武隆区卫生健康行政执法公示制度

**第一条**　为提高卫生健康行政执法透明度，强化社会监督，提高执法水平，保障相对人合法权益，根据《武隆区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》（武隆府办发〔2019〕95号）文件精神，结合工作实际，制定本制度。

**第二条**　本制度所称行政执法公示制度，指卫生健康行政执法科室及机构将执法的主体资格、执法人员、执法依据、执法权限、执法程序、执法内容，执法决定及其救济途径等事项采用相应形式向社会公开，以便社会公众监督的一项工作制度。

**第三条**　卫生健康行政执法工作实行“谁执法，谁公示”的主体责任制。具体的公示义务，由区卫生健康委政策法规与综合监督科牵头，区卫生健康委各科室及执法机构将公示内容交委法规监督科按流程予以公示。

**第四条**　卫生健康行政执法公示坚持依法、真实、全面、及时更新的原则。

涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，需作适当处理后才能对外公示。

**第五条**　区卫生健康行政执法科室及机构应当主动公开行政执法主体、职责和随机抽查事项清单及“双随机”检查内容等信息。还应当公示本单位的机构属性，以及委托执法协议的主要内容。公开的信息要简明扼要、通俗易懂，并及时根据法律法规及机构职能变化情况进行动态调整。

**第六条**　区卫生健康行政执法科室及机构应当全面公示执法依据，包括现行有效的法律、行政法规、地方性法规、国务院部委规章、市政府规章、卫生健康监督工作规范以及卫生健康标准与技术规范等。

应当按照行政权力清理规范的总体要求，制定并公布详细的行政执法权力清单，包括前款依据的种类、全称、发布机关、实施时间等。

**第七条**　区卫生健康行政执法科室及机构应当公示执法程序，编制并公开本机关的服务指南、办事程序、执法流程，明确执法事项名称、受理机构、受理条件、办理时限和救济渠道等内容。

应当根据本机关内设机构、执法岗位和人员配置等实际情况，将本机关的执法职权分解到具体执法岗位和执法人员，采取流程图（表）与文字说明相结合的方式，将行政执法程序中的各个环节、执法岗位的职权责任及工作时限等明细化，接受相对人和社会各界的监督。

**第八条**　区卫生健康行政执法科室及机构应当公示全部执法人员信息，包括执法人员的姓名、着装照、身份性质、职务、执法岗位、执法区域、执法类别以及执法证件的核发机关和证件编号等。

**第九条**　区卫生健康行政执法科室及机构应当公示全部的执法文书样本，并对每种执法文书的用途作必要说明。对当场制作并送达当事人的执法文书，应当予以标明。

执法时作出的行政执法文书（决定书），应当主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。

**第十条**　区卫生健康行政执法科室及机构应当公示行政执法责任制度，包括上级卫生健康行政部门及其法制工作机构制定印发的行政执法监督制约制度、责任追究制度和评议考核与奖惩制度等。

**第十一条**　区卫生健康行政执法科室及机构还可以根据实际工作需要，采用下列方式公示相关内容：

（一）执法人员执行公务时规范着装，主动出示有效执法证件，向当事人和相关人员表明身份；

（二）在行政执法机关的办公场所显要位置设指示牌、公示栏，悬挂行为规范、工作规范等；

（三）汇编成图书、宣传画册、手册、传单、简报等书面载体免费发放相对人和社会各界；

（四）在办事大厅的服务窗口设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责，通过设置资料索取点、信息公告栏、电子信息屏等方式，公布申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息；

