

福建省医疗保障局文件

闽医保〔2024〕45号

福建省医疗保障局关于印发 《福建省医疗保障局工作规则》的通知

局机关各处室，各直属单位：

《福建省医疗保障局工作规则》已经局党组会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

福建省医疗保障局

2024年5月22日

福建省医疗保障局工作规则

第一章 总 则

一、为加强省医疗保障局（以下简称“省医保局”）工作规范化、制度化建设，提高行政效能，根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》和《福建省人民政府工作规则》精神，结合本局实际，制定本规则。

二、省医保局工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决维护党中央权威和集中统一领导，全面贯彻落实党的二十大精神和党中央、国务院决策部署，持续深入贯彻落实习近平总书记对福建工作的重要讲话重要指示批示精神，大力传承弘扬习近平总书记在福建工作期间开创的重要理念和重大实践，严格遵守宪法和法律法规，在省委省政府的领导和国家医保局的指导下，完整、准确、全面贯彻新发展理念，加快构建新发展格局，着力推动高质量发展，努力建设人民满意的法治、创新、廉洁和服务型机关，为全方位推进医疗保障事业高质量发展、奋力谱写全面建设社会主义现代化国家福建篇章而团结奋斗，在以中国式现代化全面推进中华民族伟大复兴进程中彰显担当、展现作为。

三、省医保局工作人员要旗帜鲜明讲政治，铸牢忠诚之魂，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，胸怀“两个大局”、牢记“国之大者”，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，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，把党的领导贯彻落实到医疗保障工作全过程各领域。

第二章 领导和部门职责

四、省医保局是省人民政府直属机构，根据法律、法规、规章和国家方针政策、省委部署要求，以及省人民政府决定、命令，在本部门的职权范围内，全面履行相关行政管理职能，统筹研究部署本领域本行业工作，抓好组织实施和督促落实。

五、省医保局实行局长负责制，局长负责全面政务工作。副局长协助局长工作。局领导实行 AB 角制度，A 角出差或其他原因离岗不能处理分管工作时，由 B 角代行处理，并切实负起责任，待 A 角返岗后主动说明代行职责情况。

医保局日常工作由局长、副局长分工负责处理。副局长按照分工或局长的委托，负责某些方面的工作或专项任务，并可代表医保局进行对外公务活动。局长出差、出访、脱产学习、休假等

期间，由局长委托的副局长主持日常工作。

六、副局长对工作中的重要情况和重大问题，应及时向局长报告，来不及请示的，事后应及时报告；对全局性、政策性问题，要认真调查研究，向局长提出解决问题的建议；涉及其他局领导负责分管的工作，要同有关局领导协商决定。

七、各处室主要负责同志领导本处室工作，副处长协助主要负责同志开展工作。各处室要各司其职，各尽其责，顾全大局，协调配合，维护团结统一，确保政令畅通，坚决贯彻落实局各项工作部署。

第三章 工作原则

八、坚持党的领导。坚决在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下开展工作，坚持以党的旗帜为旗帜、以党的意志为意志、以党的使命为使命，全面贯彻党的路线方针政策，全面落实党中央、国务院决策部署，坚决落实省委、省政府以及国家医疗保障局工作要求。坚持和完善党领导经济社会发展的体制机制，完善党中央、国务院重大决策部署和省委、省政府以及国家医疗保障局工作要求落实机制，健全和落实请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向省委、省政府请示报告。

九、坚持人民至上。坚持全心全意为人民服务的根本宗旨，

始终牢记政府前面“人民”二字，坚持以人民健康为中心，把人民对美好生活的向往作为医疗保障工作的出发点和落脚点，时刻同人民站在一起、想在一起、干在一起，着力保障和改善民生，实现好、维护好、发展好最广大人民群众医疗保障利益，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感，努力解除人民群众疾病医疗后顾之忧，为全省人民添福造福，让老百姓过上更好的日子。

十、坚持依法行政。深入学习贯彻习近平法治思想，坚决维护宪法和法律权威，始终牢记法定职责必须为、法无授权不可为，加强法治医保建设，根据医疗保障事业发展需要提出立法建议，依法制定、修改或废止规范性文件，严格规范公正文明执法，强化执法监督，把医疗保障工作全面纳入法治轨道，依法行使权力、履行职责、承担责任。

