汶 上 县 卫 生 健 康 局

关于印发《汶上县卫生健康局行政执法信息公示办法》等文件的通知

县卫生健康综合执法大队，局机关各科室：

现将《汶上县卫生健康局行政执法信息公示办法》《汶上县卫生健康局行政执法全过程记录办法》《汶上县卫生健康局重大执法决定法制审核办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

汶上县卫生健康局

2020年07月05日

汶上县卫生健康局行政执法信息公示办法

第一条 为规范卫生健康行政执法信息公示，提高行政执法透明度，促进严格规范公正文明执法，根据《济宁市卫生健康委员会关于印发<济宁市卫生健康委员会行政执法信息公示办法>等文件的通知》（济卫政法字〔2020〕3号)及有关法律法规和规章的规定，结合卫生健康行政执法工作实际，制定本办法。

第二条 县卫生健康局行政执法信息的公示适用本办法。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 信息公示应当坚持全面、准确、及时的原则。

第四条 县卫生健康局行政执法信息公示内容：

(一)执法机构、执法人员、执法职责、执法权限等信息；

(二)行政执法权力事项的名称、种类、依据、承办机构、办理程序和时限、救济渠道等信息；

(三)行政执法权力事项的办理场所信息、执法岗位信息、联系方式、服务指南、执法流程图、需要提交的材料目录以及示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息；

(四)行政执法结果，包括检查、抽查、检验、检测的结果，行政执法决定以及行政执法决定的履行情况；

(五)依法应当向社会公示的其他信息。

第五条 行政执法人员在进行执法检查、调查取证、送达行政执法文书等执法监督活动时，应当主动公开下列行政执法信息：

(一)出示有效执法证件，向当事人和相关人员表明身份，按规定着执法服装、佩戴执法标识；

(二)出具行政执法文书，告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等，并做好说明解释工作；

(三)依法应当向当事人和相关人员公示的其他信息。

第六条 行政处罚、行政检查应当采取摘要或决定书形式予以公示。

(一)行政处罚决定公示包括行政相对人名称、违法事实、处罚依据、处罚决定时间、处罚结果等；

(二)行政检查结果公示包括检查对象、检查依据、检查方式、检查时间、检查事项、存在问题及整改、处理情况等。

第七条 行政执法信息公示应当符合《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》及有关法律、法规和规章的规定，有下列情形之一的行政执法信息不予公示：

(一)行政执法信息涉及国家秘密的；

(二)行政执法信息公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

(三)行政执法信息公开后可能妨碍正常执法活动的；

(四)法律、法规和规章规定的不予公开的其他情形。行政执法信息涉及商业秘密、个人隐私的，原则上不得向社会公示，依法确需公开的，要作适当处理后公开。

第八条 公示以县人民政府网站为主要载体，不断拓展公开渠道方式，全面、准确、及时公示有关行政执法信息。

第九条 行政执法信息应当自信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公示。行政处罚决定应当自作出决定之日起7个工作日内予以公示。法律、法规另有规定的，从其规定。

第十条 行政执法信息公示应当与政府信息公开、权责清单公布、“双随机、一公开”监管等工作衔接，保证信息公示的一致性，并及时根据法律法规及机构职能变化情况进行动态调整。

第十一条 公示的行政执法信息不准确的，应当及时进行更正。公民、法人或者其他组织有证据证明公示的行政执法信息不准确申请更正的，应当及时予以更正并书面答复申请人。

第十二条 已公示的行政执法决定（结果）被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当及时撤下原公示信息，并作必要的说明。

第十三条 相关科室应当明确一名专门人员负责公示内容的梳理、汇总、传递、发布和更新工作。拟公示的信息应当经相关科室主要负责人审查后公示，未经审查不得发布。

第十四条 建立健全考核制度，加强对行政执法信息公示的监督检查，并将监督检查情况纳入依法行政考核的主要内容。

第十五条 建立健全责任追究制度，对不按要求公示、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。

第十六条 本办法自印发之日起施行。

附件：1.行政处罚决定公示格式

2.行政检查结果公示格式

附件1

行政处罚决定公示格式

|  |  |
| --- | --- |
| 行政相对人名称 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 法定代表人 |  |
| 行政处罚决定书文号 |  |
| 违法事实 |  |
| 处罚依据 |  |
| 处罚类别 |  |
| 处罚内容 |  |
| 处罚决定时间 |  |
| 处罚机关 |  |
| 备注 |  |

