

索引号:	11220000MB19566296/2020-12218	分类:	其他;通知
发文机关:	吉林省医疗保障局	成文日期:	2020年11月04日
标题:	关于印发《吉林省医疗保障系统行政执法公示办法（试行）》《吉林省医疗保障系统行政执法全过程记录实施办法（试行）》《吉林省医疗保障系统重大行政执法决定法制审核办法（试行）》的通知		
发文字号:	吉医保发〔2020〕63号	发布日期:	2020年11月17日

关于印发《吉林省医疗保障系统行政执法公示办法（试行）》《吉林省医疗保障系统行政执法全过程记录实施办法（试行）》《吉林省医疗保障系统重大行政执法决定法制审核办法（试行）》的通知

吉医保发〔2020〕63号

各市（州）医疗保障局、长白山管委会医疗保障局、梅河口市医疗保障局：

现将《吉林省医疗保障系统行政执法公示办法（试行）》《吉林省医疗保障系统行政执法全过程记录实施办法（试行）》《吉林省医疗保障系统重大行政执法决定法制审核办法（试行）》印发给你们，请结合工作实际，遵照执行。

附件：1. 吉林省医疗保障系统行政执法公示办法（试行）

2. 吉林省医疗保障系统行政执法全过程记录实施办法（试行）

3. 吉林省医疗保障系统重大行政执法决定法制审核办法（试行）

吉林省医疗保障

局

2020年11月4

日

（此件主动公开）

附件 1

吉林省医疗保障系统行政执法公示办法 （试行）

第一章 总 则

第一条 为规范医疗保障行政执法行为，提高行政执法透明度，切实保护行政执法行为公开、公平、公正，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据有关法律法规的规定，结合工作实际制定本办法。

第二条 本省行政区域内各级医疗保障部门（包括法律、法规和规章授权的组织以及受委托执法的组织）公示行政执法信息，适用本办法。

第三条 本办法所指的行政执法信息公示，是指医疗保障部门通过一定载体和方式，将行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等医疗保障行政执法信息主动向社会公示，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。

第四条 医疗保障部门应当在行政检查、行政处罚等执法行为中推行行政执法信息公示制度。

国家和省人民政府对行政执法类别公示范围有新规定的，从其规定。

第五条 行政执法信息公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第二章 公示内容

第六条 医疗保障部门事前公示的执法信息内容主要包括：

（一）执法主体。公示行政执法主体的名称、具体职责、内设执法机构、职责分工、管辖范围、执法区域。

（二）执法人员。公示本部门和本部门所属执法机构行政执法人员姓名、性别、执法区域、工作单位和证件编号等。

(三) 执法依据。公示行政执法所依据的法律、法规、规章和规范性文件。

(四) 执法权限。公示各级医疗保障部门行政检查、行政处罚的职权范围；行政执法事项清单。

(五) 执法程序。公示行政执法的方式、步骤、时限和顺序，制定并公示行政执法流程图。

(六) 救济方式。公示行政相对人依法享有的听证权、陈述权、申辩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。

(七) 随机抽查事项清单。公示随机抽查事项清单，包括抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容。

(八) 服务指南。逐项编制行政执法服务指南，服务窗口明示工作人员姓名、职务、工作单位等信息，方便群众办事。

(九) 监督举报。公示接受监督举报的地址、邮编、电话、邮箱及受理程序。

(十) 其他依法应当向社会公示的信息。

第七条 医疗保障部门事中公示的执法信息内容主要包括：

(一) 主动出示有效执法证件。有执法标志的，应当佩戴执法标志。

(二) 主动告知执法对象或行政相对人执法事由、执法的依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

(三) 依法出示并送达相关执法文书

第八条 医疗保障部门事后公示的执法信息内容主要包括：

(一)行政处罚。行政处罚相对人单位名称、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；

(二)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、检查内容、存在问题以及整改情况；

行政执法结果公示可以采取摘要形式或者决定书形式等。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 有下列情形之一的行政执法信息，不予公开：

(一)涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；

(二)公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

(三)可能妨害正常执法活动的执法信息；

(四)法律、法规和规章规定的不予公示的其他情形。

第三章 公示管理

第十条 行政执法信息公示以本部门官方网站为主要公示载体，也可以通过公告、公报等文件方式或者广播电视、办公场所公告栏、微信公众号、手机 APP 新媒体等载体，全面、准确、及时地公示有关行政执法信息。

第十一条 医疗保障部门应当将本部门行政执法信息公示平台和执法办案系统与本级政府的行政执法信息公示平台对接，实现行政执法信息互联互通。

第十二条 根据新颁布、修改、废止规章和规范性文件或机构职能调整等情况引起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行政执法相关公示内容。

