附件3

首都医科大学附属北京胸科医院关于建立健全依法执业和行风问题“一案双查双备”及线索移送制度的管理规定

为加强行风建设、推进依法执业，强化我院医务处、行风办及纪检监察办公室沟通协调、信息共享、线索移送、联防联控等工作机制，对建立健全我院依法执业和行风问题“一案双查双备”及线索移送制度规定如下：

一、“一案双查双备”定义

“一案双查”:医院对各渠道反映或移送的依法执业和行风问题线

索，实行“一案双查”,既要核查是否违反依法执业相关规定，又要核查是否违反行风建设管理相关规定。

“一案双备”:医院对依法执业和行风问题线索反映情况及案件办理情况，实行“一案双备”,既要向进行备案，又要向市医院管理中心医疗护理处(纠风办)进行备案。

二、“一案双查双备”流程

分为线索收集、提出建议、上报审批、调查核实、定责处理、结果报备等程序。

(一)线索收集：各科室定期向行风办反映或移送涉及依法执业及行风的问题和线索，行风管理部门及时进行收集、汇总。

(二)提出建议：行风办对反映或移送的依法执业及行风问题线索，与纪检监察办公室、公众和健康服务中心建立逐件分析研判机制，确定问题性质，问题线索复杂的应组织其他相关业务部门共同研判。

(三)上报审批：属于行风问题的，由行风办判断是否需要实施“一案双查”,并提出相应处置建议，报请分管院领导进行审批。

(四)调查核实：分管院领导审批后，根据问题线索需要，由相关科室配合行风办协助调查核实并提出处理意见及整改措施。涉及党员、干部的，医院纪委应及时介入，并依规依纪进行处置。

(五)定责处理：行风办汇总调查核实的结果及处理建议，并征求医院纪检监察办公室和人力资源处意见后，经分管院领导同意，报院长办公会研究，涉及重要事项以及需要给予党政纪处分的，报党委会研究，给予相应处理。

(六)结果报备：行风办将问题线索处置和查办情况定期向纪检监察办公室和市医院管理中心医疗护理处(纠风办)进行备案，并接受监督指导。

三、有关要求

1. 健全完善依法执业和行风问题线索收集机制。各科室通过多种

方式，如向社会公布信访举报电话、设置投诉举报信箱、开通网站投诉邮箱、开展舆情搜集分析等，拓宽问题线索收集渠道。信访、纠纷、宣传、纪检等相关职能部门形成与行风办会商沟通和线索移送行风办的工作机制，及时收集、掌握问题线索，形成监督合力。纪检监察办公室收到反映涉及行风问题的信访举报或问题线索，应及时与行风办沟通，按照职责分工进行分类处置，形成结论后及时抄送行风办。

(二)按照“一案双查”要求健全完善线索处置机制。行风办对信访、投诉、纠纷、宣传等部门反映或移送的依法执业及行风问题线索，应认真进行研判和调查核实，对“一案双查”情况应进行“一案一档”记实登记(附表1),由行风办自行存档。

(三)按照“一案双备”要求健全完善备案报告机制。对依法执业和行风问题线索核查及案件办理情况应每月进行“双备案”,即每月5号前(节假日顺延),行风办要将我院上个月的依法执业及行风问题“一案双备”备案表(附表2)的电子版及加盖医院公章的PDF版，向纪检监察办公室和市医院管理中心医疗护理处(纠风办)进行“双备案”,没有问题线索的执行零报告，重大情况随时报备。

附表：1.依法执业及行风问题“一案双查”记实登记表

2.依法执业及行风问题“一案双备”备案表

附表1

**首都医科大学附属北京胸科医院**

**依法执业及行风问题“一案双查”**

**记实登记表**

编号： 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 线索提供人姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 电话 |  |
| 分类 | 口门诊口急诊口住院 | 人员分类 | 口医口药 口护口技 口其他 | 涉及科室投诉对象 |  | 投诉 原因 | 口医疗口服务 口后勤口管理 |
| 临床诊断 |  | 就诊时间 |  | 反映问 题时间 |  |
| 线索来源 | □信访口投诉□纠纷□舆情□其他 |
| 反映问题、意见及要求 |  |
| 调查情况 | 涉及依法执业问题：□是口否医疗卫生：□医疗□母婴保健□临床用血□传染病□消毒□其他公共卫生：口放射诊疗□生活饮用水□公共场所□其他涉及行风问题：口是口否 □“红包”回扣口医疗口采购口科研口建设口财务口后勤安保口行政人事口党务口其他 |
| 处理结果 |  |
| 整改措施 |  |

记录人：

附表2

首都医科大学附属北京胸科医院x年x季度依法执业及行风问题“一案双备”备案表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位 | 问题线索来源 | 问题发 生时间 | 举报投 诉时间 | 问题简要情况 | 问题调查时间 | 问题调 查主体 | 是否查实 | 问题调查情况 | 问题处理情况 | 是否 移交纪委立案调查 | 领域编号 | 风险类别分级 编号 |
| 涉及依法 执业问题 | 涉及行风 建设问题 |
| 示例 | \*\*医院 | 上级- 医管中 心信访 部门转 办本级- 纠纷办 移送 | 202× 年×月x日 | 202× 年×月× 日 | 患者× x家属，反 映××医生无证行 医，收受红包，手 术过程存在过失造 成患者死亡，要求 赔偿损失、惩处医 生 。 | 202× 年×月x 日 | 行风管理 部门、纪 检办、医 患办…… | 是/否/ 部分查实 | 经调查，反 映×x医 生无证行 医问题不 属实，手术 过程不存 在过失，患 者系正常 死 亡 。 | 经调查，× x医生收 受患者红 包1000 元，已退还 患者家属。 | 对x x给予取 消评优评先资 格，延迟晋升职 称，暂停执业等 处 理 。给予××警告、 记过、记大过、 降级、撤职、开 除等处分。 | 是/否 | 1 | A |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填报人 ： 部门： 联系电话： 填报日期： 年 月 日

1.领域编号： 1. “红包”回扣;2.医疗;3.采购;4.科研;5.建设;6.财务;7.后勤安保;8.行政人事;9.党务： 10 其他 2.风险类别分级编号： A类;B类;C类