

# 烟台市卫生健康委员会

烟卫政法〔2019〕8号

## 烟台市卫生健康委员会 关于印发《烟台市卫生健康委员会行政执法信息公示实施办法（试行）》等文件的通知

委机关各科室，委直有关单位：

现将《烟台市卫生健康委员会行政执法信息公示实施办法（试行）》《烟台市卫生健康委员会行政执法全过程记录实施办法（试行）》《烟台市卫生健康委员会重大行政执法决定法制审核实施办法（试行）》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

烟台市卫生健康委员会

2019年9月25日

（信息公开形式：主动公开）



# 烟台市卫生健康委员会 行政执法信息公示实施办法

(试 行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为严格依法行政，提高卫生健康行政执法质量和透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《山东省行政程序规定》、《烟台市人民政府行政执法监督局关于进一步加强和推进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的实施意见》（烟府执监发〔2019〕6号），结合卫生健康行政执法工作实际，制定本办法。

**第二条** 市卫健委通过一定载体和方式，公示卫生健康行政执法主体的职责、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** 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，在行政检查、行政处罚、行政强制等行政执法行为中全面推行行政执法信息公示制度。

**第四条** 行政执法信息公示按照事前公开、事中公示、事后公开的程序和内容执行。

## 第二章 公示内容

### 第一节 事前公开内容

**第五条** 卫生健康行政执法信息事前公开内容包括：

（一）执法主体。公示执法科室、单位的职责分工、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、规章和山东省卫生健康行政处罚裁量权基准，“双随机、一公开”监管事项清单等；

（三）执法权限。公示实施的行政处罚、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）救济方式。公示管理相对人依法享有的陈述权、申辩权、听证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；

（六）监督举报。公开卫生健康受理社会投诉举报电话，执法科室、单位地址、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；

### 第三节 事后公开内容

**第七条** 卫生健康行政执法事后公开内容包括：

（一）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；

（二）行政处罚。行政相对人名称、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。行政强制措施、执行方式、执行结果、查封扣押清单等；

**第八条** 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

**第九条** 卫生健康行政执法相关内容公示载体包括：

（一）网站主要公开机构职责、执法范围、执法人员信息、执法依据、行政处罚裁量基准等一系列事前事中和事后的公示内容；

（二）采用微信公众号等现代信息传播方式，公示卫生健康行政执法相关内容；

（三）传统媒体。利用市内主流报刊、广播、电视等，公示卫生健康行政执法相关内容。

### 第四章 公示时限

**第十条** 行政执法信息应当自信息形成之日起 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。因行政执法依据变更或者执法机关职能调整等原因致使行政执法信息内容发生变化的，应当自相关内容变更之日起 7 日内更新公示内容。法律、法规另有规定的，从其规定。

**第十一条** 公示的行政执法信息错误或不准确的，应当及时更正。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的，可以向行政执法机关申请更正。行政执法机关应当及时予以更正并文字答复申请人。

**第十二条** 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，行政执法机关应当及时撤下原行政执法决定信息，并作必要的说明。

**第十三条** 各行政执法科室（单位）应当按照山东省年度数据统计公开样式，于每年 1 月 10 日前将上年度行政执法总体情况数据报委承办法制科室。

### 第三节 公示机制

**第十四条** 各行政执法科室（单位）负责人为公示信息的收集、整理的第一责任人，可明确一名科室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各行政执法科室（单位）负责人审查后公示，未经审查不得发布。

## 第五章 监督检查

**第十五条** 市卫生健康委推行三项制度工作领导小组负责对卫生健康行政执法公示情况进行监督检查，并将监督检查情况纳入年终考核的主要内容。

**第十六条** 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**

**第十七条** 本办法自印发之日起施行。原市卫生计生委制定的《烟台市卫生和计划生育委员会行政执法公示实施办法(试行)》(烟卫政法宣传〔2017〕16号)同时废止。

# 烟台市卫生健康委员会 行政执法全过程记录实施办法

(试 行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入推进依法行政，进一步规范行政执法活动，加强行政权力的制约和监督，维护当事人和卫生健康行政执法人员合法权益，根据《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》和《山东省行政执法全过程记录办法》、《烟台市人民政府行政执法监督局关于进一步加强和推进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实施意见》（烟府执监发〔2019〕6号），结合全市卫生健康执法实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的行政执法为本市行政区域内卫生健康行政执法机关依法实施的行政处罚、行政强制、行政确认、行政征收、行政检查等行政执法行为。

