

开化县卫生健康局办公室文件

开卫办通〔2019〕40号

关于印发《开化县卫生健康局行政执法公示制度》和《开化县卫生健康局行政执法全过程记录制度》的通知

县卫生监督所、局机关各科室：

为规范行政执法行为、完善行政执法程序，结合我局实际，制定了《开化县卫生健康局行政执法公示制度》和《开化县卫生健康局行政执法全过程记录制度》，现印发给你们，请县卫生监督所、局机关各科室高度重视，在执法过程中认真执行。

- 附件：1.《开化县卫生健康局行政执法公示制度》
2.《开化县卫生健康局行政执法全过程记录制度》

开化县卫生健康局办公室

2019年5月13日

办公室

附件 1

开化县卫生健康局行政执法公示制度

第一条 为规范行政执法行为,提高卫生健康行政执法工作的透明度和公信力,结合我局实际,制定本制度。

第二条 局各职能科室及授权的执法单位依法履行监管职责,实施行政检查、行政许可等影响公民、法人和其他组织权力、义务的具体行政行为,适用本制度。

第三条 本制度所称行政执法公示是指采用一定方式,依法将本单位的执法人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式等信息主动向行政管理相对人和社会公众公开,接受社会监督。

第四条 行政执法公示应当遵循合法、及时、准确、便民的原则。

第五条 局行政审批科负责本局行政执法公示工作的监督和指导。

第六条 加强行政执法事前公开。

(一) 持有行政执法证的行政执法人员信息,向社会公示。

(二) 将权力清单、责任清单、“双随机、一公开”监管事项清单等向社会公示。

(三) 将行政执法权力事项的名称、依据、承办机构、

办理程序和救济渠道等基本信息向社会公示。

第七条 在行政执法过程中，规范事中公示。

（一）行政执法人员在进行监督检查、告知送达等执法活动时，要出示执法证件，出具执法文书，告知行政相对人执法事由、依据、权利义务等内容；

（二）服务窗口要明示工作人员岗位信息，方便群众监督。

（三）集中办公的场所及联系方式、办事指南及示范文本、执法流程图和需要提交的材料目录等信息应当向社会公示。

第八条 行政执法事后公开内容包括：

（一）主动将“双随机”抽查情况、查处结果以及行政许可申请人、申请事项、许可依据、许可决定、行政许可决定书编号等情况向社会公布。

（二）行政执法结果公示可以采取摘要形式或者决定书形式。采取摘要形式向社会公示的，应当公示行政执法决定书文号、行政执法相对人名称、行政执法事项名称、主要事实、依据、作出行政执法决定的行政执法机关名称和日期等内容。

第九条 行政执法公示通过公告、公报或者网站、广播电视、新闻媒体、办公场所公告栏等方式公布。以网站公示为主要平台，其他公示方式为补充。

第十条 行政执法公示，应当符合《中华人民共和国保守国家秘密法》及有关法律法规的规定。有下列情形之一的，行政执法机关不得向社会公示：

（一）涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的；

（二）行政执法公示后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

（三）法律、法规和规章规定的不予公开的其他情形。

第十一条 行政执法决定被有效司法文书确认违法、被撤销的，应当及时撤销原信息，并说明理由。发现公示的执法信息内容不准确的，应当及时更正。

公民、法人或者其他组织可以向我局申请更正不准确的行政执法信息，经我局审查属实的应当及时更正。

第十二条 局行政审批科对行政执法公示的内容应当进行严格审核，并对公示内容的合法性和准确性负责。

附件 2

开化县卫生健康局行政执法全过程记录制度

第一条 为完善行政执法程序,加强对行政执法行为的规范和监督,保障公民、法人和其他组织的合法权益,结合我局实际,制定本制度。

第二条 局各职能科室及授权的执法单位依法履行监管职责,实施行政检查、行政许可等影响公民、法人和其他组织权力、义务的具体行政行为,适用本制度。

第三条 本制度所称行政执法全过程记录,是指利用执法文书、执法设备、执法平台等载体,采取纸质、电子等方式,对行政执法全过程进行记录的活动。

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。

第五条 应当使用执法文书记录行政执法行为的各个环节和各项活动,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、强制措施、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。

第六条 局行政审批科负责对实施行政执法全过程记录制度的协调指导和监督检查。

第七条 依公民、法人和其他组织的申请启动行政执法程序，应当要求申请人填写申请书，申请书应当载明申请人的基本情况、申请事项、申请的事实及理由、申请人签名或者盖章以及申请时间等内容。

申请人依法可以口头申请的，行政执法人员应当当场记录，经申请人阅读或者向其宣读，确认内容无误后由其签名或者盖章。

第八条 对公民、法人和其他组织提出的申请，应当根据下列情况分别予以记录：

（一）决定受理或者不予受理的，应当制作受理或者不予受理执法文书，载明申请人名称（姓名）、申请事项、申请时间、审查决定意见等内容，并加盖县卫生健康局印章和注明日期后，交申请人核对签收；

（二）要求申请人当场更正申请材料错误的，应当书面记录申请人名称（姓名）、申请事项、更正材料名称及更正要求，并交由申请人核对后签名或者盖章。

（三）决定当场或者在 5 日内一次性告知申请人补正材料的，应当制作补正材料文书，载明申请人名称（姓名）、申请事项、补正的理由、内容等，并加盖县卫生健康局印章和注明日期后，交申请人核对签收。

第九条 对实地进行核查情况依法进行记录，也可根据执法需要采用音视频执法设备进行记录。

第十条 作出行政执法决定后,应当对当事人履行行政执法决定情况进行记录。

第十一条 送达行政执法文书应当有送达回证,由受送达人在送达回证上注明收到日期,签名或者盖章。

(一) 直接送达的,制作送达回证,由受送达人签收。

(二) 留置送达的,在送达回证上注明情况,并可以根据依法采取的留置送达的具体情形,以拍照、录像、录音等相应方式予以记录。

(三) 邮寄送达的,留存付邮凭证和回执;被邮政企业退回的,记录具体情况。

(四) 通过传真、电子邮件等方式送达(行政执法决定书除外)的,采取电话录音、短信、截屏截图、屏幕录像等适当方式予以记录;通过传真方式送达的,还应在传真件上注明传真时间和受送达人的传真号码。

(五) 委托送达的,在送达回证上注明情况。

(六) 公告送达的,记录公告送达的原因、方式和过程,留存书面公告,并采取截屏截图、拍照、录像等适当方式予以记录。

第十二条 应当严格落实行政执法案卷评查制度,对在行政执法活动中形成的检查记录、证据材料、执法文书等,按照规定进行收集、整理、立卷、归档,并实行集中统一管理。

第十三条 采取音视频取证设备获取的音视频资料,应当

在 2 个工作日内将资料储存至执法平台或者本部门专用存储器。

第十四条 应当建立健全执法全过程记录的管理制度,按照《浙江省行政执法文书材料立卷规范(试行)》等有关规定对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第十五条 当事人申请复制相关执法全过程记录信息的,应当经分管领导同意后,方可复制使用,但依法应当保密的不得复制。

第十六条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息,应当严格按照保密的有关规定和权限进行管理。

第十七条 行政执法全过程记录制度实施过程中有下列情形之一的,责令限期改正,造成严重后果的,追究有关人员的责任:

- (一) 未按要求对行政执法全过程进行记录的;
- (二) 未按规定保存执法文书、音视频资料的;
- (三) 擅自传播、复制、修改、毁损、删除执法记录的;
- (四) 其他违反执法全过程记录制度的情形。