

河南省医疗保障局文件

豫医保办〔2020〕54号

河南省医疗保障局 关于印发《河南省医疗保障行政处罚程序 暂行规定》的通知

各省辖市、济源示范区、各省直管县（市）医疗保障局，局机关各处室、局属各单位：

为规范、保障和监督医疗保障局依法实施行政处罚，保护公民、法人和其他组织的合法权益，推进依法行政，建设“法治医保”，依照《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《中华人民共和国社会保险法》《河南省行政执法条例》等法律法规规章，结合我省实际，制定《河南省医疗保障行政处

罚程序暂行规定》，现印发给你们，请认真遵照执行。



河南省医疗保障行政处罚程序暂行规定

第一章 总 则

第一条 为规范、保障和监督医疗保障局依法实施行政处罚，保护公民、法人和其他组织的合法权益，推进依法行政，建设“法治医保”，依照《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《中华人民共和国社会保险法》《河南省行政执法条例》等法律法规规章，制定本规定。全省各级医疗保障局办理行政处罚案件，适用本规定。

第二条 医疗保障局实施行政处罚，应当遵循公正、公开的原则，坚持预防与查处、处罚与教育相结合，做到事实清楚，证据确凿，程序合法，法律法规和规章适用准确适当，处罚合理、公正，执法文书使用规范。严格执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。

第三条 行政执法对象是指涉嫌违反医疗保障相应法律法规的自然人、法人和非法人组织。包括：医疗保障经办机构、定点医药机构、医药企业及有关商业保险机构、行业委托管理机构等相关主体。

第四条 医疗保障局实施行政处罚实行回避制度。

参与案件办理的有关人员有下列情形之一的，办案人员有权

主动申请回避，当事人也有权申请其回避：

- (一) 系当事人或者当事人近亲属的；
- (二) 本案与本人或者其近亲属有利害关系的；
- (三) 与本案当事人有其他关系，可能影响对案件公正处理的。

在案件办理过程中，办案人员有上述情形，未主动申请回避，当事人也未申请回避的，医疗保障局负责人有权责令其回避。

医疗保障局主要负责人的回避，由同级人民政府或者报请上一级医疗保障局决定；医疗保障局其他负责人的回避，由医疗保障局主要负责人决定；其他有关人员的回避，由医疗保障局负责人决定。

第五条 医疗保障局应当建立健全对行政处罚的监督制度。上级医疗保障局应当加强对下级医疗保障局实施行政处罚行为的监督。

第二章 管 辖

第六条 县级以上医疗保障局管辖本统筹区域内的医疗保障违法违规案件。法律、行政法规另有规定的除外。

省医疗保障局负责全省范围内医疗保障违法案件的管辖。

异地就医医疗保障违法行为，由就医地医疗保障局调查，涉及参保人员违法行为的，移交参保地医疗保障局进行处理；涉及

就医地医药机构违法行为的，由就医地医疗保障局进行处理。

涉及多个统筹地区的医疗保障违法行为，由省医疗保障局牵头组织调查或指定医疗保障局调查。

第七条 县级以上医疗保障局可以依照法律、法规或者规章的规定，在法定权限内委托符合《中华人民共和国行政处罚法》规定条件的组织实施行政处罚。

受委托组织在委托范围内，以委托行政机关名义实施行政处罚；受委托组织不得再委托其他任何组织或者个人实施行政处罚。

第八条 上级医疗保障局应当对下级医疗保障局实施行政处罚工作加强监督和业务指导。上级医疗保障局可以对下级医疗保障局办理的行政处罚案件进行督办，行政处罚决定仍由违法行为发生地的医疗保障局作出。

上级医疗保障局认为必要时，可以直接查处下级医疗保障局管辖的案件，也可以将本级管辖的案件，交由下级医疗保障局查处。下级医疗保障局认为案件重大、复杂的，有权提请本案移交到上级医疗保障局予以查处。法律、法规或者规章明确规定案件应当由上级医疗保障局管辖的，上级医疗保障局不得将案件交由下级医疗保障局管辖。