**第三条** 本办法所称的行政执法全过程记录，是指在行政执法过程中，充分利用便携式执法记录仪、视频音频设施、移动执法终端、行政执法网上平台、行政执法文书等，对监督执法、行政处罚、行政强制等行政执法活动全过程进行记录。

**第四条** 行政执法全过程记录，包括对行政执法活动事前、事中、事后各阶段的全过程记录。是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、事事留痕的活动。

事前阶段包括：监督检查或案件现场调查取证之前的资料收集整理、工作组织、调度、事前会议等活动。

事中阶段包括：现场监督检查、调查取证、立案、案源登记、合议、事先告知、陈述申辩、听证、实施处罚、送达、约谈及其他行政执法活动。

事后阶段包括：对监督或行政处罚对象存在的问题或违法行为采取的后续复查、复检、指导等督促整改落实的工作。

## 第二章 记录的形式、载体和主体

**第五条** 行政执法全过程记录主要包括文字记录、音像记录、数据记录等形式。

文字记录即通过执法文书、检查表、会议纪要等文字记录形式，对卫生健康行政执法现场情况进行如实、客观的记录。包括使用移动执法终端制作的行政执法文书等材料。

音像记录即通过便携式执法记录仪、照相机、摄像机等执法记录设备对日常巡查、调查取证、询问当事人、文书送达、听证、行政强制等行政执法活动进行记录，如录像、录音、照片等影音资料。

数据记录即通过国家、省、市各级行政执法信息平台对各类卫生健康监督执法、检验检测、行政处罚等活动进行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等。



**第六条** 各行政执法科室、单位按照《山东省行政执法监督条例》规定执法全过程记录的主体是取得行政执法证件的在编在岗行政执法人员。

### **第三章 行政执法事前阶段全过程记录**

**第七条** 为确保行政执法工作有的放矢、收到实效，解决工作实施过程中存在的盲目性、不合理性，对符合以下情形之一的行政执法工作实施事前阶段全过程记录：

- （一）案情复杂或影响重大的举报投诉；
- （二）上级卫生健康行政机关交办的、下级卫生健康行政机关报请的、有关部门移送的案情复杂或影响重大的案件；
- （三）根据案源提供的线索，案件内容涉及专业性较强的领域，如高精尖的医疗技术等，需要会同有关专家审查出具相关鉴定意见或结论的。

**第八条** 根据行政执法工作的具体内容，以及不同案件的具体情形，行政执法事前阶段全过程记录应视情况开展以下工作：

- （一）提前储备相关政策法规，增强案前分析的预见性。在对被检查对象本底信息进行分析的基础上，结合相关政策、法规，找出涉案疑点，明确执法检查的重点和主攻方向。调阅以前相关执法案卷，了解和掌握相同或类似案件检查思路和经验，违法问题产生的原因、处理结果，为本次检查提供参考；
- （二）召开案情分析研讨会，制定检查方案明确分工。组织执法人员集体讨论，制定调查方案，确定人员分工，明确已证事

实、待证事实、已获取证据、待获取证据；

（三）会同相关专家，对案源现有的线索和证据，请专家提出专业意见或者鉴定结论。

**第九条** 根据行政执法工作的具体内容，以及不同案件的具体情形，行政执法事前阶段全过程记录可采取下述形式：

（一）对召开的案情分析研讨会议，可以形成会议纪要等文字或表格记录形式，记录讨论分析的过程；

（二）对相关专家提出的意见或者建议，可以形成专家鉴定意见或者结论等记录形式予以记录。必要时可同时使用音视频设备对相关活动现场进行全程动态记录。

## **第四章 行政执法事中阶段全过程记录**

**第十条** 在行政处罚、行政强制、行政确认、行政征收、行政检查等行政执法行为中，对现场检查、随机抽查、调查取证、证据保全、听证、强制、送达等容易引发争议的关键环节，要在文字记录的基础上，同时进行音像记录。对直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法场所，要进行全过程音像记录。

**第十一条** 各行政执法科室（单位）按照执法人员比例配备满足现场监督执法工作需要数量的执法记录仪和现场移动执法终端等设备。在进行现场监督检查、调查取证、抽样检测等面对管理相对人的执法活动时，行政执法人员必须携带并使用便携式执法记录仪、移动执法终端等设备对监督执法现场活动进行全程动

