跨系统工作中需要市委统筹推进的重大事项；

6. 属于自身职权范围内但事关重大或者特殊敏感的事项；

7. 市卫生健康系统重大国有资产处置和利用国有资产担保；

8. 卫生健康法律、法规规定的其他事项；

9. 需向市委、市政府请示的其他重要事项。

二、以下重大事项应按规定向市委报告

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局的重要

情况;

2. 党中央以及上级党组织重要会议、重要文件、重大决策部署贯彻落实情况, 习近平总书记重要指示批示贯彻落实情况, 市委重要讲话和批示贯彻落实情况;

3. 落实全面从严治党主体责任、党风廉政建设责任制、意识形态工作责任制情况;

4. 国家、省卫生健康委领导来新余调研指导工作;

5. 委主要领导外出离开新余学习、参加会议、招商引资、参观考察等;

6. 发生或者可能发生传染病暴发、流行, 发生或者发现不明原因的群体性疾病, 发生或者可能发生重大食物中毒和职业中毒事件;

7. 重大医疗安全事故及医疗纠纷引发的可能对社会稳定产生影响的集体上访事件;

8. 委领导班子民主生活会情况;

9. 全面工作总结和计划;

10. 领导干部个人有关事项;

11. 其他需要及时上报的重大事项。

三、以下重大事项应当按照有关规定向市委报备

1. 市卫生健康委党委制定党内法规和规范性文件;

2. 领导班子成员分工;

3. 有关干部任免;

4. 其他应当报备的重大事项。

干部职工个人重大事项报告制度

一、报告人员范围

本制度适用于委机关科级及以下干部职工（含计生口单位、市健康教育所）。

二、报告事项

1. 本人的婚姻变化情况。
2. 本人持有因私出国（境）证件情况、因私出国（境）的情况；
3. 配偶、子女工作安排、出国留学、工作调动、提拔使用情况。
4. 配偶、子女受到执法机关查处或涉嫌犯罪判刑情况。
5. 本人、父母、配偶、子女发生重大疾病、重大意外事故情况，婚丧喜庆事项办理情况。
6. 本人休公休假或因私出国（境）和在国（境）外活动的情况；
7. 父母、子女、配偶从事个体经商办企业的情况；
8. 按照规定需要向组织报告的本人及其家庭成员的其他重大事项，本人认为应当向组织报告的其他事项。

三、报告的方式及要求

1. 报告重大事项采用书面形式，由干部职工本人填写《市卫生健康委干部职工重大事项报告表》，经领导逐级审批后，由委办公室做好存档工作。

2. 对个人重大事项，报告人应及时报告，因特殊原因不能按

期报告的，应在一周内补报，并说明原因。

3. 不及时如实报告个人重大事项，或者有瞒报、不报行为的，给予批评教育并取消表彰奖励资格；情节严重的，取消干部选拔任用资格，并可酌情给予党纪政纪处分。

市卫生健康委干部个人有关事项报告表

姓 名		性 别		出生年月			
工 作 时 间		入 党 时 间		文化程度			
单 位 职 务		职 级		报告时间			
				事前		事后	
应 当 报 告 事 项	1、本人的婚姻变化情况						
	2、本人持有因私出国（境）证件情况及因私出国（境）的情况						
	3、配偶、子女工作安排、出国留学、工作调动、提拔使用情况						
	4、配偶、子女受到执法机关查处或涉嫌犯罪判刑情况。						
	5、本人、父母、配偶、子女发生重大疾病、重大意外事故情况，婚丧喜庆事项办理情况。						
	6、本人、父母、配偶、子女发生重大疾病、重大意外事故情况，婚丧喜庆事项办理情况。						
	7、父母、子女、配偶从事个体经商办企业的情况						
	8、按照规定需要向组织报告的本人及其家庭成员的其他重大事项，本人认为应当向组织报告的其他事项						
领导审阅或 组织答复	<div style="text-align: right;">（盖</div> <div style="text-align: center;">章）</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						

备注 1、本表由报告人亲笔填写，填写不下时可另附页。

2、无需报告的事项，应明示“无”。

报告人签名：_____ 受理部门签名（盖章）_____

受理日期 年 月 日

宣传和新闻发布工作制度

一、宣传科负责委机关宣传和新闻发布工作。

二、新闻发布会由宣传科组织，具体业务科室承办，委新闻发言人发布。

三、委新闻发言人为分管宣传工作的领导。

四、以市卫生健康委名义召开的重要会议和组织的重大活动，由宣传科组织宣传报道，相关业务科室配合，共同做好宣传策划并组织报道工作。重要会议及重大活动，一般应事先拟定新闻通稿，按规定程序报批后提供给新闻单位。

五、新闻单位需要采访委领导的，由宣传科报请委领导同意后，根据采访提纲，由相关科室提供素材，办公室组织安排。

六、建立信息报告制度，各科室确定一位同志负责本科室信息报送工作。凡涉及全市性卫生健康业务工作开展情况及重要政策性、典型性、经验性信息应及时送办公室、宣传科，由办公室在新余市卫生健康委门户网站。

政务公开制度

一、按照提高效率、方便群众、服务社会、规范行为、加强监督的原则，积极推行政务公开。

二、委机关实行公开办事制度和服务承诺制。凡不涉及党和国家秘密的卫生决策、行政管理、公共事务等都要公开。凡能够承诺的事项都要向社会承诺，并纳入政务公开内容。依法进行行政审批，防止和杜绝违规审批，越权审批和审批不当的行为。对

于清理后取消的行政审批事项，坚决停止受理和审批，与之相关的收费也一律停止执行。同时，依法加强监管，不因取消审批事项而疏于管理或出现管理上的“缺位”和“真空”状态。

三、公开内容：与卫生健康工作有关的法律法规和政策；市卫生健康委及内设机构主要职能；委机关工作制度；行政审批和办事制度；行政处罚依据、程序和结果；其他职责范围内直接涉及群众利益的重要事项。行政审批事项包括：审批条件和标准，应当提交的材料，申报和审批程序、审批时限，审批事项的依据，承办科室，办理结果以及监督部门和监督投诉电话等。政务公开事项由各科室提供，办公室汇总整理，经委领导班子会审议通过后向社会公布。

四、办公室负责政务公开的组织协调，办公室、机关党委负责对公开事项的落实情况及机关行政效能进行监督监察，并接受群众投诉。

五、公开事项一般应通过媒体向社会公布，并可同时通过网站等形式向公众宣传。有关科室应为公众提供政务公开事项的咨询服务。

六、对实行政务公开审批事项，有关科室应严格规范审批行为，简化工作程序，提高工作效率，认真履行承诺，热情提供服务，保证审批事项的科学性、合理性，实现让管理相对人满意和对社会负责的统一。

领导接待日制度

一、为广泛听取群众意见，接受社会监督，及时掌握工作情

况，进一步增强机关工作的透明度，提高办事效率，制定本制度。

二、每周星期三下午为领导接待日，由在职委领导轮流接待。接待日内，如接待领导因公外出，按顺序由其他领导替代接待。

三、接待地点设在市卫生健康委四楼东头会议室，办公室负责做好接待记录等有关工作。

四、接待日的接待范围和对象：卫生健康系统在职职工和离退休人员，管理相对人，服务对象，社会各界其他人士。

五、接待日接待的事项：涉及卫生计生行政管理和医疗卫生服务工作中的问题、意见和建议，政策咨询，干部职工违法违纪等。

六、在接待日，有关人员可采取电话或到接待办公室座谈的方式反映问题，提出意见和建议，接待电话：6442620，6410060。

七、接待领导应认真听取来访人反映的问题，凡属于职权范围内，能够当场答复或处理的，当场给予明确解答或处理；属于重大问题、复杂问题，提交党委会或主任办公会议研究处理。

八、处理接待日有关事项，由相关科室在5个工作日内办理完毕并解答。重大、情况复杂的问题，时限可以适当延长，但必须在30天内办理完毕。

政风行风整改回访制度

为进一步加强卫生健康系统的行政效能和行业作风建设，更好地为服务对象服务，树立卫生计生行业新形象，特制订本制度。

一、回访对象：

- (一) 卫生健康系统干部职工
- (二) 政风行风监督员
- (三) 管理相对人
- (四) 服务对象
- (五) 社会各界其他人士

二、回访的主要内容：在履行职责过程中执行法律、法规规定的程序、标准、时限等方面存在问题的整改情况；廉洁自律、服务态度、工作质量和工作效率等方面存在问题的整改情况。听取回访对象对整改情况的意见和建议。

三、回访的形式：回访主要以电话回访为主，结合上门回访、座谈会回访等方式进行。对一些重大问题整改情况的回访，可采用电话、上门回访相结合的方式。

四、回访工作组织领导：由分管政风行风工作的委领导，与回访事项无直接关系的人员参与。

五、回访程序：

有关科室将整改情况报送机关党委，由分管领导确定回访人员，回访人员确定上门回访、电话回访的服务对象，回访人员负责将回访情况向有关领导汇报，并作好回访记录，要求有关部门对回访对象的意见建议提出改进措施。

六、将回访制度执行情况列入行业作风考核内容。回访中发现工作人员在工作中存在违规违纪问题的，根据有关规定给予处理；对服务态度恶劣、效能低下、办事不公等行为，根据有关规定予以严肃处理；对在回访中发现的表现突出的个人和单位予以通报表扬。

