

高青县卫生健康局文件

高卫发〔2019〕86号

关于印发《高青县卫生健康局行政执法公示制度》等三项制度具体制度的通知

各医疗卫生单位：

根据省、市相关要求，现研究制定了《高青县卫生健康局行政执法公示制度》等三项制度，请你们认真研究，严格抓好贯彻落实。

高青县卫生健康局
2019年11月10日



高青县卫生健康局行政执法公示制度

第一条 为严格依法行政，提高执法的透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《高青县开展行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度试点工作方案》（高政办字〔2017〕37号）和《高青县行政执法公示办法》（高府法发〔2018〕1号），结合我局工作实际，制定本制度。

第二条 我局行政执法公示坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第三条 我局通过媒体网站公示行政执法人员的职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督。

第四条 我局行政执法事前公开内容包括：

（一）执法主体。公示我局承办执法工作的有关内设科室和局属有关单位（以下统称“承办机构”）的职责分工、管辖范围、执法区域以及所属执法人员清单等；

（二）执法依据。公示我局行政执法所依据的法律、法规、规章和行政处罚自由裁量权基准，“双随机、一公开”监管事项清单；

（三）执法权限。公示我局行政处罚、行政检查等职权范围；

（四）执法程序。公示我局行政执法的具体程序，包括方式、

步骤、时限和顺序，逐项制定行政执法流程图；

（五）随机抽查事项清单。公示我局随机抽查事项清单，明确抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容；

第五条 我局行政执法事前公开的内容，经经办机构汇总，报医政科审核，由办公室统一公示。

第六条 行政执法人员在进行监督检查、调查取证、告知送达等行政执法过程中，要出示执法证件，出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

第七条 我局行政执法事后公开内容包括：

（一）行政处罚。行政处罚相对人、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书编号等；

（二）行政检查。行政检查对象、检查依据、检查方式、检查时间、检查事项、抽查内容、存在问题以及整改情况。

第八条 行政执法决定和结果，经法医政科审核，由经办机构予以公示。法律、法规、规章规定不宜公开的除外。

第九条 我局行政执法事前公开程序包括：

我局《行政执法事项清单》、《双随机抽查事项清单》和各类行政执法流程图、行政执法服务指南以及新颁布、修改、废止规章和规范性文件等，通过我局门户网站进行公示。

第十条 公示信息的收集、整理。我局各经办机构明确一名联络员负责收集、整理本处室或本单位行政执法公示信息。

第十一条 公示信息的审核、发布。医政科将承办机构行政执法公示信息梳理汇总并审核后，按照行政执法公示程序，通过政府网站对外发布和更新。

第十二条 公示信息的纠错、更正。我局建立行政执法公开信息反馈机制，对公民、法人和其他社会组织反应公示的行政执法信息不准确的，经调查核实后，以适当方式澄清，及时更正，并认真分析错误产生的原因，倒查责任。

第十三条 建立健全考核制度，加强对行政执法公示制度推行情况的监督检查，并将监督检查情况纳入依法行政考核的重要内容。

第十四条 建立健全责任追究制度，对不按要求公示，或者选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，追究有关责任人员责任。

第十五条 本制度由高青县卫生健康局负责解释。

第十六条 本制度自发布之日起施行。

高青县卫生健康局 行政执法全过程记录制度

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》和《法治政府建设实施纲要（2015—2020年）》关于“建立执法全过程记录制度”的要求，进一步规范行政执法行为，实现卫生监督执法全程留痕、可追溯，保证卫生监督执法过程的公正权威，维护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《国家卫生计生委办公厅关于建立卫生监督执法全过程记录制度的通知》和《高青县行政执法全过程记录办法》（高府法发〔2018〕2号）的规定，结合我县卫生监督执法工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的卫生监督执法全过程记录，是指卫生行政执法机构（下称执法机构）在行政执法整个过程中，形成行政执法文书（含电子数据）等文字记录和拍照、录音、录像、视频监控等音像记录的活动。

第三条 执法机构应当加强对行政执法人员监督执法全过程记录的培训和监督检查，严格案卷、音像资料、记录设备管理，充分发挥执法记录制度的监督作用。

第四条 卫生监督执法全过程记录工作应坚持严格依法、全面客观的原则。行政执法文书等记录格式、内容和要

求，依照国家和省有关规定执行。

第二章 记录的主体、形式

第五条 执法机构中的正式在编人员，并通过山东省行政执法人员统一考试获得行政执法资格的行政执法人员是卫生监督执法全过程记录的主体。

第六条 卫生监督执法全过程记录包括文字记录和动态记录两种形式。

文字记录即通过文书制作记录行政执法的全过程。动态记录即通过执法记录仪、照相机、摄像机等执法记录设备对日常巡查、调查取证、询问当事人、文书送达、行政强制等行政执法活动进行记录，即录像、录音、照片等音像资料。

