

# 石嘴山市卫生健康委员会行政执法公示 实施细则(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为严格依法行政,提高卫生行政执法的透明度,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》《中华人民共和国政府信息公开条例》等相关法律、法规,结合卫生行政执法工作实际,制定本细则。

**第二条** 本实施细则所称卫生行政执法,是指卫生健康委及卫生监督机构通过一定载体和方式,公示卫生行政执法人员的职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息,主动向社会公开,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。

**第三条** 按照《石嘴山市行政执法公示办法(试行)》和《石嘴山市卫生健康委员会关于印发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工作安排的通知》(石卫发〔2019〕167号)要求,在行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。

**第四条** 卫生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。

**第五条** 卫生行政执法信息以公开为原则,下列情形除外:

- (一)涉及国家秘密,或可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的信息;
- (二)涉及商业秘密的信息;
- (三)涉及自然人身份证号码、住所、肖像、电话号码、财产状况等个人隐私的信息;
- (四)卫生行政部门及卫生监督机构内部管理信息以及处于讨论、研究或审查过程中的信息;
- (五)法律、法规规定的其他不宜公开的信息。

**第六条**卫生健康委及卫生监督机构应当建立行政执法信息公开的审查机制,卫生行政执法信息公开前均应经过审查。经审查,属于不予公开情形的行政执法信息,按照下列规定进行:

- (一)按照本细则第五条第(一)项的规定,决定不予公开相关信息的,审查后应注明理由,留存书面材料备查;
- (二)对本细则规定第五条第(二)、(三)项规定的信息,经权利人同意公开或者卫生健康委及卫生监督机构认为不公开可能对公共利益造成重大影响的,经卫生健康委主要负责人批准,可以予以公开;
- (三)本细则第五条第(四)项规定的信息,经卫生健康委主要负责人批准,可以予以公开。

## 第二章 公示内容

## 第一节 事前公开内容

**第七条** 卫生行政执法事前公开内容包括:

(一)执法主体。公示执法主体的名称、具体职责、内设执法机构、职责分工、管辖范围、执法区域等信息以及所属执法人员姓名、职务、执法证件号码和执法范围等;

(二)执法依据。逐项公示卫生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;

(三)执法权限。公示涉及行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等职权范围;

(四)执法程序。公示卫生行政执法的具体程序,包括方式、步骤、时限和顺序,逐项制定行政执法流程图;

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

(六)救济方式。公示管理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)监督举报。卫生健康行政部门及卫生监督机构公开单位地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序,及时受理公民、法人和其他社会组织对行政执法人员执法行为的举报;

(八)行政执法人员。享有行政执法资格人员的基本信息,包括

所属执法人员姓名、职务、执法证件号和执法范围等。

## 第二节 事中公示内容

**第八条** 卫生行政执法人员在进行监督检查、调查取证、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、执法依据、权利义务等内容,特别是救济的权利、程序、渠道等信息,并做好说明解释工作,按照规定着制式服装,佩戴执法标志。

**第九条** 卫生健康委在行政审批窗口公示卫生行政许可项目名称、依据、实施主体、受理机构、条件、数量、办事程序和实施期限、需要申请人提交材料的目录、申请书文本式样、许可决定、监督部门、投诉渠道、是否收费以及办公时间、办公地址、办公电话、状态查询等内容。卫生监督机构要配合行政部门完成以上公示工作。

## 第三节 事后公开内容

**第十条** 卫生行政执法事后公开内容包括:

- (一)行政许可。涉及行政许可的单位名称、许可类别、许可项目、许可时间、有效期限等;
- (二)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;

(三)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;

(四)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。

### 第三章 公示载体

**第十一条** 按照“谁执法、谁公开”的原则,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,不断拓展公开渠道方式,全面、准确、及时公开有关行政执法信息。法律法规规章另有规定的,从其规定。

**第十二条** 卫生行政执法公示的网络平台包括:

(一)向国家“互联网+监管”系统推送卫生行政执法信息;

(二)在石嘴山市网站公示行政执法相关信息;

(三)向信用石嘴山推送卫生计生行政处罚信息;

(四)向企业信用信息系统推送市场主体抽查结果、行政处罚等信息;

