

濉溪县卫生健康委员会

濉溪县卫生健康委员会行政执法全过程 记录制度

第一条 为推进行政执法全过程记录工作，规范行政执法程序，实现行政执法全程留痕、可追溯，促进严格、规范、公正、文明执法，维护公民、法人和其他组织的合法权益，根据有关法律、法规和规章的规定，结合我委实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于我委行政执法全过程记录工作。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。本制度所称行政执法全过程记录，是指行政执法单位在行政执法整个过程中，形成行政执法文书（含电子数据）等文字记录和拍照、录音、录像、视频监控等音像记录的活动。

第三条 行政执法全过程记录工作应坚持严格依法、全面客观的原则。

第四条 行政执法文书等记录格式、内容和要求，依照国家和省有关规定执行。

第五条 行政执法单位依公民、法人和其他组织的申请启动行政执法的，应对申请进行登记。

第六条 行政执法单位依职权启动行政执法，法律、法规和规章有立案等内部审批程序规定的，应制作内部审批表等相应文书，

履行相关审批程序；因情况紧急依法先启动行政执法的，应在行政执法程序启动后 2 日内补办相关手续。

第七条 行政执法单位在行政执法过程中开展调查和执法检查，应按照下列规定进行记录：

（一）询问（调查）当事人或者证人的，制作询问（调查）笔录等文字记录；

（二）实施现场检查（勘验）的，制作现场检查（勘验）笔录等文字记录；

（三）实施抽样取证的，制作抽样物品清单等文字记录；

（四）实施查封（扣押）的，制作查封（扣押）决定书、查封（扣押）物品（财产）清单等文字记录；

（五）组织听证的，制作听证通知书（公告）、听证笔录等文字记录；

（六）委托检验（检测、检疫、鉴定、评审）的，制作检验（检测、检疫、鉴定、评审）委托书；

（七）依法制作其他文字记录。

当事人或者有关人员拒绝接受调查和执法检查的，执法人员应记录具体情况。

第八条 除适用简易程序进行口头告知的以外，行政执法单位依法告知当事人、利害关系人享有陈述权、申辩权的，应制作告知书或者在询问（调查）笔录、行政强制措施现场笔录中予以记录。

当事人、利害关系人进行口头陈述、申辩的，应制作陈述、申辩笔录；当事人、利害关系人口头放弃陈述、申辩的，应记录具体情况。对当事人、利害关系人提交的陈述、申辩和放弃陈述、申辩的书面材料，行政执法单位应予以保存。

第九条 询问（调查）笔录、现场检查（勘验）笔录、抽样物品清单、查封（扣押）物品（财产）清单、听证笔录、陈述申辩笔录（口头放弃陈述申辩记录）等直接涉及当事人或者有关人员权利、义务的记录，行政执法单位应交由当事人或者有关人员签字确认。

当事人或者有关人员拒绝签字确认的，行政执法单位应记录具体情况。

第十条 行政执法单位依法作出行政执法决定，需要采用书面形式的，应制作行政执法决定书，并由行政机关负责人签署审批意见。经法制审核的，应制作法制审核意见书或者在内部审批件上载明审核意见；经集体讨论的，应记录集体讨论情况。适用简易程序作出的行政执法决定，行政执法人员应按照规定报行政机关备案。

第十一条 行政执法单位送达行政执法文书，按照下列规定进行记录：

（一）直接送达的，制作送达回执，由受送达人签收。

(二) 留置送达的，在送达回执上注明情况，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，在送达回执上注明情况。

(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 当事人逾期不履行行政执法决定，行政执法单位依法予以催告的，应记录相关情况或者制作催告书。当事人不履行行政执法决定，需要依法强制执行的，行政执法单位应按照规定进行记录：

(一) 行政执法单位有行政强制执行权的，应制作行政强制执行决定书、现场笔录等文字记录；

(二) 申请人民法院强制执行的，应制作行政强制执行申请书。

第十三条 除涉及国家秘密等不适宜音像记录的情形外，对下列行政执法行为的实施过程，行政执法单位可以进行音像记录：

- (一) 开展现场询问（调查）、现场检查（勘验）、抽样取证、听证等调查；
- (二) 实施限制公民人身自由，查封（扣押）物品（财产）等行政强制措施；
- (三) 以排除妨碍、恢复原状的方式实施行政强制执行；
- (四) 有当事人或者有关人员不配合行政执法的；
- (五) 需要进行音像记录的其他行为。法律、法规、规章规定应对行政执法过程进行音像记录的，从其规定。

第十四条 行政执法单位应按照相关规定，对行政执法过程中形成的文字和音像记录进行立卷、归档和保管。

音像记录制作完成后，应在2个工作日内将信息储存至行政执法信息系统或者专用存储器，标明案号、当事人姓名或者名称、承办人姓名等信息，并定期进行异地备份。

第十五条 行政执法单位及其工作人员不得伪造、删改、销毁行政执法记录。

违反前款规定的，由行政机关对直接主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第十六条 本制度自发布之日起试行。

濉溪县卫生健康委员会
2022年3月11日