第七条 送达行政执法文书，按照下列规定进行记录：

（一）直接送达的，制作送达回证，由受送达人签收。

（二）留置送达的，在送达回证上注明情况，并可以根据依法采取的留置送达的具体情形，以拍照、录像、录音等相应方式予以记录。

（三）邮寄送达的，留存付邮凭证和回执；被邮政部门退回的，记录具体情况。

（四）通过传真、电子邮件等方式送达（行政执法决定书除外）的，采取电话录音、短信、截屏截图、屏幕录像等

适当方式予以记录；通过传真方式送达的，还应在传真件上注明传真时间和受送达人的传真号码。

（五）委托送达的，在送达回证上注明情况。

（六）公告送达的，记录公告送达的原因、方式和过程，留存书面公告，并采取截屏截图、拍照、录像等适当方式予以记录。

第八条 除涉及国家秘密等不适宜音像记录的情形外，对下列行政执法行为的实施过程，行政执法人员可以进行音像记录：

（一）开展现场询问（调查）、现场检查（勘验）、抽样取证、听证等调查；

（二）实施查封（扣押）物品（财产）等行政强制措施；

（三）以排除妨碍、恢复原状的方式实施行政强制执行；

（四）有当事人或者有关人员不配合行政执法的；

（五）需要进行音像记录的其他行为。

第三章 记录的保存归档及使用

第九条 执法机构负责统一存储执法记录设备的音像资料 and 保管行政执法案卷。

第十条 音像记录制作完成后，行政执法人员应在2个工作日内将信息储存，标明案号、当事人姓名（名称）、承

办人姓名等信息。执法机构应每月定期将音像记录信息集中储存至专用存储器。

第十一条 执法机构应建立音像资料管理制度，按照科室名称、执法人员信息、录制时间、案件当事人和案由名称等项目分类存储，严格管理。执法机构及其工作人员不得伪造、删改、销毁行政执法记录。

第十二条 行政处罚、行政强制过程中形成的音像记录应归入行政执法案卷。

第十三条 案卷保存期限按照相关规定的保存期限进行保存，日常巡查的音像资料保存期限不少于12个月。行政处罚一般程序案件和行政强制案件中作为证据使用的音像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第十四条 有下列情形之一的，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，长期保存执法记录设备记录的音像资料：

（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的；

（三）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（四）其他需要长期保存的重要情况。

第十五条 行政执法案卷及音像资料是保障卫生计生行政执法部门在行政复议、行政诉讼活动中履行举证责任的重要证据材料，需要向行政复议机关、人民法院提供证据材料的，由相关执法科室会同法制审核科室提供，并复制留存。

第四章 记录设备使用和管理

第十六条 执法机构应建立记录设备使用管理制度，按照科室名称、使用人员、购置日期等建立记录设备档案，严格管理。

第十七条 执法机构要定期做好执法记录设备的维护和保养，保持设备整洁、性能良好。执法人员在执法记录时，应当及时检查执法记录设备的电池容量、内存空间，保证执法记录设备正常使用。

第十八条 执法记录设备应严格按照规程操作，遇到故障应立即停止使用并及时报告，联系专业部门进行维修，不得私自将设备进行拆装和更换处理。擅自修理的，其费用不予报销。

第七章 检查和考评

第十九条 执法机构应定期对执法记录设备反映的行政执法人员队容风纪、文明执法情况进行抽检，定期对储存在

专用存储器的音像记录信息进行回放检查，并建立检查台帐。

第二十条 执法机构定期检查执法记录设备的使用、管理情况和行政执法人员执法情况，并纳入个人考核，考评结果与评优奖励、年度考核挂钩。

第二十一条 行政执法机关及其工作人员伪造、删改、销毁行政执法记录，情节轻微的，予以批评教育；情节严重的，依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十二条 本制度由高青县卫生健康局负责解释。

第二十三条 本制度自发布之日起施行。

高青县卫生健康局

重大执法决定法制审核制度

第一条 为了加强对重大行政执法行为的监督，保障卫生计生法律、法规的有效实施，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进卫生计生行政执法程序化、规范化，结合我县卫生执法实际工作，制定本制度。

第二条 本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指机关在作出重大行政执法决定前，由法制机构对其合法性、适当性进行审核的活动，包括重大行政许可、行政处罚、行政强制和行政征收等行政行为。

第三条 本制度规定的重大行政处罚是指：

- (一) 吊销卫生（执业）许可证；
- (二) 责令停产停业；
- (三) 对公民、法人或者其他组织处以罚款和没收违法所得及没收非法财物 5 千元以上；
- (四) 局领导经集体讨论认为需要进行法制审核的其他事项。
- (五) 法律、法规规定的其他重大行政处罚事项。