委机关财务管理制度

第一章 总 则

第一条 委机关财务管理主要包括：经费收支预算管理；公务接待管理；办公费管理；会议费管理；差旅费管理；培训费管理；固定资产管理；财务监督等。

第二条 委机关财务管理坚持“勤俭节约、量入为出、收支平衡、统筹安排”的原则，严格遵守财经纪律和有关法律法规。

第三条 委机关财务管理的基本体制：业务经费实行“统一管理、分别核算、严控支出、结余留用”的原则进行经费单独核算，由规划财务审计科对所有资金实行统一管理、集中支付。

第四条 委机关财务管理的主要任务：合理编制并严格执行收支预算，如实反映收支情况，加强国有资产和资金管理。

第二章 预算管理

第五条 预算编制：委机关各项收入和支出按部门预算规定，纳入预算管理，统筹安排使用，不得超预算安排支出。委机关按部门预算的要求于每年10月份左右开始编制下年度预算，并报领导审定。

第六条 预算执行：委机关预算一经审定通过就必须严格执行，不得随意调整预算项目，扩大支出范围，提高支出标准。无预算和超预算的支出原则上不予执行。确因特殊情况需追加或调

整经费的，应按规定程序由科室提出申请，经分管领导和财务分管领导签署意见，报委主要领导审定后执行。

第三章 收入管理

第七条 委机关收入包括财政拨款收入。财政拨款收入是指委机关从财政部门取得的财政预算资金。

第四章 支出管理

第八条 经费支出是指委机关开展业务活动使用各项资金发生的基本支出和项目支出。

基本支出指用于满足机关日常工作需要的各类支出，按政府收支分类科目进行核算。包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助、其他资本性支出。

项目支出是指由上级拨付以及本级根据有关规定安排的用于完成项目或专项任务的费用支出，由各科室提供支出依据，严格按照批准的范围、用途和规定的标准列支。

第九条 经费支出的管理原则和审批权限。（一）管理原则：严格按照预算执行，遵循“谁经手、谁负责”，所有经费支出必须坚持“事前报告、一事一结、及时报账”的原则。经手人、科室负责人对发票和事项的真实性、合法性负责；规划财务审计科对报账手续和资料的完整性负责。（二）审批权限：所有经费支出实行一支笔审批，即所有公务支出均由财务分管领导审批。

第十条 经费支出事前审批程序。（一）对于会议费、培训费、公务接待费、固定资产购置费等4项公务支出，须由承办科室经办人事前填报相应申报单，按审批程序签批后，方可进行相应的

公务支出活动。（二）会议费、培训费、公务接待费、机关维修费和固定资产购置等费用，其单次预算支出超过 0.5 万元（含 0.5 万元）的，须委班子会议研究同意。

第十一条 经费报销程序。经办人须在规范的报销凭证汇总单上注明开支事由，公务支出原始票据上签名，并附上相应申报单、公函、通知、相关的支出文件、收货单、合同、政府采购审批手续和结算清单等原始附件，使用公务卡结算的，还须附上 POS 机银联小票，业务分管领导审签，财务分管领导签批。

第十二条 原始凭证（即报销凭证）必须真实、合法、有效、完整，具备以下要素：原始凭证名称和经济业务内容；填制原始凭证的日期、数量、单价和金额；填制原始凭证的单位印章、填制人姓名和接受原始凭证的单位名称；报销原始凭证须有经手人、审批人签字；发票没有明细的须附凭证附件；用公务卡进行结算的须附 POS 机刷卡凭条。对要素不齐全的票据，财务不予审核、报账。

第十三条 按规定发放的工资、津贴补贴、奖金、公积金等（包括临聘人员工资）支出，由规划财务审计科负责造表并送分管领导审批。养老金、医保金、职业年金等支出，由人事科教科提供依据，并负责审核报批。

第十四条 严格执行中央八项规定，严禁土特产、旅游费、礼品、烟酒等支出列支或变相列支。

第十五条 公务开支属于政府采购的，还须办理政府采购手续。在政府定点采购企业发生的支出，一律实行转账结算。

第十六条 支付结算方式管理。（一）公务支出应当严格按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行，采用银行转账或公务卡方式结算，原则上不得以现金方式支付。（二）公务卡结算适用范围：财政授权支付业务中原使用现金结算的公用经费支出，包括差旅费、零星接待费和1000元以下的零星购买支出等，应使用公务卡结算。

第十七条 公务接待管理。（一）公务接待接待标准：住宿费原则上由接待对象按标准结算。确因工作需要，接待中可以安排公务用餐，餐费标准按来宾的标准安排。以地方家常菜为主，不得提供鲍鱼、燕窝、鱼翅等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟和高档酒水，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。陪餐人数：接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；接待对象超过10人的，陪餐人数不得超过接待对象人数的1/3。（二）公务接待要如实填写《公务接待审批单》。承办科室提出申请，委办公室审核，业务分管领导审签，主要领导签批。公务活动结束后，应如实填写《公务接待清单》，10个工作日内完成公务接待费报销手续，经办人应当将公务接待审批单、公务接待清单、派出单位公函、接待支出原始清单、原始票据一并作为财务报销凭证附件。（三）规范资金支付。接待费资金支付应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理有关规定执行，具备条件的地方应当采用银行转账或者公务卡方式结算，不得以现金方式支付。不得报销任何超范围、超标准以及与公务活动无关的费用。

第十八条 办公费和印刷费管理。委机关办公用品采购归口办

公室统一管理，各科室不得未经批准自行购置办公用品，金额达到政府采购标准的实行政府采购。对笔、胶水、笔记本、打印纸、卫生纸、茶叶、一次性水杯等用量较大的易耗品，实行源头采购，采购时须两人以上同往，相互监督。严格采购与验收分离。完善保管制度。明确专人管理，建立实物台账，对办公用品采购、验收、分发、领用等实行全程记录。购买办公用品一般采用银行转账或公务卡方式结算，办公用品发票没有明细的必须附有明细清单。经手人、证明人、验收人在票据上签字后按一般程序报账。

第十九条 会议费管理。（一）开支范围：会议费开支包括住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费等。会议费开支标准按《新余市市直机关会议费管理办法》执行。（二）办理结算。在会议结束后10个工作日内完成会议费报销手续。会议费报销时应提供会议审批单、会议通知、实际参会人员签到册、定点饭店等会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。规划财务审计科要严格按照规定审核会议费开支，对未按规定批准的会议，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。实行一会一结，不得分散结账。

第二十条 差旅费管理。（一）机关差旅费管理按《新余市市直单位差旅费管理办法》执行。（二）出差范围包括市区外开会、培训、考察、调研、检查、组织外派和汇报工作等，除汇报工作外，所有出差申请须凭通知文件。（三）出差审批权限：主要领导出差应附向政府领导请假审批单；其他人员出差由主要领导、分管办领导审批。（四）公务出差必须严格执行审批制度，出差前须

按规定报有关领导批准，从严控制出差人数和天数，并填写《出差审批单》，详细填明外出理由、出差地点、出差人数及行程安排，有文电要求的提供相应的文电依据作为附件，按权限进行审批，经批准同意后方可出差。（五）报销标准：差旅费报销按《新余市市直单位差旅费管理办法》文件执行。出差人员应在出差后 10 个工作日内办理报销手续；报销时应提供出差审批单、城市间交通费发票、住宿费发票等凭证；参加市外会议和培训的人员，出差期间由举办单位负责食宿的，不得报销住宿费，伙食补助费、市内交通费补助只能报销往返期间的费用；对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第二十一条 培训费管理。在培训结束后 10 个工作日内完成培训费报销手续。培训费报销时应提供培训审批单、培训通知、实际参加人员签到册、讲课费发放表、定点饭店等会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。规划财务审计科要严格按照规定审核培训费开支，对未按规定批准的会议，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。实行一次一结，不得分散结账。根据上级主管部门有关文件或通知需外出参加培训的，按出差审批程序经相关办领导审批后，方可外出参加培训。凭主办方的正式培训发票和培训通知，按实报销培训费；途中补助按出差标准执行。

第二十二条 固定资产管理。购置固定资产的，经办人还须在办理报账手续时应明确新购资产保管责任人，机关财务人员同时将新购资产的品牌全称、规格型号、使用保管人和保管地点等信

息完整录入固定资产管理系统。如属更新替换原固定资产的，还须填报原固定资产的《固定资产核销审批单》。

第二十四条 离退休人员活动经费管理。(一)经费来源：按照财政年初核定的标准执行，量入为出，严禁超支，一年一清，如因特殊原因需超支的，需提供委班子会会议纪要。(二)活动经费用于离退休人员书籍报刊、文体活动等费用。提供的各种票据必须真实、合法、有效，并有两人以上经手人签字后，按一般审批程序报账。

第二十五条 其他费用管理。机关党委、关心下一代工作等经费支出，按照相关规定列支。

第二十六条 报账要求：各项开支应在一个月内报账。当月的公务卡支出，必须在下月 20 日前报账。因个人原因未及时报账所产生的责任由个人承担。报账凭证必须合法真实有效。