(五)采用微信、短信、智能手机应用程序等现代化信息传播方式,公示卫生行政执法相关内容。

**第十三条** 卫生行政执法公示的部门文件包括通报公告、信息简报、法规文件汇编等。

**第十四条** 卫生行政执法公示的新闻媒体包括新闻发布会、听证会、座谈会、报刊、广播、电视等。

**第十五条** 在卫生健康行政部门行政执法公示的办公场所主要包括行政机关和卫生监督机构信息公开栏等,公示卫生行政执法相关内容。

## 第四章 公示程序

### 第一节 事前公开程序

**第十六条** 结合全市“放管服”改革推进方案、营商环境整治方案和权责清单等,编制《石嘴山市卫生健康委员会行政执法事项清单》,全面、准确梳理行政执法主体、职责、权限、依据、程序等事前公开内容,经法制办审核后予以公示。

**第十七条** 根据“双随机、一公开”监管要求,编制《石嘴山市卫生健康委员会“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,经市场监管部门审核后予以公示。

**第十八条** 根据相关法律、法规、规章规定,编制卫生各类行政执法流程图,明确具体操作流程;编制卫生行政执法服务指南,明确行政执法事项名称、依据、办理机构、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,方便群众办事。

**第十九条** 新公布、修改、废止法律、法规、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,卫生健康委及卫生监督机构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,及时更新卫生行政执法相关公示内容。

## 第二节 事后公开程序

**第二十条** 卫生健康委各行政执法科室及卫生监督机构公开行政执法决定和结果应当及时、客观、准确、便民。

**第二十一条** 卫生健康委各行政执法科室及卫生监督机构的各类行政执法决定和结果应当自该信息形成或者变更之日起 7 个工作日内予以公开。执法机构对“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。

法律、法规、规章对公开的时限另有规定的,从其规定。

**第二十二条** 各类卫生行政执法结果信息公开满 5 年或者行政相对人是自然人的公开满 2 年,经卫生健康委及卫生监督机构主要负责人审核批准后,及时从公示载体上撤下。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,及时撤下公开的原行政处罚案件信息,并作出必要的说明。

### **第三节 公示机制**

**第二十三条** 卫生健康委及卫生监督机构要构建分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法公示运行机制,明确工作人员负责公示内容的梳理、汇总、传递、发布和更新工作。

**第二十四条** 建立卫生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公示信息不准确的,报送卫生健康委和卫生监督机构调查核实后,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**

**第二十五条** 卫生健康委及卫生监督机构建立健全考核制度,加强对推行行政执法公示制度工作情况的监督检查,并将监督检查情况纳入依法行政考核的主要内容。

**第二十六条** 卫生健康委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**

**第二十七条** 本实施细则由石嘴山市卫生健康委员会负责解释。

**第二十八条** 本实施细则自公布之日起施行。

# 石嘴山市卫生健康委员会行政执法全过程记录实施细则(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为推进行政执法全过程记录制度建设,规范行政执法程序,促进卫生健康行政部门及卫生监督机构严格、规范、公正、文明执法,保障公民、法人和其他社会组织合法权益,按照《石嘴山市行政执法全过程记录办法(试行)》有关要求,根据有关法律法规规定,结合我委实际,制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则所称卫生行政执法,是指卫生健康委及卫生监督机构依据法律、法规和规章以及市政府确定的职责分工,依法实施的行政处罚、行政强制、行政检查等行政行为。

**第三条** 本实施细则所称全过程记录,是指卫生健康委、卫生执法机构及其执法人员通过文字、音像等记录方式,对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的全程录音录像。

文字与音像记录方式可同时使用,也可分别使用。另有规定的按规定执行。

**第四条** 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段不同,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** 卫生健康委及卫生监督机构应加强行政执法信息化建设,根据执法需要配备相应的音像记录设备,在行政执法信息系统中全过程进行文字、音像记录,提高执法效率和规范化水平。

**第六条** 卫生健康委法制监督机构负责对本行政区域、本系统行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

## 第二章 程序启动的记录

**第七条** 依职权启动一般程序行政执法的,由行政执法人员填写程序启动审批表,报本执法机构负责人批准。情况紧急的,可先启动行政执法程序,并在行政执法程序启动后 24 小时内补报。

程序启动审批表应载明启动原因、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见和行政机关负责人意见。其中重大行政执法行为还应载明行政执法机关法制机构合法性审查意见。

