行政执法公示制度

第一章 总 则

第一条 为了规范行政执法信息公示，提高行政执法的透明度，促进严格规范公正文明执法，根据有关法律法规规章和《盘山县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》，结合盘山县卫生健康工作实际，制定本制度。

第二条 通过一定载体和方式，公示卫生健康行政执法的职责、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。

第三条 局机关、县卫生健康事务服务中心应当在行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查等行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。

第四条 卫生健康行政执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第二章 公示内容

第一节 事前公开内容

第五条 卫生健康行政执法事前公开内容包括：

（一）执法主体。公示县卫生健康局内设执法科室和下设执法机构的职责分工、管辖范围、执法区域以及所属执法人员姓名、职务、执法证件号码和执法范围等；

（二）执法依据。逐项公示卫生健康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。公示卫生健康行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等职权范围；

（四）执法程序。公示卫生健康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。公示卫生健康随机抽查事项清单，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；

（六）救济方式。公示管理相对人依法享有的听证权、陈述权、申辩权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径；

（七） 监督举报。公开区卫生健康局地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序，及时受理公民、法人和其他社会组织对行政执法人员执法行为的举报。

第二节 事中公示内容

第六条 卫生健康行政执法人员在进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时，要佩戴或出示执法证件，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，按照规定着制式服装，佩戴执法标志；

第七条 县政务服务中心卫生健康窗口主动公示卫生计健康政许可项目名称、依据、实施主体、受理机构、条件、数量、办事程序和实施期限、需要申请人提交材料的目录、申请书文本式样、许可决定、监督部门、投诉渠道、是否收费以及办公时间、办公地址、办公电话、状态查询等内容。

第三节 事后公开内容

第八条 卫生健康行政执法事后公开内容包括：

（一）行政许可。行政许可单位名称、许可类别、许可项目、许可时间、有效期限等；

（二）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；

（三）行政强制。行政强制的措施、执行方式、执行结果、查封扣押清单等；

（四）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；

第九条 卫生健康行政执法决定和结果，除法律、法规、规章有明确规定不予公开的一律公开。

第三章 公示载体

第十条 卫生健康行政执法相关内容公示载体包括：

（一）网络平台。在局机关网站行政执法公示板块公示事前公开内容及事后内容，并与县政府行政执法信息公示平台对接，实现行政执法信息互联互通。

（二）传统媒体。利用县内电视台等，公示卫生健康行政执法相关内容；

（三） 办公场所。在县卫生健康局设立信息公开栏、专栏等，公示卫生健康行政执法相关内容。

第四章 公示程序

第一节 事前公开程序

第十一条 县卫生健康局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，通过网站具体公示，程序如下：

（一）局综合办公室牵头，组织相关科室按照工作分工，全面、准确梳理职责、权限、依据、程序等事前公开内容，报县司法局审核后公开；

（二）局综合办公室牵头，组织相关科室全面、明确抽查主体、依据、对象、内容、方式等须事前公开的内容，报县司法局审核后公示；

（三）编制县卫生健康各类行政执法流程图，进一步明确具体操作流程和行政执法事项名称、依据、监督方式、责任追究、办公时间、办公地址、办公电话等内容，报县司法局审核后公示；

（四）公示卫生健康行政执法人员清单，实现卫生健康行政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督，方便群众办事；

（五）上级卫生健康行政部门新颁布、修改、废止规章和规范性文件或机构职能调整等情况引起卫生健康行政执法公示内容发生变化的，在有关规章和规范性文件生效、废止或机构职能调整之日起20个工作日内，按照上述程序及时更新卫生健康行政执法相关公示内容。

第二节 事后公开程序

第十二条 卫生健康行政执法事后公开程序包括：

（一）公开时限。（1）卫生健康各类行政执法决定和结果，由承办机构在信息形成或者变更之日起7个工作日之内公开；（2）按照上级部门关于推广“双随机”抽查规范事中事后监管的相关要求，对抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起20个工作日内，由承办机构主要负责人批准后向社会公示；（3）对抽查有问题的市场主体，区分情况依法做出处理并向社会公示；

（二）公开期限。卫生健康各类行政执法结果信息在互联网上公开满5年或者行政相对人是自然人的，公开满2年，经公示机构主要负责人审核批准后，及时从公示载体上撤下。原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，及时撤下公开的原行政处罚案件信息，并作出必要的说明。