第二十七条 往来款项管理。机关财务要加强全办往来款项的日常管理与监督，及时清理往来款项。机关财务原则上不向干部职工办理个人借款，特殊情况需要借款的，需报业务分管领导和财务分管领导审批同意后，机关财务方可办理借款手续。

第五章 财务分析和财务监督

第二十八条 财务分析：财务人员按照规定的财务报表格式，真实、准确、完整地编制财务报表。年终向委领导报告财务决算及全年预算执行情况。

第二十九条 财务监督主要包括对预算编制、执行的监督，对各项收入和支出范围和标准的监督，对资产管理的监督。在自我

监督的同时，还应接受上级主管部门和审计等有关部门的指导、检查与监督。

来客接待制度

一、机关来客应本着“热情周到，避免浪费”“同城不接待”的原则进行接待。凡来客原则上安排在食堂用餐，由办公室负责通知安排。特殊情况需到外面用餐的，须经主要领导批准。

二、用餐标准：在食堂用餐不得超过我市规定标准，接待一律禁止饮酒。所有用餐不得食用高档菜肴、高档烟酒。

三、陪客人数：按对口接待的原则，尽量减少陪客人数，陪餐人数不得超过3人。

四、食堂用餐及结算程序：办公室开具用餐通知单→食堂根据通知单按要求备膳→陪客人员在通知单及菜金明细单上签字证明→食堂凭用餐通知单及菜金明细单找分管财务的委领导签字审核。食堂餐费每月结算一次。

机关大院管理制度

一、机关大院环境卫生“七不准”：不准随地吐痰，乱抛纸屑、果壳、烟头和死动物等；不准乱倒垃圾、余土粪便、茶叶渣，生活垃圾实行袋装，按指定地点存放，建筑装璜垃圾按“谁的垃圾，由谁及时清运”进行处理；不准乱烧垃圾、树皮、树叶杂

物，爱护公用设施；不准乱写、乱贴、乱画、乱挂，保持室内外清洁；不准随地大小便；不准乱堆放泥沙、砖石、水泥等建筑材料，楼道不准乱堆煤球、木料、杂物等，不准从阳台上或窗户上乱扔垃圾、乱倒污水；不准放养鸡鸭家禽，更不准养狗，不准在屋顶上养鸽子。

二、机关大院环境卫生要求：办公楼内做到无灰尘、无蜘蛛网、无蚊子、无老鼠、无苍蝇、无烟头、纸屑，保持清洁卫生。大院内四周水沟、散水坡、办公大楼散水坡，每周清扫一次，绿化带的纸屑、塑料袋、杂物每周收捡一次。

三、机关大院绿化管理要求：

1. 保护院内的各种花木、花草、人人有责，不准随意踩踏损坏。

2. 院内的树木、花草、办公大楼、花圃内的花草不准窃为私有，违者罚款伍佰元。

3. 不准在树木、花草密集的地方挖地种菜，更不能损坏树木、花草种菜，违者罚款伍拾元到壹佰元。

4. 不准在道路两旁种菜、种爬藤作物。

5. 不准在树上绑绳子晾衣服，不允许摘花、折花，违者罚款伍拾元至壹佰元。

四、每周五下午定为卫生大扫除日，院内各单位及工作人员应按要求和规定，各自打扫好室内卫生、包干区卫生。各宿舍单元（组）长组织人员按要求规定，清扫好自己包干区和房前屋后及楼道走廊的卫生，保持清洁卫生，不留死角。

五、职工应教育好自己的子女，爱护公物、花草树木，不乱涂乱画，乱贴乱挂。邻里之间应加强团结，和睦相处，互相帮助，互相谅解，争当“五好文明家庭”。

六、定期或不定期对大院进行检查评比，并张榜公布。。

考勤制度

一、机关工作人员必须按作息时间内、下班。

二、科室负责人负责本科室工作人员考勤，分管领导对所分管科室的劳动纪律负责。

三、委主要领导外出、休假须报市委、市政府主要领导和分管领导批准；其他副职外出、休假须报主要领导批准。

四、科室工作人员请、休假必须经分管领导批准，科长请、休假必须报主要领导批准，未经批准的，按旷工论处。

五、实行考勤抽查制度，由委领导及相关科室负责人对出勤情况进行不定期抽查，若发现中途不明原因脱岗，一次警告，二次按旷工处理。

机关工作人员休假暂行规定

一、法定休假事项包括病假、年休假、探亲假、婚假、产假、丧假等。特殊情况可请事假。

二、实行书面请假、销假制度，由办公室负责登记，每季度

公布一次，并存底备案。

三、规范休假请假程序

1. 委领导班子成员休假，报委主要领导批准；

2. 委科室负责人休假：①本人填好请假申请表后；②到办公室核定休假天数；③报分管领导审核；④再报分管办公室领导批准，其中休假3天及以上或离开新余的，需报主要领导批准。

3. 委科室副职休假：①本人填好请假申请表后；②到办公室核定休假天数；③报科室负责人签属意见；④报分管领导审核；⑤再报分管办公室领导批准。

4. 科室干部职工（含借用人员）休假：①本人填好请假申请表后；②到办公室核定休假天数；③报科室负责人签属意见；④再报分管领导审批，其中休假3天及以上或离开新余的，需报分管办公室领导批准。

病假等特殊情况，可先口头请假后补办请假条。

四、病假原则上按医院建议休息时间休假；休假期间待遇按照《国家机关工作人员病假期间生活待遇的规定》（国发[1981]52号）：

1. 工作人员病假在两个月以内的，发给原工资。

2. 工作人员病假超过两个月的，从第三个月起按照下列标准发给病假期间工资：工作年限不满十年的，发给本人工资的百分之九十；工作年限满十年的，工资照发。

3. 工作人员病假超过六个月的，从第七个月起按照下列标准发给病假期间工资：工作年限不满十年的，发给本人工资的百分

之七十；工作年限满十年和十年以上的，发给本人工资的百分之八十。

五、年休假

（一）按照《职工带薪年休假条例》规定执行。

1. 累计工作已满 1 年不满 10 年的，年休假 5 天；
2. 已满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；
3. 已满 20 年的，年休假 15 天；
4. 国家法定休假日、休息日不计入年休假的假期。

（二）职工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

1. 请事假累计 20 天以上且单位按照规定不扣工资的；
2. 累计工作满 1 年不满 10 年的职工，请病假累计 2 个月以上的；
3. 累计工作满 10 年不满 20 年的职工，请病假累计 3 个月以上的；
4. 累计工作满 20 年以上的职工，请病假累计 4 个月以上的。

五、探亲假

根据《国务院关于职工探亲待遇的规定》

1. 探望配偶，每年给予一方探亲假一次，30 天；
2. 未婚员工探望父母，每年给假一次，20 天，也可根据实际情况，2 年给假一次，45 天；
3. 已婚员工探望父母，每 4 年给假一次，20 天。

上述假期均包括公休假日和法定节日在内。

六、婚、产、丧假

1. 婚假为三天；

2. 《女职工劳动保护特别规定》第七条规定“女职工生育享受 98 天产假，其中产前可以休假 15 天；难产的，增加产假 15 天；生育多胞胎的，每多生育 1 个婴儿，增加产假 15 天。女职工怀孕未满 4 个月流产的，享受 15 天产假；怀孕满 4 个月流产的，享受 42 天产假。”

《江西省人口与计划生育条例》第四十三条规定“符合法律、行政法规和本条例规定生育的夫妻，除享受国家规定的假期外，增加产假六十日，并给予男方护理假十五日。假期工资和奖金照发，福利待遇不变。”

《江西省人口与计划生育条例》第四十四条：放置宫内节育器的，休假三日，七日内不安排重体力劳动；取宫内节育器的，休假一日；结扎输精管的，休假七日；结扎输卵管的，休假二十一日；怀孕不满三个月施行计划生育补救措施的，休假二十五日；怀孕三个月以上施行计划生育补救措施的，休假四十二日。

3. 直系亲属过逝可享受三天丧假，途中时间按距离另计算。

七、原则上从严控制请事假。当月连续或累计请事假超过 15 天的，按规定停发车补和餐补；一年累计超过一个月的，应当取消当年评先资格。

八、因私请假出国（境），必须按程序申报批准。未经批准出国（境）的，按照中共新余市委组织部《关于进一步加强干部出国（境）管理监督工作的通知》（余字字[2015]77 号）规定处理。

九、委直属单位工作人员可参照执行。

印章管理、使用制度

1. 印章的管理。市卫生健康委的印章由办公室保管，其他各科室的印章由各科室保管。各种印章均应指定专人保管。

2. 印章使用范围。凡以市卫生健康委名义上报、下发的文件、函件、出市联系工作以及其他需要以市卫生健康委名义联系办理的事项，盖市卫生健康委印章。业务科室工作布置相关文件用科室印章。

3. 印章使用的批准权限。使用市卫生健康委印章，由分管办公室的领导批准，重要的由主要领导批准；使用市卫生健康委办公室印章，应经办公室主任同意，重要的由分管办公室的领导批准；使用各科室的印章，须经各科室负责人同意。