（五）建立统一的执法信息公示平台，明确公众查询渠道，并及时通过政府网站及政务新媒体、办事大厅公示栏、服务窗口等平台向社会公开行政执法基本信息、结果信息；

（六）利用报刊、电视、广播等传统媒体或设立于公共场所的电子显示屏发布信息和公告等；

（七）使用短信平台、二维码、APP等现代信息传播手段；

（八）利于实施行政执法公示制度的其他方式和途径。

**第十二条**　区卫生健康行政检查行为作出后，应当在20个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息。行政许可、行政处罚决定作出后，应当在7个工作日内公开主要内容。

**第十三条**　相对人要求本机关对公示内容予以说明或解释的，由区卫生健康行政部门按首问负责制要求必须予以说明、解释，提供足够准确、可靠的信息。

**第十四条**　已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当及时从原信息公示平台撤下，或更新为新的执法信息。

**第十五条**　凡违反本制度规定，应当公示而未公示、未及时公示和公示错误的，由上级机关责令其限期改正。对在行政执法公示工作中故意弄虚作假、欺骗群众，造成严重社会影响的责任人员，按照有关规定予以严肃处理。

**第十六条**　本制度自发布之日起执行。

武隆区卫生健康行政执法全过程记录制度

第一条　为落实行政执法责任制，促进严格规范公正文明执法，提高执法效能，维护人民群众合法权益，根据《重庆市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》（渝府办发〔2019〕90号）和国家卫生健康委《卫生健康行政执法全过程记录工作规范》（国卫监督发〔2018〕54号）精神，结合工作实际，制定本制度。

第二条　本制度所称卫生健康综合行政执法，是指卫生健康综合行政执法机构依据法律、法规和规章，对相对人作出的行政检查、行政处罚等涉及其实体权利义务的具体行政行为。

本制度所称全过程记录，是指卫生健康综合行政执法机构综合运用执法文书制作、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，客观、全面、真实记录整个执法行为过程，实现全过程留痕和可回溯管理的行政行为。

第三条　卫生健康综合行政执法机构在依法实施行政执法行为时，应当遵守本办法。

行政应急、重大行政决策和抽象行政行为的过程记录，不适用本制度。

第四条　卫生健康综合行政执法全过程记录应当遵循合法、规范、客观、全面、高效、创新的原则。不得增加或者变相增加相对人的负担，不得消除、隐匿对行政执法机关不利的记录，也不得仅仅记录对相对人不利的情况。

第五条　卫生健康综合行政执法机构应当制订行政执法全过程记录工作规划，建立健全卫生健康行政执法全过程记录具体制度，指导执法人员规范开展执法全过程记录。

第六条　卫生健康综合行政执法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。

第七条　卫生健康综合行政执法机构及其执法人员应当以文字记录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信息化记录等方式的全面普及。

卫生健康综合行政执法机构及其执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第八条　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。

执法文书是执法全过程记录的基本形式。卫生健康综合行政执法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相关行政执法文书规范等要求制作执法文书。

第九条　音像记录是通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录的方式。

音像记录是执法文书制作和电子数据采集的有效补充。卫生健康综合行政执法支队及其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、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，重点摄录以下内容：

（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。

电子数据采集是卫生健康综合行政执法全过程记录的重要内容。卫生健康综合行政执法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　卫生健康综合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。

出现前款情形的，执法人员应当在执法结束后及时制作工作记录，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。

第十三条　卫生健康综合行政执法机构应当指定专人负责卫生健康综合行政执法全过程记录资料的归档和管理工作。

第十四条　执法人员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，不得由案件承办人员自行保存。如遇特殊情况需要延期保存的，需说明情况，并经执法机关主管领导事先批准。未经批准，不得用于执法之外的其它用途。

执法过程中执法记录仪、音视频监控设备等拍摄的原始音视频数据，应指定专人负责收集、保管并标注拍摄单位（部门）名称、被拍摄单位名称、拍摄检查事项简称，存档档案应附内容概要、时间、地点，拍摄单位、拍摄人员、时长、文件大小等信息。

第十五条　卫生健康综合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。

卫生健康综合行政执法机构要完善执法案卷管理制度，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。

第十六条　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。

第十七条　卫生健康综合行政执法机构在执法中形成的全过程记录的全部内容，除涉及国家秘密、商业秘密和执法机构内务程序文书以外，经过执法机关负责人批准，可以允许相对人查阅、摘抄，但一般不得准予复制和拍摄。

其他行政执法机构、国家有关部门依职权调取卫生健康行政执法机关在执法中形成的有关记录材料及其内容的，应当事先书面说明理由和用途，经卫生健康行政执法机关主要负责人签字同意后，才能办理。

对无直接利害关系的营利性机构请求查阅、调取、复制、拷贝卫生健康行政执法机关在执法中形成的有关记录材料及其内容的，一律不得准许。

第十八条　卫生健康综合行政执法机构在实施行政执法行为时，相对人利用自有设备自行进行拍摄或者录音的，除法律明令禁止外，一般应当允许。

第十九条　不同地域、不同层级的卫生健康综合行政执法机构实施联动执法时，一般由牵头单位或者主办单位进行执法全过程记录。参与共同执法的单位认为确有必要的，也可以自行进行全过程记录。