第九条 两个以上医疗保障局因管辖权发生争议，应当自发生争议之日起七个工作日内协商解决；协商不成的，报请共同的上一级医疗保障局指定管辖。

报请上级指定管辖的，上级医疗保障局应当在收到报送材料之日起十五个工作日内确定指定管辖单位，并书面通知该单位。

有管辖权的医疗保障局在本行政区域之外开展调查取证等活动的，应当通报相关医疗保障局。必要时逐级报请共同的上一级医疗保障局做好协调工作。相关医疗保障局应当予以协助和配合。

第十条 医疗保障局发现违法行为涉嫌犯罪的，依照有关规定将案件移送司法机关。

第十一条 医疗保障局发现所查处的案件属于其他行政管理部门管辖的，应当依法移送其他有关部门。

第三章 行政处罚的简易程序

第十二条 违法事实确凿并有法定依据，对自然人处以五十元以下、对法人或者非法人组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的，可以当场作出行政处罚决定。

第十三条 适用简易程序当场查处违法行为，办案人员应当向当事人出示执法证件，当场调查违法事实，收集必要的证据，填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书。

行政处罚决定书应当由办案人员签名或者盖章，并由办案人员当场送达当事人。

第十四条 办案人员在行政处罚决定作出前，应当告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由和依据，并告知当事人有权进

行陈述和申辩。当事人进行陈述和申辩的，办案人员应当记入笔录。

第十五条 当场制作的行政处罚决定书应当载明当事人的基本情况、违法行为、行政处罚依据、处罚种类、罚款数额、缴款途径和期限、救济途径、部门名称、时间、地点，并加盖医疗保障局印章。

第十六条 适用简易程序查处案件的有关材料，办案人员应当在作出行政处罚决定之日起七个工作日内交至所在地的医疗保障局备案。

第四章 行政处罚的一般程序

第一节 立案

第十七条 医疗保障行政执法案件线索的来源包括：

- (1) 在日常监管或监督检查中发现的；
- (2) 上级医疗保障局交办的；
- (3) 人大、政协、纪委（监委）、审计等部门移送的；
- (4) 收到投诉、举报的；
- (5) 可以提供线索的其他来源。

第十八条 案件线索同时符合下列条件的，予以立案：

- (一) 属于管辖范围；
- (二) 涉及违法行为或有重大违法嫌疑；
- (三) 未超过行政处罚追诉时效，确有必要调查处理的。

第十九条 医疗保障局应当自发现线索或者收到材料之日起七个工作日内予以核查，由医疗保障局负责人决定是否立案；特殊情况下，经医疗保障局负责人批准，可以延长七个工作日。法律、法规或规章另有规定的除外。

第二十条 启动行政处罚立案程序，应当由医疗保障行政执法人员填写立案审批表，报医疗保障局负责人批准。

第二十一条 决定不予立案的，如果案件来源为投诉举报的，应当于不予立案决定之日起五个工作日内通知投诉举报人；如果案件来源为上级机关交办或其他行政机关移送的，应当同时报告上级机关或通知其他行政机关。

第二节 调查取证

第二十二条 医疗保障局依法进行调查时，需要行使《中华人民共和国社会保险法》第七十七条、七十九条所列职权的，应当向自然人、法人或非法人组织出具检查通知书。检查通知书由医疗保障局负责人签发，并加盖本机关印章。

第二十三条 办案人员应当全面、客观、公正、及时进行案件调查，收集、调取证据，并依照法律、法规或规章的规定进行检查。

首次向当事人收集、调取证据的，应当告知其享有陈述权、申辩权以及申请回避的权利。

参与案件办理的有关人员调查过程中知悉的国家秘密、商

业秘密和个人隐私应当依法保密。

第二十四条 办案人员调查取证时不得少于两人，并应当向当事人或者有关人员出示执法证件。

医疗保障局可以指派或者聘请具有专业知识的人员辅助办案。

第二十五条 办案人员应当依法收集证据。证据包括：

- (一) 书证；
- (二) 物证；
- (三) 视听资料；
- (四) 电子数据；
- (五) 证人证言；
- (六) 当事人的陈述；
- (七) 鉴定意见；
- (八) 勘验笔录、现场笔录。

