

汶医保发〔2019〕25号

汶上县医疗保障局

行政执法全过程记录办法（试行）

第一章　总　则

第一条 为了规范医疗保障行政执法全过程记录，保护自然人、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国社会保险法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《山东省行政程序规定》等法律、法规和规章的规定，结合医疗保障行政执法工作实际，制定本办法。

第二条 本县行政区域内医疗保障部门（包括法律、法规和规章授权的组织以及受委托执法的组织）依法实施行政检查、行政处罚、行政强制、行政给付等行政执法行为，适用本办法。

第三条 医疗保障行政执法通过文字记录、音像记录等方式实行全过程记录，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等执法全过程进行跟踪记录、实时留痕。

文字记录包括通过纸质或电子文件形式形成的行政执法文书、审计鉴定意见、专家论证报告、证据材料等。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。

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 医疗保障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。

第五条 对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，医疗保障部门可以根据实际情况进行音像记录；对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。

第六条 医疗保障部门按照工作必需、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用的原则，配备音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所，规范文明开展音像记录。

第七条 医疗保障部门各相关科（处）室、单位应当按照各自职责，健全执法制度、统一执法文书、建设执法系统、配齐执法设备，做好行政执法全过程记录的相关工作。

第二章　程序启动的记录

第八条 医疗保障部门接到自然人、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，应当对告知投诉人、举报人及其他相关情况予以文字记录。

第九条 医疗保障部门依自然人、法人或者其他组织申请启动行政执法程序的，应当对提交申请、审查受理、补正更正、一次告知、核准驳回等内容予以文字记录。

医疗保障部门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。

第十条 医疗保障部门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、行政执法机关负责人意见、时间等内容予以文字记录。

依法不启动行政执法程序的，应当告知当事人并予以文字记录。

第三章　调查取证的记录

第十一条 医疗保障部门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（调查）当事人或者证人的，制作询问（调查）笔录等文字记录；

（二）实施现场检查的，制作现场检查笔录等文字记录；

（三）向有关单位和个人调取书证、物证的，制作、送达限期提供材料通知书等文字笔录；

（四）封存资料的，制作、送达实施行政强制措施决定书、财物清单等文字记录；

（五）先行登记保存证据的，制作、送达先行登记保存证据通知书等文字记录；

（六）委托法定机构进行审计、鉴定和专家评审的，制作、送达审计（鉴定、评审）委托书等文字记录；

（七）其他应当依法制作的文字记录。

法律、法规、规章对上述执法行为另有规定的，从其规定。

第十二条 医疗保障部门依法检查当事人的人身、场所、物品，询问当事人和证人，可以采用音像方式对执法现场进行记录。医疗保障部门采取先行登记保存、实施封存强制措施等直接涉及重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，应当实行全程音像记录。

第十三条 采用音像方式对执法现场进行记录时，应当重点记录下列内容：

（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身份信息、体貌特征和言行举止；

（三）重要涉案物品等相关证据的数量、现状及其主要特征；

（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行政执法文书的情况；

（六）其他应当记录的内容。

第四章 　审查决定的记录

第十四条 医疗保障部门依法履行告知当事人陈述、申辩义务的，应制作告知书或者在询问（调查）笔录、行政强制措施现场笔录中予以记录。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。

当事人进行口头陈述、申辩，医疗保障部门听取当事人陈述、申辩的，应制作陈述、申辩笔录，对陈述、申辩的内容及采纳情况予以文字记录。当事人放弃陈述、申辩的，医疗保障部门应当对放弃陈述、申辩情况予以文字记录。

第十五条 医疗保障部门依法组织听证的，应当对听证的告知和申请情况，听证的时间、地点、参加人员及听证会具体内容等予以文字记录，制作听证笔录。必要时，可以采用音像方式进行辅助记录。

第十六条 医疗保障部门作出行政执法决定，应当对医疗保障部门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并由全体参与讨论人员签字。

第五章 　送达与执行记录

第十七条 医疗保障部门送达行政执法文书，按照下列规定进行记录：

（一）直接送达的，制作送达回证，对送达文书名称、送达时间和地点、行政执法机关印章及送达人、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。

（二）邮寄送达的，采用挂号信或者邮政特快专递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证、回执和载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单。

（三）留置送达的，由两名执法人员在送达回证上对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以文字记录，由送达人、见证人签名或者盖章；把执法文书留在受送达人的住所，采用拍照、录像等方式详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点和时间、在场人员等送达过程。

（四）采用委托、转交等方式送达的，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。

（五）公告送达的，文字记录采取公告送达的原因、公告方式、公告载体，并留存书面公告。并留存文字公告；采取张贴公告方式送达的，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。

第十八条 医疗保障部门应当对行政执法决定执行情况进行文字记录。

医疗保障部门依法责令当事人改正违法行为的，应当记录核查情况、违法行为改正情况，必要时可以进行音像记录。

第十九条 医疗保障部门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

第二十条 医疗保障部门应当建立行政执法案卷管理制度，加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。

第二十一条 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，应当附该声音内容的文字记录。

第二十二条 音像记录制作完成后，应当在2个工作日内将音像记录资料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。

第二十三条 医疗保障部门应当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行政执法案卷，依法归档永久保存。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。

医疗保障部门应当明确专人负责行政执法记录与案卷的归档、保存和管理。

第二十四条 当事人依法申请查阅行政执法记录的，经医疗保障部门负责人同意后方可查阅。

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

第二十五条 医疗保险经办机构的稽核检查、协议管理参照本办法执行。

第二十六条 本办法自公布之日起施行。

 汶上县医疗保障局

 2019年6月29日

|  |
| --- |
| 汶上县医疗保障局 2019年6月29日印发 |