十一、坚持科学民主。强化系统观念，增强工作的前瞻性、整体性、协同性。全面落实重大决策程序制度，加强调查研究、科学论证、风险评估、合法性审查，广泛听取各方面的意见和建议。涉及社会公众切身利益的重要规划、重大公共政策和措施、重大公共建设项目等，应当充分评估论证，采取论证会、听证会或者其他方式听取专家和社会公众意见。建立健全重大决策跟踪反馈制度，加强后评估，不断提高决策质量。

十二、坚持守正创新。坚持党的基本理论、基本路线、基本

方略，传承弘扬“滴水穿石”“四下基层”“四个万家”“马上就办、真抓实干”等优良作风，坚持求真务实、开拓创新，突出问题导向、效果导向，想问题、作决策、办事情一切从实际出发，雷厉风行、紧抓快办，着力解决改革发展稳定中的突出问题和人民群众急难愁盼问题。加强数字机关建设，推动流程优化、模式创新，不断提高机关效能。

十三、坚持清正廉洁。落实全面从严治党要求和廉洁从政规定，勇于自我革命，自觉接受监督，持之以恒正风肃纪反腐，坚决破除特权思想和特权行为，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，全面加强廉洁机关建设，推动形成清清爽爽的同志关系、规规矩矩的上下级关系、亲清统一的新型政商关系。

第四章 监督制度

十四、省医保局要自觉接受省人大及其常委会的监督、询问和质询；按省政府的要求认真负责地报告工作；自觉接受省政协的民主监督，虚心听取意见和建议。认真办理人大代表建议和政协提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和时限，主动公开办理结果。

十五、省医保局公职人员要自觉接受国家监察机关的监督。省医保局要依照有关法律的规定接受人民法院、人民检察院的司

法监督。自觉接受审计等部门的监督，建立健全审计整改落实工作责任制，对监督中发现的问题，要认真整改并按规定报告。

十六、省医保局要自觉接受社会各界和新闻舆论的监督，持续深化政务公开，依法及时准确公开政府信息，加强政策解读，认真调查核实处理有关情况，及时回应社会关切。

十七、省医保局要认真倾听人民群众建议、意见和要求，自觉接受人民群众监督。认真落实《信访工作条例》，建立健全信访工作长效机制，局领导要亲自阅批群众来信，督促解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

第五章 会议制度

十八、省医保局行政会议分为局内会议和全省性工作会议。局内会议包括：局长办公会议、局务会议和局专题会议。全省性工作会议包括：全省医疗保障工作会议、业务会议、专项工作会议。

十九、局长办公会议由局长召集和主持，局领导出席，驻省卫健委纪检监察组相关负责同志、办公室主任、机关党委专职副书记列席。根据工作需要和议题内容，由局长决定其他列席人员。

主要任务：

（一）研究贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府、国家

医疗保障局有关医疗保障工作的重要文件、重要会议精神的措施和意见；

（二）审议省委、省政府委托起草或修订的地方性法规、省政府规章草案送审稿及立法计划建议等重要事项；

（三）审议省医保局上报省委、省政府和国家医疗保障局的重要请示、报告，以及医疗保障工作会议报告等重要文件；

（四）审议局机关管理制度及重要行政规范性文件；

（五）部署省医保局的重要工作；听取审议局机关的经费预算、决算；研究审定对下级医疗保障局的重要指导意见；

（六）研究审定全省医疗保障工作会议和重大活动、重要事项筹备事宜；

（七）讨论其他需要局长办公会议研究的事项。

以上议事内容已提交局党组会议研究的，不再提交局长办公会议研究。

局长办公会议根据工作需要不定期召开。

二十、局务会议由局长召集和主持，局领导、驻省卫健委纪检监察组相关负责同志、各处室主要负责人出席。根据工作需要和议题内容，由局长决定其他列席人员。

（一）传达贯彻党中央、国务院的决策部署以及省委、省政府、国家医疗保障局的决议、决定和工作要求；

- (二) 通报医疗保障形势和相关会议精神;
- (三) 听取医疗保障工作情况，部署相关工作;
- (四) 讨论其他需要局务会议讨论的事项。

以上议事内容已提交局党组会议研究的，不再提交局务会议研究。

局务会议根据工作需要不定期召开。

二十一、局专题会议由局领导根据工作需要召集和主持，会议议题及参加人员由召集人确定。主要任务：

- (一) 研究、协调和处理医疗保障工作中的专门问题;
- (二) 听取地方医疗保障部门、各处室、直属单位的专项工作汇报;
- (三) 协调、研究拟提交局长办公会、局务会议讨论决定的重大事项；协调涉及两个以上处室、直属单位的重要事项；
- (四) 讨论其他需要局专题会议研究的事项。

