

赣州市卫生行政处罚程序及案卷管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范卫生行政处罚程序，加强执法案卷管理，切实提高执法人员办案水平，做到依法、科学、规范办案，保障公民、法人和其他组织的合法权益，根据《行政处罚法》和《卫生行政处罚程序》及有关法律规范的规定，制定本规定。

第二条 实施行政处罚必须事实清楚、证据确凿，适用法律、法规、规章正确，坚持合法、合理、公正、公开和处罚与教育相结合的原则。

第三条 应当建立健全卫生行政处罚监督制度和行政执法责任制。法制稽查部门对本单位的行政处罚案卷应当定期进行评查和监督。

第四条 应当规范卫生行政处罚自由裁量权，加强卫生行政处罚规范化建设。行使自由裁量权应该综合考虑违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度。

第二章 管 辖

第五条 各级卫生健康监督执法机构负责查处发生在本辖区、本级卫生健康委行政权力清单中的卫生违法案件。

第六条 发现案件不属于本单位管辖时，卫生健康监督执法机构相关业务科室应当及时制作案件移送书等相关材料，交由法

制稽查部门上报卫生健康行政机关审批后送有管辖权的其他机关处理。

第七条 在案件查办过程中，发现违法行为涉嫌犯罪的，相关业务科室应当依照有关规定，及时整理案件相关材料，交由法制稽查部门上报卫生健康行政机关审批后移送司法机关，依法追究刑事责任。

第三章 受理与立案

第八条 卫生健康监督执法机构相关业务科室具体负责卫生行政处罚案件的受理与立案工作。

第九条 对下列案件应当及时受理并做好记录，呈分管负责人签署意见：

（一）在卫生监督管理中发现的；

（二）检验机构检测报告的；

（三）社会举报的；

（四）上级卫生健康行政机关交办、下级卫生健康行政机关报请的或者有关部门移送的。

第十条 相关业务科室对受理的案件进行初步核实后，符合下列条件的，应当在七日内立案：

（一）有明确的违法行为人或危害后果；

（二）有来源可靠的事实依据；

（三）属于卫生行政处罚的范围；

(四) 属于本单位管辖。

案件承办科室应当制作立案报告，立案报告由经办人签字后，附相关证据材料，呈分管负责人签署意见。分管负责人提出是否同意立案的意见，对同意立案的，应当确定立案日期和两名以上卫生执法人员为案件承办人。

第十一条 承办人有下列情形之一的，应当自行回避：

(一) 是本案当事人的近亲属；

(二) 与本案有利害关系；

(三) 与本案当事人有其他利害关系，可能影响案件公正处理的。

当事人认为承办人与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响案件公正处理的，有权申请承办人回避。

回避申请由受理的卫生健康行政机关负责人决定。决定作出之前，不停止调查。

第四章 调查取证

第十二条 对于依法应当给予卫生行政处罚的行为，卫生执法人员应当调查取证，查明案件事实。

需要调查的案件事实包括：

(一) 当事人的基本情况；

(二) 违法行为是否存在；

(三) 违法行为是否为当事人实施；

（四）实施违法行为的时间、地点、手段、后果以及其他情节；

（五）当事人有无法定从重、从轻、减轻以及不予处罚的情形；

（六）与案件有关的其他事实。

对涉及国家机密、商业秘密和个人隐私的，应当保守秘密。

第十三条 案件的调查取证，必须有两名以上卫生执法人员参加，并出示证件，说明来意。

卫生执法人员根据案情需要可以询问案件当事人及相关人员。询问应围绕案件基本事实，采用一问一答形式，个别进行。询问前，应当告知被询问人有如实陈述事实的法定义务及申请卫生执法人员依法回避的权利。询问笔录应当当场制作，并交被询问人核对；对没有阅读能力的，应当向其宣读。笔录如有差错、遗漏，应当允许其更正或者补充。经核对无误后，被询问人应逐页在笔录上签名（盖章）或捺指印确认，卫生执法人员也应当签名。被询问人拒绝签名（盖章）或捺指印确认的，应当由两名卫生执法人员在笔录上签名并注明情况。

