南昌市医疗保障局

洪医保发〔2020〕32号

南昌市医疗保障局关于印发《南昌市医疗保障局行政执法公示制度》、《南昌市医疗保障局执法

全过程记录制度》、《南昌市医疗保障局重大

行政执法决定法制审核制度》的通知

各县、区医疗保障局，局机关各处室、局属各单位：

《南昌市医疗保障局行政执法公示制度》、《南昌市医疗保障局执法全过程记录制度》、《南昌市医疗保障局重大行政执法决定法制审核制度》经2020年第4次局长办公会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

南昌市医疗保障局

2020年4月17日

南昌市医疗保障局行政执法公示制度

第一章 总 则

**第一条** 为严格依法行政，提高医疗保障行政执法的透明度，保障和监督医疗保障行政执法机关依法行政，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《江西省医疗保障部门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》、《南昌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方案的通知》等法律及政策的规定，结合我局实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称医疗保障行政执法公示是指市医疗保障行政执法机关采取一定方式，依法将本单位的行政执法职责、依据、范围、权限、程序、结果等行政执法内容向行政执法相对人和社会公众公开，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，自觉接受社会监督的制度。

**第三条**  医疗保障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。

**第四条**  医疗保障行政执法公示应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》及其他法律法规的有关规定，建立健全行政执法信息保密审查机制。涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，依法确需公开的，要作适当处理后公开。

**第五条** 按照“谁履职、谁公示、谁负责”的原则，局机关处（室）、局属单位应当按照本制度规定做好行政执法公示工作。

第二章 公示公开内容

**第一节 事前公示公开内容**

**第六条** 事前公示公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、随机抽查事项清单、救济、监督方式等信息，并根据法律、法规、规章立改废和职能调整等情况动态调整。

**第七条** 执法主体。公示公开市医疗保障局内设执法处室和下属单位的职责分工、执法区域。

**第八条** 执法人员。公示公开医疗保障执法人员清单，包括姓名、职务、执法证件号码和执法范围等。

**第九条** 执法依据。逐项公示公开市医疗保障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。

**第十条** 执法权限。公示公开医疗保障行政处罚、行政强制、行政检查等职权范围。

**第十一条** 执法程序。公示公开医疗保障行政执法的具体程序，包括方式、步骤、时限，行政执法流程图。

**第十二条** 随机抽查事项清单。公示公开医疗保障随机抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容。

**第十三条** 救济方式。公示公开行政相对人依法申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权力和救济途径。

**第十四条** 监督方式。公示公开医疗保障局监督部门的办公地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序。

**第十五条** 服务指南。根据相关法律法规，结合自身职权职责，编制本部门服务指南，公开行政执法事项的名称、依据、受理机构、审批机构、受理条件、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、救济渠道、办公时间、办公地址、办公电话等。

**第二节 事中公示公开内容**

**第十六条** 医疗保障行政执法人员在进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，必须主动出示执法证件，向当事人和相关人员表明身份，佩戴执法证件，执法全程公示执法身份；依法出具行政执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权力义务等内容，并做好说明解释工作。

**第十七条** 医疗保障执法部分、行政大厅服务窗口要设置岗位信息公示牌，公开工作人员单位、姓名、职务、岗位职责和服务事项等信息，明示申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

**第三节 事后公示公开内容**

**第十八条** 医疗保障行政执法事后公示公开内容包括：

**（一）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；

**（二）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；

**（三）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。

**第十九条** 医疗保障行政执法决定和结果，除法律、法规、规章有明确规定不予公示公开的一律依法公示公开。

第三章 公示公开载体

**第二十条** 市医疗保障行政执法公示公开以网络平台为主要载体，以部门文件、新闻媒体、办公场所等为补充，不断拓展新的公开渠道方式，全面、准确、及时依法公开有关行政执法信息。法律法规规章另有规定的按规定办理。

**第二十一条** 将南昌市政府门户网站、本单位网站、江西省行政执法服务网作为统一的医疗保障行政执法信息公示平台，及时向社会公开行政执法事前和事后信息。

**第二十二条** 采用微信公众号、手机APP、智能手机应用程序等现代化信息传播方式，公示医疗保障行政执法相关内容。

**第二十三条** 利用报刊、广播、电视、新闻发布会等方式，公示医疗保障行政执法相关内容。

**第二十四条** 利用办事大厅电子屏、在局里设立信息公开栏、专栏等公示医疗保障行政执法相关内容。

第四章 公示公开程序

**第一节 事前公开程序及时限**

**第二十五条**  市医疗保障局《行政执法事项清单》、《双随机抽查事项清单》和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，通过政府门户网公示，程序如下：

**1．**由局办公室牵头组织局相关处室全面、准确梳理市医疗保障局《行政执法事项清单》的职责、权限、依据、程序等事前公开内容，由市司法局审核通过后公示公开；对已经公示的内容发生变化的进行重新编制后由市司法局审核通过后公示公开。

**2．**各相关处室负责编制各自负责的各类行政执法流程图和行政执法服务指南，进一步明确具体操作流程和行政执法事项名称、依据、受理机构、审批机构、优惠政策、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、责任追究、救济渠道、办公时间、办公地址、办公电话等内容，经局办公室审定后公示公开。