二十二、提请局长办公会、局务会、专题会议研究的议题，由局长或局分管领导提出，或由主办处室提出初步议题建议和上会材料，报请局分管领导审核后提出。局长办公会、局务会的会议议题和上会材料由局分管领导审核同意后，由办公室汇总后报局长确定是否上会。

拟提交局长办公会、局务会研究的事项，必须事先征求意见

达成一致，方案成熟。主办处室要做好充分准备，精心准备上会议题，提高上会议题质量。需征求相关处室意见的应提前充分协调沟通；涉及相关部门和外单位的，应充分协商；涉及市、县（区）的，应事先听取意见；涉及重大公共利益和人民群众切身利益的，要向社会公开征求意见，必要时应举行听证会；容易引发影响社会稳定问题的重大决策，还要开展社会稳定风险评估。

二十三、局长办公会、局务会的会议议题经审核同意上会研究后，上会材料需提前报送办公室，由办公室审核并按照规定印制，会前送达与会人员。有关涉密材料由各主办处室负责，在会议结束时收回。上会材料应全面准确反映议题情况和各方面意见，突出针对性、指导性和可操作性，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁。汇报、发言应当简明扼要，一般不读全文，注意控制时间。

二十四、局长办公会议和局务会议的会务组织、会议记录、会议纪要编写、会议材料归档及议定事项督办由办公室负责。会议纪要由局长签发。

局专题会议的组织工作由主办处室负责，办公室协助。会议纪要由主办处室起草，经办公室审核后，报会议召集人签发，涉及重大事项报局长审定。主办处室负责将会议材料交办公室归档，并督办议定事项。

局长办公会议和局务会议讨论通过决定印发的文件，原则上须在会议结束后 7 个工作日内印发。

二十五、局长办公会议和局务会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。

会议讨论的重大事项，凡涉密、不宜公开的内容，要严格做好保密工作。会议讨论过程中的不同观点和意见，不得外传扩散。

二十六、局分管领导不能出席局长办公会议或局务会议的，应当向局长请假；如对议题有意见或建议，可在会前提出。处室主要负责同志不能参加会议的，应按规定履行请假手续。

会议议题涉及与会人员需要回避情形的，相关人员应当回避。

二十七、全省医疗保障工作会议根据省委、省政府的指示和工作需要召开，研究部署全省医疗保障工作。全省医疗保障工作会议一般于每年第一季度召开。

二十八、各处室按照年度会议计划召开全省业务会议。根据需要召开专项工作会议。坚持精简、高效、节约的原则，减少数量、控制规模、严格审批、厉行节约，保证效率和质量，重在解决问题。原则上不允许召开计划外会议，确需临时召开的，须经局长批准。涉及全面工作的全省性会议由办公室筹备；涉及专项工作的全省性会议由牵头处室筹备。

二十九、省医保局召开全省性会议和举行重要活动，一般应提前 10 个工作日正式向省政府报送请示，由省政府办公厅报省政府领导审核，并按有关规定报经批准后实施。

省医保局召开的全省性会议，未按有关规定报经批准，不得请设区市政府、平潭综合实验区管委会负责人出席。全省性会议提倡采用电视电话会议、网络视频会议形式，一般不越级召开，凡召开到设区市以下的须按有关规定报经批准。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，严格会议保密要求，提高效率和质量。

严格控制和规范国际会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要纳入预算管理。

第六章 公文处理

三十、省医保局公文包括：省医保局党组文件、省医保局文件、函、纪要、简报等和以省医保局办公室名义印发的文件、函等。

三十一、各处室拟定公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》的规定，严格遵守行文规则和程序。行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头报文；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。一般不得向上级领导同志个人报送公文。局直属单位报送省医保局的公文，应符合行文规则和