4. 印章限定在办公室内使用，如需携带外出使用，必须经分管办公室的领导批准，说明领用印章的使用范围、保管者和使用时间等，并确保印章安全。

七、学习制度

中心学习组学习制度

一、中心学习组学习由党委书记或党委书记委托的委领导主持，委领导为中心学习组成员。

二、中心学习组每月安排 2 天时间集中学习，各成员务必做好学习笔记。县处级干部每年完成 2 万字以上的学习笔记，撰写

1-2 篇调研文章或心得体会文章，运用所学理论解决 1-2 个卫生健康改革与发展的实际问题，科级干部参照执行。

三、中心学习组学习计划由办公室拟定。

干部政治理论学习制度

一、干部职工政治理论学习由办公室负责组织。

二、集中学习时间安排在每周星期五下午，无特殊情况，不得挤占。其他时间自己安排自学。

三、学习形式可采用宣讲、交流、传达、看录像、报告会等形式，力求取得实效。

四、学习内容包括政治理论教育和教育理论以及经济、法律、科技等知识。

五、每人建立专用学习笔记，要写出心得体会，并写出 1 篇理论文章。

六、集体学习时，通知要求范围内的人员都必须参加，如有特殊情况，可提前请假。销假后，进行补学。

七、每年对干部学习情况进行检查，主要检查个人学习笔记，并将结果作为年终考核个人的重要依据。

普法学习制度

一、职工普法学习由宣传科负责组织。

二、按照市普法领导小组规定的普法学习内容，制定普法工作规划和年度工作计划，做好普法学习教育工作安排和普法教材订购工作。

三、每月至少安排 1 次集中普法学习活动，聘请有关人员开展普法专题讲座。

四、采取集中辅导与个人自学相结合的方式，加强普法学习与教育，认真做好普法学习笔记。

中共新余市卫生健康委员会委员会文件

余卫党委字〔2020〕34号



中共新余市卫生健康委员会委员会关于 印发《中共新余市卫生健康委员会 委员会工作规则》的通知

委属各单位党委（党支部），委机关各科室：

《中共新余市卫生健康委员会委员会工作规则》已经委
党委研究同意，现予以印发，请遵照执行。

中共新余市卫生健康委员会委员会

2020年7月7日



中共新余市卫生健康委员会委员会工作规则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范委党委工作，加强和改善党的领导，提高党的执政能力，更好发挥委党委总揽全局、协调各方的领导作用，保证中央、省委和市委决策部署的贯彻落实，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党组工作条例》，结合我委实际，制定本规则。

第二条 党委工作必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决维护习近平总书记核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，切实履行领导职责，充分发挥领导作用，不断提高领导水平，确保本单位全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，确保党始终成为中国特色社会主义事业的坚强领导核心。

第三条 党委工作应当遵循以下原则：

（一）坚持旗帜鲜明讲政治，加强党的领导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚决贯彻落实党的理论和路线方针政策，坚决贯彻落实党中央重大决策部署，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致；

（二）坚持全面从严治党，担当管党治党主体责任，贯彻新时代党的建设总要求，贯彻新时代党的组织路线，推动全面从严治党向纵深发展；

（三）坚持民主集中制，确保党委活力和坚强有力，推动形成良好政治局面；

（四）坚持正确领导方式，实现党委发挥领导作用与本单位领导班子依法依规履行职责相统一。

第四条 党委必须坚决服从市委的领导，接受市纪委市监委驻委纪检监察组的监督。

第二章 职 责

第五条 党委应当认真履行政治领导责任，做好理论武装和思想政治工作，负责学习、宣传、贯彻执行党的理论和路线方针政策，贯彻落实中央、省委和市委的决策部署，发挥好把方向、管大局、保落实的重要作用。

中央、省委、市委和上级党组织召开重要会议、作出重要工作部署、下发重要文件后，党委应当认真抓好传达学习、责任落实、跟进督查，及时向上级党组织报告学习贯彻落实情况。

第六条 党委讨论和决定市卫生健康委下列重大问题（根据实际情况及时调整）：

（一）贯彻落实党中央以及上级党组织决策部署的重大举措。主要包括研究推进党的建设、脱贫攻坚、扫黑除恶、安全稳定、生态环境、疫情防控等重要工作及其他重大决策事项。

（二）制定拟订法律法规规章和重要规范性文件中的重大事项。主要包括研究出台卫生健康行业行政规范性文件，拟定以市政府名义下发的行业规定，保留和废止相关文件。

（三）业务工作发展战略、重大部署和重大事项。主要包括审定全市卫生健康事业发展方面的总体规划、中长期规划、年度计划的编制，研究推进公共卫生保障工作、医疗

服务能力建设和中医药事业发展重要决定事项。研究处置突发性重大事件或事故包括公共卫生事件、重大安全生产事故、影响稳定的集体上访事件等。

（四）重大改革事项。主要包括公立医院改革改制、直属事业单位改革、医药卫生体制改革、干部人事制度改革以及机构改革事宜等重大事项。

（五）重要人事任免等事项。主要包括研究管理权限内干部的提拔任用、调整交流、提名推荐，年轻干部选拔培养，“两代表一委员”候选人的推荐、学科带头人等高层次人才遴选、援外援疆人选的推荐事项及其他需要集体决策的人事任免事项。

（六）重大项目安排。主要包括医疗卫生领域项目投资计划安排情况，规模以上项目调整，大宗物资及设备采购、单位内部整修及房屋修缮项目、国有资产产权重大变更、产权交易、干部职工培训、重大活动开展及其他应由集体决策的重大项目安排。

（七）大额资金使用、大额资产处置、预算安排。主要包括年度财政预算的编制和调整，专项资金使用，预算外资金使用，委机关行政经费单笔2万元及以上支出，涉及2万元及以上大宗办公设备的购置及固定资产的处置，公立医院绩效工资总额及院长年薪审定及其他大额度资金使用。

（八）职能配置、机构设置、人员编制事项。主要包括领导班子分工，机关科室调整、临时机构组建或调整，委属单位机构设置与调整，人员调动或编制调整，人员招录计划及组织实施和事业单位高级职称聘用等事项。

（九）审计、巡视巡察、督查检查、考核奖惩等重大事项。主要包括研究本系统审计、巡察工作安排，重点工作的督查检查，审议委机关年度绩效考核及奖惩的有关事项，评比表彰等方面的重大决定，研究委管违规违纪人员处分决定和管理权限内违规违纪案件的处理意见；

（十）重大思想动态的政治引导。主要包括根据重大事项可能引起的系统内党员干部思想波动范围和程度，谋划研究重大思想动态收集分析处理、部署推进、组织协调、督促指导等工作。

（十一）党的建设方面的重大事项。主要包括研究全面从严治党各项工作计划，讨论和决定基层党组织设置调整和发展党员、处分党员等重要事项，决定政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、制度建设、反腐倡廉建设等方面的重大事项。

（十二）其他应当由党委讨论和决定的重大问题。

第七条 党委必须坚持党建工作与业务工作同谋划、同部署、同推进、同考核，加强对本单位党的建设的领导，落实新时代党的建设总要求，履行全面从严治党责任，提高党的建设质量。具体包括：

（一）把党的政治建设摆在首位，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，提高政治站位，彰显政治属性，强化政治引领，切实增强政治能力，始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致；

（二）强化理论武装，组织学习习近平新时代中国特色社会主义思想，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，引导党员、干部坚定理想信念宗旨，自觉加强党性锻炼；

（三）落实意识形态工作责任制，确保业务工作体现意识形态工作要求、维护意识形态安全；

（四）按照党管干部、党管人才原则，加强高素质专业化干部队伍建设，做好人才工作；

（五）加强党的基层组织建设和党员队伍建设，讨论和决定基层党组织设置调整和发展党员、处分党员等重要事项；

（六）加强和改进作风，密切联系群众，严格落实中央八项规定精神和省委、市委关于改进工作作风、密切联系群众的各项规定，坚决反对“四风”特别是形式主义、官僚主义；

（七）加强党的纪律建设，履行党风廉政建设主体责任，支持纪检监察机关履行监督责任；

（八）推进建章立制，建立健全体现党中央、省委、市委要求、符合本单位特点、比较完备、务实管用的党建工作制度，并抓好落实。

党委应当加强对本机关和委属单位党组织工作的指导，支持委机关党委履行对机关和委属单位党组织工作的领导职责。党委书记必须认真履行抓党建第一责任人职责，党委其他成员按照“一岗双责”要求抓好职责范围内党的建设工作。

第八条 党委应当加强对统战工作、工会、共青团、妇联等群团工作的领导，重视对党外干部、人才的培养使用，

更好团结带领党外干部和群众，凝聚各方面智慧力量，完成党中央、省委、市委和上级党组织交给的任务。

第九条 党委及其成员应当自觉加强自身建设，坚定政治信仰，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，严肃党内政治生活，严守党的纪律规矩，弘扬党的优良传统作风，不断提高领导本领，敢于担当负责，自觉接受监督，在深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想上作表率，在始终同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致上作表率，在坚决贯彻落实党中央、省委、市委及上级党组织决策部署上作表率。

第十条 党委应当加强和改进中心组学习，完善学习制度，规范学习管理，提高学习效果。党委中心组集体学习原则上每个月组织一次，必要时可增加学习内容和次数。

党委书记为党委理论学习中心组组长，负责审定学习计划，确定研讨专题，提出学习要求，主持集中研讨活动，指导和检查中心组成员的学习。党委理论学习中心组由党委成员组成。根据学习内容和需要可安排其他列席人员。