现场检查时，按照卫生执法工作规范和各类产品（场所）卫生要求进行认真、细致、客观的检查，制作现场检查笔录。笔录经核对无误后，被检查人应当注明“以上笔录属实”字样并在笔录上签名（盖章）或捺指印确认，卫生执法人员也应当签名；被检查人拒绝签名（盖章）或捺指印确认的，应当由两名卫生执法

人员在笔录上签名并注明情况；有第三人在场的，可邀请第三人签字证明。

由非法定代表人、负责人或个体工商户经营者本人签名（盖章）或捺指印确认时，应补充收集证明签名（盖章）或捺指印确认者与当事人关系的有关证据。

第十四条 卫生执法人员在检查过程中，发现当事人存在违法状况或者正在实施违法行为，应依法当场采取措施，责令当事人立即改正或者限期改正违法行为。对当事人违法行为改正情况，卫生执法人员应当及时进行复查，并予以记录。

第十五条 卫生执法人员调查违法事实，需要采集样品进行鉴定检验的，应当按照采样规范要求进行采样，填写采样记录，经当事人签字确认；必要时，应当对所采集的样品进行现场封样。卫生执法人员应当根据规定保存样品。

第十六条 卫生执法人员应当及时委托具有法定资质的检验机构对采集的样品进行鉴定检验，并将鉴定结果及时告知当事人。

当事人对检验结果有异议，提出复检申请并符合条件的，本单位应当按照有关规定进行复检，并以复检结果作为判定其卫生质量的最终依据。

第十七条 需委托其他行政机关协助调查、取证的，应当出具委托书。

第十八条 卫生执法人员要求当事人及相关人员提供证明材料或者与违法行为有关的其他材料，应当出具相对人提供材料通

知书，明确要求其提供材料的名称、数量和期限。材料提供人应当在提供的有关材料上签名或者盖章。

第十九条 卫生执法人员应当对书证、物证、视听资料、电子数据、证人证言、当事人的陈述、鉴定意见、现场笔录等材料进行合法性、真实（客观）性和关联性审查。

第二十条 证据应当是原件、原物。获取原件、原物确有困难的，可以提供与原件、原物核对无误的复印件、复制品或照片，提交证据的单位或个人在复印件、复制品、照片等物件上签章，并注明“与原件（物）相符”或“与原件（物）核对无误”字样或文字说明。

卫生执法人员应当在现场拍摄的照片和依法提取的其他证据材料上，说明证据证明的事实，同时应注明证据提取时间、地点和提取人，由当事人和卫生执法人员共同签字确认并注明日期。

第二十一条 卫生执法人员依照法律、行政法规规定需要采取查封、扣押等行政强制措施的，应当经卫生行政机关负责人批准，出具查封、扣押决定书。对查封、扣押场所或者物品应加贴盖有卫生健康行政机关印章的封条。

第二十二条 卫生执法人员在调查案件时，可以采取抽样取证的方式收集证据；在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经卫生健康行政机关负责人批准，卫生执法人员可以先行登记保存，向当事人出具证据先行登记保存决定书。

第二十三条 对于先行登记保存的证据，应当在七日内及时

作出处理决定，向当事人出具证据先行登记保存处理决定书：

（一）能够直接或间接证明违法事实的物品，可以保存或直接作为证据加以提取；

（二）违法事实不成立，或者对案件违法事实不具有证明力，或者已采取其他适当方式对证据予以保全不必继续保存的，作出解除证据先行登记保存的决定。

第二十四条 案件调查取证结束后，承办人应及时写出案件调查终结报告。其内容应当包括案由、案情、违法事实、违反法律、法规或规章的具体条款、处理意见等。

本单位分管负责人决定是否终结案件调查。

第五章 法制审查与案件合议

第二十五条 案件调查终结后拟提交案件调查终结报告报分管负责人审批之前，案件承办人员应将案卷送法制稽查部门进行审查。法制稽查部门在收到承办科室送来的案卷时，应做好案卷交接的登记工作，针对案件的被处罚主体的认定、违法事实、程序、法律的适用等与案件相关的内容逐一进行审查，形成《案件审查意见单》给相关业务科室。