态记录，客观、真实地记录执法工作情况及保存相关证据。每次现场行政执法活动必须规范制作执法文书和相关工作记录。

**第十二条** 办理的所有卫生健康行政处罚案件应严格执行《山东省卫生计生行政处罚裁量基准》。行政处罚现场调取证据及执法文书等案件有关材料应全部通过电子数据或扫描方式上传保存。

**第十三条** 行政处罚案件程序中告知、陈述申辩、听证、送达、催告等需要与管理相对人直接接触的环节，行政执法人员应当规范制作相应的执法文书，并使用便携式执法记录仪、移动执法终端等设备保留录音录像等现场影音记录。

**第十四条** 行政处罚案件的合议、集体讨论等内部环节，应当在指定的场所进行，应规范制作相应的执法文书和文字记录，必要时可同时使用执法记录设备进行全过程记录。

**第十五条** 行政执法人员应当及时整理、上传、转存或存储执法记录设备记录的音像资料。

一般性行政执法活动保存的音像资料，如无特殊情况，应至少保存到本考核年度结束。

行政处罚案件和行政强制案件中作为证据使用的音像资料，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资料，至少保存到行政诉讼期限届满之日后。

其他各类行政执法文书、检测报告、相关工作记录等纸质资料保存期限参照行政管理档案保存期限执行。

**第十六条** 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资料：

（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，或者谩骂、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。

## **第五章 行政执法事后阶段全过程记录**

**第十七条** 对行政处罚执行后的管理相对人整改情况进行复查。视当时违法情形的轻重，可以分情况予以事后阶段全过程记录：

（一）对违法情形轻微的，可以由管理相对人提交整改报告、整改后的现场照片、相关资质证书、检测报告等材料，行政执法人员通过审查相关材料进行整改情况的复核，并将有关文字记录留存备案；

（二）对违法情形一般、较重或严重的，行政执法人员应对整改落实情况进行督导复查，执法活动现场应进行全程音视频记录，并规范制作执法文书和相关工作记录。

## **第六章 记录设备的管理**

**第十八条** 各行政执法科室、单位应负责做好执法记录设备的领用、登记、维护和保养，保持设备整洁、性能良好。在进行执法记录时，行政执法人员应当提前检查执法记录设备的电池容量、内存空间等，保证执法记录设备正常使用。

**第十九条** 执法记录设备应严格按照规程操作，其保管、维修、报废等均遵循固定资产管理和物资管理规定。

## 第七章 执法记录的管理与使用

**第二十条** 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。

**第二十一条** 电子记录材料应当同时记录制作方法、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。

**第二十二条** 各行政执法科室、单位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。

各行政执法科室、单位应当明确专人负责行政执法记录的归档、保存、使用和管理。

**第二十三条** 行政执法人员进行执法记录时，严禁下列行为：

- （一）删减、修改执法记录设备记录的原始声像资料；
- （二）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和声像资料；

(三) 利用执法记录设备记录与执勤执法无关的活动;

(四) 故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者声像资料存储设备;

(五) 其他违反执法记录管理规定的行为。

**第二十四条** 当事人依法申请查阅行政执法记录的, 经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。

## **第八章 执法记录的监督与考评**

**第二十五条** 市卫生健康委组织开展对执法文书质量、现场执法活动记录情况、行政处罚程序中记录情况、行政执法人员风纪风貌、文明规范执法情况等行政执法全过程记录制度落实情况进行定期和不定期的监督检查, 年终进行综合评估, 并将定期通报和年度评估情况纳入年度考核内容。

## **第九章 附 则**

**第二十六条** 本办法自印发之日起施行。原市卫生计生委制定的《烟台市卫生和计划生育委员会行政执法全过程记录实施办法(试行)》(烟卫政法宣传〔2017〕17号)同时废止。

# 烟台市卫生健康委员会 重大行政执法决定法制审核实施办法

(试 行)

**第一条** 为了加强卫生健康行政执法监督，规范卫生健康行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《山东省行政执法监督条例》、《山东省重大行政执法决定法制审核办法》、《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》（烟政办发〔2017〕26号），结合全市卫生健康执法实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用市卫生健康委各行政执法科室、单位及其行政执法人员的行政执法活动。

**第三条** 本办法是指市卫生健康委按照程序实施的重大行政执法案件，在作出决定之前，由委承办法制科室对拟做出决定的合法性、适当性进行审核，提出书面处理意见（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、应急性行政执法决定除外），未经法制审核或者审核未通过不得作出决定的内部监督制约制度。

