

## 深圳市卫生健康行政执法全过程记录清单

执法行为	序号	执法环节	记录方式	记录要点
行 政 处 罚	1	受理	信息系统记录	符合受理条件的，48 小时内制作《案件受理记录》，录入案件来源、案发单位基本情况、受理时间、案情摘要（包括案发时间、案发地点、主要违法事实等）、经办人及负责人的意见。
			纸质记录	打印《案件受理记录》，签字确认。
	2	立案	信息系统记录	符合规定立案条件的，在受理之日起 7 日内制作《立案报告》，并录入相关立案信息。
			纸质记录	打印《立案报告》信息，签字确认。
	3	调查取证	信息系统记录	制作《现场笔录》、《询问笔录》等文书，录入现场检查所发现的问题。
			纸质记录	打印《现场笔录》、《询问笔录》等信息，签字确认。提取现场有关证据。
			音像记录	对调查取证过程录音录像、拍照，必要时对询问过程录音录像。
	4	调查终结	信息系统记录	制作《案件调查终结报告》，录入当事人基本信息、案由、承办机构、案情及违法事实、证据、争议要点、处理建议、负责人的意见。
			纸质记录	打印《案件调查终结报告》，签字确认。
	5	合议	信息系统记录	制作《合议记录》，录入合议人员对案件的综合分析、审议、处理建议。
			纸质记录	打印《合议记录》信息，签字确认。
	6	集体讨论	信息系统记录	制作卫生计生行政处罚行政机关负责人集体讨论记录，录入讨论人员对事实认定、法律适用等意见。
			纸质记录	打印卫生计生行政处罚行政机关负责人集体讨论记录信息。
	7	事先告知	信息系统记录	制作《行政处罚事先告知书》，录入违法事实、违反法律条款、处罚依据、处罚种类和幅度、当事人享有的陈述申辩权或听证权及其途径与时限。

		纸质记录	打印《行政处罚事先告知书》信息。
		音像记录	必要时对事先告知过程录音录像。
8	陈述申辩	信息系统记录	制作《陈述和申辩笔录》，录入当事人陈述申辩的内容。
		纸质记录	打印《陈述和申辩笔录》信息，签字确认。
		音像记录	必要时对陈述申辩的过程录音录像。
9	陈述申辩复核	信息系统记录	制作《述申辩复核意见书》，录入对当事人陈述申辩的复核情况、复核意见。
		纸质记录	打印《陈述申辩复核意见书》信息，签字确认。
10	听证	信息系统记录	制作《听证通知书》、《听证笔录》等文书，录入通知当事人听证时间和地点、听证记录等。
		纸质记录	打印《听证通知书》、《听证笔录》等信息，签章确认。
		音像记录	对听证会的过程录音录像。
11	听证复核	信息系统记录	制作《听证意见书》，录入听证人员对案件的分析及处理意见。
		纸质记录	打印《听证意见书》信息，签章确认。
12	审批	信息系统记录	制作《卫生计生行政执法事项审批表》，录入当事人、案由、申请审批事项、处理意见。
		纸质记录	打印《卫生计生行政执法事项审批表》信息，签字确认。
13	行政处罚决定	信息系统记录	制作《行政处罚决定书》或《当场行政处罚决定书》，录入被处罚人信息、违法事实、相关证据、违反法律条款、处罚依据、处罚决定的内容、被处罚人享有的权利和义务。
		纸质记录	打印《行政处罚决定书》或《当场行政处罚决定书》信息，签章确认。

14	送达	直接送达	信息系统记录	制作《送达回执》，录入送达信息。录入相关文书送达情况。
			纸质记录	打印《送达回执》信息，签字确认。
			音像记录	对被处罚人签收送达文书的过程录音录像。
		留置送达	信息系统记录	制作《送达回执》，录入送达信息。录入相关文书送达情况。
			纸质记录	打印《送达回执》信息，记录有关情况、留置送达过程，签字确认。
			音像记录	对送达过程录音录像。
		转交送达	信息系统记录	制作转交送达函，录入委托机关、被委托机关、委托送达的文件名称及文号。
			纸质记录	打印转交送达信息，签章确认。
		邮寄送达	信息系统记录	制作《送达回执》，录入邮寄的时间、地点、寄件人姓名、收件人姓名或者名称。录入相关文书送达情况。
			纸质记录	打印《送达回执》信息，保存邮寄单据。
		委托送达	信息系统记录	制作委托送达函，录入委托机关、被委托机关、委托送达的文件名称及文号。
			纸质记录	打印委托送达函信息，签章确认。
		公告送	信息系统记录	制作《送达公告》，录入被处罚人信息、违法事实、违反法律条款、处罚依据、被处罚人享有的权利和义务、公告日期。
			纸质记录	打印《送达公告》信息。