第二十条　卫生健康综合行政执法机构与本地域其他行政执法机构实施联合执法时，卫生健康综合行政执法机构必须进行执法全过程记录。

第二十一条　卫生健康综合行政执法机构应当定期对单位执行全过程记录制度及相关设备设施运行管理维护情况进行检查，发现问题应当及时纠正。其检查结果作为执法处室和执法人员年度考核的重要依据之一。

第二十二条　卫生健康综合行政执法机构应当将执法全过程记录制度的建立和实施情况纳入专项稽查内容，定期对执法全过程记录档案开展抽查工作，稽查结果应当纳入年度执法绩效考核的评议范围。

第二十三条　卫生健康综合行政执法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，由主管领导或者上级主管部门责令限期整改；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政务处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

（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，造成严重影响的；

（四）存在其他不符合行政执法全过程记录工作规范要求，并造成严重后果的。

第二十四条　过去有关执法全过程记录的相关文件规定与本制度精神不相一致的，一律以本规定为准。

第二十五条　本制度自印发之日起施行。

附件：1.执法全过程记录操作指南（试行）

2.音像记录设备使用管理规定（试行）

附件1

执法全过程记录操作指南（试行）

行政检查操作指南

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 环节 | 记录方式 | | 记录要点 |
| 1 | 到达现场 | 音像记录 | 可通过拍摄照片、录音录像等方式记录示证过程。 | 至少2名执法人员示证，说明检查来意及依据后开展行政检查。 |
| 2 | 现场检查 | 纸质 | 制作《现场笔录》《产品样品采样记录》《非产品样品采样记录》《证据先行登记保存决定书》等执法文书。 | 根据行政检查内容填写检查表，制作有关文书。 |
| 信息平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 音像记录 | 用相机、执法记录仪等对现场检查过程录音录像、拍照，必要时使用执法记录仪进行全程录音录像。 |
| 3 | 检查反馈 | 纸质 | 制作《卫生监督意见书》。 | 对存在违法事实，依法需要责令改正的，应当写明法律依据、改正期限及责令改正意见等内容。 |
| 信息平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 4 | 归档 | 纸质、电子 | 将行政检查纸质及电子化资料按照档案管理规定的要求进行归档。 | 记录归档文件的件数、名称、页码等。 |