第十一条 党委书记主持党委全面工作，负责召集和主持党委会议，组织党委活动，签发党委文件。党委成员根据党委决定，按照授权负责有关工作，行使相关职权。

第三章 组织原则

第十二条 党委及其成员必须始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚决执行党中央决策部署以及省委、市委和上级党组织决定，党委任何工作部署都必须以贯彻党

中央精神为前提，坚决维护习近平总书记核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导。

第十三条 党委应当建立健全向市委请示报告工作制度，每年至少作一次全面报告。报告内容主要包括贯彻落实中央、省委、市委和上级党组织重大决策部署，“三重一大”事项，重要改革举措，基层党组织和党员队伍建设，思想政治工作和精神文明建设，党风廉政建设和反腐败工作，中长期发展规划及年度工作计划等。遇有重大问题应当及时请示报告。

第十四条 党委对有关重要问题作出决定时，应当根据需要充分征求机关和委属单位党组织及本单位党员群众的意见。重要情况应当及时进行通报。

第十五条 党委实行集体领导制度。凡属党委职责范围内的事项，必须执行少数服从多数的原则，由党委成员集体讨论和决定，任何个人或者少数人无权擅自决定。

党委书记应当带头执行民主集中制，不得凌驾于组织之上，不得独断专行。党委其他成员应当对党委讨论和决定的事项积极提出意见和建议。党委成员必须坚决服从党委集体决定，有不同意见的，在坚决执行的前提下，可以声明保留，也可以向上级党组织反映，但不得在其他场合发表不同意见。

第十六条 以党委名义发布或者上报的文件、发表的文章，党委成员代表党委的讲话和报告，应当事先经党委集体讨论或者传批审定。党委成员署名发表的与工作有关的文章，应当事先经党委审定或者经党委书记批准。

党委成员在调查研究、检查指导工作或者参加其他公务活动时发表的个人意见，应当符合党中央以及上级党组织、党委的有关精神。

第四章 决策与执行

第十七条 党委议事决策应当坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定，重大决策应当充分协商，实行科学决策、民主决策、依法决策。

第十八条 党委作出重大决策，一般应当按照下列程序进行：

（一）提出决策方案。在充分调查研究的基础上，责任科室对决策事项进行科学论证，提出决策方案。对需要多个方案比较的重大决策，应当拟订两个以上备选方案。

（二）充分听取意见。方案提出后，应当充分听取各方面的意见建议。对专业性、技术性较强的决策事项，应当组织专家进行可行性论证。

（三）开展风险评估。决策方案提交审议前，根据需要对事关群众切身利益，且涉及面广、容易引发社会稳定风险的进行评估。

（四）合法合规性审查。涉及法律法规和重大方针政策的决策方案提交审议前，应当对其是否符合国家法律法规和党内法规进行审查。审查未通过的，不得提交审议。

（五）集体讨论决定。决策方案应当经党委集体讨论决定，不得以传批、呈阅件或个别征求意见等形式代替。

党委讨论决定人事任免事项，应当严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》执行。

第十九条 党委议事决策一般采用党委会议形式。党委会议一般每月召开1次，遇有重要情况可以随时召开。党委会议一般应当按照下列要求进行：

（一）议题提出。党委会议议题由党委书记提出，或者由其他党委成员提出建议、党委书记综合考虑后确定。

（二）会前酝酿。党委会议讨论决定重要事项之前，应当进行充分酝酿。可以先由党委书记和有关党委成员进行酝酿，也可以由党委书记委托其他党委成员进行酝酿。会前酝酿不得以任何形式代替党委会议决策。

（三）提前通知。党委会议召开的时间、议题，应当提前通知党委成员，会议有关材料同时送达。党委成员对党委会议召开的时间、议题如有意见或者建议，应当在会前提出。

（四）会议召集。党委会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托其他党委成员召集并主持。

（五）紧急情况。遇重大突发事件或者紧急情况，来不及召开党委会议的，党委书记或者其他党委成员可以临机处置，事后及时向党委报告。

第二十条 党委会议应当有半数以上党委成员到会方可召开，讨论决定干部任免、处分党员事项必须有三分之二以上党委成员到会。党委成员因故不能参加会议的应当在会前请假，对会议议题的重要意见可以用书面形式表达。党委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，有关党委成员应当回避。

不是党委成员的委领导班子成员可列席党委会议。会议召集人可以根据议题指定有关人员列席会议。

第二十一条 党委会议议题提交表决前，应当进行充分讨论，发扬民主，集思广益。表决可以采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委成员半数为通过。未到会党委成员的书面意见不得计入票数。表决实行主持人末位表态制。会议研究决定多个事项的，应当逐项进行表决。

第二十二条 党委会议由专门人员如实记录，应当详细记录发表不同意见的党委成员所述观点、理由和表决意见，经党委书记签字确认，并按照规定存档备查。

党委会议决定事项应当编发会议纪要，会议纪要应载明会议名称、时间、主持人、参会人员、列席人员、会议议题讨论决定情况及最后决定意见。

党委会议讨论决定重大问题，如有党委成员因故缺席，由会议主持人指定人员向其通报情况。

第二十三条 党委成员和列席人员对应当保密的会议内容和讨论情况，必须严守秘密，不得泄露。对讨论中出现的不同意见，必须严格控制在会议范围内，不得在会外传播。对因泄露秘密造成不良影响或后果的，按规定追究有关人员的责任。

第二十四条 党委决策一经作出，应当坚决执行。党委成员对党委决策有不同意见的，可以保留或者向上级党组织反映，但在党委决策改变前应当坚决执行。党委应当建立有效的督查和反馈机制，确保党委决策落实。

第五章 监督与追责

第二十五条 建立党委及其成员履职考核制度，考核应当每年开展1次，可以与党委工作报告和领导班子年度考核、民主生活会结合开展。

党委及其成员执行本规则情况，应当自觉接受纪检监察机关及其驻委机构、本单位基层党组织和党员群众的监督，纳入巡察监督范围和党员定期评议内容。

第二十六条 党委及其成员、有关党组织及其工作人员应当严格按照本条例履行职责。违反本规则的，根据情节轻重，给予批评教育、责令作出检查、诫勉谈话、通报批评或者调离岗位、责令辞职、免职、降职等处理，或者依规依纪依法给予处分；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十七条 委属单位党组织，根据本规则，结合实际制定完善本单位工作规则。

第二十八条 本规则具体解释工作由委办公室会同人事科教科、机关党委、驻委纪检监察组承担。

第二十九条 本规则自印发之日起施行。

中共新余市卫生健康委员会委员会文件

余卫党委字〔2020〕40号



中共新余市卫生健康委员会委员会 关于做好论坛、讲坛、讲座、年会、 报告会、研讨会等审批工作的通知

委机关各科室、委直属各单位党委（支部）：

根据有关文件精神，各单位要认真做好论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等的审批工作。现将有关事项通知如下：

一、坚持谁主管谁负责、谁主办谁负责的原则，各单位举办论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等活动必须提前5个工作日报委党委审批；

二、举办论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等活动坚持一事一审批；

三、未经审批，一律不得举办论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等活动；

四、报请审批时，必须同时上报各单位主要领导签批同意的审批表及活动方案，如邀请非本地或外单位的讲课人还要报送讲课人的简介。

五、此项工作纳入年底意识形态工作责任制考评内容。

联系科室：宣传科 电话：0790－6450160

附件：论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会审批表

中共新余市卫生健康委员会委员会

2020年8月10日



新余市卫生健康委员会

余卫字〔2020〕448号

新余市卫生健康委员会 关于印发新余市卫生健康委员会 新闻信息发布“三审三校”制度的通知

委直属各单位、委机关各科室：

现将《新余市卫生健康委员会新闻信息发布“三审三校”制度》印发给你们，请认真执行。

新余市卫生健康委员会

2020年10月29日



新余市卫生健康委员会

新闻信息发布“三审三校”制度

为进一步规范我委新闻信息发布、审核工作，确保新闻信息发布安全、准确、及时，根据国家、省、市有关部门文件和通知要求，结合我委工作实际，特制定本制度。

一、审核标准

1. 方向正确，符合党和国家政策、上级规定、我委实情；
2. 主题鲜明，正能量导向，内容真实，时效性强；
3. 角度新颖，表述准确，逻辑严密，语言流畅；
4. 图片清楚，人物形象端正，与内容相匹配。

