

# 广州市海珠区卫生健康局

## 海珠区卫生健康局 2018 年度行政许可 实施和监督管理情况报告

根据《广东省行政许可监督管理条例》有关规定和要求，现将我单位 2018 年行政许可实施和监督管理情况报告如下：

### 一、基本情况

2018 年，本单位负责实施的行政许可事项共 9 项，其中行政许可事项 8 项：公共场所卫生许可、饮用水供水单位卫生许可、放射诊疗许可、医疗机构设置审批与执业许可、医师执业证书核发、护士执业证书核发、母婴保健技术服务执业许可证核发、母婴保健技术考核合格证书核发；按程序转报的行政许可 1 项：血站执业、单采血浆站许可证核发（初审）。所有事项均已进驻区网上办事大厅；全年行政许可事项的申请量 3319 宗，其中受理量 3319 宗、不受理量 0 宗；全年行政许可办结量 3319 宗，其中审批同意量 3298 宗、审批不同意量 21 宗，转报许可事项（血站执业、单采血浆站许可证核发）0 宗。

（一）依法实施情况。我局严格依法行政，按照相关法律法规规定的审批权限、范围、程序、条件等开展行政许可工作，不存在变相设定和实施行政许可情况；及时对比相关法律法规条文，去除条文未作规定的材料要求，及时修订完善各项内部

工作流程和工作规范，规范各个环节的办理要求和办理时限，使行政许可工作更加规范化、制度化，提高办事效率和服务质量。严格按照行政许可法及相应法律法规规定的办结期限和自身承诺办结期限，结合区开展审批提速和“马上就办”等工作完成行政许可审批工作，同时积极优化办事流程、简化办证程序、改进工作方法，实际平均办结时间比法定时间和承诺时间有所缩短。2018年，我局开展“马上就办”事项12项（其中行政许可类6项），其余各事项压缩审批时间30%—50%，整体审批时间较法定审批时间压缩超过50%。极大的提高了审批效能。

（二）公开公示情况。我局认真按照法律法规的规定和行政审批制度改革的要求，及时动态调整行政许可事项，根据审批权限，完善了各项审批的程序、环节，明确列出审批材料清单、办理时限、收费标准（所有事项均不收费），制作了相关申请表格文本等。充分利用网络及多种手段，将行政许可项目、许可依据、申请条件、申报材料、办理程序、办事时限、承诺事项、责任科室、投诉咨询、联系电话等信息通过广东政务服务网平台（区网上办事大厅）以及我局的官方网站上进行公开，并根据有关要求及时的调整修改，确保办事对象从办事大厅或我局网站可以清楚了解办事的程序和要求。根据每个审批事项的具体情况，标准化制定了审批结果公开的内容，并依法、定时在我局的官网和（或）现场进行公示、公开。如在医疗机构设置审批和执业许可中，对于新设置（新登记）的医疗机构，我们依法将申请人申办医疗机构的信息及时在现场和官网上进



行公示（5 个工作日），听取利益相关人员的意见。对于审批结果（如医疗机构设置、登记、变更登记、注销、停业等），我们依法在官网上以“医疗机构行政许可公告”的形式向社会进行公开。此外，根据市、区的要求，我们还将所有行政许可结果通过“海珠区公共信用信息管理系统”在“信用广州网”上进行公开。

（三）监督管理情况。严格按照国家相关法律法规、《广州市卫生局规范行政处罚自由裁量权办法》、《国家卫生计生委办公厅关于印发开展随机抽查规范事中事后监管的实施方案的通知》等文件精神，加强行政许可事项活动的监督检查工作。