未提出修改意见的审查案件，由法制稽查部门将《案件审查意见单》呈分管负责人签署意见；提出修改意见的审查案件，法制稽查部门应将《案件审查意见单》与案卷一并返还给相关科室，相关科室应根据《案件审查意见单》中的意见做相应的修改，并

将修改后的案卷提交法制稽查部门，由法制稽查部门审查后，将《案件审查意见单》呈分管负责人签署意见。如法制稽查部门和案件承办科室意见不一致，由案件承办科室提出申请报其分管负责人批准，提请本单位案件审查委员会讨论决定。案件审查委员会仍不能提出统一意见，提请本级卫生健康行政机关决定。

第二十六条 案件审查的主要内容包括：

- （一）所办案件是否具有管辖权；
- （二）当事人基本情况是否准确、清楚；
- （三）案件事实是否清楚、证据是否充分、定性是否准确；
- （四）适用法律、法规、规章是否准确；
- （五）处罚裁量是否适当；
- （六）程序是否合法；
- （七）文书制作是否规范。

第二十七条 案件承办人员将案件调查终结报告报其分管负责人签字后，应根据案件具体情况，将案卷提交给本单位案件审查委员会办公室，提请对违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度，进行合议。

第二十八条 符合下列条件的案件，应当由本单位案件审查委员会办公室组织进行合议：

- （一）对公民处以500元以上、对法人或者其他组织处以3000元以上的罚款或者没收相当于该数额的违法所得、非法财物；
- （二）降低资质等级、吊销许可证件；

(三) 责令停产停业、责令关闭、限制从业;

(四) 情节复杂的案件, 上级卫生健康行政机关认为有必要进行合议的案件。

第二十九条 合议主持人由分管法制稽查工作的负责人指定, 记录人可由案件承办人员担任, 其他合议人员在本单位案件审查委员会成员中选派。记录人只负责记录, 不参加合议的讨论。凡与本案有法律利害关系或其他关系可能影响公正合议的人员不能成为合议组成人员。

第三十条 法制稽查部门对需进行合议的案件, 拟定合议时间、地点、人员, 在报经分管法制稽查工作的负责人审批后, 将《合议通知》和案卷调查终结报告等案件相关材料发给每一位参加合议的人员, 参加合议的人员应及时了解并熟悉案卷, 做好合议准备工作。

第三十一条 案件合议时, 由案件承办人员介绍案件情况(包括案件的线索来源、违法事实、危害程度、证据), 提出拟处罚建议及法律依据, 不参与合议。合议参加人员就主体认定、违法事实、证据材料、法律适用、自由裁量、处罚程序等进行讨论, 提出各自意见。记录人员应客观、准确记录合议人员发言内容(特别是合议过程中的不同观点)。合议主持人根据少数服从多数的原则, 综合多数合议人员的处理意见, 形成合议意见, 确定合议结论。参加合议的人员应当在每一页合议记录上签名确认。

第三十二条 合议应在接收到案卷后五日内组织完成, 案件

承办科室负责制作案件《合议记录》。合议结束后法制稽查部门将案卷返回承办科室，同时做好双方签收的登记工作。

第三十三条 合议后若认为违法行为不属于本单位管辖的，报单位负责人审核同意后，由法制稽查部门负责制作《案件移送书》，上报卫生健康行政机关审批后送有管辖权的其他机关处理。

第三十四条 拟对情节复杂或者重大违法行为作出行政处罚的，由承办科室报卫生健康行政机关负责人集体讨论决定。

在卫生健康行政机关负责人作出行政处罚的决定之前，应当由卫生健康行政机关从事行政处罚决定法制审核的人员进行法制审核；未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第三十五条 案件承办人应当根据合议结论或重大行政处罚案件集体讨论形成的意见三日内制作《卫生行政执法事项审批表》，由法制稽查部门审核，并呈卫生健康行政机关负责人签署审批意见。

第六章 处罚告知

第三十六条 确定拟给予行政处罚的，应根据《卫生行政执法事项审批表》及时制作、送达行政处罚事先告知书，告知拟作出行政处罚的事实、理由及依据、具体处罚种类和罚没款数额以及当事人依法享有的陈述权、申辩权；对拟作出较大数额罚款、没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物、降低资质等级、吊销许可证件、责令停产停业、责令关闭、限制从业等较重的行

