

北京市医疗保障局关于印发《行政执法公示制度实施方案》《行政执法全过程记录制度实施方案》《重大行政执法决定法制审核制度实施方案》的通知

京医保发〔2025〕9 号

局属各单位：

为进一步促进严格规范公正文明执法，强化执法监督，现将《行政执法公示制度实施方案》《行政执法全过程记录制度实施方案》《重大行政执法决定法制审核制度实施方案》（以下简称三个实施方案）印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

三个实施方案自印发之日起施行，《北京市医疗保障局关于印发〈落实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》（京医保发〔2021〕6 号）同时废止。

北京市医疗保障局

2025 年 4 月 11 日

行政执法公示制度实施方案

第一条 为提高行政执法的透明度,主动接受社会监督,促进严格规范公正文明执法,根据法律、法规、规章和本市及国家医疗保障局有关规定,结合工作实际,制定本实施方案。

第二条 北京市医疗保障部门(以下简称行政执法机关)的行政执法公示活动适用本实施方案。

第三条 行政执法公示是指行政执法机关通过特定载体和方式,将与行政执法相关的信息主动向社会公示,并自觉接受社会监督的活动。

第四条 行政执法公示信息分为基本信息和动态信息。

行政执法公示以局官网公示为主,以办公场所现场公示、政务新媒体公示等为辅。

第五条 行政执法机关应当按照“谁执法、谁公示”的要求建立行政执法公示的信息采集、传递、审核、发布、撤销和更新制度。

行政执法公示应当全面、主动、及时、准确。

第六条 建立执法公示审查发布机制。对拟公示的行政执法信息依法进行审查,经主管局领导审批同意后发布;涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息,依据相关法律法规的规定进行处理。

第七条 除依法属于国家秘密的信息外,行政执法机关应当主动公示以下行政执法基本信息:

(一)机构职能、执法主体、办公地点、办公时间、通信地址、咨询电话、监督电话。依法委托实施行政执法的,还应当公布受委托组织名称和委托书;

(二)行政执法主体的权责清单、双随机抽查事项清单和抽查工作细则;

(三)执法人员的姓名、单位、执法证号码及样式信息。有执法服装、标志的,还应当公示服装、标志的样式信息;

(四)政务服务事项的服务对象、办理条件、办理方式、办理流程、法定时限、承诺时限、收费方式、收费依据以及申办材料的目录、表格、填写说明、示范文本;

(五)行政处罚、行政强制的执法流程;

(六)行政处罚的立案依据、实施程序、救济渠道、裁量基准、听证标准;

(七)法律、法规、规章规定的其他应当主动公示的基本信息。

前款规定的行政执法基本信息,有条件的行政执法机关可以在办公场所采取设置专栏、自助查询终端等方式公示,并提供咨询服务。

第八条 行政执法机关聘用辅助人员从事执法辅助活动的,应当主动公示辅助人员的工作职责、辅助权限等基本信息。为辅助人员配发服装、标志、工作证件的,还应当主动公示相关服装、标

志、工作证件的样式信息。

第九条 行政执法机关的执法人员开展执法活动时，应当按规定着装。有统一执法标志的，还应当规范佩戴相关标志。

执法人员在进行执法检查、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，应当主动出示执法证件、表明身份并主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务、救济方式和救济渠道等内容。

第十条 政务服务窗口应当设置信息公示牌或者电子信息屏，主动公示窗口办理业务名称和办理人员信息。

第十一条 行政执法动态信息包括年度行政检查计划、行政执法过程、行政执法结果和行政执法统计年报信息。

第十二条 行政执法机关应当于每年一季度公示当年的行政检查(含双随机抽查)计划。

行政检查计划应当包括检查主体、检查方式、管理对象基数和对应的检查比例等内容。

第十三条 下列行政执法过程中的信息应当主动公示：

(一)采取招标、拍卖方式实施行政强制执行的，应当依照有关法律、法规、规章的规定，采取发布招标或者拍卖公告的方式公示相关信息；

(二)需要组织公开听证的，应当采取发布听证公告的方式，公示听证时间、地点、听证事项等信息；

(三)其他执法过程中应当依法公示的信息。

第十四条 除法律、法规、规章另有规定外,行政检查的结果应当按月或者按季度主动公示;具有一定社会影响的行政处罚决定应当在决定作出之日起7个工作日内主动公示;其他行政执法决定应当在决定作出之日起20个工作日内主动公示。