第三节 公示机制

第十三条 公示信息的收集、整理。局机关各相关科室、县卫生健康事务服务中心要明确一名联络员负责收集、整理本科室和单位卫生健康行政执法公示信息。

第十四条 公示信息的审核、发布。县卫生健康局推行三项制度工作领导小组办公室（简称领导小组办公室，下同）将各相关股室和单位卫生健康行政执法公示信息梳理汇总后，按照卫生健康行政执法公示程序，通过网站进行对外发布和更新工作。

第十五条 公示信息的纠错、更正。建立卫生健康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卫生健康行政执法不准确的，报送领导小组办公室调查核实后，以适当的方式澄清，及时更正，并认真分析错误产生的原因，倒查责任。

第五章 监督检查

第十六条 建立健全考核制度，加强对卫生健康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主要内容。

第十七条 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。

第六章 附则

第十八条 本办法由县卫生健康局推行三项制度工作领导小组办公室负责解释。

第十九条 本制度自印发之日起实施。

行政执法全过程记录制度

第一条 为了加强对卫生监督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《盘山县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》，结合我县卫生健康工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于县卫生健康行政部门、县卫生健康事务服务中心开展行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等卫生健康行政执法工作的全过程记录；重大复杂的案件应当全过程音像记录。文字与音像记录方式可以同时使用，也可以分别使用。

第三条 卫生健康行政执法全过程记录是指卫生健康行政执法人员在执行行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法工作中通过文字记录、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、检测鉴定意见、专家论证报告等书面记录。

音像记录包括照片、录音、录像、视频监控等电子记录。

第四条 卫生健康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。执法文书应当符合文书制作规范的要求，声像信息不得剪接、删改，电子数据应当按照规定时限及时上传数据中心（或平台）。

第五条 县卫生健康事务服务中心是受县卫健局委托开展卫生监督执法的单位，应当加强对行政执法人员行政执法全过程记录的培训和监督检查，严格案卷、声像资料、记录设备管理，充分发挥执法记录制度的监督作用。

第六条 依法享有行政执法权的局机关、县卫生健康事务服务中心的正式在编、在岗人员，并通过辽宁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执法全过程记录的主体。

第七条 局机关、县卫生健康事务服务中心当按照要求，配备执法记录仪、手持移动执法终端、便携式打印机等设备，严格执行上级卫生健康行政部门有关要求，确保卫生监督行政执法全过程记录的有效实施。

第八条 卫生健康行政执法全过程记录应当从所要进行的执法事项开始时记录，至执法事项办结后结束。

第九条 行政许可全过程记录是卫生健康行政机关及其监督机构行政许可工作人员通过文字和音像记录等方式，对许可程序启动、现场核查（专家评审）、审查决定、送达执行、归档管理等行政许可全过程进行记录。包括执法文书制作、现场核查（专家评审）记录及录音录像和手持执法终端采集电子的数据等。

（一）行政许可全过程应当使用规范行政许可文书进行文字记录，行政许可文书均应当由相关责任人、责任单位及有关人员出具意见并签字或盖章。行政许可申请受理、现场审查、证件送达等环节可以使用录音录像形式予以记录。

（二）需要现场审查验收的应当制作现场笔录，可以录音录像。

（三）组织专家论证、评审会，应当制作专家论证会议纪要、专家评审意见。

第十条 行政执法检查全过程记录是卫生健康行政执法人员在对管理相对人进行现场监督检查的过程中，所形成的文字和音像记录。

（一）卫生健康行政执法人员在行政执法检查过程中应当按规定统一着装，佩带证章、标志，使用规范用语，记录拍摄表明身份，主动出示执法证件，当事人对执法文书签字确认等过程。

（二）卫生健康行政执法人员对管理相对人进行现场监督检查，应自到达检查地点开启执法记录仪，对检查地点及周边环境进行拍摄后，进入检查单位；检查完毕后应再次对检查地点进行拍摄后关闭执法记录仪，检查过程中不得中断拍摄。

（三）检查结束后使用手持移动执法终端制作《现场笔录》、《卫生监督意见书》等行政执法文书，采集监督检查的电子数据，并按照有关要求及时上传卫生健康监督信息。

（四）行政执法文书应当符合国家和省相关执法文书制作要求，所有文书应当有相关责任人、责任单位和有关人员签字或盖章，不得缺项漏项。行政执法文书记载的时间应当与录音录像资料反映的起止时间一致。