附件2

行政检查结果公示格式

|  |  |
| --- | --- |
| 检查对象 |  |
| 检查依据 |  |
| 检查方式 |  |
| 检查时间 |  |
| 检查事项 |  |
| 存在问题整改处理情况 |  |
| 检查机关 |  |
| 备注 |  |

汶上县卫生健康局行政执法全过程记录办法

第一章 总则

第一条 为加强对行政执法信息的记录、收集和管理，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《济宁市卫生健康委员会关于印发<济宁市卫生健康委员会行政执法信息公示办法>等文件的通知》（济卫政法字〔2020〕3号)的规定，结合卫生健康工作实际，制定本办法。

第二条 县卫生健康局依法实施的行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法行为，适用本办法。

第三条 行政执法全过程记录，是指通过文字记录、音像记录等方式，对行政执法过程中执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等法定程序和环节进行跟踪记录、实时留痕的活动。

文字记录包括向当事人出具的行政执法文书、证据材料、检测鉴定意见、专家论证报告等文字记录。卫生健康行政执法文书的制作依照有关法律法规和国家卫生健康委公布的《卫生行政执法文书规范》等相关规定进行。

音像记录包括通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备形成的照片、录音、录像、视频等。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、及时、可追溯的原则，根据行政执法行为的性质、种类和环节等不同情况，采取适当、有效的方式，对行政执法全过程进行记录。

第五条 行政执法全过程记录信息应当准确、真实、完整，不得伪造、篡改，未经批准不得私自销毁。

第六条 加强行政执法信息化建设，根据行政执法需要配备相应的音像记录设备，在行政执法信息系统中对行政执法全过程进行文字、音像记录，提高行政执法效率和规范化水平。

第二章 程序启动的记录

第七条 依公民、法人或者其他组织申请启动行政执法程序的，应当对书面申请、口头申请、受理或者不予受理、当场更正、补正更正材料等内容予以文字记录，可以在受理地点安装电子监控系统，适时记录受理、办理过程。

第八条 依职权启动行政执法程序的，应当对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、行政机关负责人意见、时间等内容予以文字记录。

依法不启动行政执法程序的，应当将告知当事人或者向社会进行公示等相关情况予以文字记录。

第九条 接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的，应当文字记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报处理情况等内容。

对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，应当将告知投诉人、举报人及其他相关情况予以文字记录。

