

衢州市卫生健康委员会办公室文件

衢卫办发〔2019〕30号

衢州市卫生健康委办公室关于印发 《行政执法公示制度行政执法全过程记录制度 重大执法决定法制审核制度》的通知

委机关各处室、各医疗卫生健康单位：

现印发《衢州市卫生健康委行政执法公示制度》、《衢州市卫生健康委行政执法全过程记录制度》、《衢州市卫生健康委重大行政执法决定法制审核制度》，请认真组织实施。

- 附件：1. 《衢州市卫生健康委行政执法公示制度》
2. 《衢州市卫生健康委行政执法全过程记录制度》

3. 《衢州市卫生健康委重大行政执法决定法制审核制度》

衢州市卫生健康委办公室

2019年5月10日

办公室

附件 1

衢州市卫生健康委行政执法公示制度

第一条 为规范行政执法行为，提高卫生健康行政执法工作的透明度和公信力，根据《浙江省全面推行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实施方案》，结合我委实际，制定本制度。

第二条 市卫生健康委依法履行监管职责，实施行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行为，适用本制度。

第三条 本制度所称行政执法公示是指采用一定方式，依法将本委的执法人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式等信息主动向行政管理相对人和社会公众公开，接受社会监督。

第四条 行政执法公示应当遵循合法、及时、准确、便民的原则。行政执法公示应及时准确全面、执法过程留痕可溯有效、法制审核依法规范明确。

第五条 委法制机构负责本委行政执法公示工作的监督和指导。

第六条 加强行政执法事前公开，建立动态调整。

（一）公开行政执法主体。

（二）持有行政执法证的行政执法人员信息和执法辅助人员信息，向社会公示。

(三) 公开执法依据、执法程序、救济渠道。

(四) 将权力清单、责任清单、“双随机、一公开”监管事项清单等向社会公示。

(五) 将行政执法权力事项的承办机构的基本信息向社会公示。

(六) 编制并公开本委的权力事项服务指南、行政执法流程图和需要提交的材料目录等。

根据法律法规规章的“立费改”及职能人员等变化情况，及时做好行政执法事前公开相关内容。

第七条 在行政执法过程中，规范事中公示。

(一) 行政执法人员在进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，要按规定着装、佩戴标识，主动出示执法证件，全程公示执法身份。

(二) 行政执法人员在进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，要出具执法文书，告知行政相对人执法事由、依据、权利义务等内容。

(三) 服务窗口要设置岗位信息公示牌，明示窗口基本服务信息。

第八条 行政执法事后公开内容包括：

(一) 在执法决定作出之日起 20 个工作日内公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息。

（二）在行政许可、行政处罚作出之日起7个工作日内公布执法决定信息，法律、法规和省政府规章另有规定的除外。

（三）建立健全执法决定信息公开发布、撤销和更新机制，确保执法信息实时有效。

（四）行政处罚结果信息在互联网上公示时间最长为5年，对于一些社会危害不大、情节轻微、当事人已及时纠正的行政处罚，适当缩短公示时限，公示时限不少于1年。

（五）建立行政执法统计年报制度，每年1月31日前公开本委上年度行政执法总体情况有关数据，并报市政府和省卫生健康委。

（六）行政执法结果公示可以采取摘要形式或者决定书形式。采取摘要形式向社会公示的，公示行政执法决定书文号、行政执法相对人名称、行政执法事项名称、主要事实、依据、作出行政执法决定的行政执法机关名称和日期等内容。

第九条 行政执法公示通过公告、公报或者网站、广播电视、新闻媒体、办公场所公告栏等方式公布。以网站公示为主要平台，其他公示方式为补充。“双随机”抽查情况公示按规定在委网站公布，卫生行政处罚公示按规定在浙江政务服务网公布。

第十条 行政执法公示，应当符合《中华人民共和国保密法》及有关法律法规的规定。有下列情形之一的，行政执法机关不得向社会公示：

（一）涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的；

(二) 行政执法公示后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的;