行政处罚操作指南

| 序号 | 环节 | 记录方式 | | 记录要点 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 受理 | 纸质 | 制作《案件受理记录》。 | 记录案件来源、案发单位(人)基本情况、案情摘要（主要违法事实，包括案发时间、案发地点、重要证据及造成的危害和影响）、经办人及负责人的处理意见。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 2 | 立案 | 纸质 | 制作《立案报告》。 | 符合立案条件的案件应在受理之日起7日内立案，记录当事人基本信息、案件来源、案情摘要、当事人涉嫌违反的法律法规条款，负责人批准立案（或不立案）时间，指定具体承办人员。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 3 | 调查取证 | 纸质 | 制作《现场笔录》《询问笔录》《证据先行登记保存决定书》等文书。 | 记录现场检查所发现的违法事实、违法场所、违法时间，提取现场有关书证、物证、视听资料、电子数据、证人证言、当事人的陈述、鉴定意见、勘验笔录（现场笔录）等证据。相关证据形成证据链。  询问笔录应写明起止时间和具体地点。被询问人的基本情况应当记录姓名、性别、年龄、住址、身份证号等。询问内容应当记录被询问人提供的与案件有关的全部情况，包括案件发生的时间、地点、事实经过、因果关系、后果等。注意记录应当具体详细，涉及案件关键事实和重要线索的，应当尽量记录原话。不得使用推测性词句。 |
| 音像  记录 | 用相机、执法记录仪等对调查取证过程进行录音录像、拍照，必要时进行全程录音录像。 |
| 4 | 调查终结 | 纸质 | 制作《案件调查终结报告》。 | 案件调查终结后，承办人就案情事实、对所调查问题性质的认识、对当事人责任的分析、对当事人的处理意见等形成的书面报告。记录案情及违法事实、违反的法律条款、相关证据、争议要点、处理建议、负责人意见等。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 5 | 合议 | 纸质 | 制作《合议记录》。 | 记录案由、合议主持人、参加合议人员、合议时间、合议地点等内容。合议记录内容包括违法事实、相关证据、处罚依据、合议建议。对不同的合议意见，应当如实记录。合议结束后，所有参加合议人员都应当在每页合议记录上签名并注明日期。合议人员应是单数。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 66 | 法制稽查  审核 | 纸质 | 制作法制稽查审核意见。 | 对违法事实是否清楚、证据是否充分、定性是否准确、适用依据是否正确、处理建议是否恰当、程序是否规范等进行审核，出具审核意见。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 77 | 重大案件集体讨论 | 纸质 | 制作集体讨论记录。 | 符合《卫生行政处罚程序》规定需要进行集体讨论的行政处罚案件，制作集体讨论记录。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 8 | 事先告知审批 | 纸质 | 制作《卫生行政执法事项审批表》。 | 记录当事人、案由、申请审批事项、承办人处理意见、审核意见及部门负责人审批意见等。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 9 | 事先告知 | 纸质 | 制作《行政处罚事先告知书》。 | 写明当事人的违法行为、违反的法律条款、将要作出的行政处罚决定的法律依据、行政处罚的种类和幅度，告知当事人享有的陈述和申辩的权利，适用听证的还应当告知当事人享有要求举行听证的权利及法定期限，并注明联系人、联系电话、地址等。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 10 | 陈述和申辩 | 纸质 | 制作《陈述和申辩笔录》。 | 记录当事人及陈述申辩人的陈述事实、理由和申辩内容。应当尽可能记录陈述申辩人原话，不能记录原话的，记录应当真实反映陈述申辩人原意。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 音像  记录 | 进行录音录像、拍照，必要时进行全程音像记录。 |
| 11 | 陈述和申辩复核 | 纸质 | 制作《陈述和申辩复核意见书》。 | 记录陈述申辩人的姓名、陈述和申辩的理由和证据，以及复核人和承办机构的意见。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 12 | 听证 | 纸质 | 制作《听证通知书》《听证笔录》《听证意见书》等文书。 | 主持人告知当事人或代理人权利和义务，调查员提出当事人违法的事实、证据和行政处罚建议，当事人进行申辩和质证。听证笔录应记录案件承办人提出的事实、证据和行政处罚建议，当事人陈述、申辩等内容。  所有参加听证人员都应在每页笔录上签名并注明日期。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 音像  记录 | 进行全程录音录像。 |
| 13 | 行政处罚决定审批 | 纸质 | 制作《卫生行政执法事项审批表》。 | 记录当事人、案由、申请审批事项、承办人处理意见、审核意见及部门负责人审批意见等。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 14 | 行政处罚决定 | 纸质 | 制作《行政处罚决定书》或者《当场行政处罚决定书》。 | 记录查实的违法事实、相关证据、违反的法律条款、行政处罚依据、理由以及行政处罚决定的内容。决定书还应当将有关告知事项交代清楚，如罚款缴往单位和缴纳期限，复议和诉讼的途径、方法和期限等。  当场行政处罚决定书的填写与一般程序行政处罚决定书的要求基本相同。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 15 | 送达（含《行政处罚事先告知书》、《行政处罚决定书》、《当场行政处罚决定书》、《催告书》等执法文书） | 纸质 | 无当事人签收栏的制作《送达回执》。 | 记录受送达人、送达机关、送达文件名称及文号、送达地点等内容。在直接送达时当事人拒绝签收而采用留置送达方式的，应当在备注栏说明有关情况，并记录留置送达的过程。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 音像  记录 | 在留置送达或公告送达等送达方式中，使用执法记录仪等设备进行全程录音录像。 |
| 16 | 简易程序  案件备案 | 纸质 | 填报《当场行政处罚案件备案审批表》。 | 作出当场处罚决定的，七日内报所属卫生健康委备案。 |
| 17 | 行政处罚  公示 | 在各级卫生健康委网站公示栏公示。 | | 信息主要包括决定书文号、处罚类别、处罚事由、处罚依据、行政相对人名称、行政相对人统一社会信用代码、法定代表人姓名、处罚结果、处罚决定日期、处罚机关等信息。 |
| 18 | 催告 | 纸质 | 制作《催告书》。 | 记录履行法定义务的期限、方式，涉及金钱给付的，应当注明明确的金额和给付方式，并告知当事人依法享有陈述和申辩的权利。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 19 | 申请法院强制执行 | 纸质 | 制作《强制执行申请书》。 | 记录当事人基本情况及申请执行的内容。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 20 | 结案 | 纸质 | 制作《结案报告》。 | 记录填写当事人、立案日期、案由等，给予行政处罚的应当写明行政处罚决定书文号、执行方式、执行日期、执行结果（如未执行或者未完全执行的需说明原因）等内容，不予行政处罚的应当写明理由。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 21 | 司法移送 | 纸质 | 向公安机关移送涉嫌犯罪案件，应当附有下列材料：(一)涉嫌犯罪案件移送书；(二)涉嫌犯罪案件情况的调查报告；(三)涉案物品清单；(四)有关检验报告或者鉴定结论；(五)其他有关涉嫌犯罪的材料。 | 案件移送书记录移送案件的受理时间、案由、移送原因、移送的法律依据。  应当将案件材料一并移送，并做好交接记录。 |
| 信息  平台 | 在卫生健康监督信息平台中录入信息。 |
| 22 | 归档 | 纸质、电子 | 将所有资质、电子化资料按照档案管理规定的要求进行归档。 | 记录归档文件的件数、名称、页码等。 |