第十五条 行政执法决定公示可以采取公示决定书或者摘要信息的方式。

公示决定书的,应当隐去决定书中有关当事人的个人姓名、年龄、家庭住址、身份证号码、通讯方式等隐私信息。

公示摘要信息的,应当公示执法对象(个人隐去真实姓名)、决定种类、决定主要内容、决定日期、决定书编号以及作出决定机关名称等内容。

第十六条 行政检查结果公示采取公示摘要信息的方式。公示信息应当包括检查对象(个人隐去真实姓名)、检查日期、检查方式、检查结论以及检查单编号、检查机关名称等内容。

第十七条 符合下列情形,行政执法结果不予公示:

- (一)当事人属于未成年人的;
- (二)涉及国家秘密的;
- (三)法律、行政法规禁止公开的;
- (四)公示后可能影响国家安全、公共安全、经济安全或者社会稳定的;
- (五)法律、法规、规章规定不予公示的其他情形。

涉嫌犯罪、职务违法需要移送公安机关、监察机关调查处理或

者正在公安机关、监察机关调查处理中的案件,以及公示后可能影响系列案件调查处理的案件,经行政执法机关负责人批准后,可以暂缓或者延期公示。

第十八条 行政执法机关应当建立行政执法统计年报制度,每年1月31日前主动公示上年度行政执法情况,并报本级人民政府和上级医疗保障部门。

行政执法统计年报应当包括下列内容:

- (一)行政执法机关的执法主体名称和数量情况;
- (二)各执法主体的执法岗位设置及执法人员在岗情况;
- (三)执法力量投入情况;
- (四)政务服务事项的办理情况;
- (五)行政检查计划执行情况;
- (六)行政处罚、行政强制等案件的办理情况;
- (七)投诉、举报案件的受理和分类办理情况;
- (八)行政执法机关认为需要公示的其他情况。

第十九条 行政执法基本信息发生变化的,行政执法机关应当及时更新。

公示的行政执法决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效的,行政执法机关应当在3个工作日内撤回已公示的信息并公开说明理由。

第二十条 公民、法人或者其他组织认为行政执法公示的内容存在合法性、适当性问题并向行政执法机关提出监督建议的,行

政执法机关应当及时研究；确实存在问题的，应当及时纠正。

行政执法相对人认为公示的行政执法信息侵犯其合法权益并要求行政执法机关更正的，行政执法机关应当及时核实，确需更正的，应当及时更正；不予更正的，向当事人说明理由。

第二十一条 公民、法人或者其他组织申请公开行政执法信息的，行政执法机关应当按照政府信息公开相关规定办理。属于申请查询特定第三人信用信息的，应当告知申请人按照国家和本市信用信息归集管理的规定查询。

第二十二条 本实施方案自印发之日起施行。

行政执法全过程记录制度实施方案

第一条 为规范本市医疗保障行政执法程序,促进严格规范公正文明执法,根据法律、法规、规章和本市及国家医疗保障局有关规定,结合工作实际,制定本实施方案。

第二条 北京市医疗保障部门(以下简称行政执法机关)对行政执法过程进行记录的活动适用本实施方案。

第三条 本实施方案所称行政执法全过程,是指从行政执法程序启动直至执法程序完结经历的过程。

第四条 行政确认、行政给付、行政奖励的全过程自接收相关办理材料开始,包括接收、受理、审查决定、送达等一般程序环节和补正、中止、延期、听证等特别程序环节。

行政检查的全过程自检查活动开始,包括现场核查、送达、复查等一般程序环节和询问、抽样、责令改正等特别程序环节。

行政处罚的全过程自获取违法线索开始,包括受案、立案、调查取证、审核、决定、送达、执行、终结等一般程序环节和抽样调查、先行登记保存、听证、中止、延期等特别程序环节。