**第八条** 接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报的,需要查处的,及时启动执法程序,并进行相应记录;对实名投诉、

举报,经审查不启动行政执法程序的,应依据相关法律、法规和规章的规定告知投诉人、举报人,并将相关情况作书面记录。

### 第三章 调查与取证的记录

**第九条** 行政执法人员应在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录,并由当事人或有关在场人员签字或盖章。对调查取证过程进行同期音像记录,并告知当事人。

**第十条** 行政执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

**第十一条** 调查、取证可采取以下方式进行文字记录:

- (一)询问当事人或证人,应制作询问笔录等文书;
- (二)向有关单位和个人调取书证、物证的,应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书;
- (三)现场检查等,应制作现场检查笔录等文书;
- (四)抽样的,应制作抽查取样通知书及物品清单等文书;
- (五)听取当事人陈述和申辩的,应制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书;
- (六)举行听证会的,应依照听证的规定制作听证全过程记录文书;
- (七)指定或委托法定的检测(鉴定)机构出具检测(鉴定)报告

的,检测(鉴定)机构应出具检测(鉴定)报告等文书;

(八)法律、法规和规章规定的其他调查方式。

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。

**第十二条** 行政执法机关采取现场检查、抽样调查和听证取证方式的,应同时进行音像记录,特别是对直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法场所进行全过程音像记录,不适宜音像记录的除外。采取其他调查取证方式的,可根据执法需要进行音像记录。

**第十三条** 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下,行政执法机关采取证据保全措施的,应记录以下事项:

(一)证据保全的启动理由;

(二)证据保全的具体标的;

(三)证据保全的形式,包括先行登记保存证据法定文书、复制、音像、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

**第十四条** 行政执法机关依法实施查封场所、设施或财物,扣押财物等行政强制措施的,应通过制作法定文书的方式进行文字记录。

依法实施查封场所、设施或财物,扣押财物的,还应同时进行音像记录。

## 第四章 审查与决定的记录

**第十五条** 草拟行政执法决定时的文字记录应载明起草人、起草机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等。

**第十六条** 法制机构审查文字记录应载明法制机构审查人员、审查意见和建议。

**第十七条** 组织专家论证的,应制作专家论证会议纪要或专家意见书。

**第十八条** 集体讨论应制作集体讨论记录或会议纪要。

**第十九条** 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

**第二十条** 行政执法决定文书应符合法定格式,充分说明执法处理决定的理由,语言要简明准确。

**第二十一条** 适用简易程序的,应记录以下内容:

- (一)适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件;
- (二)实施简易程序的程序步骤及法定文书;
- (三)当事人陈述、申辩的记录;
- (四)对当事人陈述、申辩内容的复核及处理,是否采纳的理由;
- (五)依法向所属行政部门备案的内容;
- (六)对符合当场收缴罚款情况的实施过程;

(七)其他依法记录的内容。

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。

## 第五章 送达与执行的记录

**第二十二条** 直接送达行政执法文书,由送达人、受送达或符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章,同时使用音像记录等方式记录送达过程。

**第二十三条** 邮寄送达行政执法文书应用挂号信或特快专递,留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

**第二十四条** 留置送达方式应符合法定形式,在送达回证上记明拒收事由和日期,由送达人、见证人签名或盖章,把执法文书留在受送达人的住所,并采用音像记录等方式记录送达过程。

**第二十五条** 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的,应记录委托、转交原因,由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

**第二十六条** 公告送达应重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体,留存书面公告,以适当方式进行音像记录,并在案卷中记明原因和经过。

**第二十七条** 行政执法机关(机构)作出行政执法决定后,应对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

依法应责令改正的,应按期对改正情况进行核查并进行文字记录,可根据执法需要进行音像记录。

**第二十八条** 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的,行政执法机关应在作出强制执行决定前或申请法院强制执行前,按照法定形式制作催告书并送达当事人,并采用音像记录等方式记录送达过程。

当事人进行陈述、申辩的,应对当事人的陈述、申辩中提出的事由、理由和证据,行政执法机关对陈述、申辩内容复核及处理意见进行记录。

**第二十九条** 经催告,当事人无正当理由逾期仍不履行行政执法决定,具有强制执行权的行政执法机关依法采取以下强制执行方式的,应制作相应文书进行文字记录:

- (一)加处罚款或滞纳金;
- (二)依法处理查封、扣押的场所、设施或财物;
- (三)其他强制执行方式。

采取查封、扣押的场所、设施或财物等强制执行方式的,应同时进行音像记录。

**第三十条** 没有强制执行权的行政执法机关在依法催告后,需申请法院强制执行的,应对申请法院强制执行的相关文书、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

**第三十一条** 卫生健康委和卫生监督机构应建立健全行政执法案卷管理制度。

行政执法机构及其行政执法人员在行政执法行为终结之日起 30 日内(法律、法规、规章有具体要求的,从其规定),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,并严格按照《宁夏回族自治区行政处罚案卷标准》等规定归档、保存。