附件2

音像记录设备使用管理规定（试行）

**第一条**为推进本机构行政执法全过程记录制度建设，规范执法音像记录设备的使用和管理，结合工作实际，制定本规定。

**第二条**　本规定所称卫生健康综合行政执法音像记录设备（以下简称执法音像记录设备），是指具有录像、照相、录音等功能，用于记录行政执法过程的便携式音像记录设备。

**第三条**　记录工作开始前，应当检查执法音像记录设备的剩余电量、存储空间、时间设定等情况，确保执法音像记录设备的正常使用。

**第四条**　开启执法音像记录设备记录时，监督执法人员应当告知监督执法对象。

**第五条**　执法音像记录设备主要采集监督执法人员的执法行为、涉嫌违法的场景或物品的特写等信息。

**第六条**　拍摄过程中，注意检查执法音像记录设备的拍摄状况，避免执法音像记录设备故障、人为误操作等原因造成拍摄中断。

**第七条**　执法音像记录设备的使用过程中，因客观原因中止记录的，在重新开始记录时应当对中断原因进行语言说明。

**第八条**拍摄结束后，应当及时保存音像记录，不得删改。

**第九条**　严格遵守国有资产管理有关规定，妥善保管执法音像记录设备，不得擅自转借他人用于非公务性质的拍摄。

**第十条**　监督执法工作中遭遇暴力抗法等事件造成移动执法终端损坏的，使用人应及时上报，并报请修理或换发。因保管不善，使用不当造成移动执法终端丢失、损坏的，按相关规定予以赔偿；对故意损坏的，按相关规定严肃处理。

**第十一条**应当根据自身实际情况建立音像记录存储空间，存储空间应具有较强的保密性，并指定专人进行管理。

**第十二条**　摄录完成后应当及时将音像记录转存至指定存储空间并进行交接登记，不得私自保存。

武隆区卫生健康重大行政执法决定

法制审核办法

**第一条** 为加强对重大行政执法行为的监督，促进行政机关依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》等法律法规，按照《重庆市卫生健康委员会关于印发重大行政执法决定法制审核办法（试行）的通知》（渝卫办发〔2019〕114号）和《武隆区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》（武隆府办发〔2019〕95号），结合本区卫生健康工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指委机关依照本办法规定对拟作出行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付等行政执法决定之前依法进行审核的程序。