第十一条 行政处罚全过程记录是卫生健康行政执法人员在行政执法检查全过程记录的基础上，进一步对违法行为开展立案查处，调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等执法活动所形成的文字和音像记录。

（一）行政执法检查中发现违法行为的，卫生健康行政执法人员应当制作《现场笔录》、《卫生监督意见书》，并使用移动执法终端采集违法行为的电子数据，及时录入行政处罚案卷信息，并按照有关要求及时上传卫生健康监督信息。

（二）违法案件的询问（听证）、合议应当使用调查询问室、合议听证室或执法记录仪进行全程录音录像，并制作《询问记录》、《听证记录》、《合议记录》等执法文书。

（三）行政执法人员询问案件当事人应当拍摄表明身份，主动出示执法证件，告知被询问人权利义务、询问结束后向当事人核实询问内容、当事人签字确认等过程。

（四）《行政处罚事先告知书》、《处罚决定书》、《催告书》、《行政处罚听证通知书》等需要送达到当事人的执法文书，在送达时，应当使用执法记录仪等影像设备，需要告知权利义务的必须告知当事人权利义务。

第十二条 行政强制是卫生健康行政执法人员在行政执法检查、行政处罚等执法活动中，实施行政强制措施所形成的文字和音像记录。

（一）卫生健康行政执法人员行政执法中，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大，实施行政强制措施时，应当制作《查封、扣押决定书》、《证据先行登记保存决定书》、《行政控制决定书》等执法文书。

（二）实施行政强制措施应当使用执法记录仪、摄像机等影像设备进行全过程音像记录。

（三）行政执法人员在实施行政强制措施时应当拍摄表明身份，主动出示执法证件，告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人的权利义务、制作实施行政强制措施的《现场笔录》、当事人签字确认等过程。

（四）采取行政强制措施应当按规定履行审批程序，并形成文字记录。

第十三条 实施卫生健康行政执法工作的执法人员是落实行政执法全过程记录的第一责任人，负责行政执法全过程记录文书、设备装备管理和资料整理工作。

第十四条 卫生健康事务服务中心指定专人负责本单位行政执法录音录像资料的归档和保存，音像记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，应在24小时内按要求将信息储存至执法信息系统或本单位专用存储器。同步录音录像资料信息应当按照科室类别或监督类别保存，保存期限不少于半年。当事人对卫生健康执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访，阻碍卫生健康执法人员依法执行公务以及其他重要情况的应长期保存。

如遇特殊情况不能报送的，需经主管领导批准延期报送，但延期期限不得超过3日。

第十五条 县卫健局、县卫生健康事务服务中心的档案管理部门负责本机构行政执法全过程记录资料保存，各执法科室资料管理人员应当在执法活动或案件办结后，按照档案管理规定及时组卷并移交到档案管理部门保管。档案管理部门应当记录制作单位、制作人、制作时间、执法活动或案件名称编号、交接人员、交接时间等主要信息。

第十六条 县卫健局、县卫生健康事务服务中心人员因工作需要调用行政执法全过程记录，须经主管领导同意并签署《行政执法全过程记录资料调用单》后，方可调用。任何个人不得私自调用已归档的行政执法全过程记录。

第十七条 非本机构人员（单位）需要调用行政执法全过程记录，须经单位主要负责人批准，并签署《行政执法全过程记录调用单》后，由管理员提供复制信息，并记录在案。

第十八条 卫生健康事务服务中心负责对行政执法全过程记录的监督检查，定期检查各执法科室行政执法全过程记录资料，随机抽查执法过程中全过程记录情况。

第十九条 在行政执法全过程记录中发生下列情形之一的，给予责令改正，通报批评，情节严重的依照有关规定追究相关责任人的责任：

（一）不制作或不按要求制作行政执法全过程记录的；

（二）对行政执法全过程记录信息进行随意删改，弄虚作假的；

（三）违反规定泄露行政执法全过程记录信息，造成严重后果的；

（四）不按规定储存致使行政执法全过程记录信息损毁、丢失，造成严重后果的；

（五）调用行政执法全过程记录保管不当造成记录毁损的；

（六）其他违反相关规定，造成严重后果的。

第二十条 本制度自印发之日起实施。

重大执法决定法制审核制度

第一条 为了加强卫生健康行政执法监督，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《盘山县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》，结合我县卫生健康工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用局机关各股室、县卫生健康事务服务中心及其工作人员的行政执法活动。