政处罚，还应当告知当事人有要求举行听证的权利。

第三十七条 不得因当事人陈述申辩、要求听证而加重处罚；无法定理由不得随意从轻、减轻或不予处罚。

第三十八条 当事人自收到行政处罚事先告知书之日起三日内未行使陈述权、申辩权，或者自收到行政处罚事先告知书之日起五日内未申请听证的，视为放弃此权利。

如因不可抗力或者其他特殊情形，当事人在规定期间内无法行使权利的，可在上述情形消除后三日内行使陈述权、申辩权或者在上述情形消除后五日内行使申请听证的权利。

第三十九条 应当充分听取当事人的陈述、申辩，陈述、申辩既可以是口头的，也可以是书面的。口头陈述、申辩应当制作笔录。对当事人提出的意见应认真进行复核，制作复核意见书。

第四十条 当事人放弃申请听证的权利而要求行使陈述权、申辩权的，应当准许其在规定期限内陈述、申辩。

第四十一条 当事人提出听证的，由法制稽查部门牵头配合卫生健康行政机关做好听证相关工作。

第七章 处罚决定

第四十二条 作出处罚决定前，案件承办人员应再次制作《卫生行政执法事项审批表》，报卫生健康行政机关负责人批准后制作行政处罚决定书。

第四十三条 行政处罚决定书的内容应包括：

(一) 当事人的姓名或者名称、民族、住所地、身份证和卫生行政许可证件号码、工商营业执照(字号)、统一社会信用代码等;

(二) 违反法律、法规或者规章的事实和证据;

(三) 行政处罚的种类和依据;

(四) 行政处罚的履行方式和期限;

(五) 不服行政处罚决定, 申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限;

(六) 作出行政处罚决定的卫生健康行政机关的名称, 并加盖行政公章, 明确作出决定的日期。

行政处罚决定书的落款日期应当是卫生健康行政机关负责人签署行政处罚决定意见的日期。

第四十四条 同一当事人有两种以上违法行为的, 应分别裁量, 合并处罚, 制作一份行政处罚决定书, 写明对每种违法行为的处理内容和执行合并处罚的内容。

一个案件有多个违法行为人的, 应分别制作处罚决定书给予行政处罚。

第四十五条 案件承办人员应当自立案之日起三个月内作出行政处罚决定。职业病诊断鉴定期间、样品复检期间和法律文书公告送达期间等, 不计入办案期限。因其他特殊原因, 需要延长时间的, 应当提请同级卫生健康行政机关报上级卫生健康行政机关批准。

第四十六条 案件承办人员应当自行政处罚决定作出之日起七日内送达处罚决定书。采用下列方式送达行政处罚决定书：

（一）直接送达的，由当事人在送达回执上签名或者盖章并注明收到日期。当事人是法人或其他组织的，交其法定代表人、负责人或收发人员签收；当事人是公民的，交其本人签收，本人不在的，交其成年家属签收；当事人指定代收人的，交代收人签收，当事人的签收日期为文书送达日期；当事人拒绝接收有关文书的，可依法留置送达，留置日期为文书送达日期。

（二）委托其他卫生健康行政机关代为送达或者邮寄送达，回执注明的收件日期即为送达日期。

（三）无法采取上述方式送达的，可以公告送达。公告的范围和方式应当便于当事人知晓，公告期限不得少于六十日。

采用非直接送达方式送达处罚决定书的，案件承办人应当收集相关证明其已经送达的证据材料。

第四十七条 当事人收到《行政处罚决定书》缴纳罚款后，财务工作人员打印江西省政府非税收入电子票据交给案件承办人员，与案件材料一并保存。

第八章 当场处罚

第四十八条 对违法事实确凿并有法定依据，对公民处以二百元以下、对法人或者其他组织处三千元以下罚款或者警告的行政处罚，可以适用简易程序当场作出处罚决定。

第四十九条 当场予以行政处罚时，卫生执法人员应当遵守下列程序：

（一）向当事人出示执法证件；

（二）当场查清违法事实，收集和保存必要的证据，制作笔录并交由当事人核对后签名或者盖章；

（三）告知当事人违法事实、处罚理由和依据、陈述和申辩权；

（四）听取当事人的陈述与申辩，对当事人提出的事实、理由和证据进行复核，当事人放弃陈述、申辩的除外；

（五）填写有预定格式、统一编号的当场行政处罚决定书，并当场交付当事人，当事人应在处罚决定书上签名或者盖章；当事人拒绝签名或盖章的，卫生执法人员应在处罚决定书上注明。