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，医疗保障部门应当自相关内容变更之日起 7 个工作日内更新公示内容。

第十三条 医疗保障部门的各类行政执法决定和结果一般应当自信息形成之日起 7 个工作日内予以公示。但按照“双随机”抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起 20 个工作日内向社会公示；对抽查有问题的市场主体，区分情况依法作出处理并向社会公示。

第十四条 行政执法决定（结果）信息公开满 5 年的，可以从公示载体上撤下。行政相对人是自然人的，公开满 2 年的，可以从公示载体上撤下。已经公开的原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当及时撤下公开的原行政处罚案件信息，并作出必要的说明。

第十五条 医疗保障部门要建立分工明确，职责明晰、便捷高效的行政执法公示运行机制。按照“谁执法、谁公示，谁提供、谁负责”的原则，由本部门行政执法机构负责公示行政执法信息内容的收集、整理、传递、发布和更新工作，本部门法制机构负责行政执法公示的指导和法核工作，本部门办公室（或指定机构）负责保密审核和督查工作。

第十六条 公示行政执法信息应当执行信息公开相关制度，严格履行内部审核、保密审查等规定程序。

第十七条 公民、法人或者其他组织有证据证明医疗保障部门公示的行政执法信息不准确的，可以申请更正，医疗保障部门应当及时予以更正并书面答复申请人。

行政执法决定依法被撤销、确认无效或者要求重新作出行政执法决定的，应当及时撤销原行政执法信息，并作必要的公示说明。

第四章 附 则

第十八条 医疗保障部门及其行政执法人员违反行政执法信息公示规定的，按有关规定责令改正；情节严重的，依法追究有关责任人责任。

第十九条 医疗保险经办机构的稽核检查、协议管理参照本办法执行。

第二十条 本办法由省医疗保障局负责解释。

第二十一条 本办法自颁布之日起施行。

附件 2

吉林省医疗保障系统 行政执法全过程记录实施办法 (试 行)

第一章 总 则

第一条 为规范行政执法程序，提高行政执法效率，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，根据有关法律法规相关规定和《吉林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实施方案》要求，结合医疗保障工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法，是指医疗保障部门（包括法律、法规和规章授权的组织以及受委托执法的组织）依据法律、法规和规章实施的行政处罚、行政检查等行政行为。

第三条 本办法所称全过程记录，是指医疗保障部门行政执法机构及其人员通过文字记录、音像记录等方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等整个过程进行全面记录的活动。

文字记录包括通过纸质或电子文件形式形成的行政执法文书、监督检查意见、专家论证报告、证据材料等。

音像记录包括通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备形成的照片、录音、录像、视频等。

第四条 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正、及时、可追溯的原则。执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、现场情况等，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第五条 按照“工作必须、厉行节约、性能适度、安全稳定”的原则，切实提高执法信息化水平，加强音像记录设备配备，建设完善询问室和听证室等音像记录场所，保障医疗保障行政执法全过程记录制度的实施。

第二章 程序启动的记录

第六条 对公民、法人或其他组织通过信函、传真、电子邮件、现场办理、网上申请等方式提出的申请事项，应依法对受理或不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等予以记录。

可在受理地点安装视频监控系统，实时记录受理、办理过程。

第七条 依职权启动行政检查程序的，应当对启动原因、案件来源、基本案情、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见、行政机关负责人意见、时间等内容予以文字记录。按照“双随机、一公开”要求进行的行政检查，应当记录抽查方式、随机确定的检查对象、检查人员等内容，并对抽查过程同时进行音像记录。

第八条 接到公民、法人和其他组织对行政违法行为的投诉、举报，以及上级行政机关、其他行政执法机关或者有关单位移送的行政违法行为线索，应当立即进行案源登记，并及时启动执法程序，并进行相应记录。

对案源进行审查后，依法决定不启动执法程序的，要将不启动理由、依据等事项告知提供案源的单位和个人，并书面记录告知情况；依法决定启动执法程序的，要将执法过程、结果等事项告知提供案源的单位和个人，并书面记录告知情况。

第九条 经审查符合立案条件的，填写立案审批表，对当事人基本情况、案件来源、基本案情、核查情况及立案理由、承办人的意见、签名及日期，承办机构负责人的意见、签名及日期，本机关负责人的意见、签名及日期等事项进行文字记录。

情况紧急的，行政执法人员可先口头汇报后启动行政执法程序，并在行政执法程序启动后 24 小时内补办审批手续。《立案审批表》应载明启动原因、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见和本机关负责人意见。

第三章 调查与取证的记录

第十条 应在相关调查取证文书中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由执法人员、当事人或有关在场人员签字或盖章。