立案前核查或者监督检查过程中依法取得的证据材料，可以作为案件的证据使用。

对于移送的案件，移送机关依职权调查收集的证据材料，可以作为案件的证据使用。

上述证据，应当符合法律、法规或规章关于证据的规定。

第二十六条 办案人员有权要求当事人及与调查事项有关的单位和个人在一定期限内提供证明材料或者与涉嫌违法行为有关的其他材料，并由材料提供人在有关材料上签名、按手印。被检

查单位和个人应当如实提供相关资料，不得拒绝检查或者谎报、瞒报。

第二十七条 对有违法嫌疑的资料、物品或者场所进行检查时，应当通知当事人到场。办案人员应当制作现场笔录，载明时间、地点、事件等内容，由办案人员、当事人签名、摁手印。

第二十八条 收集、调取的书证、物证应当是原件、原物。调取原件、原物有困难的，可以提取复制件、影印件或者抄录件，也可以拍摄或者制作足以反映原件、原物外形或者内容的照片、录像。复制件、影印件、抄录件和照片、录像由证据提供者核对无误后注明与原件、原物一致，并注明出证日期、证据出处，同时签名或者盖章。

第二十九条 收集、调取的视听资料应当是有关资料的原始载体。调取视听资料原始载体有困难的，可以提取复制件，并注明制作方法、制作时间、制作人等。声音资料应当附有该声音内容的文字记录。

医疗保障局可以利用互联网信息系统或者设备收集、固定违法行为证据。用来收集、固定违法行为证据的互联网信息系统或者设备应当符合相关规定，保证所收集、固定电子数据的真实性、完整性。

第三十条 办案人员可以询问当事人及其他有关单位和个人。询问应当个别进行。询问应当制作笔录，询问笔录应当交被询问人核对；对阅读有困难的，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。涂改部分应当由被询问人签名、按手印或者以其他方式确认。经核对无误后，由被询问人在笔录上逐页签名、按手印。办案人员应当在笔录上签名。

第三十一条 为查明案情，需要对案件中专门事项进行检测检验、鉴定的，医疗保障局应当委托具有法定资质的机构进行；没有法定资质机构的，可以委托其他具备条件的机构或者有关专家、专业技术人员进行。检测检验、鉴定结果应当告知当事人。

第三十二条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，医疗保障局可以对与涉嫌违法行为有关的证据采取先行登记保存措施。采取先行登记保存措施，应当经医疗保障局负责人批准。

第三十三条 先行登记保存有关证据，应当当场清点，开具清单一式两份，由当事人和办案人员签名或者盖章，交当事人一份，并当场交付先行登记保存决定书。

先行登记保存期间，当事人或者有关人员不得损毁、销毁或者转移证据。

第三十四条 对于先行登记保存的证据，应当在七日内采取以下措施：

（一）根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施；

（二）需要检测检验、鉴定的，送交检测检验、鉴定；

（三）依据有关法律、法规规定可以采取封存等行政措施的，决定采取行政措施；

(四) 违法事实不成立，或者违法事实成立但依法不应当予以封存的，解除先行登记保存措施。

逾期未采取相关措施的，先行登记保存措施自动解除。

第三十五条 医疗保障局有权查阅、记录、复制与医疗保障基金收支、管理和投资运营相关的资料，有权依据社会保险法对可能被转移、隐匿或者灭失的资料予以封存。

情况紧急，需要当场采取行政措施的，执法人员应当在二十四小时内向医疗保障局负责人报告，并补办批准手续。

第三十六条 决定实施封存的，应当场交付封存决定书，封存决定书应当载明下列事项：

- (一) 当事人的姓名或者名称、地址；
- (二) 封存的理由、依据、期限；
- (三) 封存相关资料的名称、数量等；
- (四) 申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- (五) 封存起始日期。