**第四条** 本办法所称的重大执法决定，包括重大的行政处罚决定、重大的行政强制决定等行政执法行为。

**第五条** 本制度规定的重大行政处罚是指：

（一）对公民处以2万元以上罚款，对法人或者其他组织处

以 10 万元以上罚款事项；

（二）没收非法财物 10 万元以上或责令停产停业的事项；

（三）吊销卫生许可证或执业可执照的事项；

（四）致人死亡、伤残或者导致 10 人以上严重伤害的；

（五）上级督办的或涉及人数较多，社会影响较大的行政处罚事项。

（六）重大案件实施免除处罚或者减轻处罚的；

（七）依法应当移送司法机关追究刑事责任的事项；

（八）市卫生健康委认为需要集体讨论的其他案件；

（九）经行政机关复议、人民法院审理或上级卫生健康行政部门监督检查，被撤销或确认违法、并责令重新办理的事项；

（十）情况复杂、违法情节严重的其他行政处罚事项；

（十一）法律、法规和规章规定的其他重大行政处罚事项。

**第六条** 本办法规定的重大行政强制是指：

（一）查封场所，查封设施或者财物价值五万元以上；

（二）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。

**第七条** 市卫生健康委作出重大行政处罚、重大行政强制决定前，行政执法事项具体承办科室应在重大行政执法决定签发前报送委承办法制审核科室进行法制审核。需征求其他业务科室、单位或者其他部门意见的，承办科室应当在送审前全面征求意见。

承办科室应当预留法制审核合理时间。



**第八条** 委承办法制审核科室收到重大执法事项相关材料后，应当在七日内审核完毕。因特殊原因需要延长审核期限的，应经本机关分管领导批准后延长，但延长期限不能超过三日。

**第九条** 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；

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。

**第十条** 重大行政执法决定法制审核以书面审核为主。重大行政执法决定法制审核主要内容包括：

- （一）行政执法人员是否具备执法资格；
- （二）是否属于本机关的职权范围；
- （三）事实是否清楚，证据是否确凿；
- （四）适用法律、法规、规章是否正确；
- （五）是否符合法定程序；
- （六）行政执法裁量基准适用是否恰当；
- （七）其他需要审核的内容。

**第十一条** 委承办法制审核科室应当及时对拟作出的重大行政执法决定进行审核，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、证据确凿充分、适用依据正确、程序合法、裁量适当、法律文书规范的，提出同意的审核意见。

（二）对于没有法律、法规、规章依据或者越权实施的，建议不予实施；

（三）对于违反法定范围、条件、方式、期限，或者事实不清，证据不足，程序不合法的，建议予以纠正或重新组织调查；

（四）对于裁量明显失当的，建议调整裁量幅度；

（五）对程序不合法的，提出纠正意见；

（六）对超出本机关管辖范围的，提出移送意见；

《重大行政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相关科室、单位。

**第十二条** 案件材料提交不完整的，委承办法制审核科室可以要求承办机构作出说明或者补充材料。

专业性强或者疑难、复杂的重大行政执法决定，委承办法制审核科室可以组织召开座谈会、专家论证会等进行研究论证。

**第十三条** 相关科室、单位收到委承办法制审核科室的《重大行政执法决定法制审核意见书》后，应当及时研究，对合法、合理的意见应当采纳，作出相应处理后再次报送法制审核。

**第十四条** 相关科室、单位对委承办法制审核科室的审核意见或建议有异议的，可以提请复核，仍无法达成一致的，报行政执法机关负责人决定；委承办法制审核科室对疑难、争议问题，应当向政府法制机构或者上级主管部门咨询。

**第十五条** 重大行政执法决定经法制审核后，由承办科室提交委主任办公会集体讨论决定。本机关领导批准后，由相关执法科室、单位按程序制作、送达。

**第十六条** 市卫生健康委建立行政执法责任追究制度与机制，对不按规定执行重大行政执法决定法制审核制度，导致行政执法决定错误、造成严重后果的，及时予以纠正，并依法追究有关人员的责任。

相关科室、单位或者其人员不按本办法报送案件进行审核，审批人未经法律审核程序予以审批，致使案件处理错误的，由办案人和审批人共同承担执法过错责任。

**第十七条** 本办法未做规定的，适用《山东省重大执法决定法制审核办法》和有关法律、法规、规章的规定。

**第十八条** 本办法自印发之日起施行。原市卫生计生委制定的《烟台市卫生和计划生育委员会重大行政执法决定法制审核实施办法（试行）》（烟卫政法宣传〔2017〕18号）同时废止。

---

烟台市卫生健康委员会办公室

2019年9月25日印发

---