二、校对标准

1. 用语规范，表述准确；
2. 用词准确，无错漏字；
3. 结构合理，要素齐全；
4. 文字流畅，表达完整。

三、审校流程

1. 网站

“三审”：业务分管领导一审，宣传科负责人二审，分管宣工作的领导三审。

“三校”：业务科室负责人一校，办公室主任二校，委分管办公室的领导三校。

2. 微博、微信

“三审”：业务分管领导一审，宣传科负责人二审，分管宣传工作的领导三审。

“三校”：业务科室负责人一校，宣传科负责人二校，分管宣传工作的领导三校。

如遇重大事项或特殊情况，需请示单位主要领导审定。

3. 直属单位上报信息

“三审”：单位分管领导一审，委宣传科负责人二审，委分管宣传工作的领导三审。

“三校”：单位分管领导一校，委宣传科负责人二校，委分管宣传工作的领导三校。

各单位、各科室要严格执行“三审三校”规定，明确责任，把准方向，把牢导向，切实提高新闻信息发布的真实性、准确性，为卫生健康事业发展提供良好的舆论氛围。

各单位要参照制定本单位“三审三校”制度，严格规范本单位网站、新媒体、电子显示屏、宣传栏、横幅、自办报刊杂志等新闻信息发布。

附件：新余市卫生健康委新闻信息三审三校审核表

新余市卫生健康委员会

余卫字〔2021〕20号

新余市卫生健康委员会关于加强 卫生健康系统工作人员兼职管理的通知

各县区卫生健康委，市直市管医疗卫生机构：

为规范卫生健康系统工作人员兼职管理，鼓励和支持卫生健康系统工作人员协同创新、共同发展，高质量推进卫生健康事业发展。根据国家有关法规和政策，现就加强卫生健康系统工作人员兼职管理明确如下。

一、兼职范围

（一）在编在职工作人员原则上不得在其他医疗卫生机构从事兼职；

（二）具有专业技术职称的副县级及以上领导干部退休3年内或退休未满1年且没有专业技术职称的科级干部（含具有专业技术职称的科级班子成员）原则上不得在其他医疗卫生机构从事

兼职；

（三）退休满 3 年的具有专业技术职称的副县级及以上工作人员或已办理退休手续且具有专业技术职称的科级(含科级以下)工作人员从事兼职的，退休满 1 年的没有专业技术职称的科级工作人员从事兼职的，须经本单位审批后报市卫健委组织人事部门审核备案。

（四）涉及需执业准入工作人员的，应当符合《中华人民共和国执业医师法》、《医师执业注册管理办法》和省卫计委《关于做好医师执业注册管理工作的通知》等文件规定。

二、权利与义务

经审批同意的兼职活动，由本单位和兼职单位与个人三方签订兼职协议，对兼职的工作内容、时间安排、绩效考核、兼职收入、福利保险、保密义务以及知识产权归属等事项应有明确的约定。

专业技术人员在兼职活动中，应正确处理本职与兼职工作的关系，在保证高质量完成本职岗位工作任务的前提下，做好兼职工作：

1. 兼职工作内容必须与本职岗位工作相关；
2. 兼职应与自身精力和能力相适应，一般不得占用工作时间；
3. 每年累计兼职时间一般不得超过 2 个月；
4. 兼职人员在从事兼职工作时不得以本单位的名义、形象示外或者以本单位名义、形象宣传兼职单位。

专业技术人员在兼职活动中，应遵纪守法，遵守职业道德以及本单位和兼职单位的各项规章制度。未经批准不得以本单位名义与兼职单位签订协议、接受任务或承诺属于单位职权的事项；不得侵犯本单位、兼职单位及他人的经济技术权益。

三、报酬管理

兼职收入是指工作人员兼职所获得的报酬，包括合理的工资、奖金或其他报酬，不包括兼职单位转让、赠予的股权及红利等。

在外单位兼职并取酬的，由工作人员与兼职单位协商确定薪酬标准及发放方式。

从事兼职活动的工作人员，对兼职所得的相应报酬，须如实报本单位人事部门备案，并按国家有关规定申报和缴纳个人所得税。

四、责任追究

专业技术人员如违反兼职有关规定，严重影响本职工作的，其所在单位应当批评教育，责令其停止兼职活动；侵害本单位医疗卫生诊疗技术权益的，本单位有权要求其赔偿损失；必要时，可以给予处分，并追究其相应法律责任。对下列情况，本单位可依法与之解除聘用关系：

1. 未经单位同意在外兼职，责令其停止兼职活动后，拒不改正的；
2. 长期在外兼职或兼职过多，不能胜任本职工作或经本单位责令改正后仍不改正的；

3. 有其他严重损害本单位利益或给本单位造成重大损失行为的。

五、工作要求

1. 各县级卫生健康委、市直市管医疗卫生单位要严格按照文件要求，认真加强对系统内工作人员兼职（任职）的审批管理。

2. 各单位每年1月10日前、7月10日前分别将兼职（任职）审批和自查情况报送市卫健委人教科。

3. 各单位每年12月底将兼职（任职）情况形成书面情况报送市卫健委人教科。

附件：1. 卫生健康系统工作人员兼职（任职）审批表

2. 卫生健康系统工作人员兼职（任职）自查情况汇总表

3. 卫生健康系统工作人员违规兼职（任职）情况汇总表



中共新余市卫生健康委员会委员会文件

余卫党委字〔2021〕13号



中共新余市卫生健康委员会委员会 关于印发《市卫健委党委落实 2021 年度 全面从严治党主体责任任务安排》的通知

市直卫生健康系统各单位党委（党支部），各民营医院和委机关党支部，委机关各科室：

《市卫健委党委落实 2021 年度全面从严治党主体责任任务安排》已经委党委研究同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

中共新余市卫生健康委员会委员会

2021 年 3 月 30 日



市卫健委党委落实 2021 年度 全面从严治党主体责任任务安排

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大、十九届二中、三中、四中全会、五中全会精神，全面贯彻落实中央、省、市纪委全会精神，确保全面从严治党主体责任落实到位，根据《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》等文件精神，结合全市卫生健康工作实际，制定市卫健委党委落实 2021 年度全面从严治党主体责任工作任务安排。

一、指导思想

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”，坚

持稳中求进工作总基调，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，构建新发展格局，以推动卫生健康事业发展为主题，坚持问题导向、目标导向、结果导向，推动全面从严治党向纵深发展和向基层延伸，实现党的建设与卫生健康事业高质量发展同谋划、同部署、同推进、同考核，努力提升卫生健康工作水平，全力推动中央和省委、市委各项决策部署有效落实，不断增增强人民群众卫生健康获得感，为再铸新时代“工小美”新辉煌做出卫生健康事业更大的贡献。

二、基本原则

（一）突出政治引领。坚持和加强党对卫生健康工作的全面领导，把讲政治作为第一位要求，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

（二）突出全面覆盖。把守责、负责、尽责体现在每个党组织、每个党员干部身上，把党要管党、从严治党各项部署要求落实到党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、制度建设各个方面。

（三）突出严字当头。坚持真管真严、敢管敢严、长管长严，做到思想从严、监督从严、执纪从严、作风从严，切实将“严”字贯穿始终，深入推进全面从严治党向纵深发展，不折不扣贯彻落实中央和省委、市委决策部署。

（四）突出落地见效。把落实全面从严治党主体责任、推进全面从严治党各项工作，融入卫生健康事业高质量发展

的具体实践，做到相互配合、相互促进、共同提升。

三、任务安排

（一）加强政治理论学习，提升干部队伍政治素养。在学懂弄通悟透习近平新时代中国特色社会主义思想上下功夫，争做学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想的表率，重点抓好《习近平谈治国理政》（第三卷）、习近平《论中国共产党历史》、《习近平新时代中国特色社会主义思想学习问答》等理论辅助读物的学习使用，把学懂弄通做实习近平新时代中国特色社会主义思想作为党员干部的基本功、必修课，做到学思用贯通、知信行统一。一是发挥委党委理论学习中心组领学促学作用，制定并落实《2021年市卫健委党委理论学习中心组专题学习内容安排》，推动市直卫健系统各单位中心组学习做到每月一次、扎实有效。二是抓实委党委班子会会前学习，及时跟进学习习近平总书记重要讲话和指示精神。三是抓好党员干部理论学习，坚持用好“学习强国”平台的学习，保持学习的积极性、主动性。四是委党委班子成员至少撰写调研文章或理论学习文章1篇。（责任领导：简桂生、陈国平，责任部门：办公室、宣传科，完成时限：12月底）

（二）切实提高政治站位，着力加强党的政治建设。坚持把党的政治建设摆在首位，深入贯彻落实《中共中央关于加强党的政治建设的意见》和省委、市委的部署要求，着力加强党的政治建设，不断提高政治判断力、政治领悟力、政

治执行力。一是扎实开展党史学习教育，巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，做到学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行，学党史、悟思想、办实事、开新局。二是压实全面从严治党主体责任，全年召开不少于2次全面从严治党暨党风廉政建设专题会议、2次党建工作专题会议，推动党的工作有形有效。开展好年度民主生活会和组织生活会，将落实全面从严治党责任情况作为年度民主生活会和组织生活会个人对照检查的重要内容。三是持续开展政治谈话，实现对市直卫健系统党政一把手政治谈话全覆盖，加强对卫健领域政治生态状况的分析研判，抓实问题整改。四是严把党员干部政治关，将政治考察贯穿党员干部绩效考核、提拔使用、评先评优等各环节，抓好任前廉政谈话。（责任领导：简桂生、程文辉、廖建全，责任部门：办公室、人事科教科、机关党委，完成时限：12月底）

（三）认真开展中央、省委巡视反馈意见和政治谈话问题整改，推动各项整改措施落实到位。做好中央巡视反馈意见23号问题、省委巡视反馈意见16号问题、市政府领导政治谈话自查问题的整改。一是明确整改目标，制定整改方案，提出整改举措。二是落实责任分工，成立整改工作领导小组和工作专班，按照职责分工，明确责任领导、责任科室以及整改时限，确保件件有落实。三是增强整改成效，按照可量化、可检查的要求，对涉及的整改问题实行每周一调度，推

