

淮南市医疗保障局文件

淮医保发〔2020〕87号

关于印发淮南市医疗保障局行政执法公示办法 行政执法全过程记录办法重大行政执法 决定法制审核办法(试行)的通知

各县区医保局，市局机关各科室、各直属单位：

《淮南市医疗保障局行政执法公示办法（试行）》《淮南市医疗保障局行政执法全过程记录办法（试行）》《淮南市医疗保障局重大行政执法决定法制审核办法（试行）》已经局长办公会议审议通过，现印发给你们。请市局机关各科室、局属各单位遵照执行，各县区医疗保障局参照执行。



淮南市医疗保障局行政执法公示办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范我局行政执法行为，提高依法行政水平，增强行政执法工作的透明度，保障公民、法人和其他组织对行政执法信息的知情权和监督权，根据《中华人民共和国行政处罚法》《安徽省行政执法监督条例》《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试点工作方案》《安徽省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的实施方案》《淮南市人民政府办公室关于印发淮南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细则的通知》等有关规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法是指我局相关内设机构、局属机构（以下简称“执法机构”）履行行政处罚、行政检查等各类行政执法行为。本办法所称行政执法公示是指我局通过一定载体和方式，在行政执法事前、事中、事后环节，主动向当事人或社会公众公开、公布有关行政执法信息，自觉接受监督的活动。

第三条 行政执法公示应当遵循主动、全面、准确、及时、便民的原则。

第二章 公示的范围

第四条 行政执法公示应当符合保护国家安全和公共安全、国家秘密、商业秘密、个人隐私的相关规定，除属于法定不予公开范围以外，均应当公开。行政执法公示内容涉及权责清单范畴的，按相关规定程序办理。

第五条 行政执法公示包括行政执法事前公示、事中公示和事后公示。

第六条 行政执法事前公示包括以下内容：

（一）主体信息：执法主体名称、执法机构设置、办公地址、联系方式和执法人员姓名、执法证号等。

（二）职责信息：单位职能（含委托执法事项）、执法岗位责任等。

（三）依据信息：实施行政执法所依据的有关法律、法规、规章以及行政裁量权适用规则、委托执法协议等。

（四）程序信息：行政执法流程图以及行政执法程序。包括行政处罚的步骤、程序，行政检查的步骤、程序等。

（五）清单信息：权力和责任清单、随机抽查事项清单、行政执法全过程记录清单、重大行政执法决定法制审核清单等。

（六）监督信息：当事人依法享有的权利、救济途径、方式和期限；投诉举报的方式、途径、受理条件等。

（七）法律、法规、规章和其他规范性文件规定应当事前公示的其他行政执法信息。

第七条 行政执法事中公示包括以下内容：

(一) 行政执法人员身份：行政执法人员实施行政处罚、行政检查等执法活动时，须两名以上执法人员进行，执法人员应主动表明身份，佩戴或主动出示执法证件。

(二) 当事人权利义务：依法告知当事人行政执法决定的事实、证据、法律依据、执法决定，以及依法享有的陈述、申辩、申请听证、申请回避、救济途径等法定权利和依法配合执法等法定义务；受理行政许可申请时，应当一次性告知行政相对人办事程序以及需提交全部材料的目录。

(三) 法律、法规、规章和其他规范性文件规定应当事中公示的其他行政执法信息。

第八条 行政执法事后公示包括以下内容：

(一) 行政执法结果：行政处罚、行政检查（含“双随机”）等行政执法情况和结果信息。

公开行政执法信息摘要的，应当公开行政执法决定书的文号、案件名称、当事人姓氏或者名称、违法事实、法律依据、执法决定、作出执法决定单位名称和日期等。

行政执法决定书全文公开的，应当隐去下列信息：法定代表人以外的自然人名字；自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状态等；法人或者其他组织的银行账号、动产或不动产权属证书编号、财产状态等；法律、法规、规章规定应当隐去的其他信息。

(二) 全年作出的行政执法数据和相关行政复议、行政诉讼等数据。

(三) 法律、法规、规章和规范性文件规定应当事后公示的其他行政执法信息。

第九条 行政执法结果有下列情形之一的，不予公开：

- (一) 当事人是未成年人的；
- (二) 案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；
- (三) 公开后可能危害国家安全、公共安全和社会稳定的；
- (四) 公开后可能危害系列案件调查处理的；
- (五) 法律、法规或者规章规定不得公开的其他情形。

涉及商业秘密、个人隐私的行政执法案件信息，经权利人同意公开或者行政执法主体认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