委机关重大行政执法决定未经法制审核程序或者法制审核未通过的，不得作出相关决定。

**第三条** 重大行政执法决定包括下列行政行为：

（一）行政许可；

（二）行政处罚；

（三）行政强制；

（四）行政检查；

（五）行政奖励；

（六）行政裁决；

（七）行政确认；

（八）行政给付；

（九）行政征收；

（十）法律规定的其他行为。

上述行政行为是否属于重大行政执法决定事项的判断标准，详见附件1《武隆区卫生健康委重大行政执法决定法制审核目录清单》。

**第四条** 重大行政执法决定法制审核以文字审核为主。重大行政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，是否符合法定职权，是否超越执法机关法定权限；

（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、规范；

（四）行政执法事实是否充分、完整、清楚；

（五）适用法律依据是否正确，裁量基准适用是否适当；

（六）行政执法证据是否真实、合法、关联并形成证据链；

（七）行政执法文书使用是否正确、书写是否规范；

（八）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；

（九）法律规定的其他需要审核的内容。

**第五条** 实行分级法制审核制度。

区卫生健康委政策法规与综合监督科（以下简称“委法规监督科”）负责重大行政执法决定法制审核工作。有下列情形之一的属于重大行政执法决定：

（一）涉及重大公共利益的；

（二）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

（三）直接关系行政相对人或第三人重大权益的；

（四）经过听证程序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）其他属于重大行政执法决定的情形。

行政执法事项具体承办处室、区卫生健康综合行政执法支队（以下简称“承办机构”）应在重大行政执法决定前送审，需征求其他业务科室、单位或者其他部门意见的，承办机构应当在送审前全面征求意见。

拟对自然人处以5000元以上罚款的，对法人或非法人组织处以1万元以上罚款的；对自然人处以没收其价值5000元以上非法所得、非法财物的；对法人或非法人组织处以没收其价值1万元以上非法所得、非法财物的；对违法行为人处以责令停产停业或相当于停产停业性质处罚的；对违法行为人处以吊销卫生许可证件、批件（含吊销医疗机构部分诊疗科目）的；区级领导批示交办、上级部门挂牌督办的重大案件行政处罚决定，由委法规监督科审核，其他处罚决定由区卫生健康综合行政执法支队负责审核。

**第六条** 重大行政执法决定法制审核流程：

（一）承办机构填写《武隆区卫生健康委员会重大行政执法决定法制审核申请表》（详见附件2），并向委法规监督科提交本办法第七条规定送审材料。承办机构送审材料不齐全的，委法规监督科一次性告知补充，不予补充或者补充不完整的，委法规监督科予以退回。

（二）委法规监督科在收到全部完整材料之日起5个工作日内完成法制审核，出具《重大执法决定法制审核意见书》（详见附件3）；对争议较大或内容复杂的，经委分管领导批准可以延长5个工作日。