**3．**局基金监督管理处牵头，组织局相关处室全面、准确梳理市医疗保障局《双随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、方式等须事前公开的内容，报市司法局审核后公示。

**4．**局办公室负责公示全局行政执法人员清单，实现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。

**5．**新颁布、修改、废止规章和规范性文件或市医疗保障局机构职能、人员调整等情况引起医疗保障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，及时更新医疗保障行政执法相关公示公开内容。

**第二节 事后公开程序及时限**

**第二十六条** 市医疗保障局行政执法事后公开程序包括；

**1．**执法决定作出之日起20个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息。行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起7个工作日内公开，但是法律、行政法规另有规定的除外。

**2．**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，应当自撤销、确认违法和要求重新作出决定之日起3个工作日内从信息公示平台撤下原行政执法决定信息。

**3．**“双随机”抽查结果正常的，自抽查结束之日起20个工作日内向社会公示；对抽查有问题的，依法作出处理后，按规定及时向社会公示抽查结果及处理情况。其他行政执法检查结果依法向社会公开。

**第三节  公示机制**

**第二十七条** 局办公室统筹负责行政执法公示信息发布管理工作，构建分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法公示运行机制。各处室明确一名专门人员负责公示内容的梳理、汇总、传递、发布和更新工作。

**第二十八条** 行政执法公示信息由各执法处室负责人审核批准后按照行政执法公示程序公开公示，通过政府门户网对外发布并及时更新。

**第二十九条** 建立医疗保障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或发现公示的医疗保障行政执法信息不准确的，由局办公室组织调查核实后，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

**第三十条** 建立健全考核制度，局办公室负责对行政执法公示制度推行情况进行监督检查，并将监督检查情况纳入依法行政考核的主要内容。

**第三十一条** 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

**第三十二条** 本制度由南昌市医疗保障局负责解释。

**第三十三条** 本制度自印发之日起施行。

南昌市医疗保障局执法全过程记录制度

第一章 总 则

**第一条** 为促进严格规范公正文明执法，监督医疗保障行政执法机关依法履行职责，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《南昌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方案的通知》、《江西省医疗保障部门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》等法律及政策的规定，结合我局实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称行政执法全过程记录，是指在行政执法过程中，通过文字、音像等记录方式，对行政执法全过程进行记录并归档，实现全过程留痕管理。

**第三条** 市医疗保障局行政执法部门在作出行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法行为过程中，实施行政执法全过程记录适用本制度。

法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

**第四条** 行政执法全过程记录的方式包括文字记录和音像记录。

文字记录与音像记录可以同时使用，也可以分别使用。对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录，但必须进行音像记录的除外。

**第五条** 行政执法全过程记录应当坚持合法规范、客观公正、全面准确、及时可回溯的原则。

**第六条** 通过江西省行政执法人员统一考试获得《江西省行政执法证》的本局行政执法人员为执法全过程记录的主体。

**第七条** 行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，应当佩戴、使用执法记录仪进行全程录音录像，客观、真实地记录执法工作情况及相关证据；受客观条件限制，无法全程录音录像的，应当对重要环节使用照相机、摄像机等执法记录设备进行录音录像，并做好执法文书记录。