程序。

省医保局牵头起草拟提请省委审议或提请以省委、省政府名义联合发文的文件稿，内容主要涉及政府职责的，应依照省委有关规定，先报省政府履行相关审核程序。

三十二、省医保局起草地方性法规草案、省人民政府规章草案、规范性文件，以及提请省政府研究决定重大事项的公文，必须遵守依法科学民主决策程序，深入开展调查研究，进行合法性、必要性、科学性、可行性和宏观政策取向一致性评估论证；涉及地方、相关部门和局内相关处室的，应当事先征求意见；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，要采取多种形式听取各方面意见，进行社会稳定风险评估。地方性法规草案和省政府规章草案，除依法需要保密的外，要公开征求意见，对争议较大的重要事项，应充分评估、慎重决策。

三十三、省医保局严格执行关于公文签批的规定。以省医保局名义呈送省委、省政府和国家有关部门的请示、报告、上报信息和地方性法规草案送审稿等，经分管领导审核后，由局长签发。以省医保局名义对下行文，重要和敏感事项由局长签发，一般业务由分管领导签发。会签其他部门的文件，重要事项由局长签发，一般业务由分管领导签发。局长或分管领导因故不能及时签发，由局办公室协调，转请其他局领导签发，或经电话请示同意后先

行办理再补签手续。一般事务性公文，经办公室主任审签后以局办公室名义行文。

三十四、各设区市医保部门、各直属单位报送审批的公文，由局办公室根据局领导分工或处室职责提出拟办意见，呈送局领导审批或转送有关处室办理。各处室报送审批的请示报告事项，经局办公室核报有关局领导，重大事项报送局长审批。

公文及办理意见由局办公室按照局领导分工呈批，涉及多位领导的事项应根据需要呈送其他有关领导核批，重大事项报局长审批。

在公文办理过程中，各处室对工作分工、工作职能等有争议的，由局办公室协调确定办理单位。

三十五、在公文办理中，处室之间应加强协调，如意见有分歧，主办处室的负责同志要主动与协办处室协商，协办处室要积极配合。协商后仍不能取得一致意见的，主办处室应列出各方观点和理由，提出建设性意见报分管领导，由分管领导进行协调或裁定。涉及其他部门职权的，应当主动与相关部门充分协商，取得一致意见后，经局领导签发，再送相关部门会签。

部门之间征求意见或会签文件时，除主办部门另有时限要求外，一般应当在 7 个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应当主动与主办部门沟通并商定回复时限及方式。有重要不同意

见的，应主动尽早当面沟通。

重要文件有明确办结时限的，各处室应严格按照要求的时间节点完成，没有明确办结时限的，按照重要文件限时办理机制的要求分类限时办结。

三十六、省医保局制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和省政府决定、命令的规定，严格遵守法定权限和程序，严格合法性审查。

涉及其他部门职权范围的事项，应充分听取相关部门意见后报请省政府，或者与相关部门联合制定规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高敏感性强的重要公共政策、重大民生事项等，应当事先请示省政府。未经省政府授权，省医保局不得向设区市政府、平潭综合实验区管委会发布指令性公文或者在公文中向设区市政府、平潭综合实验区管委会提出指令性要求。

严格公平竞争审查，规范性文件涉及市场主体经济活动的，应当征求利害关系人意见或向社会公开征求意见，应当符合公平竞争审查的标准，不得制定具有排除或者限制公平竞争内容的措施。

规范性文件应当依法依规及时报省政府备案。规范性文件实施后要进行评估，发现问题，及时完善。

三十七、省医保局要精简文件简报。加强发文统筹，从严控

制发文数量、发文规格和文件篇幅，合理确定公文分发范围，提高发文的针对性、有效性。凡法律、法规、规章已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，一律不再制发文件。从严控制配套类、分工类发文。不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求地方制发配套文件。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。原则上只向省政府报送1种简报，各处室不得向省政府报送简报。提高文件简报质量和实效，没有实质内容的文件简报，一律不发。

加强机关信息化应用和保障，全面推行无纸化办公，加快实现文件和简报资料网络传输和网上办理。省医保局报送省政府及省政府办公厅的文件和简报资料一般提供电子件，原则上不再报送纸质件。

第七章 工作落实

三十八、省医保局要自觉对标对表，坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署，认真落实省委和省政府工作要求，严格落实工作责任制，加强组织领导，全面履职尽责，主动担当作为，细化任务分工，制定具体措施，强化协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。局领导要亲力亲为抓落实，指导、推动、督促分管领域和处室（单位），加强协调推进，确保政令畅通、令