封存清单一式两份，由当事人和医疗保障局分别保存。

第三十七条 封存的期限不得超过三十日；情况复杂的，经医疗保障局负责人批准，可以延长，但延长期限不得超过三十日。法律、法规另有规定的除外。

延长封存的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

对封存资料需要进行检测检验、鉴定的，封存的期间不包括检测检验、鉴定的期间。检测检验、鉴定的期间应当明确，并书

面告知当事人。

第三十八条 对当事人寄存的涉嫌违法相关资料，需要封存的，责令当事人取出；当事人拒绝取出的，应当会同当地有关部门或者单位将其取出，并办理封存手续。

第三十九条 封存的相关资料应当妥善保管，不得使用或者损毁；医疗保障局可以委托第三人保管，第三人不得损毁或者擅自转移、处置。

第四十条 有下列情形之一的，医疗保障局应当及时作出解除封存决定：

- (一) 当事人没有违法行为；
- (二) 封存的相关资料与违法行为无关；
- (三) 对违法行为已经作出处理决定，不再需要封存；
- (四) 封存期限已经届满；
- (五) 其他不再需要采取封存措施的情形。

解除封存应当立即退还物品资料，并由办案人员和当事人在解除封存决定书上签名、盖章。

第四十一条 办案人员在调查取证以及采取先行登记保存、封存等措施的过程中，无法通知当事人，当事人不到场或者拒绝接受调查，当事人拒绝签名、盖章或者以其他方式确认的，办案人员应当在笔录或者其他材料上注明情况，必要时可以邀请两名以上与本案无利害关系的人员作为见证人。

第四十二条 进行现场检查、询问当事人及其他有关单位和

个人、抽样取证、采取先行登记保存措施、实施封存等行政措施时，按照有关规定进行全过程记录。

第四十三条 医疗保障局在办理行政处罚案件时，确需其他医疗保障局协助调查取证的，应当出具协助调查函。收到协助调查函的医疗保障局应当予以协助，在接到协助调查函之日起十五个工作日内完成相关工作。需要延期完成或者无法协助的，应当在期限届满前告知提出协查请求的医疗保障局。

第四十四条 有下列情形之一的，经医疗保障局负责人批准，中止案件调查：

（一）行政处罚决定须以相关案件的处理结果或者其他行政决定为依据，而相关案件尚未审结或者其他行政决定尚未作出的；

（二）涉及法律适用等问题，需要送请有权机关作出解释或者确认的；

（三）因不可抗力致使案件暂时无法调查的；

（四）因当事人下落不明致使案件暂时无法调查的；

（五）其他应当中止调查的情形。

中止调查的原因消除后，应当立即恢复案件调查。

第四十五条 因涉嫌违法的自然人死亡或者法人、其他组织终止，并且无权利义务承受人等原因，致使案件调查无法继续进行的，经医疗保障局负责人批准，案件终止调查。

第三节 案件审核

第四十六条 案件调查终结，办案人员应当撰写调查终结报告。案件调查终结报告包括以下内容：

- (一) 当事人的基本情况；
- (二) 案件来源、调查经过及采取行政措施的情况；
- (三) 调查认定的事实及主要证据；
- (四) 违法行为的性质；
- (五) 处理意见、自由裁量标准及其依据；
- (六) 其他需要说明的事项。

第四十七条 办案机构应当将调查报告和案件材料一并提交法制机构进行审核。案件审核由医疗保障局法制机构负责实施（以下统称为法制机构）。

第四十八条 案件审核的内容包括：

- (一) 是否具有管辖权；
- (二) 违法主体认定是否清楚；
- (三) 办案程序是否合法；
- (四) 案件事实是否清楚；
- (五) 证据是否合法充分；
- (六) 适用依据是否准确；
- (七) 处理建议是否适当；
- (八) 违法行为是否涉嫌犯罪需要按规定移送。

法制机构应将审核意见反馈至办案机构。

第四十九条 法制机构经对案件进行审核，区别不同情况提出书面意见和建议：

（一）对事实清楚、证据充分、定性准确、适用依据正确、程序合法、处理适当的案件，同意案件处理意见；

（二）对定性不准、适用依据错误、程序不合法、处理不当的案件，建议纠正；

（三）对事实不清、证据不足的案件，建议补充调查；

（四）认为有必要提出的其他意见和建议。

第五十条 法制机构应与办案机构履行交接手续，自接到审核材料之日起十个工作日内完成审核。特殊情况下，经医疗保障局负责人批准可以适当延长。

第五十一条 法制机构完成审核并退回案件材料后，对于拟给予行政处罚的一般案件，办案机构应当将案件材料、行政处罚建议及法制审核意见报医疗保障局负责人审查批准。

第四节 陈述、申辩和听证

第五十二条 行政处罚决定采取事先告知，告知内容包括决定的事实、理由及依据，以及当事人依法享有的陈述权、申辩权。

医疗保障局应当充分听取当事人的陈述、申辩意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；当事人提出的事