音像记录制作完成后,行政执法人员不得自行保管,应在执法活动结束后一个工作日内按要求将执法记录信息移交本单位管理人员进行集中管理,并在移交登记上签名,任何人不得私自复制、转存、删除、修改执法记录信息。本单位管理人员应当将执法人员报送的执法记录信息复制到专用存储电脑,以行政执法人员的姓名加案由的形式命名文件,并将执法记录仪存储卡内的执法记录信息删除。相关部门(科室)需要使用音像记录资料的,应当经单位负责人批准,按照影音资料审查与认定的有关要求,制作成光盘,并制作文字说明材料,注明制作人、提取人、提取时间等信息。光盘、文字资料等应当附卷或者按照规定随案移送。

**第三十二条** 行政执法机构应建立健全执法全过程记录管理与使用等制度,明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

执法现场影音资料的储存和使用应当遵守以下规定:

(一)现场执法影音资料的保存期限一般不得少于三年。有下

列情形之一的,应当长期保存:

- 1.作为行政、刑事案件证据使用的;
- 2.当事人或者现场其他人员有阻碍执法、妨害公务行为的;
- 3.处置重大突发事件、群体性事件的;
- 4.当事人提出信访、申诉、复议、诉讼、复核、国家赔偿的;
- 5.其他重大、疑难、复杂的情况或行政执法部门认为应当长期保存的。

(二)纪检、法制、信访等部门因案件审核、执法监督、核查信访投诉等工作需要,可以直接调阅行政执法部门(单位)的现场执法影音资料,卫生健康委和卫生监督机构应当予以配合。

**第三十三条** 当事人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的,经行政执法机构负责人同意,可复制使用,依法应保密的除外。

**第三十四条** 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息,应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

## 第七章 监督与责任

**第三十五条** 卫生健康委应将行政执法全过程记录制度的建立和实施情况纳入依法行政及行政执法评议考核。

**第三十六条** 行政执法机构实施执法全过程记录中有下列情形之一的,由上级行政部门或有关部门责令限期整改;情节严重或

造成严重后果的,对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

- (一)不制作或不按要求制作执法全过程记录的;
- (二)违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的;
- (三)故意损毁,随意删除、修改执法全过程中文字或音像记录信息的;
- (四)不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失,造成严重后果的;
- (五)其他违反执法全过程记录规定,造成严重后果的。

## 第八章 附 则

**第三十七条** 行政执法机构办理行政执法事项,应健全内部工作程序,全程记录内部审批流程,明确承办人、审核人、批准人,按照行政执法的依据、条件和程序,由承办人提出意见和理由,经审核人审核后,由批准人批准。

**第三十八条** 本实施细则自公布之日起施行。

# 石嘴山市卫生健康委员会重大行政执法决定 法制审核实施细则(试行)

**第一条** 为了加强对重大行政执法行为的监督,保障卫生计生法律、法规的有效实施,保护公民、法人和其他组织的合法权益,促进卫生行政执法程序化、规范化,根据《石嘴山市重大行政执法决定法制审核办法》和有关法律、法规、规章的规定,结合我委实际工作,制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则所称重大行政执法决定法制审核,是指委机关在作出重大行政执法决定前,由委法制机构对其合法性、适当性进行审核的活动,包括重大行政处罚决定、重大行政许可决定、重大行政强制决定、重大行政检查等行政执法活动。

**第三条** 本细则规定的重大行政处罚是指:

- (一)责令停产停业;
- (二)吊销许可证或批件的;
- (三)较大数额罚款;
- (四)较大数额没收财产;

(五)有重大社会影响的或涉及行政管理相对人重大权益,容易引起行政争议的;

(六)法律、法规、规章、规范性文件规定的其他重大行政处罚事项。

本条所称较大数额,是指对非经营活动中,公民的违法行为处

以一千元以上的罚款,法人或者其他组织的违法行为处以一万元以上的罚款;在经营活动中,公民的违法行为处以五千元以上的罚款,法人或者其他组织的违法行为处以二万元以上的罚款的。