行禁止。

三十九、各处室必须坚决贯彻落实省医保局的决定，如有不同意见可以在局内提出，在没有重新作出决定之前，应当坚决贯彻执行。要细化任务措施，层层压实责任，完善配套政策，加强督促指导，及时跟踪和反馈执行情况。涉及多个处室参与的工作，牵头处室要充分发挥主导作用，协办处室要积极配合，形成工作合力。

四十、建立健全督办工作制度。对省委、省政府重大决策和重要工作部署，省领导的重要批示，局党组会议、局长办公会议、局务会议和局专题会议议定的重要事项，局长的批示等，分管领导应组织认真研究，责任单位应按规定时间办结。局办公室和相关处室协助分管领导做好督办工作，推动重大决策部署贯彻落实。

严格执行省政府督查相关工作要求，防止重复督查、多头督查，减轻基层负担。

第八章 工作纪律和自身建设

四十一、省医保局要贯彻落实全面从严治党要求，切实加强自身建设。严格遵守政治纪律和政治规矩，严格落实廉洁从政各项规定，严格落实中央八项规定及其实施细则精神和我省实施办法。局领导要以身作则、以上率下，抓好分管领域的党风廉政建

设。

四十二、省医保局要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，深入群众、深入基层，多到困难多、情况复杂、矛盾尖锐的地方开展实地调研，掌握实际情况，了解民情民意，研究解决问题。积极为基层服务，帮助解决工作中的困难和问题。

四十三、省医保局要严格执行请示报告制度，工作中涉及重大政策，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大原则和问题，必须向省委省政府请示报告。

省医保局工作中的政策、计划和重大行政措施，应向省政府请示报告；发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要问题、与群众利益密切相关事项的信息，必须经过严格审定，重大情况及时向省政府报告。

局领导参加省委、省政府、国家有关部门的会议后，要及时将会议精神向局长汇报，有关文件和要点内容送相关局领导传阅后交局办公室存档。各处室负责人参加有关部门的会议，要及时将会议情况报分管领导，重要事项同时通报局办公室。

四十四、省医保局工作人员要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党中央、国务院和省委、省政府的决定，认真贯彻国家和省医保局的工作部署，不得有与之相违背的言论和行为。

局领导参加公务活动由局办公室统筹安排。局领导考察调

研、出席会议活动要严格执行中央和我省规定要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。局领导不公开出版著作、讲话单行本，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序，特殊情况必须严格按照有关规定报批。局领导代表省医保局会发表讲话和文章，个人发表署名文章，必须严格按照有关规定执行。

要严格执行请销假制度。局主要领导离榕出差、出访、休假或脱产学习，由局办公室按照程序向省政府办公厅报告；局分管领导离榕出差、出访或休假，应事先向局主要领导报告；各处室（单位）主要负责人出差、出访、休假或离岗学习，应事先征得局分管领导同意，报局主要领导批准，并指定临时负责人代行职责；其他工作人员请销假严格按照《福建省医疗保障局关于考勤及请销假管理暂行规定》执行。

要严格执行财经纪律，厉行勤俭节约，严格执行办公用房、住房、用车等方面的规定，坚决反对特权、不搞特权。严格控制因公出国（境）团组数量和规模。

要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄露国家秘密、工作秘密或因履行职责掌握的商业秘密等，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

四十五、省医保局工作人员要弘扬伟大建党精神，牢记“三个务必”，强化责任担当，勤勉干事创业，敢于斗争、善于斗争，

真抓实干、埋头苦干。坚持反“四风”、树新风，纠治形式主义、官僚主义，推进作风建设常态化长效化。

省医保局要牢固树立造福人民的政绩观，强化重实干重实绩的导向，进一步建立健全激励与约束机制，为担当者担当，为负责者负责，为干事者撑腰，努力营造干事创业的良好氛围。

第九章 附 则

四十六、省医保局各直属单位参照本规则，制定本单位的工作规则。

四十七、本规则自印发之日起施行。2019年3月18日印发的《福建省医疗保障局工作规则》（闽医保〔2019〕16号）停止执行。

信息公开类型：主动公开

福建省医疗保障局办公室

2024年5月24日印发