行政强制的全过程自呈报审批开始,包括审查决定、催告、送达、实施、终结等一般程序环节和中止、延期等特别程序环节。

第五条 行政执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、准

确和可回溯管理的原则。

第六条 行政执法全过程记录应当采取文字记录、音像记录等方式。

文字记录可以采用纸质文书或者电子文书进行记录。音像记录可以采用执法记录仪、移动执法终端、音视频监控等设备进行记录。

第七条 行政执法机关在国家医疗保障局制发的执法文书格式文本的基础上,制定本市医疗保障行政执法统一的纸质文书记录制式格式。行政执法各环节正确选择和使用相应的执法文书,不得缺失和遗漏。过程记录的要素应当包括时间、地点、执法人员、执法对象、执法事项等过程性信息。文字记录应当规范,确保记录内容合法规范、客观公正、及时准确。

第八条 建立健全基于互联网、电子认证、电子签章的医疗保障行政执法全过程数据化记录工作机制,逐步形成执法流程清晰、数据链条完整、数据安全可靠的数字化记录信息归档管理制度。

第九条 对行政相对人实施现场检查、调查取证、举行听证、文书送达等容易引发争议的执法过程,根据实际情况进行音像记录。

对证据先行登记保存,物品(设施、设备)查封、扣押,抽样取证等直接涉及行政相对人重大财产权益的现场执法活动,以及向行政相对人通报行政执法意见等关键环节,应全程进行音像记录,但文字记录能够全面有效记录执法过程的,可不进行音像记录。

严格依照法律法规和规章的规定,做好音像记录与文字记录的有效衔接。

按照工作必需、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用的原则,结合行政执法实际情况,配备音像记录设备,建设询问室、听证室等音像记录场所。

第十条 音像设备使用前,执法人员应当检查设备的性能、电量和存储空间使用情况,并对系统时间进行校准。

音像记录应当包含记录时间、记录地点、执法人员、执法对象等基本信息,使用法言法语及规范的文明用语进行音像记录,客观、真实反映执法活动有关信息。有条件的可以使用多台音像设备从不同角度,同时进行不间断记录。

音像记录过程中,因天气恶劣、设备故障、设备损坏等原因造成音像记录中断的,应当在重新开启设备后对中断原因进行语音说明;无法继续记录的,应当事后书面说明情况。

建立行政执法音像记录管理制度,明确专人负责管理。音像记录制作完成后,及时储存在专用存储器集中管理。

第十一条 行政执法活动结束后,将行政执法过程中形成的反映行政执法真实情况、体现行政执法过程、具有保存价值的全部文字和音像记录资料按规定整理归档,导出和存储音像记录应当使用档案级光盘、硬磁盘等耐久性好的专用存储设备进行。同一执法对象的文字记录、音像记录应当集中储存,确保所有行政执法事项有据可查。

行政执法记录的保管、借阅、复制和使用应当按照档案管理的有关规定执行。

第十二条 执法过程的文字记录保存期限按照行政执法档案或者文书档案的保存期限执行。专用设备存储的音像记录保存期限不少于6个月。

音像记录作为证据使用的,应当刻制光盘并注明制作人、提取人、提取时间和地点、证明事项等信息,与档案一并归档。光盘保存期限按照行政执法档案或者文书档案保存期限执行。

第十三条 行政执法全过程记录为行政执法机关内部资料,不向社会公开。涉及国家秘密的,应当严格按照保密工作的有关规定进行管理。

监察机关、审判机关、检察机关或者其他行政执法机关基于办案需要,依法调阅、复制相关案件执法过程记录的,行政执法机关应当协助提供。

行政执法相对人要求查阅、复制与其相关的执法过程记录的,行政执法机关应当协助提供,但不得泄露国家秘密或者举报人、投诉人以及其他第三人的信息。已经结案归档的执法过程记录,应当按照档案管理有关规定办理查阅、复制手续。

第十四条 开展执法文书审查、执法案卷评查、评议考核和对记录资料的统计分析等活动,确保记录信息的真实性、规范性,发挥记录信息对舆情应对、行政决策和健全社会信用体系的作用。同时,及时发现行政执法工作中存在的问题和薄弱环节,采取针对

性措施,改进工作,依法公正维护行政执法人员和行政相对人的合法权益。

第十五条 行政执法机关及其工作人员不得伪造、篡改、编辑、剪辑执法过程的原始记录;不得在保存期内销毁执法过程的文字记录和专用存储设备中的音像记录。

对违反规定泄露、故意毁损、随意修改删除行政执法记录信息,以及不按规定储存致使行政执法记录信息损毁、丢失,造成严重后果的,依法依规追究有关人员的责任。

第十六条 本实施方案自印发之日起施行。

重大行政执法决定法制审核制度实施方案

第一条 为规范重大行政执法决定法制审核程序,促进严格规范公正文明执法,完善执法程序、加强执法监督,根据法律、法规、规章和本市及国家医疗保障局有关规定,结合工作实际,制定本实施方案。