第三章 调查和取证的记录

第十条 在调查、取证过程中应当对调查、取证、现场询问情况进行文字记录，重点记录下列内容，并制作相应的行政执法文书：

(一)询问当事人情况；

(二)询问证人情况；

(三)向有关单位和个人调取书证、物证情况； (四)现场检查（勘验）情况； (五)抽样取证情况；

(六)先行登记保存证据情况；

(七)委托法定机构进行检验、检测、检疫、鉴定和专家评审情况；

(八)其他调查取证活动应当记录的内容。

第十一条 检查当事人人身、场所、物品，询问当事人和证人，先行登记保存以及抽样取证，实施查封、扣押等行政强制措施的，可以采用音像方式对执法现场进行记录。

第十二条 采用音像方式对执法现场进行记录时，应当记录下列内容：

(一)执法现场的环境；

(二)当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；

(三)重要涉案物品等相关证据及其主要特征；

(四)行政执法人员对有关人员、财物采取措施的情况；

(五)行政执法人员现场送达执法文书的情况；

(六)其他应当记录的内容。

第四章 审查与决定的记录

第十三条 作出行政执法决定前，应当对行政执法案件审理情况、审核情况及批准情况进行文字记录。

第十四条 依法履行告知当事人陈述、申辩义务的，告知文书中应当载明相关事实、证据、依据、内容以及当事人享有陈述权、申辩权等内容。

当事人放弃陈述、申辩的，应当予以文字记录。

当事人陈述、申辩的，应当对陈述、申辩的内容及采纳情况予以文字记录。

第十五条 依法组织听证的，应当对听证的告知和申请情况、参加人员情况及听证的时间、地点、具体内容等予以文字记录。必要时，可以采用音像方式进行辅助记录。

第十六条 作出行政执法决定的，应当对本机关负责人的签署意见和签发时间予以文字记录；行政执法决定依法需经法制审核的，应当对法制审核意见、审查人等内容予以文字记录；依法需经专家论证的，应当对专家论证情况予以文字记录；经集体讨论的，应当对集体讨论情况予以文字记录。

第五章 送达与执行记录

第十七条 送达行政执法文书，应当文字记录送达情况。

第十八条 直接送达行政执法文书的，应当对送达文书名称、送达时间和地点、行政机关印章及送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等内容予以文字记录。必要时可以对送达过程进行音像记录。

第十九条 邮寄送达行政执法文书的，应当采用挂号信或者邮政快递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执及载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单。

第二十条 留置送达行政执法文书的，应当对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以文字记录，并采用音像方式记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点和时间、在场人员等内容。

第二十一条 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应当对委托、转交的原因及送达人、签收人情况等内容予以文字记录。

第二十二条 采取张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达行政执法文书的，应当文字记录采取公告送达的原因、公告载体，留存书面公告。采取张贴公告送达的，可以音像记录送达过程，详细记录张贴公告的内容、时间、地点、在场人员等内容。

第二十三条 应对行政执法决定执行情况进行文字记录。依法责令当事人改正违法行为的，应当记录实地核查情况、违法行为改正情况，必要时可以进行音像记录。

第二十四条 依法实施行政强制执行的，应当对催告情况、告知情况予以文字记录。当事人进行陈述、申辩的，应当记录当事人陈述、申辩的事实、理由和证据以及行政执法机关对陈述、申辩内容的复核情况和处理意见等内容。

行政强制执行情况应进行音像记录。

第二十五条 申请法院强制执行的，应当对申请情况、强制执行结果等内容进行文字记录。

第六章 执法记录的管理与使用

第二十六条 采用音像记录的，记录人员应当在2个工作日内将电子记录存储至执法信息系统或者本单位专用存储器，不得自行保管。

第二十七条 音像记录资料应当附记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容；属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

第二十八条 在行政执法行为执行终结之日起30日内，将行政执法记录形成案卷，依法归档保存。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。

明确专人负责行政执法记录的归档、保存、使用和管理。

第二十九条 音像记录保存期限至少六个月。

行政处罚案件、行政强制案件中作为证据使用的音像记录，应刻录光盘存放入案卷，保存期限应当与行政处罚案卷保存期限相同；不作为证据使用的音像记录，应至少保存到行政诉讼期限届满之日后。

有下列情形，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记录：

(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，或者漫骂、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)现场实施行政强制措施的；

(五)有重要社会影响、重大事件、有代表性事件的； (六)其他需要长期保存的重要情况。

第三十条 当事人依法申请查阅行政执法记录的，经局分管领导同意后方可查阅。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私以及依法应当保密的执法信息，应当依法进行管理。

第七章 附则

第三十一条 本办法自印发之日起实行。

汶上县卫生健康局重大执法决定法制审核办法

第一条 为加强行政执法监督，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据有关法律、法规、规章和《济宁市卫生健康委员会关于印发<济宁市卫生健康委员会行政执法信息公示办法>等文件的通知》（济卫政法字〔2020〕3号)规定，结合我县卫生健康工作实际，制定本办法。

第二条 凡属本办法规定的重大执法决定，应当依照本办法规定对拟作出决定的合法性与合理性依法进行法制审核。法律、法规和规章规定因情况紧急等原因，需依法作出即时性、应急性执法决定除外。

未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第三条 我局在法定职权范围内，依法作出行政处罚、行政强制等行政执法决定前，有下列情形之一的，应当进行法制审核：