**第四条** 本细则规定的重大行政许可包括:

- (一)法律、法规、规章规定实施行政许可应当听证的;
- (二)直接关系公共利益的特定行业的市场准入,需要赋予特定权利的;
- (三)统一办理、联合办理、集中办理的行政许可,经审批负责人批准,延长办理期限的;
- (四)直接涉及申请人和他人之间重大利益关系的;
- (五)法律、法规、规章、规范性文件规定的其他重大行政许可事项。

**第五条** 本细则规定的重大行政强制包括:

- (一)查封经营场所、设施使法人或者其他组织的生产经营活动难以正常进行的;
- (二)扣押许可证使法人或者其他组织的生产经营活动难以正常进行的;
- (三)取缔、关闭等造成法人或者其他组织的生产经营活动难以正常进行的;
- (四)法律、法规、规章规定的其他重大行政强制事项。

**第六条** 本细则规定的重大行政检查包括:

- (一)拟派出进行检查的本单位执法人员达五人及以上,或超

出本单位执法人员总数的三分之一的;

(二)不同的行政执法部门联合进行检查的;

(三)法律、法规、规章、规范性文件规定的其他重大行政检查事项。

**第七条** 重大行政执法决定,应当在拟作出行政决定后,未告知管理相对人前进行法制审核。

**第八条** 委机关法制机构负责审核重大行政执法案件,以书面审核为主。必要时可以向当事人了解情况、听取陈述申辩,还可以会同办案机构深入调查取证。

**第九条** 需经委机关法制机构审核的重大行政执法决定,应提交以下材料:

(一)对重大行政执法行为的基本情况说明,包括事实经过、执法过程、相关法律法规的规定及其他相关材料;

(二)执法过程中所形成的证据材料;

(三)经过听证程序的,应当提交听证笔录;

(四)经过鉴定、评估程序的,应当提交鉴定报告、评估报告;

(五)拟作出的行政决定书文本;

(六)法制机构认为需要提交的其他书面材料。

**第十条** 委机关法制机构对重大行政执法案件进行审核,主要包括以下内容:

(一)是否具有管辖权;

(二)事实是否清楚,证据是否确凿,材料是否齐全;

- (三)程序是否合法;
- (四)定性是否准确,适用法律、法规、规章是否正确;
- (五)决定是否合法、适当;
- (六)是否超越或者滥用职权;
- (七)其他依法应当审核的事项。

**第十一条** 委机关法制机构对案件进行审核后,根据不同情况,提出相应的意见或建议:

- (一)对事实清楚、证据确凿充分、定性准确、程序合法的,提出同意的意见;
- (二)对违法行为不能成立的,提出不予批准的建议,或者建议办案监督机构撤销案件;
- (三)对超出本级管辖范围的,提出移送意见;
- (四)对事实不清、证据不足的,建议补充调查;
- (五)对定性不准、适用法律不当或行政处罚自由裁量明显不合理的,提出修正意见;
- (六)对程序违法的,提出纠正意见;
- (七)对重大、复杂案件,建议集体研究决定;
- (八)对违法行为涉嫌犯罪的,提出移送司法机关的建议。

委机关法制机构审核完毕,应当及时将审核意见连同案卷材料退回各行政执法科室。

**第十二条** 委机关法制机构应当在收到重大行政执法案件相关材料后的 5 个工作日内审查完毕。因特殊情况需要延长期限

的,应当经分管领导批准后延长,但延长期限不得超过 5 日。

委机关各行政执法科室、市卫生监督所收到法制机构的审核意见后,应当及时研究,对合法、合理的意见应当采纳。

**第十三条** 委机关各行政执法科室、市卫生监督所对法制机构的审核意见或建议有异议的,可以提请法制机构复核;法制机构对疑难、争议问题,可以向上级主管部门、同级政府法制机构或者有关监督机关请示或咨询。

**第十四条** 委机关各行政执法科室、市卫生监督所及其执法人员不按本制度报送案件进行审核,审批人未经法制审核程序予以审批,致使案件处理错误的,由办案人和审批人共同承担执法过错责任。

**第十五条** 委机关在集体研究重大行政执法决定时,法制审核人员应当列席会议,并就该决定法制审核情况作说明

**第十六条** 法律、法规、规章及上级行政主管部门关于执法决定法制审核制度另有规定的,依照原有规定执行。市卫生监督所作为依法受卫生健康行政部门委托从事行政执法活动的行政执法单位,结合工作实际,制定本单位重大行政执法决定法制审核实施细则。

**第十七条** 本实施细则由石嘴山市卫生健康委员会负责解释。

**第十八条** 本实施细则自公布之日起施行。