		达	音像记录	对公告送达载体拍照保存记录。
15	简易程序案件备案		信息系统记录	制作《卫生计生行政处罚简易程序备案表》，录入备案信息。
			纸质记录	打印《卫生计生行政处罚简易程序备案表》信息。
16	催告		信息系统记录	制作《催告书》，录入被处罚人信息、催告内容及被处罚人的权利和义务。
			纸质记录	打印《催告书》信息。
17	申请法院强制执行		信息系统记录	制作《强制执行申请书》，录入被处罚人信息、被处罚的内容、申请强制执行的内容。
			纸质记录	打印《强制执行申请书》信息，签章确认。
18	结案		信息系统记录	制作《结案报告》，录入被处罚人信息、立案日期、案由等，给予行政处罚的记录行政处罚决定书文号、执行方式、执行日期、执行结果；不予行政处罚的录入理由。
			纸质记录	打印《结案报告》信息。
19	归档		信息系统记录	录入案卷基本信息和归档信息。
			纸质记录	制作卷宗封面，记录行政处罚案卷归档信息。
20	司法移送		信息系统记录	制作《涉嫌犯罪案件移送书》、《涉嫌犯罪案件情况的调查报告》、《涉案物品清单》、有关检验报告或者鉴定结论、其他有关涉嫌犯罪的材料。录入当事人基本信息、当事人涉嫌犯罪的主要事实、案件涉及的物品和场所、当事人涉嫌犯罪的证据材料。

			纸质记录	打印《涉嫌犯罪案件移送书》、《涉嫌犯罪案件情况的调查报告》、《涉案物品清单》、有关检验报告或者鉴定结论、其他有关涉嫌犯罪的材料信息，签章确认。
行政许可	1	受理	信息系统记录	对符合条件的，制作《卫生行政许可申请受理决定书》；对材料不全的，制作《申请材料补正通知书》；对不符合受理规定的，制作《卫生行政许可申请不予受理决定书》。
			纸质记录	打印《卫生计生行政许可申请受理决定书》、《申请材料补正通知书》、《卫生行政许可申请不予受理决定书》信息，签章确认。
日常监督	2	现场审核	信息系统记录	制作《现场笔录》、《询问笔录》、《卫生监督意见书》等文书，录入检查许可场所的情况。
			纸质记录	打印《现场笔录》、《询问笔录》、《卫生监督意见书》信息，签章确认。
			音像记录	对现场审核的过程录音录像、拍照。
	3	决定、制证	信息系统记录	符合规定的，录入许可结果；不符合规定的，制作《不予行政许可决定书》。
			纸质记录	打印许可决定信息，签章确认。
1	现场检查	信息系统记录	制作《现场笔录》、《询问笔录》等文书，录入现场检查情况。	

检查			纸质记录	打印《现场笔录》、《询问笔录》信息，签字确认；提取现场有关书证。
			音像记录	对现场检查过程录音录像、拍照，必要时对询问过程录音录像。
	2	检查反馈	信息系统记录	制作《卫生监督意见书》。
			纸质记录	打印《卫生监督意见书》信息，签章确认。
双随机检查	1	现场检查	信息系统记录	制作《现场笔录》等文书，录入现场检查情况。
			纸质记录	打印《现场笔录》信息，签字确认。
			音像记录	对双随机现场检查过程录音录像、拍照，必要时对询问过程录音录像。
	2	检查反馈	信息系统记录	制作《卫生监督检查表》。
			纸质记录	打印《卫生监督检查表》信息，签章确认。

行政许可和日常监督检查文书送达的记录参照行政处罚文书送达的记录执行。

行政强制措施	1	审批	信息系统记录	制作《卫生行政执法事项审批表》，录入当事人、案由、申请审批事项、处理意见。
			纸质记录	打印《卫生行政执法事项审批表》信息，签字确认。
	2	通知当事人到场	音像记录	对通知当事人到场的过程录音录像。
	3	出示执法证	信息系统记录	在现场检查中制作的《现场笔录》、《询问笔录》等文书中记录执法人员的所属单位、姓名及执法证件编号。
			纸质记录	打印《现场笔录》、《询问笔录》信息，签字确认。
			音像记录	对出示执法身份信息录音录像、拍照。
	4	行政强制措施告知	信息系统记录	制作《卫生计生行政强制措施告知书》，录入采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径。
			纸质记录	打印《卫生计生行政强制措施告知书》信息，签章确认。
	5	陈述申辩	信息系统记录	制作《陈述和申辩笔录》，录入当事人陈述申辩的过程。
			纸质记录	打印《陈述和申辩笔录》信息，签字确认。
			音像记录	必要时对陈述和申辩过程录音录像。
	6	行政强制措施的实施	信息系统记录	制作行政强制措施决定书，如《查封、扣押决定书》，录入：当事人基本信息；实施行政强制措施的的理由、依据和期限；行政强制措施（涉及的）场所、设施或者财务的基本信息；申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限。
			纸质记录	打印行政强制措施决定书信息，签章确认。

			音像记录	必要时对行政强制措施实施的过程录音录像、拍照。
7	行政强制措施的解除	信息系统记录	制作解除行政强制措施决定书，如《解除查封、扣押决定书》，录入：当事人基本信息；解除行政强制措施的理由、依据；解除行政强制措施（涉及的）场所、设施或者财务基本信息及处理结果。	
		纸质记录	打印解除行政强制措施决定书信息，签章确认。	
		音像记录	必要时对解除行政强制措施实施的过程录音录像、拍照。	
8	司法移送	信息系统记录	制作《涉嫌犯罪案件移送书》，录入：当事人基本信息；实施行政强制措施的理由、依据和期限；当事人涉嫌犯罪的主要事实；移送行政强制措施涉及的场所、设施或者财务基本信息。	
		纸质记录	打印《涉嫌犯罪案件移送书》信息，签章确认。	

行政强制中调查取证、文书送达的记录参照行政处罚调查取证的记录执行。