第二条 北京市医疗保障部门(以下简称行政执法机关)进行重大行政执法决定的法制审核适用本实施方案。

第三条 重大行政执法决定法制审核属于行政执法机关的内部工作机制。

行政执法机关作出重大行政执法决定应当经过集体讨论。

重大行政执法决定法制审核应当在作出行政执法决定前进行。未经法制审核,行政执法机关不得作出重大行政执法决定。主体、事实、依据、程序存在合法性问题的,应当在纠正或者改正后作出重大行政执法决定。

第四条 行政执法机关的主要负责人是推动落实本机关重大行政执法决定法制审核制度的第一责任人,并对以本机关名义作出的行政执法决定负责。

市医保局法制处室(以下简称法制机构)负责本机关重大行政执法决定的法制审核工作并对审核意见负责。

第五条 下列重大行政执法决定由法制机构审核,并经市医保局集体讨论决定:

(一)向公安机关移送涉嫌犯罪案件或者向纪检监察机关移送涉嫌职务违法、职务犯罪案件;

(二)解除医保服务协议;

(三)对定点医药机构骗取医疗保障基金行为作出的行政处罚决定;

(四)直接关系行政相对人或第三人重大权益,经过听证程序作出的行政执法决定;

(五)追回或者拒付医保基金,单次 2500 万元(含)以上或者超过年度使用医保基金 20%以上,不含自查自纠等主动退回的金额;

(六)划拨存款、汇款的行政强制执行决定;

(七)申请人民法院强制执行行政执法决定;

(八)案件涉及多个法律关系、情况疑难复杂;

(九)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;

(十)国家医疗保障局或者市医保局认为属于重大的其他行政执法决定。

第六条 具体承办重大行政执法决定事项的机构(以下简称办案机构)应当将下列材料经本机构法制部门或法制工作联系人初审后,提交法制机构审核,并对提交材料的真实性、完整性、准确

性,以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责:

- (一)完整的卷宗材料;
- (二)办理建议及理由、依据;
- (三)其他需要提交的证据、证明材料。

第七条 重大行政执法决定法制审核以书面审核为主,重点审核以下内容:

- (一)材料是否完整、文书是否完备、制作是否规范;
- (二)执法主体和执法权限是否合法;
- (三)执法人员是否具备执法资格;
- (四)执法对象是否认定准确;
- (五)事实是否清楚,证据是否合法、充分、确凿;
- (六)执法程序是否合法;
- (七)法律、法规、规章适用是否准确;
- (八)办理意见或者裁量建议是否明确、适当;
- (九)违法行为是否涉嫌犯罪或者职务违法,需要移送公安机关或者监察机关;
- (十)其他应当审核的内容。

第八条 法制机构根据审核情况,按不同情形提出法制审核书面意见:

- (一)事实清楚、证据确凿充分、定性准确、适用法律正确、处罚适当、程序合法的,提出同意的意见;
- (二)主要事实不清、证据不足的,提出继续调查或不予作出行

政执法决定的意见；

(三)定性不准、适用法律不准确和执行裁量基准不当的,提出变更意见；

(四)超越执法权限或程序不合法的,提出纠正意见。

办案机构应根据法制机构提出的上述第二项至第四项意见作出相应处理后再次提交法制机构审核。

第九条 办案机构应当在作出行政执法决定或行政执法时限届满前 10 个工作日将相关材料提交法制机构审核。法制机构应当在办案机构提交审核之日起 5 个工作日内,提出明确、具体的书面审核意见。

法制审核书面意见一式两份。一份反馈办案机构存入执法案卷,一份由法制机构留存归档。

第十条 办案机构应当对法制机构审核中提出的意见进行研究并提出是否采纳的意见。存在异议的,可以与法制机构协商沟通;经沟通仍不能达成一致意见的,报请行政执法机关负责人集体讨论决定。

第十一条 本实施方案自印发之日起施行。