（三）委法规监督科审核时，与承办机构存在重大意见分歧时，由分管领导、相关专家、法律顾问等人员进行研究论证，形成一致意见后报主要领导进行裁决。

承办机构提请法制审查所需要的全部时间应当包含在法定期限内，严禁超期限提请法制审查。

**第七条** 承办机构拟作出的重大行政执法决定报送法制审核时，应当提交以下材料：

（一）法制审核申请表；

（二）拟作出的重大行政执法决定；

（三）拟作出的重大行政执法决定的相关文书材料；

（四）拟作出的重大行政执法决定的相关证据材料；

（五）拟作出的重大行政执法决定的法律依据材料；

（六）经过听证程序的，应当提交听证笔录；

（七）经过评估、鉴定程序的，应当提交相应评估、鉴定报告；

（八）法律规定认定行政行为合法性的其他材料。

**第八条** 委法规监督科对拟作出的重大行政执法决定提出审核意见，出具《重大行政执法决定法制审核意见书》并及时反馈承办机构。

（一）执法主体不合法或者超越、滥用职权的，立即停止执法行为；

（二）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；

（三）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；

（四）对于事实不清、证据不足的，作出补充调查的审核意见；

（五）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；

（六）对于程序不合法的，作出纠正的审核意见；

（七）对于涉嫌犯罪的，提出移送的意见。

**第九条** 法制审核过程中形成的法制审核意见、答复等相关材料，承办机构应当归入行政执法案卷。

**第十条** 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。

**第十一条** 本办法自印发之日起施行。

附件：1.武隆区卫生健康委重大行政执法决定法制审核目录清单；

2.武隆区卫生健康委重大行政执法决定法制审核工作流程图；

3.武隆区卫生健康委重大行政执法决定法制审核申请表；

4.武隆区卫生健康委重大行政执法决定法制审核意见书；

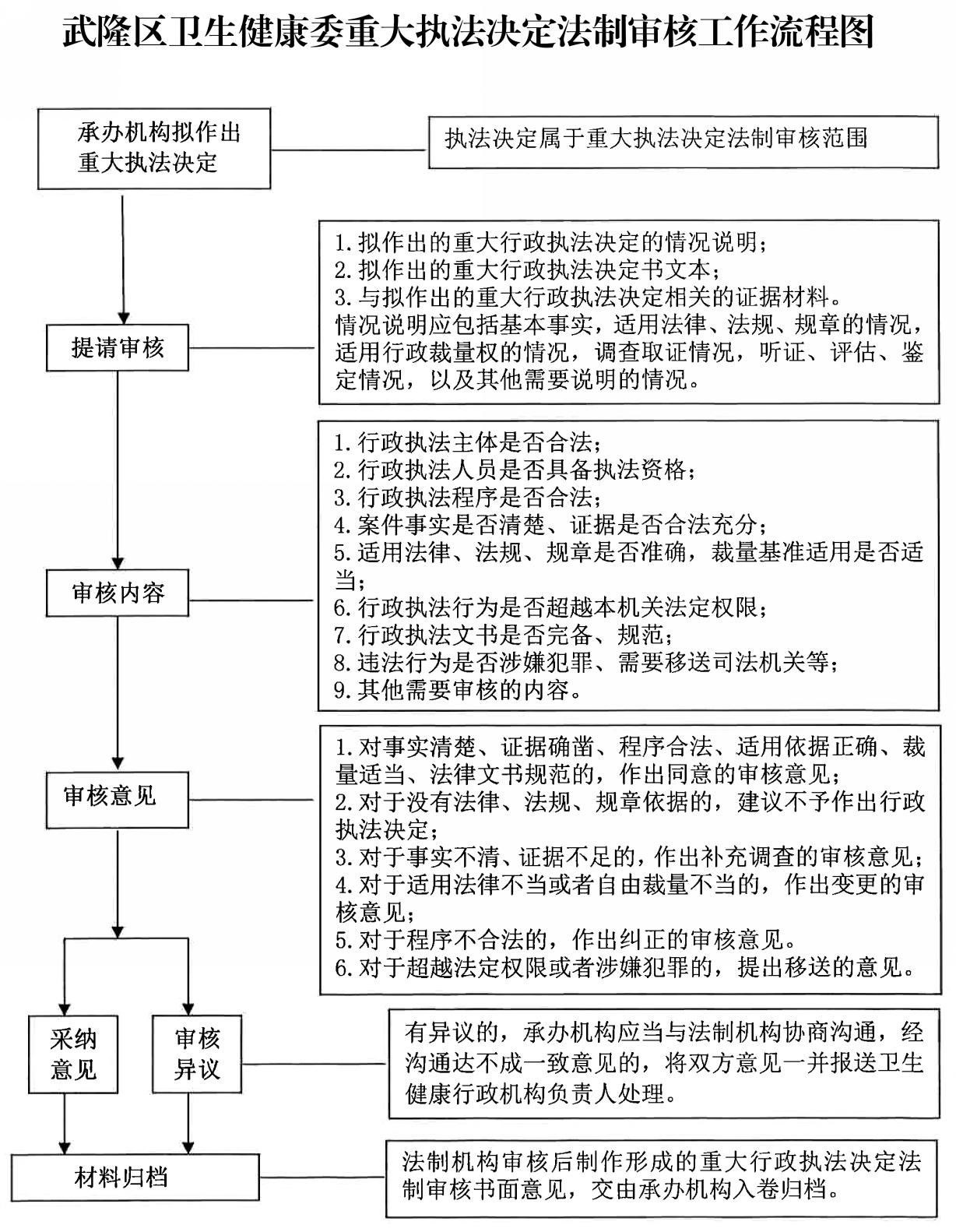
5.武隆区卫生健康委法制审核成员名单。

附件1

武隆区卫生健康委重大执法决定法制审核目录清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **执法类别** | **执法项目** |
| 1 | 行政  许可 | 经过听证程序作出的行政许可决定 |
| 可能造成重大社会影响或引发社会风险的行政许可决定 |
| 直接关系行政相对人或第三人重大权益的行政许可决定 |
| 2 | 行政  处罚 | 适用一般程序案件 |
| 3 | 行政  强制 | 对突发公共卫生事件的控制措施 |
| 对有证据证明使用单位的麻醉药品和精神药品可能流入非法渠道的，采取查封、扣押等行政强制措滋 |
| 由公安机关依法协助强制执行在突发事件中需要接受隔离治疗、医学观察措滋的病人、疑似病人和传染病病人密切接触者的医学措施 |
| 对发生职业病危害事故或者有证据证明危害状态可能 导致职业病危害事故发生时的临时控制措施 |