(三) 法律、法规和规章规定的不予公开的其他情形。

第十一条 行政执法决定被有效司法文书确认违法、被撤销的,应当及时撤销原信息,并说明理由。

发现公示的执法信息内容不准确的,应当及时更正。

公民、法人或者其他组织可以向我委申请更正不准确的行政执法信息,经我委审查属实的应当及时更正。

第十二条 委法制机构对行政执法公示的内容应当进行严格审核,并对公示内容的合法性和准确性负责。

附件 2

衢州市卫生健康委行政执法全过程记录制度

第一条 为完善行政执法程序，加强对行政执法行为的规范和监督，保障公民、法人和其他组织的合法权益，根据《国家卫生健康委关于印发卫生健康行政执法全过程记录工作规范的通知》，结合我委实际，制定本制度。

第二条 委各职能处室及卫生监督机构依法履行卫生监督执法职责，实施行政许可、行政处罚、行政强制、行政监督检查等影响公民、法人和其他组织权力、义务的具体行政行为，适用本制度。

第三条 本制度所称行政执法全过程记录，是指卫生监督执法运用执法文书制作、音像记录、电子数据采集等方式，对执法行为进行记录和归档，实现全过程留痕和可回溯管理。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、客观、全面、有效、可追溯的原则。

第五条 委法制机构负责对实施行政执法全过程记录制度的协调指导和监督检查。

第六条 各职能处室及卫生监督机构及其执法人员应当以执法文书作为全过程记录的基本形式，严格规范执法文书制作，逐步实现执法数据电子化采集和音像记录等全面普及。

第七条 委机关及卫生监督机构应当加强行政执法信息化建设，按照相关规定配备手持执法终端、执法记录仪等现场执法记录设备和音像记录资料自动传输、存储、管理等设备，提高执法效率和规范化水平。

第八条 执法全过程记录包括执法文书制作、音像记录和电子数据采集等形式。

第九条 执法文书制作指采用纸质（或电子）卫生行政执法文书及其他纸质（或电子）文件对执法过程进行的书面记录，包括手写文书、经电子签章的电子文书和信息系统打印文书。卫生健康监督机构及其执法人员应当严格按照法律法规规章和卫生健康行政执法文书规范等有关要求制作执法文书。

第十条 音像记录指通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等电子记录设备，实时对行政执法活动进行记录的方式，是执法文书制作和电子数据采集的有效补充。执法人员可以在执法文书、信息数据采集的基础上对现场执法、调查取证、证据保存、举行听证、强制措施、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程进行音像记录；对直接涉及生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法场所，应当进行全过程音像记录。

第十一条 电子数据采集指通过行政执法信息平台，记录各类卫生行政处罚活动过程中产生的数据资料，包括信息填报和网上运行等产生的数据记录资料以及据此生成的汇总数据和统计

表等相关数据文件。执法人员应当严格按照法律法规规章和卫生健康监督信息报告工作要求进行记录，数据填报内容应当与执法文书相一致。

第十二条 执法音像记录应当包括执法时间、执法人员、执法对象以及执法内容，明确音像记录范围。

第十三条 重点摄录事项清单及内容：

（一）执法现场或相关内外部环境；

（二）当事人、证人等相关人员的体貌特征和言行举止；

（三）相关书证、物证、电子数据等现场证据，以及其他可以证明执法（违法）行为的证据；

（四）执法人员现场张贴公告，开具、送达法律文书和对有关财物采取措施情况；

（五）其他应当记录的重要内容。

固定场所音像记录内容应当包括监控地点、起止时间及相关事情经过等内容。

音像记录反映的执法过程起止时间应当与相应文书记载的起止时间一致。

第十四条 行政执法中遇有涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密及个人隐私的应当按保密权限和规定执行；因天气等其他不可抗力因素不能使用的可以停止使用音像记录，并及时制作工作记录，写明无法使用的原因，报本机构主要负责人审核后，一并存档。

第十五条 应当建立健全执法全过程记录的管理制度，明确专人负责全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第十六条 行政执法中采集的电子数据或音像记录应当在现场执法过程结束后2个工作日内，按要求将信息储存至执法信息系统或者专用存储器保存，不得由经办人员自行保存。如遇特殊情况不能移交的，需经机构主管领导批准延期移交。

第十七条 音像记录需要作为证据使用的，应当由执法人员报经本机构负责人同意后，制作文字说明材料，注明制作人、提取人、提取时间等信息，将其复制后提供，并对调取情况记录在案。