第三章 公示管理

第十条 按照“谁执法、谁录入、谁公开”的要求建立健全行政执法公示内部审核和管理制度。

执法机构是本办法实施的责任主体。局办公室负责提供技术支持，局规划财务与法规科负责提供法律服务，并履行监督职责。

行政执法人员应当及时准确完整记录行政执法信息。对应当公示的行政执法信息，经执法机构分管领导审定后进行公示。

第十一条 我局门户网站是局行政执法信息公示的统一平台，

开辟专门的“行政执法公示专栏”，归集局行政执法信息。行政执法公示信息除在局门户网站公布外，还可以采用以下途径：

- （一）发布公告；
- （二）在办公场所设置公示栏或电子显示屏公布；
- （三）在办公场所放置宣传册、公示卡公布；
- （四）其他方便行政相对人和社会公众监督的方式公布。

第十二条 我局的机构设置及职权发生变化的，局办公室应当及时对已公示内容作出更新调整。

第十三条 新颁布或修改、废止法律、法规、规章和规范性文件导致行政执法公示内容发生变化的，执法机构应当在有关法律、法规、规章和规范性文件生效或废止后及时更新调整相关公示内容。

第十四条 行政执法决定因行政复议、行政诉讼或其他原因被变更、撤销或被确认违法的，执法机构应当及时将变更、撤销或确认违法决定的作出机关、文号、日期、内容等相关信息进行变更公示，并以醒目方式进行标注。

第十五条 自然人、法人或其他组织有证据证明与其自身相关的行政执法公示内容不准确，申请更正的，执法机构应当指定人员进行核实，对公示内容不准确的信息，应当及时更正并告知申请人；不予更正的，应当在法定期限内告知申请人，并说明理由和救济途径。我局无权处理的，应当移送有权处理的部门处理，并告知申请人。

对已公示的行政执法信息需要撤回的，执法机构需商局规划财务与法规科提出初步意见，并报请执法机构的分管领导同意后，由局办公室执行。

第十六条 事前公开、事后公开的行政执法信息，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的时限，自信息生成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规另有规定的，从其规定。执法机构应当于每年 1 月 31 日前公开上年度行政执法数据。行政执法数据公开的具体内容、标准和格式，参照政府司法行政部门制定的格式。

第十七条 执法机构需加强行政执法公示后的舆情预判跟踪，主动引导，及时解疑释惑，加强法律宣传教育，提高行政执法公信力。

第四章 责任追究

第十八条 履行行政执法职责的执法机构及其工作人员违反本办法，有下列情形之一的，可以按照《安徽省行政执法监督条例》等有关规定，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员责令书面检查、批评教育、通报批评、离岗培训或者暂扣行政执法证；情节严重的，依法撤销行政执法证；涉嫌违反行政纪律的，交由有权机关处理：

- (一) 行政执法应当公示而未公示的；
- (二) 行政执法公示弄虚作假的；

(三)未在本级人民政府确定的行政执法信息公示统一平台公开行政执法信息的;

(四)违反本办法第八、第九条规定予以公开的;

(五)未按照规定期限及时公开或者调整更新相关执法信息的。

第五章 附则

第十九条 公民、法人或其他组织申请公开行政执法相关信息的,依照《中华人民共和国政府信息公开条例》和有关法律法规的规定办理。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

淮南市医疗保障局行政执法全过程记录办法 (试行)

第一条 为有效管理我局行政执法全过程记录信息的收集、保存、管理、使用情况，规范行政执法全过程记录信息管理，根据《中华人民共和国行政处罚法》《安徽省行政执法监督条例》《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试点工作方案》（国办发〔2017〕14号）《安徽省人民政府办公厅关于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的实施方案》（皖政办秘〔2019〕64号）《淮南市人民政府办公室关于印发淮南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细则的通知》（淮府办秘〔2019〕50号）等有关规定，结合我局行政执法工作实际，制定本办法。

第二条 我局依法履行行政处罚、行政检查等行政执法全过程，包括调查取证、询问、听取陈述申辩、作出行政决定、告知、送达、案卷归档等记录信息的收集、保存、管理、使用情况，适用本办法。

不承担行政执法职责的我局内设机构在工作中可以参照本规定记录相关工作信息，发现违法线索需移交执法内设机构的，应将相关记录信息一并移交。

第三条 执法全过程记录的方式包括文字记录、音像记录等。文字记录方式包括行政执法文书、现场检查记录、调查取证相关文书、调查询问笔录、内部程序审批表，送达回执等书面记录。音像记录方式包括照相、录音、录像、视频监控等手持执法终端现场采集电子数据等。文字等书面方式能够全面、客观、准确记录执法过程的，可不再进行音像记录。采取文字记录无法全程记录的，应当采用音像记录进行补充。