动整改工作立行立改、见行见效。（责任领导：简桂生、程文辉、廖建全、桂秀平，责任部门：办公室、机关党委、疾病预防控制科，完成时限：按照上级统一部署时间节点完成任务）

（四）牢固树立新发展理念，全面推进健康新余行动。

一是毫不松懈抓好常态化疫情防控工作，坚持常态化精准防控和局部应急处置相结合、健康监测和闭环管理相衔接、平时预防和战时应急相统筹，科学精准抓好“外防输入、内防反弹”工作，着力构建疫情防控和经济社会中长期协调发展机制，为全市经济社会发展营造安全稳定的良好环境。二是着力提升常态化疫情防范和应急处置能力，进一步完善发热门诊、定点医院规范建设管理，提高核酸检测能力和质量，加强医疗机构感染防控，推动医疗机构公共卫生职责落实，建立完善医防协同机制。三是完善健康新余建设驱动机制，进一步抓好健康新余 16 项行动工作，大力开展健康知识普及行动，推动个人、家庭、社会和政府各方共同参与，全力营造全民健康、共建共享的社会氛围。四是加强疾病预防控制工作。健全传染病监测体系，提升传染病监测预警和报告处置等能力。以健康新余行动为统领，积极探索慢性病防治新方法新模式，不断提升慢性病综合防治能力。（责任领导：简桂生、廖建全、李彪、桂秀平，责任部门：疾病预防控制科、医政医管科、规划财务审计科，完成时限：12 月底）

（五）把牢政治方向，将党对卫生健康工作的领导落到

实处。严格执行《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》，充分发挥委党委把方向、管大局、保落实的领导作用，落实党委守责、负责、尽责工作制度，把党的领导落实到推进卫生健康事业高质量发展的各项工作中。一是加强委党委自身建设，落实党委工作规则，贯彻民主集中制，健全党委会议事规则，切实发挥委党委的全面领导作用。二是推动市直卫健系统进一步完善党组织议事规则，建立健全党组织会议制度，规范决策内容和程序，严格执行“三重一大”相关规定。三是落实上级部署要求，扎实推进公立医院党委领导下的院长负责制，进一步强化公立医院党组织的领导作用。（责任领导：简桂生、邓勇刚、廖建全，责任部门：办公室、体改科、机关党委，完成时限：12 月底）

（六）认真落实意识形态工作制。将意识形态工作纳入领导班子、领导干部目标管理，纳入单位绩效考核，推动意识形态工作责任制落实。一是加强对意识形态工作的考核，督促市直卫健系统各级党组织落实意识形态工作责任制。二是每半年对意识形态工作研究 1 次，加强对市直卫健系统意识形态工作的分析研判，查摆存在的风险点，制定有针对性的防范措施。三是开展意识形态工作专项督导，对市直卫健系统落实意识形态工作责任制情况进行实地检查，对检查情况进行通报。（责任领导：简桂生、陈国平，责任部门：宣传科，完成时限：12 月底）

（七）着力提升党建工作质量，推动党的基层组织建设全面过硬。以制度建设为抓手，突出增强基层党组织政治功能和组织力，扎实推进“共产党员示范市”和基层党建“三化”建设，推动市直卫健系统基层党组织全面进步全面过硬。一是实行工作提示与日常考核制度，定期下发工作提示，提醒各级党组织工作完成具体要求和时限。每月对市直卫健系统党建日常工作和重点工作完成情况进行日常考核，并公布考核情况。二是落实党组织书记抓基层党建工作述职评议考核制度，召开书记抓基层党建述职评议年度会议，推动落实管党治党责任。三是以创建“共产党员示范市”为抓手，深入推进基层党建标准化、规范化、信息化建设，继续建设“党员示范岗”，充分发挥榜样示范带动作用。四是扎实开展建党100周年系列庆祝活动。拓宽活动渠道、拓展活动载体，把党建工作融入丰富多彩的活动之中，将“党建+”与业务工作融合起来，营造浓厚的党建氛围，提升基层党组织凝聚力和向心力。（责任领导：简桂生、廖建全，责任部门：机关党委，完成时限：12月底）

（八）持续推进作风建设，筑牢风险防控底线。一是强化廉政警示教育。加大对清廉建设宣传教育力度，开展形式多样的党性党风党纪教育和廉洁从政教育，筑牢党员干部拒腐防变的思想防线和思想根基。二是经常性开展廉政提醒和谈心谈话，及时掌握全体人员思想动向，做到抓早抓小、防微杜渐。三是推进作风效能建设。持之以恒贯彻落实中央八

项规定及实施细则精神，驰而不息纠治“四风”，继续开展破除“圈子文化”和党员干部参与赌博专项治理活动，促进作风建设持续向好。四是不断加强行风建设。以刀刃向内的勇气抓好行业作风突出问题的精准纠治，坚决查处违规收受红包、回扣及术中加价等违法违纪行为，持续消减不正之风滋生土壤，营造良好的行业风气。（责任领导：简桂生、廖健全，责任部门：机关党委，完成时限：12月底）

四、压实工作责任

（一）强化责任意识。党委书记履行全面从严治党第一责任人职责，管好班子、带好队伍、抓好落实，指导和督促领导班子其他成员、下级党组织书记履行全面从严治党责任，发现问题及时提醒、及时纠正。领导班子成员根据工作分工对职责范围内的全面从严治党工作担负重要领导责任，按照“一岗双责”要求，切实抓好分管领域的全面从严治党工作。

（二）强化责任落实。委党委每半年专题研究1次全面从严治党工作，加强对市直卫健系统落实全面从严治党主体责任工作的领导和指导，定期听取工作汇报，加强工作协调。加强对市直卫健系统各级党组织落实全面从严治党主体责任情况的监督检查，着力发现和解决责任不明确、不全面、不落实等问题，及时提出整改意见和措施。

（三）强化责任追究。通过会议、文件等形式通报党委

落实全面从严治党主体责任情况，对落实全面从严治党责任不得力、不作为、不担当，导致管党治党宽松软，甚至出现重大问题或者造成严重后果的，依纪依规追究责任。

市直卫健系统各党组织参照制定 2021 年度落实全面从严治党主体责任清单和任务安排。

新余市卫生健康委员会

余卫字〔2021〕113号

新余市卫生健康委员会 关于印发舆情处置相关制度的通知

各县区卫生健康委，委直属各单位，委机关各科室：

《新余市卫生健康委重大信息舆情风险评估与发布制度》等三项制度已经2021年4月12日市卫生健康委党委会研究同意，现印发给你们，请认真抓好落实。



新余市卫生健康委重大信息舆情 风险评估与发布制度

为规范委机关、市直卫生健康单位重大信息发布工作，及时准确解读政策，评估并管理舆情风险，为重大政策法规顺利实施创造有利条件，制定本制度。

一、涉余卫生健康重大信息

涉余卫生健康重大信息，是指以委员会或办公室名义印发的主动公开的政策性、规范性文件，正式发布或公开征求意见的重要政策法规、重要研究报告，与群众健康密切相关的重要数据、重要标准、突发公共卫生事件信息，以及其它社会广泛关注、可能引发舆情的卫生健康信息。

二、职责分工

委机关各科室、市计生协、市直卫生健康单位是重大信息舆情风险评估和发布的责任单位，负责研判是否开展舆情风险评估，准备评估材料，制订发布方案，会同宣传科组织实施。宣传科负责统筹管理重大信息舆情风险评估和发布工作。

三、舆情风险评估

（一）评估准备。与群众切身利益密切相关，易引发舆论关注甚至社会情绪的重大信息发布前，应评尽评。责任单位准备书面材料，包括政策背景、主要风险点、评估重点等。

（二）评估形式。通过召开重大信息舆情风险评估会议、重点走访、问卷调查等形式科学论证，分析舆情风险。邀请行业专

家、舆情专家、媒体记者、利益相关方、网民代表等人员参与，充分发挥第三方专业机构的作用。

（三）评估内容

1. 发布背景。重大信息是否遵循公平公正原则；是否具有稳定性、连续性和严密性，并与其它相关政策法规协调一致；是否公开征求意见，得到广大卫生健康工作者和群众的理解支持；是否统筹兼顾利益相关方，拟采取的措施是否适当；是否明确组织实施单位、人员和相应责任；出台和发布的时机是否恰当。

2. 潜在风险。重大信息是否存在理解歧义或误读可能；类似重大信息是否产生过舆情风险；是否会给卫生健康工作者和群众增加负担，造成不便；是否涉及妇女、儿童、老人、残障人士、贫困人口等人群；是否会形成媒体报道和互联网传播热点；是否会引发国际社会关注。

3. 风险控制。根据风险回避、风险转移、风险抑制、风险承担等策略，研究明确降低风险具体措施。对舆情风险较大的重大信息，进一步完善后发布实施；对舆情风险可控的重大信息，适时发布并配合舆论引导措施；对不存在明显舆情风险的重大信息，及时主动发布并做好解读。