第五十条 卫生执法人员作出当场处罚决定后，应当在七日内向本级卫生健康行政部门备案。

第五十一条 有下列情形之一的，卫生执法人员可以当场收缴罚款：

（一）适用简易程序处以一百元以下罚款；

（二）适用简易程序作出的罚款决定，不当场收缴事后难以执行；

（三）在边远、水上、交通不便地区，当事人到指定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款确有困难，经当事人提出。

卫生执法人员当场收缴罚款的，应当出具省财政部门统一制

发的专用票据。

收缴的罚款应当自收缴之日起二日内交至本单位财务室，财务室应当在二日内将罚款缴付指定的银行。

第九章 处罚决定履行

第五十二条 本单位收缴的罚款应当存入财政专用账户，不得自行收缴罚款。

当事人按时缴纳罚款，履行行政处罚决定的，案件承办人员应当留存其缴款凭证，随案卷保存。

第五十三条 除依法应当予以销毁的物品外，依法没收的非法财物，必须按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理，并制作没收物品处理记录。

销毁物品，按照国家有关规定处理；没有规定的，经本单位负责人批准，适时由办公室统一进行销毁，并制作销毁记录，法制稽查部门负责监督。

对查封、扣押的物品，满六个月无人对该财产主张权利或者无法查清权利人的，应当公开拍卖或者按照国家有关规定处理，所得款项上缴国库。

第五十四条 当事人既不申请复议或者诉讼，也不履行处罚决定的，应当自当事人的法定起诉期限届满之日起3个月内向人民法院申请强制执行。

申请人民法院强制执行前，应当催告当事人履行义务。催告

书送达十日后当事人仍未履行义务的，可以向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

第五十五条 依法作出吊销卫生行政许可证件决定的，应当及时通报原批准的卫生行政机关或相关部门。原批准的卫生行政机关或相关部门应及时办理注销手续。

第五十六条 当事人确有经济困难，需要延期、分期缴纳罚款的，应当提出申请并获得卫生健康行政机关批准。

第五十七条 行政处罚案件应当在当事人履行处罚决定或者收到人民法院强制执行裁定书后七日内予以结案。不予处罚的案件应在本单位负责人签署意见之日起七日内予以结案。

案件结案应当填写行政处罚案件结案报告，并由分管负责人批准。

第五十八条 相关业务科室应当将适用听证程序的行政处罚案件在结案后一个月内提请卫生健康行政机关报上一级卫生健康行政机关法制机构备案。

第十章 案卷归档

第五十九条 行政处罚案卷应当在结案后十日内予以归档，归档要求原则上依照《卫生行政执法案例评查标准》执行。

第六十条 行政处罚案卷应当一案一卷，一卷一号。必要时可附副卷，依法不予公开的案件材料装入副卷。

第六十一条 承办人员在结案后不得将案卷保管在个人手中。法制稽查部门负责对案卷的完整性、准确性和规范性进行核对，发现问题时应通知案件承办人员及时补全。

第六十二条 完整案卷包括档案封皮和卷内目录，案卷文书排列顺序为：行政处罚决定书放在第一页，其他材料按照时间顺序排列。

第六十三条 案卷经法制稽查部门核对后，年底送本单位档案室存档。

案卷存档后，各科室或其他机构需要借阅案卷的通过本单位办公室办理。

第十一章 附 则

第六十四条 本法中“二日”“三日”“五日”“七日”“十日”的规定是指工作日，不含法定节假日。

第六十五条 本规定自 2021 年 7 月 15 日起施行。