第四条 行政执法活动全过程应当全面、准确、真实、完整，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相关业务信息系统。

第五条 现场检查、文书送达、听取陈述、申辩、重大行政事项集体决策等环节可以采用录音录像的方式记录。录音录像资料反映的起止时间应当与相应文书记载的起止时间一致。

第六条 行政执法人员使用移动执法终端采集执法过程中的电子数据后，应当在音像记录制作完成后 24 小时内将记录信息储存至指定的平台或存储器，不得由办案人员自行保存。

第七条 行政执法全过程记录文书、同步录音录像等资料信息保存期限不得少于二年。国家、省有规定的，从其规定。有下列情形之一的，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式长期保存：

- (一) 作为证据使用的；
- (二) 当事人对行政执法行为提起行政复议或行政诉讼的；

(三) 当事人对现场执法行为提出异议或投诉的;

(四) 当事人或者现场其他人员阻碍执法、妨碍公务、暴力抗法的;

(五) 涉及重大突发事件, 群体性事件的;

(六) 重大、复杂、疑难案件需要长期保存的。

第八条 执法活动或案件办结后, 应当按照档案管理规定及时制作案件卷宗, 连同同步录音录像资料一并归档, 并明确记载归档人员、交接时间等有关内容。执法档案按照“谁主办, 谁负责”的原则由经办内设机构(包括派出机构)自行集中保管。

第九条 行政执法全过程记录所需的存储介质、档案柜等设备装备由局办公室予以保障, 各内设机构(包括派出机构)对设备装备进行日常管理, 保障档案安全。

第十条 本局工作人员因工作需要调用行政执法全过程记录的, 需经该内设机构主要负责同志同意, 并做好登记。任何个人不得私自调用已归档的行政执法全过程记录。非本局工作人员因工作需要, 申请调取我局行政执法全过程记录信息的, 应由分管局领导批准, 并做好登记。

第十一条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的记录信息, 应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第十二条 开展行政执法活动, 有下列情形之一的, 依照《安徽省行政执法监督条例》等有关规定追究相关责任人的责任:

(一) 不遵守本规定，不制作或不按要求制作执法过程记录的；

(二) 对执法过程记录信息随意删改，弄虚作假的；

(三) 违反规定泄露执法过程记录信息的；

(四) 不按规定存储致使执法记录信息损毁、灭失的；

(五) 调用记录管理不当造成记录毁损、丢失的；

(六) 其他违反相关规定，造成严重后果的。

第十三条 本办法自印发之日起施行。

淮南市医疗保障局重大行政执法决定 法制审核办法（试行）

第一条 为了规范重大行政执法决定法制审核行为，促进严格规范公正文明执法，根据《中华人民共和国行政处罚法》《安徽省行政执法监督条例》《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试点工作方案》《安徽省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的实施方案》《淮南市人民政府办公室关于印发淮南市人民政府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细则的通知》等有关规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法，是指我局内设机构、派出机构依法履行行政处罚、行政检查等行政职责的行为。我局履行行政执法职责的内设机构、派出机构（以下简称“执法机构”）在作出重大行政执法决定前，由局规划财务与法规科对该执法行为进行合法性审查。

第三条 执法机构作出重大行政执法决定之前，应当进行法制审核；未经法制审核或者审核不通过的，不得作出决定。

第四条 重大行政执法决定法制审核应当遵循合法、公正、规范的原则。

第五条 局规划财务与法规科应当配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景并与法制审核工作任务相适应的法制审核人员，建立定期培训制度，提高法制审核人员的法律素养和业务能力。

局规划财务与法规科可以根据工作需要邀请法律顾问参与法制审核工作。

第六条 行政执法事项符合下列情形的，应当列入重大行政执法决定法制审核范围：

- （一）适用一般程序作出行政处罚决定的；
- （二）适用听证程序作出行政执法决定的；
- （三）涉及重大公共利益的；
- （四）社会关注度高的；
- （五）可能造成重大社会影响的；
- （六）案件情况复杂，涉及多个法律关系的；
- （七）其他经集体讨论认为需要进行法制审核的；
- （八）法律、法规、规章或者规范性文件规定应当进行法制审核的。

第七条 局规划财务与法规科牵头、各执法机构配合，按照本办法编制我局重大行政执法决定目录清单，并向社会公开。

第八条 重大行政执法事项调查取证完毕，执法机构研究提出处理意见后，应当在作出决定之前，向局规划财务与法规科提供下列材料以供审核：

(一) 重大行政执法决定法制审核报审表；

(二) 拟作出的重大行政执法决定情况说明，应当包括案件基本事实，适用法律、法规、规章和执行行政执法裁量权的情况，行政执法主体及行政执法人员资格情况，调查取证，听证、评估、鉴定情况和其他需要说明的情况；