（四）评估报告。责任单位（科室）会同宣传科就风险评估事项、风险分析、评估结论、降低风险措施等内容，形成舆情风险评估报告，作为重大信息发布依据。

四、重大信息发布

（一）重大信息发布应当配发新闻通稿和解读材料。责任单

位（科室）提供新闻通稿、解读稿、报告全文或摘要和有关背景材料等。新闻通稿应当简明扼要，一般 400 字左右。解读稿应当通俗易懂，提倡以答问形式，从公众视角阐明信息产生背景、重要意义、核心内容等。办公室在委官方网站刊发新闻通稿、解读稿、报告全文或摘要，宣传科在健康新余微信公众号上转发。

（二）社会关注度高、新闻性强的重大信息，应当通过新闻发布会方式发布。责任单位（科室）负责同志和专家担任发布人，必要时请委领导出席市委、市政府新闻发布会，进行发布和解读。也可根据实际情况，采取媒体专访、在线访谈、微访谈等形式发布和解读。

（三）内容敏感、可能引起社会误解误读的重大信息，由宣传科协调责任单位（科室）负责同志和专家参加吹风会，视情况与市内主要媒体、行业媒体、网络媒体进行充分解读和沟通。

（四）委机关公务员、市直卫生健康单位人员以及退休人员出席各类论坛、会议和活动发表言论，如涉及重大信息并可能公开传播，需请示上级领导并进行舆情风险评估。

新余市卫生健康委舆情收集研判处置制度

为进一步加强全市卫生健康舆情收集、研判、报送和处置工作的规范化、制度化建设，不断提高工作水平，制定本制度。

一、涉余卫生健康舆情

卫生健康舆情是指社会高度关注的我市卫生健康领域重大政策、重要活动、工作部署，突发公共卫生事件，自然灾害、灾难事故和社会安全事件中涉及卫生健康工作的舆论动态。

二、职责分工

宣传科统筹卫生健康总体舆情工作。办公室负责紧急重大舆情处置的指导和督办，遇有紧急重大网络舆情事件，办公室会同宣传科等科室启动重要舆情应对处置预案，指导相关科室、单位及地方做好处置，及时报告有关信息。宣传科组织专业舆情机构开展舆情日常监测、研判、报送工作，组织协调舆情处置。各科室、市直卫生健康单位负责本科室（单位）舆情收集和研判工作，在宣传科统筹下，做好舆情处置工作。

三、舆情收集和研判

宣传科建立舆情收集关键词词库并进行动态调整，各科室、市直卫生健康单位根据工作需要提供舆情关键词并提出调整建议。原则上每半年更新一次。参照省卫生健康委宣传处有关做法，根据舆情涉及的人群、话题性质、总体热度，建立舆情指标体系，分为一般舆情（蓝色）、紧急舆情（橙色）、紧急重大舆情（红色）三类。

一般舆情（蓝色）指涉及普通人群和事件的非敏感舆情，媒体报道量较少，社会关注度较低；紧急舆情（橙色）是指涉及儿童、妇女、老人、贫困人群、残障人士、重大疾病患者等人群，

突发公共卫生事件、社会安全事件、医患纠纷等舆情，新闻媒体报道和转载量 50 至 400 篇，网络回复浏览比在 5%以上；紧急重大舆情（红色）是指涉及儿童、妇女、老人、贫困人群、残障人士、重大疾病患者等人群，III 级及以上突发公共卫生事件、社会安全事件、医患纠纷等舆情，新闻媒体报道和转载量 400 篇以上，网络回复浏览比在 8%以上。

四、舆情报送

根据需要，将收集到的舆情以周报、专报、快报等形式，选择 PC 端、移动客户端、电话、短信、微信、邮件等渠道点对点报委领导，并发送相关单位。紧急重大舆情同时报送驻委纪检监察组和机关党委。舆情周报编发涉余卫生健康舆情的汇总分析，报委领导，并发送机关各科室、市直卫生健康单位、各地卫生健康机构主要负责同志。

舆情专报是针对重要会议、委新闻发布会、重要文件、重大事件和主题活动等专题，对一定时间段的舆情分布结构、发展走势、舆论反响的汇总分析，不定期编发，报委领导，并发送相关单位。

舆情快报是针对可能引发社会重大关切的卫生健康领域突发事件的即时报告，报委领导，并发送相关单位。

五、舆情处置

按照“谁主管、谁负责”和属地化管理原则，舆情涉及的相关科室单位和地方为舆情处置第一责任人，会同宣传部门提出舆情处置方案并落实，准确把握时度效。对于突发公共卫生事件，自然灾害、灾难事故和社会安全事件中涉及卫生健康工作的舆情，事件处置与舆情处置同步进行，视情协调相关领域和舆情专家赴现场指导处置，及时发布相关信息，稳定社会舆论。

对于卫生健康领域重大政策、重要活动、工作部署等因解读、落实不到位引发的相关舆情，通过新闻发布、专家解读、媒体采访、公众互动等方式，进一步解疑释惑，回应社会关切，

同步改进工作。对于政治导向严重错误的有害言论和极易引发社会恐慌的谣言传言，由相关科室、单位会同宣传科提出建议措施，协调市委宣部、市网信办等部门予以处置。

六、总结评估

宣传科定期召开舆情例会，邀请相关处室和单位、舆情机构、主流媒体分析近期舆情，评估处置效果，研究改进措施。及时总结推广舆情处置经验，充实完善舆情案例库。对表现突出的单位和个人以适当方式予以表扬，对社会关切不回应、重要信息不发布或应对迟缓、引导不力、造成重大影响的，给予批评或公开通报。

新余市卫生健康委互联网舆论引导工作制度

为贯彻党中央、国务院和省委、省政府及市委、市政府关于互联网舆论引导工作的要求，落实网络意识形态主体责任制，针对互联网发展特点，建好建强互联网舆论引导宣传队伍，妥善引导互联网舆情，制定本制度。

一、互联网舆论引导

互联网舆论引导是指按照应急与常规相结合、正面宣传与舆情应对相结合的原则，围绕重大政策、重点工作、重要活动、突发事件和网络热点话题等开展的互联网舆情搜集、风险评估、分析研判、议题设置、任务布置、评论引导、效果监测、评估考核等工作。

二、职责分工

（一）宣传科牵头，负责统筹指导卫生健康领域互联网舆论引导工作，建立完善舆论引导工作制度；负责与市委宣传部、市网信办以及新闻媒体、互联网平台的沟通协调，加强正面引导，妥善应对舆情；负责对各地互联网舆论引导宣传队伍进行工作评估和督导管理。

（二）各科室、市直卫生健康单位、各地卫生健康机构按照“谁主管、谁负责”和属地化管理的原则，加强阵地建设、队伍建设和日常管理，做好本领域、本地区互联网舆论引导工作。

三、队伍构成

（一）核心网络评论员。由各科室、市直卫生健康单位新闻

宣传联络员，各地卫生健康行政部门和医疗卫生机构宣传部门负责人组成。负责组织协调本领域、本地区互联网舆论引导工作和网络评论员队伍建设。

（二）专家评论员。由政治过硬、有专业影响力、善用网言网语的卫生健康工作者、网络自媒体、行业媒体记者、新媒体从业人员和专家学者组成。负责互联网舆论引导工作中的专业相关问题，用通俗易懂的语言解读卫生健康政策和知识，主动发声、及时辟谣，旗帜鲜明反对和抵制各种错误观点。

（三）网络评论员。由核心网络宣传员在本领域、本地区遴选组成。负责关注网上舆情动态，积极参与热点舆论事件引导，及时报送卫生健康舆情信息；不断提升撰写帖文、跟评等能力，提高自有账号影响力，弘扬网络正能量。

四、培训和演练

对于核心网络评论员和专家评论员，通过培训、实战、座谈交流、实地调研等方式加强沟通互动、释疑解惑，熟悉网络传播规律、舆论引导技巧等，提高专业化水平。对于网络评论员，区分分批结合网络热点事件开展互联网舆论引导业务培训和演练，增强保密意识，提高网络评论、舆情应对工作能力。

五、日常工作与舆情应对

（一）对于重大政策、重点工作、重要活动等公众关注的话题，事先研究进行风险评估，设立宣传口径，通过互联网舆论引导宣传队伍有效引导网络舆论。

（二）对于突发事件和网络热点，根据舆情动态，组织核心

网络评论员和专家评论员统一认识、及时发声、形成声势，掌握舆论主动。在舆论引导过程中，注意区分政治原则问题、思想认识问题、学术观点问题，旗帜鲜明反对和抵制各种错误观点。

（三）网络舆论引导工作结束后，记录整理事件的发生、发展和处置情况，及时总结舆论引导工作经验教训，分析问题原因，提出改进措施和建议，形成舆情处置案例库。

六、管理和保障

（一）强化内部管理。各科室、各单位要强化对正式职工或聘用人员的管理和指导，对所属公务员、职员、医护等从业人员在互联网开设账号进行了解和管理，对于活跃的网络自媒体进行重点沟通，主动传递正能量，维护行业形象。对违反互联网相关管理规定，情节较轻的，由所在单位进行批评、教育；情节较重、造成严重后果的，按相关规定给予通报、警告、记过、开除等处理；涉嫌违法犯罪的，交由司法机关处理。

（二）优化保障条件。各单位为互联网舆论引导宣传队伍成员配备工作所需的软硬件设备，对及时主动开展引导、表现突出的个人和组织予以表扬和奖励，优先推荐评优评先。适时进行评比，对优秀作品进行推广、传播。