第十八条 行政执法事项办结后，应当依照有关要求，将行政执法过程中形成的记录资料整理成案卷后归档保存。

第十九条 各类执法文书、检测报告、相关工作记录等纸质记录资料保存期限参照文件材料归档范围和文书档案保管期限执行。作为证据使用的音像记录资料保存期限应当与案卷保存期限相同；不作为证据使用的音像记录资料至少保存6个月。

第二十条 当事人或非卫生健康执法承办人员申请查阅、复制相关执法全过程记录信息的，应当经委分管领导或卫生监督机构负责人同意并经审批后，方可复制使用，但依法应当保密的不得复制。

第二十一条 各职能处室及卫生监督机构定期对执行全过程记录制度和设备设施管理情况进行检查，发现问题应当及时纠正。

第二十二条 执法全过程记录制度的建立和实施情况纳入稽查，对执法全过程记录档案开展抽查工作，稽查结果应当纳入考核评议范围。

第二十三条 卫生监督机构及其执法人员在实施执法全过程记录中有下列情形之一的责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，对直接责任人及相关负责人依法给予处理。

（一）对应当记录的执法活动未予记录或丢失记录，影响案件事件处理或者造成其他不良影响的；

（二）剪接、删改、损毁现场执法音像记录资料的；

（三）擅自对外提供或者公开发布现场执法音像记录资料的。

衢州市卫生健康委重大行政执法决定 法制审核制度

第一条 为完善行政执法程序，保证行政执法决定的合法、有效，促进严格、规范、公正、文明执法，根据有关法律法规和规章的规定，制定本制度。

第二条 以本委名义作出重大行政执法决定前，应依照本制度规定对拟作出决定的合法性、适当性进行法制审核。法律、法规、规章规定因情况紧急等原因，需作出即时性、应急性行政执法决定的除外。

第三条 本办法所称的重大行政执法决定，是指有下列情形之一的行政执法决定：

- （一）依法应组织听证或达到听证标准的；
- （二）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；
- （三）当事人、利害关系人的权益可能受到重大影响；
- （四）当事人、利害关系人人数较多或争议较大的；
- （五）拟作出不予行政许可决定或撤销行政许可决定的；
- （六）拟对发生法律效力的行政执法决定进行纠正的；
- （七）重大复杂卫生健康案件、拟加重、减轻或免于行政处罚案件需要集体讨论的；
- （八）法律、法规、规章规定应当进行法制审核的；
- （九）其他需要进行法制审核的情形。

第四条 两个或两个以上行政执法机关联合作出重大行政执法决定的，由各行政机关在各自职权范围内分别进行法制审查。

第五条 在重大行政执法决定前、行政执法事项的承办机构或承办公室，应及时将行政执法案卷送委法制机构审核。

第六条 必要时委法律顾问、公职律师或相关专业人员参与重大执法决定法制审核。

第七条 委法制机构加强行政执法人员和法制审核人员岗前培训和岗位培训制度。

第八条 委法制机构对法定简易程序外所有执法决定法制审核，做到“一案一卷一审”。审核主要内容：

（一）是否属于本委的职责范围，执法主体及执法人员资格的合法性，客体的合法性；

（二）事实是否清楚，证据是否确凿；

（三）适用法律是否正确；

（四）是否符合法定程序；

（五）行政执法裁量基准适用是否恰当；

（六）其他需要审核的内容。

第九条 委法制机构应及时、认真审核拟作出的重大行政执法决定。法制审核以书面审核为主，制作法制审查意见或者在内部审批件载明审核意见。必要时委法制机构可以向行政执法案件承办人员了解情况，听取意见建议，并可咨询听取法律顾问、专家等意见建议。

第十条 委法制机构对行政执法案卷进行审核后，根据不同情况提出以下相应的书面审核意见：

（一）事实清楚、证据确凿、依据正确、结果适当、程序合法的，出具同意意见；

（二）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意见；

（三）材料或者手续不齐全的，提出补充补齐意见；

（四）适用法律不当的，提出纠正意见；

（五）程序违法的，提出纠正意见；

（六）超出管辖范围的，提出移送意见；

（七）其他意见建议。

第十一条 法制审核书面意见等相关记录应归档行政执法案卷。

第十二条 行政执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

第十三条 违反本制度规定，未落实执行重大行政执法决定法制审核制度的，责令改正；造成严重后果的，按照有关规定追究相关人员责任。