第二章 文字记录

**第八条** 文字记录是以纸质文件或者电子文件形式对行政执法活动进行全过程记录的方式。采取文字记录方式，应当使用执法规范用语。

**第九条** 行政执法的程序启动应当对下列事项进行文字记录：

**（一）**依职权启动行政执法程序的，应当记录案件来源和立案等情况；

**（二）**依申请启动行政执法程序的，应当记录申请、受理等情况；

**（三）**其他应当记录的事项。

**第十条** 行政执法的调查取证应当对下列事项进行文字记录：

**（一）**行政执法人员姓名、执法证号及出示执法证件情况；

**（二）**询问当事人等有关人员情况；

**（三）**现场检查（勘验）情况；

**（四）**调取书证、物证及其他证据情况；

**（五）**抽样取证情况；

**（六）**相关技术鉴定情况；

**（七）**先行登记保存证据情况；

**（八）**实施行政强制措施情况；

**（九）**告知当事人申请回避、陈述申辩、申请听证等权利及当事人行使上述权利情况；

**（十）**举行听证情况；

**（十一）**其他应当记录的事项。

**第十一条** 行政执法的审核决定应当对下列事项进行文字记录：

**（一）**案件主要事实、法律法规规章依据、运用行政裁量标准及承办人办理意见等情况；

**（二）**承办处室（机构）意见；

**（三）**重大行政执法决定和其他适用一般程序的行政处罚决定的法制审核意见；

**（四）**行政执法机关负责人意见或者集体讨论意见；

**（五）**作出行政执法决定情况。

**第十二条** 行政执法的送达执行应当对下列事项进行文字记录：

**（一）**行政执法文书送达情况；

**（二）**当事人改正违法行为情况；

**（三）**履行行政执法决定情况；

**（四）**实施行政强制执行情况；

**（五）**当事人复议、提起诉讼情况。

**第十三条** 行政执法部门应当对行政执法行为结案归档情况进行文字记录。

第三章 音像记录

**第十四条** 音像记录是通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录的方式。

**第十五条** 行政执法部门对查封扣押财产、场所等现场执法活动，应当进行全程音像记录。

行政执法部门对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，应当根据实际情况进行音像记录。

行政执法部门认为有必要进行音像记录的其他事项，可以根据需要予以记录。

**第十六条** 行政执法部门应当编制音像记录事项清单。明确应当进行音像记录的执法环节、记录方式以及应当进行全程音像记录的现场执法活动等。

**第十七条** 采取音像记录方式，应当重点记录下列事项：

**（一）**执法现场的环境；

**（二）**当事人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；

**（三）**主要违法行为重要涉案物品等相关证据及其主要特征；

**（四）**对有关人员、财物采取措施的情况；

**（五）**送达执法文书的情况；

**（六）**其他应当记录的事项。

**第十八条** 采取音像记录方式对现场执法活动进行全程记录的，应当自到达执法现场开展执法活动时开始，至离开执法现场时结束。

音像记录过程中，行政执法人员应当使用标准执法行为用语对现场执法活动的时间、地点、执法人员、执法行为和音像记录的摄录重点等进行语音说明，并告知当事人及现场其他有关人员正在进行音像记录。

**第十九条** 音像记录过程中，因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣、现场有关人员阻挠等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中止原因进行语音说明；确实无法继续记录的，应当书面说明情况，并完善书面记录。

第四章 记录管理

**第二十条** 行政执法部门应当明确专门人员负责文字和音像资料的归档、保存、管理，以及音像记录设备的存放、维护、管理。

文字记录和音像记录的保存期限按照相关档案管理规定执行。

**第二十一条** 行政执法部门应当在执法行为终结之日起20个工作日内，将文字记录制作成行政执法案卷，并按照档案管理规定归档、保存。

**第二十二条** 行政执法人员在当天执法活动结束后，应当将音像记录按规定储存，不得自行保存。

在边远、交通不便地区执法或者异地执法、连续执法，确实无法及时按规定储存的，行政执法人员应当在返回单位后24小时以内予以储存。

**第二十三条** 行政执法部门将音像记录作为证据使用的，应当按规定复制后附卷归档，并制作文字说明材料，注明取证人员、取证时间、取证地点等信息。

**第二十四条** 禁止损毁、剪接、删改原始现场执法音视频资料。未经批准，不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布现场执法音视频资料。

确有必要调阅、复制行政执法记录信息的，应当经行政执法机关负责人批准。

**第二十五条** 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的行政执法记录信息，应当严格按照保密规定进行保存、管理、使用。

第五章 监督管理

**第二十六条** 各行政执法部门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、音像资料的存档保管，充分发挥执法记录的监督作用。

**第二十七条** 建立健全考核办法 ，加强对各执法部门行政执法全过程记录办法推行情况的监督检查。

**第二十八条** 行政执法部门及其行政执法人员未按照规定实施行政执法全过程记录的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。

**第六章 附 则**

**第二十九条** 本制度由南昌市医疗保障局负责解释。

**第三十条**  本制度自印发之日起施行。

南昌市医疗保障局重大行政执法决定

法制审核制度

**第一条** 为加强和规范行政执法，切实保障行政管理相对人的合法权益，促进市医疗保障部门依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《南昌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方案的通知》、《江西省医疗保障部门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》等法律及政策的规定，结合我局实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称重大行政执法决定法制审核是指市医疗保障部门在行政处罚、行政强制等活动中，依法作出重大行政执法决定之前，由局办公室对其重大执法决定的合法性、适当性进行审核的程序。

**第三条** 凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或者第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，都要进行法制审核。