(三) 拟作出行政执法决定建议或意见；

(四) 拟作出重大行政执法决定的相关证据和依据材料，主要包括但不限于当事人申请材料、现场检查（勘验）笔录、询问笔录、当事人陈述（申辩）材料、事先告知书、证人证言、鉴定材料、以及法制机构进行审核时需要的其他材料等；

(五) 经听证或者专家审查、评估的，还应当提交听证笔录或者审查、评估报告；

(六) 其他需要报送的材料。

局规划财务与法规科认为提交材料不全的，可以要求承办执法机构在指定时间提交。

第九条 拟作出的重大行政执法决定情况说明应当载明以下内容：

(一) 案件基本事实；

(二) 适用法律、法规、规章情况；

(三) 行政执法机关主体资格及执法人员资格情况；

(四) 执行行政执法裁量权情况；

(五) 调查取证情况，听证、评估、鉴定情况；

(六) 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查为主，必要时可以向当事人了解情况、听取陈述和申辩，还可以会同承办执法机构深入调查取证。

第十一条 重大行政执法决定的法制审核内容主要包括：

- (一) 是否有超越本局职权范围或滥用职权的情形；
- (二) 执法主体是否合法，执法人员是否具备执法资格；
- (三) 认定的事实是否清楚，证据是否确凿、充分；
- (四) 执法程序是否合法、正当；

(五) 适用法律、法规、规章是否正确，执行行政执法裁量权是否适当；

(六) 执法文书、案卷资料是否规范、齐备；

(七) 其他应当审核的内容。

第十二条 局规划财务与法规科收到送审材料后，应当在收到的次日起5个工作日内审核完毕；案情复杂的，经分管领导批准可以延长3个工作日。

第十三条 局规划财务与法规科对拟作出的重大行政执法决定进行法制审核后，根据不同情况，在重大行政执法决定法制审核意见书中提出相应的意见或建议：

(一) 对行政执法主体和行政执法人员具备资格，适用法律、法规、规章准确，执行行政执法裁量权适当，事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法、文书规范的，提出审核同意的意见；

(二) 超越本局法定权限，或者存在滥用职权的，提出不同意的审核意见；

(三) 主要事实不清，证据不足或者需要征求意见的，提出继续调查或不予作出行政执法决定的审核意见；

(四) 适用法律不准确和执行行政执法裁量权不当的，提出纠正的审核意见；

(五) 程序有瑕疵的，提出纠正的审核意见；

(六) 执法文书不规范的，提出修正的审核意见；

(七) 对重大、疑难、复杂案件，提出局领导集体研究决定建议；

(八) 超出本局职权范围或涉嫌犯罪的，提出移送的审核意见。

局规划财务与法规科审核完毕，应当及时将审核意见连同案卷材料退回承办执法机构。

第十四条 法制审核机构审核重大行政执法决定，应当制作包括审核形式、审核意见、法制审核承办人、法制机构负责人、分管法制审核局领导的批示等内容的重大行政执法决定法制审核意见书一式三份，一份报送本机关负责人，一份连同案卷材料回复承办机构，一份留存归档。

第十五条 各承办执法机构收到法制审核机构的审核意见后，应当及时研究，对合法、合理的意见应当采纳。

第十六条 局规划财务与法规科对送审的重大行政执法决定，经审查发现有违法或者不当的，应当提出书面意见，建议作出该决定的承办执法机构自行纠正并重新作出行政执法决定。

各承办执法机构对局规划财务与法规科的审核意见或建议有异议的，可以书面提请复审一次，复审期限重新计算。经复审，承办执法机构与法制审核机构处理意见仍不一致，无法达成一致的，应当分别报请业务分管领导审核，由分管领导决定是否提请局长办公会议审定。

送审的各承办机构接到《重大行政执法决定法制审查意见书》后，应当及时改正，并将结果书面反馈到局规划财务与法规科。

第十七条 法制审核工作人员与审核内容有直接利害关系的，应当回避。

第十八条 执法机构、法制审核机构及其工作人员违反本办法，有下列情形之一的，可以按照《安徽省行政执法监督条例》有关规定，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员责令书面检查、批评教育、通报批评、离岗培训或者暂扣行政执法证；情节严重的，依法撤销行政执法证；涉嫌违反行政纪律的，交由有权机关处理：

（一）未经法制审核或者审核不通过作出重大行政执法决定的；

（二）执法机构未按照本办法规定提交法制审核材料，或者提交的材料弄虚作假的；

(三)法制核机构未按照本办法对重大行政执法决定进行法制审核造成严重后果的。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