第十一条 在执法过程中应当履行告知义务，告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利并进行记录。

第十二条 调查、取证应通过以下方式进行文字记录：

- (一) 询问当事人或证人，应制作调查（询问）笔录等文书；
- (二) 实施现场检查的，应制作现场检查笔录等文书。
- (三) 向有关单位和个人调取书证、物证和收集视听资料、电子数据的，应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；
- (四) 封存资料的，应制作、送达实施行政强制措施决定通知、财务清单等文字记录；
- (五) 指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，应制作委托鉴定书、保留鉴定机构出具的鉴定意见书等文书；
- (六) 法律、法规和规章规定的其他调查取证方式。

上述文书均应由行政执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，行政执法人员应进行记录，有条件的可以留存音像资料。

第十三条 采用音像方式对执法现场进行记录时，应当重点记录下列内容：

- (一) 执法现场的环境；
- (二) 当事人、证人、第三人等现场有关人员的自然情况、体貌特征和言行举止；
- (三) 重要涉案物品等相关证据及其主要特征；
- (四) 行政执法人员对有关人员、财物采取措施的情况；
- (五) 行政执法人员现场送达执法文书的情况；
- (六) 其他应当记录的内容。

第四章 审查与决定的记录

第十四条 草拟行政执法决定时，应对起草人、起草部门审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等予以文字记录。

第十五条 依法需经法制审核的，应对法制审核意见、审查人等内容予以记录。

组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书。

经集体讨论的，应制作集体讨论记录或会议纪要。

第十六条 当事人陈述、申辩的，应对陈述、申辩的内容及采纳情况予以文字记录。当事人放弃陈述、申辩的，应对放弃陈述、申辩情况予以文字记录。

第十七条 依法举行听证的，应对听证的时间、地点、参加人员及具体内容等全过程进行书面记录，制作听证笔录。必要时，应采取音像方式进行辅助记录。

第十八条 行政执法决定文书应符合法定格式，载明当事人基本情况、陈述申辩情况，说明执法决定的证据、法律依据和适用裁量标准，告知当事人救济途径。

第十九条 适用简易程序的，应制作当场行政执法决定书。对容易引起行政争议的简易程序执法行为，应采用适当方式进行音像记录。

第二十条 行政执法决定内部审批的全过程应采用文字记录的方式进行，包括纸质文件和电子文件的形式，内容包括审批人意见、签名和时间等

第五章 送达与执行的记录

第二十一条 送达行政执法决定时，应制作《送达回证》，载明送达时间、受送达人情况、送达文书名称及编号、送达人情况等，按下列规定进行记录：

（一）直接送达的，由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人应当在送达回证上签名或盖章。必要时，可以对送达过程进行音像记录。

（二）邮寄送达的，应采用挂号信或者特快专递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证、回执和载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单。

（三）留置送达的，应由两名执法人员在送达回证上对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以文字记录；把执法文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点和时间、在场人员等送达过程；

（四）公告送达的，应文字记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存文字公告。采取张贴公告方式送达的，可以音像记录送达过程，详细记录张贴公告的内容、时间、地点、在场人员等内容。

（五）依法采用委托、转交等方式送达的，应当对委托、转交的原因予以文字记录，由送达人、签收人在送达回证上签名或盖章。

第二十二条 行政执法决定作出后，应对当事人行政决定履行情况进行文字记录，形成行政执法复查报告，留存档案。

第二十三条 需申请法院强制执行的，应制作强制执行申请书，保存法院受理通知书及相关材料，并对法院强制执行结果等全过程进行记录。

第六章 执法记录的管理与使用

第二十四条 加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。

第二十五条 音像记录制作完成后，应当在 2 个工作日内将音像记录资料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。

第二十六条 行政执法行为终结之日起 30 日内，应将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成相应案卷，进行归档、保存和使用。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。

应明确专人负责行政执法记录的归档、保存和管理。

第二十七条 当事人根据需要申请查阅、复制相关执法全过程记录信息的，按相关规定履行批准手续后，可查阅、复制、使用。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私以及依法应当保密的信息，应当依法进行管理。

第七章 附 则

第二十八条 建立健全责任追究制度，违反本法规定情节轻微的，应限期改正；情节严重或造成严重后果的，追究有关人员的责任。

第二十九条 医疗保障经办机构的稽核检查、协议管理参照本办法执行。

第三十条 本办法由省医疗保障局负责解释。

第三十一条 本办法自公布之日起施行。

附件 3

吉林省医疗保障系统

重大行政执法决定法制审核办法

(试行)