第四条 本制度规定的重大行政强制是指：

- (一) 对医疗废物管理不当导致或可能导致传染病传播采取控制措施；

(二) 查封、扣押不符合法定要求的消毒、涉水产品以及用于违法生产的工具、设备，查封存在危害人体健康和生命安全重大隐患的生产经营场所；

(三) 法律、法规规定的其他重大行政强制事项。

第五条 本制度规定的重大行政征收是指：法律、法规、规章规定实施卫生计生行政征收应当听证的事项，或者局机关认为需要听证的卫生行政征收事项。

第六条 重大行政执法决定签发前，由具体承办业务科室、单位（以下简称“承办机构”）报分管局领导同意后送审；应当提交局领导集体讨论的，集体讨论前送审。

需要征求局内其他科室或其他部门意见的，承办机构应当在送审前征求意见。

承办机构应当预留法制审核合理时间。

第七条 送审时，承办机构应当按照相关规定提交以下材料，并对材料的客观性、真实性负责。

(一) 重大行政许可需提交的材料：

1. 目录清单；
2. 设置申请书；
3. 可行性研究报告；
4. 总投资额等资产证明；
5. 法定代表人及其主要负责人的身份证明文件和专业履历；

6. 资料审查和现场审核基本事实，需专家评审（评估、审核）的，还应当提交专家评审（评估、审核）意见；
7. 县级卫生计生行政部门的请示；
8. 市级卫生计生行政部门的批复（需明确做出许可决定的法律、法规依据）；
9. 其他需要提交的材料。

（二）重大行政处罚需提交的材料：

1. 目录清单；
2. 案件受理记录；
3. 立案报告；
4. 主体证明材料和相关证据资料；
5. 授权委托书；
6. 案件调查终结报告，超出局机关职权范围需要移送其他部门或者涉嫌犯罪需要移送司法机关的，一并提出移送意见；
7. 合议记录，经听证或者评估的，还应当提交听证笔录或者评估报告；
8. 行政处罚事先告知书；
9. 行政处罚决定书；
10. 结案报告。

（三）重大行政强制需提交的材料：

1. 目录清单；

2. 现场笔录、询问笔录;
3. 卫生行政执法事项审批表;
4. 封条、查封、扣押决定书;
5. 查封、扣押处理决定书;
6. 物品清单;
7. 查封、扣押延期通知书;
8. 其他需要提交的材料。

(四) 重大行政征收需提交的材料:

1. 目录清单;
2. 立案报告;
3. 现场笔录、询问笔录;
4. 案件调查处理报告;
5. 经听证或者评估的,还应当提交听证笔录或者评估报告;
6. 主体证明材料和相关证据资料;
7. 行政征收告知书;
8. 行政征收决定书;
9. 结案报告(结论证)。

法制机构认为提交材料不齐全的,可以要求承办机构在指定时间提交。

第八条 局医政科在审核过程中可以组织卫生计生、法律等有关专家、顾问或者委托第三方专业机构研讨论证,并邀请承办机构参加;必要时,对复杂、疑难事项征询上级部

门意见。

第九条 承办机构向局医政科提供的材料齐备之日为受理日。局医政科自受理之日起7个工作日内完成审核工作并提出审核意见，经分管局领导同意后，交承办机构。情况复杂或者特殊的，经分管局领导批准后，可以延长五个工作日。补充材料、专家论证、征询意见、提请解释期间不计入审核期限。

第十条 局医政科对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

- （一）主体是否合法，执法人员是否具备执法资格；
- （二）主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；
- （三）适用法律、法规、规章是否准确，处罚执行裁量基准是否适当；
- （四）程序是否合法；
- （五）是否听取当事人陈述和申辩，当事人提出的事实、理由或者证据成立的，承办部门是否采纳；
- （六）是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；
- （七）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；
- （八）其他需要审查的内容。

第十一条 法制审核以书面审核为主。法制机构在审核过程中，有权调阅行政执法活动相关材料；必要时也可以向当事人进行调查，相关单位和个人应当予以协助配合。

第十二条 医政科对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的，提出同意的意见；

（二）主要事实不清，证据不足的，提出继续调查或不予作出行政执法决定的建议；

（三）定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见；

（四）程序不合法的，提出纠正意见；

（五）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

第十三条 承办机构对法制机构审核意见或建议应当采纳；有异议的，应当与法制机构协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送局主要领导处理。

未经法制审核或法制审核未通过的，不得作出决定。

第十四条 重大行政执法决定经局医政科审核同意后，需要提交局领导集体讨论决定的，由承办机构提交集体讨论。

第十五条 重大行政执法决定作出后，由承办机构负责执行并做好归档工作；需要备案的按规定办理报备手续。

第十六条 承办机构的承办人员、法制机构的审核人员因不履行或者不正确履行职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，追究相关人员的责任。

第十七条 本制度未作规定的，适用有关法律、法规、规章规定。

第十八条 本制度由高青县卫生健康局负责解释。

第十九条 本制度自发布之日起施行。