实、理由或者证据成立的，应当予以采纳；经复核后不予采纳的，应当说明理由。不得因当事人陈述、申辩而加重处罚。

第五十三条 案件审理之前，符合听证规定情形的，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证且属于听证范围的，法制机构应当按照法定程序组织听证。举行听证会时应采用录音、录像或者照相等方式进行全过程记录。法制机构应当自听证会结束之日起十个工作日内，制作听证报告，并将听证笔录和听证报告一并报本医疗保障局负责人。

第五十四条 当事人自告知书送达之日起三个工作日内，未行使陈述、申辩权，未要求举行听证的，视为放弃此权利。

第五节 案件审理

第五十五条 办案机构接到法制机构审核意见后，报经医疗保障局负责人审查认定，属于重大行政处罚案件的，应当报请本级行政处罚案件审理委员会全体成员集体审理，重大案件以外的，由案件审理委员会部分成员组织审理，办案机构负责案审记录、出具行政执法文书。案件审理委员会人员组成、职能另行规定。

经案件审理委员会审理的行政处罚案件，改变原认定的违法事实、法律依据、处罚内容的，办案机构和法制机构应当复查审核后报案件审理委员会重新审理。

第五十六条 医疗保障重大行政处罚案件包括：

- (一) 拟罚款数额较大的案件；
- (二) 有重大社会影响的案件；
- (三) 严重危害基金安全的案件；
- (四) 医疗保障局负责人认为应当提交案件审理委员会审理的案件。

第五十七条 报请案件审理委员会集体讨论审理的行政处罚案件，案审会议按照以下程序进行：

- (一) 会议主持人宣布本次会议参加人员是否符合规定，说明本次会议审理案件的数量及审理程序等；
- (二) 办案机构介绍案情及拟处理意见；
- (三) 法制机构介绍案件的审核意见；
- (四) 参加会议委员对案件管辖权、违法事实、证据、办案程序、法律依据、当事人申辩事实及理由等内容进行审议，并发表意见；
- (五) 参加会议委员对拟处理意见的合法性进行审议，并形成结论性的处理意见。

参加会议委员应客观、公正发表意见并明确表态。不发表意见或不表态的，视为同意办案机构处理意见。

第五十八条 案件审理委员会对案件进行全面审理，并作出处理决定。对事实不清、证据不足的案件，要求办案机构补充调查；对超出管辖权、涉嫌犯罪的案件，按有关规定移交、移送。

案件审理可以根据需要征求专家意见并记录在案。

案审会议应当对定点医药机构和医疗保障经办机构违反服务协议的行为一并作出处理决定。

案审会议应当形成审理记录，经参加会议委员确认签字，存入案卷。可以同时采集录像、录音等视听资料，作为文字记录的辅助材料存入案卷。

第六节 处罚决定

第五十九条 办案机构应当按照案审会议决定制作行政处罚决定书，报请医疗保障局负责人审定并加盖公章。行政处罚决定书的内容包括：

- (一) 当事人的姓名或者名称、地址等基本情况；
- (二) 违反法律、法规或者规章的事实和证据；
- (三) 行政处罚的内容和依据；
- (四) 行政处罚的履行方式、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医疗保障局的名称和作出决定的日期；
- (七) 需要载明的其他事项。

第六十条 违法违规行造成医疗保障基金损失的，医疗保障局应当责令退回违法违规医疗保障基金。

第六十一条 适用一般程序办理的案件应当自立案之日起三

十个工作日内作出处理决定；因案情复杂或者其他原因，不能在规定期限内作出处理决定的，经医疗保障局负责人批准，可以延长至三个月；因案情特别重大需要继续延长的，应报上一级医疗保障局批准，原则上不超过六个月。