第三条 行政执法机关是重大行政执法决定法制审核的主体，局综合办公室负责法制审核的具体工作，履行对重大执法决定监督检查的职责。

第四条 本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指统称行政执法部门，在依法作出行政许可、行政处罚、行政强制等重大行政执法决定之前，由该行政执法机关的法制机构对其合法性、适当性进行审核的行为。

第五条　在作出行政处罚、行政强制等行政执法行为时有下列情形之一的，应当进行法制审核：

（一）涉及国家和社会公共利益的；

（二）需经听证程序作出的；

（三）案情复杂，涉及多个法律关系的；

（四）法律、法规、规章规定应当进行法制审核的；

（五）其他需要进行法制审核的情形。

第六条 本制度规定的重大行政处罚是指：

（一）吊销执业许可证件；

（二）责令停产停业；

（三）对公民个人在经营性活动中的违法行为作出五千元以上，对法人或者其他组织在经营性活动中的违法行为作出二万元以上罚款。

（四）法律、法规和规章规定的其他重大行政处罚事项。

第七条 本制度规定的重大行政强制是指：

（一）查封场所、设施或者财物，涉案面积1000平方米以上或价值20万元以上；

（二）扣押财物，价值20万元以上；

（三）法律、法规和规章规定的其他涉及面大、影响面广的重大行政强制决定。

第八条 行政执法部门作出的行政处罚决定，按照分级管理的原则，应当在作出行政处罚事先告知书前，报送局综合办公室进行法制审核。重大行政处罚决定，当事人未申请听证的，由综合办公室进行法制审核后，按程序作出行政处罚决定；当事人申请听证的，由局综合办公室组织听证，并进行法制审核，按程序作出行政处罚决定。

第九条 行政执法部门作出行政强制决定，按照分级管理的原则，应当在作出行政强制决定前，报送局综合办公室进行法制审核。重大行政强制决定，综合办公室进行审核。

第十条 重大行政执法决定报送法制审核时应当提交审查报告、重大行政执法决定书（副件或者复印件）等材料各1份。

第十一条 重大行政执法决定法制审核报告应当载明以下内容：

（一）基本事实和适用依据情况；

（二）审批和集体讨论情况；

（三）其他需要说明的情况。

重大行政处罚决定的法制审核报告还应当提供自由裁量权行使情况。

第十二条 行政执法部门按本制度向局综合办公室提供的材料齐备之日为受理日。局综合办公室自受理之日起10个工作日内完成法制审核工作。

第十三条 法制审核是对重大行政执法决定的合法性、适当性进行审核，包括下列内容：

（一）主体是否合法；

（二）主要事实是否清楚，证据是否确凿；

（三）程序是否合法；

（四）适用法律、法规、规章是否正确；

（五）决定是否适当；

（六）是否超越或者滥用职权。

第十四条　重大行政执法决定法制审核以书面审核为主。

行政执法机关综合办公室对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况提出审核意见并出具《重大行政执法决定法制审核意见书》，存入执法案卷：

（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，提出退回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。

第十五条　案件材料提交不完整的，局综合办公室可以要求承办机构作出说明或者补充材料。综合办公室认为有必要的，可以调阅行政执法案卷和其他有关材料，也可以向当事人进行调查，有关单位和个人应当予以协助配合，不得拒绝。因调查取证无法在10个工作日内完成法制审核工作的，经分管法制工作局领导批准，法制审核工作时间可适当延长。

案情复杂、专业性较强的案件，局综合办公室可以组织召开座谈会、专家论证会等进行研究论证。

第十六条 行政执法事项的承办机构应当采纳局综合办公室的审核意见和建议；如有异议应当与综合办公室协商沟通，经沟通达不成一致的，将双方意见一并报送行局主要负责人决定。未经法制审核或审核未通过的，行政执法机关不得作出决定。

第十六条 违反本制度规定，有下列情形之一的，由相关股室向局分管领导报告并记录在案。因没有经过法制审核造成严重后果的，还将追究有关责任人的责任：

（一）不按规定要求报送重大行政执法决定法制审核的；

（二）拒不配合法制审核机构调阅重大行政执法案卷和其他有关材料的；

（三）不按审核处理决定整改并反馈整改结果的。

第十七条 本制度自印发之日起实施。