第一条 为加强行政执法监督,保护公民、法人和其他组织的合法权益,促进依法行政,根据有关法律、法规、规章和《吉林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实施方案》等有关规定,结合工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政执法决定法制审核,是指医疗保障部门在依法作出重大行政执法决定之前,由本部门负责法制工作的机构(以下简称法制机构)对其合法性、适当性进行审核,提出书面审核意见或者建议的内部行政执法监督活动。

未经法制审核的,不得作出决定。

第三条 本办法所称医疗保障部门重大执法决定,是符合下列情形之一的行政处罚、行政检查等行政执法决定:

- (一) 涉及重大公共利益的;
- (二) 可能造成重大社会影响或引起社会风险的;
- (三) 需经听证程序作出行政执法决定的;
- (四) 直接关系行政管理相对人或他人重大权益的;

(五)当事人、利害关系人人数较多、争议较大、事项疑难复杂的或其权益可能受到重大影响的；

(六)案件情况复杂,涉及多个法律关系的；

(七)涉嫌犯罪需要移送司法机关的；

(八)其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

对是否属于重大行政执法决定有异议的,由承办机构会同法制机构协商确定,协商不一致的,报送本部门负责人或集体研究决定。

第四条 行政执法承办机构报送法制机构审核时,应当提交以下材料和目录清单,并对材料的客观性、真实性负责:

(一) 重大执法决定调查报告

(二) 拟作出的重大执法决定建议、意见或决定书；

(三)拟作出重大执法决定的主要事实证据和法律依据材料；

(四)拟作出重大执法决定的相关程序材料；

(五)经听证或评估的,应当提交听证笔录或者评估报告；

(六)法制审核机构认为需要提交的其他相关材料。

法制机构认为提交材料不齐全的,可以要求承办机构在指定时间内予以补充,但不得超出法定期限。

第五条 重大行政执法决定法制审核的主要内容：

- (一) 执法主体是否合法, 执法人员是否具备执法资格;
- (二) 行政执法程序是否合法;
- (三) 事实是否清楚, 证据是否合法充分;
- (四) 适用法律、法规、规章是否准确, 裁量基准运用是否适当。
- (五) 是否有超越本单位职权范围或滥用职权的情形;
- (六) 行政执法文书是否规范、齐备;
- (七) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关;
- (八) 其他应当审核的内容。

第六条 法制审核以书面审核为主。法制机构在法制审核过程中, 有权调阅行政执法活动相关材料, 向案件调查人员了解情况, 听取意见建议; 遇到专业性强或疑难、复杂的问题, 法制机构可以组织法律顾问和有关专家进行论证, 必要时, 征询上级部门意见或者提请执法解释。

承办机构报送本部门法制机构审核时, 不得以会签、征求意见等方式代替。

第七条 法制机构自收到齐备的送审材料后, 应当在 7 个工作日内出具审核意见; 因案件复杂或特殊情况不能按期审核完成的, 经分管领导批准可以延长五个工作日。补充材料、征询意见、提请解释期间不计入审核期限。

第八条 法制机构对拟作出的重大行政执法决定进行审核后,按以下规定提出意见建议:

(一)对主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的,出具同意的意见;

(二)对事实不清、证据不足的,提出继续调查或不予作出行政执法决定的建议;

(三)对定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的,提出变更意见;

(四)对程序不合法的,提出纠正意见;

(五)对超出管辖范围或涉嫌犯罪的,提出移送意见;

对继续调查、程序纠正意见建议的,由行政执法承办机构调查、纠正后重新送审。

第九条 行政执法承办机构对法制审核意见和建议无异议的,应当采纳;有异议的,应当与法制机构协商沟通,经沟通达不成一致意见的,将双方意见一并报送本部门负责人处理。

第十条 重大行政执法决定经法制机构审核后,由行政执法承办机构提交本部门集体讨论决定。

第十一条 重大行政执法决定作出后,由行政执法承办机构负责执行并做好立卷归档工作;需要备案的,按照《吉林省重大行政处罚备案办法》等有关规定办理报备手续。

第十二条 上级医疗保障部门应当对下级医疗保障部门执行本规定的情况进行指导和监督。

医疗保障部门应当根据本办法，结合工作实际，细化审核范围，优化审核流程，提高审核质量。

第十三条 未按规定执行重大行政执法决定法制审核制度的，应责令改正；造成严重后果的，按照《吉林省人民政府办公厅关于全面落实行政执法责任制的实施意见》追究相关人员的责任；未经法制审核作出的重大行政执法决定，经行政复议、行政诉讼程序被撤销、变更或确认违法的，按照规定追究有关人员责任。

第十四条 本办法自由省医疗保障局负责解释。

第十五条 本办法自印发之日起施行。