(一)涉及重大公共利益的；

(二)可能造成重大社会影响和社会风险的；

(三)直接关系行政相对人或相对人重大权益的；

(四)经过听证程序拟作出行政执法决定的；

(五)案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

(六)其他需要进行法制审核的情形。

除可以当场作出的行政处罚外，行政处罚决定作出前都应当进行法制审核。

第四条 局政策法规科负责重大执法决定法制审核工作。涉及行政处罚的决定由县卫生健康综合执法大队负责审核。

行政执法事项具体承办科室、单位应在重大执法决定前送审。需征求其有关科室、单位或者其他部门意见的，承办科室、单位应当在送审前全面征求意见。

第五条 承办科室在送审时应当提交以下材料：

(一)拟作出的重大行政执法决定的情况说明；

(二)拟作出的重大行政执法决定书文本；

(三)与拟作出的重大行政执法决定相关的证据材料；

(四)经过听证程序的，应当提交听证笔录和听证意见书；

情况说明，应包括基本事实，适用法律、法规、规章的情况，适用行政裁量权的情况，调查取证情况，听证、评估、鉴定的情况，以及其他需要说明的情况。

第六条 重大执法决定法制审核以文字审核为主。重大执法决定法制审核主要内容包括：

(一)行政执法主体是否合法；

(二)行政执法人员是否具备执法资格；

(三)行政执法程序是否合法；

(四)案件事实是否清楚、证据是否合法充分；

(五)适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准适用是否适当；

(六)行政执法行为是否超越本机关法定权限；

(七)行政执法文书是否完备、规范；

(八)违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等；

(九)其他需要审核的内容。

第七条 法制审核时间计入行政执法办理时限，审核时间5个工作日；情况复杂的，经分管领导批准，可以延长5个工作日。

局政策法规科或执法大队对拟作出的重大执法决定提出审核意见，出具《重大执法决定法制审核意见书》；

(一)对事实清楚、证据确凿、程序合法、适用依据正确、裁量适当、法律文书规范的，作出同意的审核意见；

(二)对于没有法律、法规、规章依据的，建议不予作出行政执法决定；

(三)对于事实不清、证据不足的，作出补充调查的审核意见；

(四)对于适用法律不当或者自由裁量不当的，作出变更的审核意见；

(五)对于程序不合法的，作出纠正的审核意见；

(六)对于超越法定权限或者涉嫌犯罪的，提出移送的意见。

《重大执法决定法制审核意见书》一式二份，一份留存归档，一份连同案卷材料退回承办机构，存入执法案卷。

第八条 案件材料提交不完整的，局政策法规科或执法大队可以要求承办科室作出说明或者补充材料。

专业性强或者疑难、复杂的重大执法决定，局政策法规科或执法大队可以组织召开座谈会、专家论证会等进行研究论证。

第九条 重大执法决定经法制审核后，认为有必要的应提交局主任办公会集体讨论决定。

第十条 本办法未做规定的，适用有关法律、法规、规章和《济宁市重大执法决定法制审核办法》等规定。

第十一条 违反本办法规定，应该执行而未执行重大执法决定法制审核制度，造成严重后果的，对有关责任人员按照相关规定追究责任。

第十二条 本办法自印发之日起施行。

附件：重大行政执法决定法制审核意见书

重大行政处罚决定法制审核意见书

文书编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案 由 |  | 案件来源 |  |
| 呈报单位 |  | 呈报日期 |  |
| 违法事实及  处理意见 | 负责人： 年 月 日 | | |
| 法制机构  审核意见 | 经审核：  （审核事项：1、本机关是否具有管辖权；2、违法事实是否清楚；3、证据是否确凿、充分，材料是否齐全；4、定性是否准确，适用法律、法规或规章是否正确；5、行政处罚是否适当；6、程序是否合法；7其他依法应当审核的事项。）  年 月 日 | | |
| 法制机构  审核建议 | 审核人 年 月 日 | | |
| 行政执法机关负责人  意 见 | 行政机关负责人 年 月 日 | | |
| 备 注 |  | | |