**第四条** 本单位作出下列行政执法决定前应当进行法制审核：

**（一）行政处罚类**

**1．**对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法吊销职业资格；

**2．**对公民处以3000元以上的罚款，对用人单位、医疗保障经办机构以及医疗机构、药品经营单位等医疗保障服务机构处以2万元以上罚款；

**3．**对发生法律效力的行政执法决定进行纠正的；

**4．**作出行政赔偿或者不予行政赔偿决定的；

**5．**案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；

**6．**其他重大、复杂的行政执法决定的。

**（二）行政强制类**

**1．**对有没收、查封或者扣押行为的；

**2．**申请法院强制执行的。

根据法律、法规、规章的修改和本部门行政执法监督的需要，可以适时调整需要审核的重大行政执法决定的类别和范围。

1. 对第四条所列重大行政执法决定事项，承办处室应当在拟作出执法决定前先行初审，并按本制度规定提交局办公室进行法制审核。局办公室对重大执法决定事项进行法制审核，提出书面审核意见，报分管领导、主要领导签批同意后反馈承办处室。

**第六条** 承办处室在送审时应当提交以下材料：

**（一）**重大行政执法决定法制审核申请表；

**（二）**拟作出重大行政执法决定的情况说明；

**（三）**拟作出重大行政执法决定的法律依据、事实依据以及有关程序资料；

**（四）**拟作出重大行政执法决定的建议；

**（五）**经听证的,应当提交听证笔录。

所提交材料不齐全的、不符合要求的，由承办处室在指定时间内补交。

**第七条** 重大行政执法决定法制审核申请表应当载明以下内容：

**（一）**违法行为基本事实及法律依据；

**（二）**处罚适用法律法规规章和执行裁量基准的情况；

**（三）**行政执法人员资格情况；

**（四）**证据情况；

**（五）**拟作出决定及承办处室负责人意见；

**（六）**其他需要说明的情况。

**第八条** 行政执法承办处室对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

**第九条** 对重大行政执法决定的法制审核的主要内容包括：

**（一）**行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

**（二）**行政执法程序是否合法；

**（三）**案件事实是否清楚，证据是否合法、确凿、充分；

**（四）**适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；

**（五）**是否超越法定权限；

**（六）**行政执法文书是否完备、规范；

**（七）**当事人的知情权和申辩权是否得到保障；

**（八）**违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等。

**第十条** 除另有规定外，局办公室应在自收到重大行政执法决定送审材料后3个工作日内审核完毕；案件复杂的，经分管领导批准可以延长2个工作日。法律法规规章有规定的，从其规定。

**第十一条** 对重大行政执法决定进行法制审核，以书面审核为主。必要时可以向当事人了解情况，相关单位和个人应当予以协助配合。

**第十二条** 重大行政决定法制审核应当根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

**（一）同意。**局办公室认为拟作出的行政执法决定主体合格、事实清楚、证据确凿、适用依据正确、行政裁量适当、符合法定程序以及对行政执法的其他法定要求、法律文书规范齐备的，出具同意的审核意见。

**（二）暂不同意。**局办公室认为拟作出的行政执法决定需要补充或者重新调查收集有关证据、补正执法程序、规范法律文书制作或者行政裁量不适当的,出具暂不同意的审核意见,并说明理由。

**（三）不同意。**局办公室认为拟作出的行政执法决定存在违法事实不清、主要证据不足、依据适用错误、违反法定程序、超越职权、行政裁量明显不当等情形的,出具不同意的审核意见,并说明理由。

行政执法处室要对局办公室提出的暂不同意和不同意的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

**第十三条** 局办公室审核完毕后，应当制作《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案件承办处室。

**第十四条** 局办公室对重大执法决定的法制审核意见负责。

**第十五条** 承办处室对局办公室的审核意见应当研究采纳，有异议的可以申请复核一次。承办处室应当将最终的执法决定报局办公室备案。

**第十六条** 未经法制审核或者审核未通过，不得作出的重大行政执法决定。

**第十七条** 建立健全法律顾问和公职律师制度。充分发挥法律顾问和公职律师在法制审核等工作中的作用，对涉及重大行政执法决定等复杂疑难法律事务，要组织法律顾问和公职律师参与研究，提出意见建议。

**第十八条** 建立法制审核人员定期培训制度，积极推行“互联网+培训”、案例教学等多种培训方式，不断提高法制审核人员法律素养和业务能力。

**第十九条** 本制度所规定重大行政执法决定范围之外的执法决定的法制审核由承办处室自行负责。承办处室应当研究制定内部审核制度和流程，严格审核把关，确保执法决定合法适当。

**第二十条** 违反本制度，不认真执法法制审核制度，依照相关规定进行处理。

**第二十一条** 因行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误，要依纪依法追究相关人员责任。

**第二十二条** 本制度由南昌市医疗保障局负责解释。

**第二十三条** 本制度自印发之日起施行。

|  |
| --- |
|  |
| 南昌市医疗保障局办公室 2020年4月20日印发 |