1. 开展“国家双随机监督检查”工作，强化事中事后监督。按时按量完成 2018 年国家双随机任务清单的全部任务及信息卡填报工作。2. 全面贯彻落实“四个 100%”，规范游泳场所卫生管理。3. 全面开展公共场所住宿业及集中空调、医疗机构“安提可”抗体喷剂专项监督，提高卫生安全保障水平。4. 全面高压纵深推进、坚决打击无证行医。2018 年共出动 16970 人次，监督检查各类单位（如公共场所、饮用水供水单位、学校等）12986 间次，对存在卫生隐患的单位下达《卫生监督意见书》758 份，立案处罚 430 宗，罚款 848240 元，没收违法所得 85479.2 元。取缔无证行医场所 81 间次。查处无证经营或超范围经营的公共场所店档 339 间次，引导 272 间办理卫生许可证；追踪督查传染病疫情 240 宗；查处群众投诉、举报 427 宗，查处率 100%。

（四）实施效果情况。通过推进审批制度改革，优化审批流程，我局的审批工作流程更加顺畅，各项审批事项的办理期

限得到有效的控制，审批效率明显提高。同时，通过公开审批事项、办事程序、办理结果，增加了审批的公开透明，群众能更方便的获得办理信息，行政相对人对我局的做法普遍感到满意。2018年，没有收到群众对我局审批效率、人员态度、违法违纪等方面的投诉或信访反映。

（五）创新方式情况。推进“数字政府”改革建设，开展政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理，以行政权力事项通用目录为基础，实现事项名称、设定依据、办理流程、办理时限，提交材料及表单内容等要素“十统一”，全面推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”。创新申请受理和办理模式，积极落实“一窗办”改革，实行统一收件，统一出件，进一步规范工作流程。采取提前介入、现场指导、主动引导的方式，对尚在装修阶段的业户，上门指导卫生工程设计；对部分未及时申报验收的单位，及时联系沟通，了解装修进度，督促申报验收；对卫生工程竣工验收基本达到要求单位，采取边办证边整改的方式，最大限度地缩短办证时限。积极推进行政审批网上办理工作，主动宣传和引导办事群众使用网上办事大厅进行事项申请。梳理网上办事事项，定期修订政务中心窗口受理工作规范和完善卫生许可各项工作的流程，完善在册单位的信息录入，加强信息共享。全面实施电子化管理，启动医疗机构、医师、护士电子化注册改革管理工作，依托电子化注册系统，建立全范围覆盖、全过程记录、全数据监督的行政审批运行监控模式，加强对廉政风险点的防范管理。注册登记的申请、受理、审核和决定各环节可追溯、可跟踪。



(六) 推行标准化情况。印制指导性卫生计生许可和监督文书、办事指南、各类行业卫生标准及卫生要求等宣传资料 8000 份；积极按照省、市、区关于修订或修改行政审批事项的文件要求及时比对和规范本单位行政许可事项名称、实施依据、申请条件、申请材料、办理时限、受理范围等要素。日常工作严格按照上级文件要求开展行政许可工作，规范本单位行政许可自由裁量权，做到同类单位实施依据、申请条件、申请材料、办理时限、受理范围基本一致。认真清理规范行政审批中介服务，并根据上级的规范要求，取消了部分如医师注册健康体检证明、医疗机构设置资信证明、医疗机构执业登记验资证明等由中介提供的审批材料。

## 二、存在问题和困难

推进审批制度改革，结合“数字政府”改革建设，通过简政放权、优化流程，互联网+政务等各种措施提速审批，提高行政效率，极大的方便了群众办事。但相关配套措施滞后，给工作带来很大困难。如上级权限下放，但人力资源没有同步对应调整，基层工作量以及工作要求大幅提高而人员没有进行相应的补充。下放职能与区级的技术能力没能很好的匹配，影响了审批的质量和效率。

## 三、下一步工作措施及有关建议

一是加强我局审批管理部门（后台）与政务服务中心及窗口之间的沟通与协调，及时做好信息的互通，确保各项行政审批的工作落实。

二是按照市区的要求，充分利用“互联网+政务”，挑选部

分合适许可事项试点开展“不见面审批”，提高审批效率。

三是加大对行政许可工作的内部监督管理，继续优化完善审批流程和关键环节，充分发挥内部稽查、纪检监察对审批过程的监督和检查，保证审批工作的高效和审批工作人员的廉洁。