案件处理过程中，中止、听证、公告和检测检验、鉴定等时间不计入前款所指的案件办理期限。

第五章 执行与结案

第六十二条 行政处罚决定依法作出后，当事人应当在行政处罚决定的期限内予以履行。

当事人对行政处罚决定不服，申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚不停止执行，法律另有规定的除外。

第六十三条 医疗保障局对当事人作出罚款行政处罚的，当事人应当自收到行政处罚决定书之日起十五日内，通过指定银行缴纳罚没款。有下列情形之一的，可以由办案人员当场收缴罚款：

（一）当场处以二十元以下罚款的；

（二）当场对自然人处以五十元以下、对法人或者非法人组织处以一千元以下罚款，不当场收缴事后难以执行的；

办案人员当场收缴罚款的，必须向当事人出具财政部门统一制发的罚款收据。

第六十四条 当事人确有困难，需要延期或者分期缴纳罚款

的，应当提出书面申请。经医疗保障局负责人批准，同意当事人延期或者分期缴纳罚款的，医疗保障局应当书面告知当事人延期或者分期的期限，但最长不超过六个月。

第六十五条 当事人逾期不缴纳罚款的，医疗保障局每日按罚款数额的百分之三加处罚款，但加处罚款的数额不超过罚款数额。

第六十六条 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行处罚决定的，医疗保障局可以在期限届满之日起三个月内，依法申请人民法院强制执行。

医疗保障局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，医疗保障局可以向有管辖权的人民法院申请强制执行。

第六十七条 适用一般程序的案件有以下情形之一的，办案机构应当在十五个工作日内填写结案审批表，经医疗保障局负责人批准后，予以结案：

- （一）行政处罚决定执行完毕的；
- （二）人民法院裁定终极执行的；
- （三）案件终止调查的；
- （四）其他应予结案的情形。

第六十八条 结案后，办案人员应当将案件材料按照档案管理的有关规定立卷归档。案卷归档应当一案一卷、材料齐全、规范有序。

案卷可以分正卷、副卷。正卷按照下列顺序归档：

- (一) 立案审批表；
- (二) 行政处罚决定书及送达回证；
- (三) 对当事人制发的其他法律文书及送达回证；
- (四) 证据材料；
- (五) 听证笔录；
- (六) 财务处理单据；
- (七) 其他有关材料。

副卷按照下列顺序归档：

- (一) 案源材料；
- (二) 调查终结报告；
- (三) 审核意见；
- (四) 听证报告；
- (五) 结案审批表；
- (六) 其他有关材料。

案卷的保管和查阅，按照档案管理的有关规定执行。

第六章 期间、送达

第六十九条 期间以时、日、月计算，期间开始的时或者日不计算在内。期间不包括在途时间。期间届满的最后一日为法定节假日的，以法定节假日后的第一日为期间届满的日期。

第七十条 医疗保障局送达行政处罚决定书，送达程序按相

关法律法规执行。

第七章 公示

第七十一条 医疗保障局实施行政处罚，应当健全行政执法公示制度，在门户网站等处公开行政执法主体、人员、职责、权限、检查事项清单、依据、程序等信息，编制并公示行政执法流程。

行政处罚信息公示应当规范公示内容的标准格式，并及时根据法律法规及机构职能变化情况进行动态调整。

第七十二条 医疗保障局应当向社会公布日常监督检查的结果，接受群众监督。医疗保障局应当在行政处罚决定作出之日起七个工作日内，向社会公布处罚机关、处罚对象、执法类别、处罚结论等信息，接受社会监督。案件涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私，公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定等依法不予公开的信息除外。相关信息如依法确需公开的，应当脱密处理后予以公开。信息公开不准确的，应当及时予以更正。

原行政处罚决定被依法撤销、确认违法或者要求重新做出的，应当在确定处理结果之日起三个工作日内撤销、更新。

第七十三条 建立行政处罚统计年报制度。原则上，各级医疗保障局于每年1月31日前公开本部门上年度行政执法情况有关数据，并报本级人民政府和上级医疗保障局。

第八章 附 则

第七十四条 本规定数（级）中涉及“以上”“以下”“内”均包括本数（级）。

第七十五条 行政处罚文书格式范本，由省医疗保障局统一制定。

第七十六条 本规定自签发之日起执行。