| 对被传染病病原体污染的公共饮用水源、食品以及相关品，采取封闭公共饮用水源、封存食品以及相关物品或者暂停销售的临时控制措施 |
| 对发生因医疗废物管理不当导致传染病传播或者环境污染事故，或者有证据证明传染病传播或者环境污染的事故有可能发生时，采取临时控制措施 |
| 对高致病性病原微生物菌（毒）种或者样本的容器或者包装材料采取必要的控制措施；对实验室发生人员感染、病原微生物泄露、实验室感染事故的控制措施 |
| 对有证据证明使用单位的麻醉药品和精神药品可能流入非法渠道的，采取查封、扣押等行政强制措施 |
| 封存有证据证明可能被艾滋病病毒污染的物品 |
| 4 | 行政检查 | 开展除国家要求之外的专项行政检查的工作方案。 |
| 5 | 行政给付 | 除国家项目外的，我区（含我政府及我委）行政给付的相关文件 |
| 6 | 行政奖励 | 本系统以区政府名义进行奖励的； |
| 7 | 行政确认 | 规范行政确认相关程序与标准的文件。 |
| 8 | 行政裁决 | 1.涉及当事人根本权利义务的； |
| 2.裁决金额20万元以上的。 |
| 9 | 行政征收 | 行政征收额度达到法律规定上限的。 |
| 10 | 其他 | 根据法律法规并结合实际情况予以确定。 |

附件2



附件3

武隆区卫生健康重大行政执法决定法制审核

申请表

|  |  |
| --- | --- |
| **申请机构** |  |
| **申请时间** |  |
| **拟作出行政执法决定名称** |  |
| **办法第七条规定的相关材料** |  |
| **承办科室意见** | **经办人：**  **承办机构（处室）负责人：** |

附件4

武隆区卫生健康重大执法决定法制审核意见书

文书编号:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 初步审查意见 |
| 1 | 属于本机关的职权范围 | □是 □否（理由：） |
| 2 | 行政执法主体资格合法 | □是 □否（理由：） |
| 3 | 事实清楚、证据确凿 | □是 □否（理由：） |
| 4 | 适用法律正确 | □是 □否（理由：） |
| 5 | 符合法定程序 | □是 □否（理由：） |
| 6 | 行政执法裁量基准适用 | □是 □否（理由：） |
| 7 | 行政执法文书规范 | □是 □否（理由：） |
| 8 | 未超越或者滥用职权 | □是 □否（理由：） |
| 承办  人审  查意见 | 承办人签名： | |
| 委法规监督科负  责人  意见 |  | |
| 分管领导意见 |  | |

附件5

武隆区卫生健康委法制审核成员名单

组 长：代林海 区卫生健康委党委书记、主任

副组长：王晓林 区卫生健康委党委委员、副主任

廖树云 区卫生健康委党委委员、副主任

陈 雄 党委委员、派驻区卫生健康委纪检组长

黄长蓉 区卫生健康委党委委员、副主任

曾凡凌 区卫生健康委副主任

余 洪 区卫生健康委党委委员、卫生健康综合行政执法支队队长

成 员：陈 锋 区卫生健康委办公室负责人

熊 伟 区卫生健康委法规监督科科长

罗应琼 区卫生健康委公共卫生与健康促

进科科长

黄明智 区卫生健康委医政医管科负责人

罗子月 区卫生健康委人口监测与家庭发

展科科长

杨光德 区卫生健康委应急管理科（安全信访稳定办公室）负责人

领导小组办公室设在委政策法规与综合监督科。