

淄博市交通运输监察支队文件

淄交运输监察政〔2019〕3号

淄博市交通运输监察支队 关于印发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的通知

支队各科室、队、站，各区县大队：

《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》已经支队办公会同意，现印发给你们，请各科室、大队、站遵照执行，请各区县大队参照执行。

淄博市交通运输监察支队

2019年2月18日



淄博市交通运输监察支队行政执法公示制度

第一条 为规范行政执法程序，提高行政执法水平和效率，实现行政执法行为公开透明运行，根据上级有关规定，结合支队工作实际，制定本制度。

第二条 交通运输监察机构在行政检查、行政强制、行政处罚等行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。

第三条 本制度所称行政执法公示，是指支队通过一定载体和方式，将执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式和救济渠道等行政执法信息，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督。

第四条 交通行政执法公示应当坚持合法、及时、准确、便民的原则。

第五条 行政执法事前公开内容：

（一）执法主体。公示支队的内设机构职责分工、权力清单、执法事项清单、服务指南以及执法人员清单等；

（二）执法依据。逐项公示交通行政执法所依据的法律、法规、规章和行政处罚自由裁量权基准；

（三）执法程序。公示交通行政执法的具体程序，包括方式、步骤、时限和顺序，各类行政执法流程图；

（四）救济方式。公示管理相对人依法享有的听证权、陈述

权、申辩权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径；

（五）监督举报。公示支队地址、邮编、举报电话及受理反馈程序，及时受理公民、法人和其他社会组织对交通违法行为的举报以及对行政执法人员执法行为的监督。

第六条 交通行政执法人员在进行监督检查、调查取证、作出行政处罚、告知送达等执法活动时，应按照规定着制式服装、佩戴标识，佩戴或出示能够证明行政执法资格的行政执法证件，出具有关行政执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

第七条 交通行政执法事中公开具体内容：

（一）行政检查。行政检查对象、检查依据、检查方式、检查时间、检查事项、违章名称、整改情况、处理结果；

（二）行政强制措施。行政强制的执行机关、强制措施决定、执行方式、执行结果；

（三）行政处罚。行政执行机关、处罚相对人、违法事实及证据、处罚依据、处罚结果及行政处罚决定执行情况。

第八条 交通行政执法程序和执法结果，除法律、法规、规章有明确规定不予公开外应当一律公开。

第九条 交通行政执法相关内容公示载体：

（一）网络平台。淄博市交通运输局信用淄博网站主要公示事前、事中、事后公示内容；

(二)办公场所。设置信息公开栏、电子显示屏、明白纸等，公示交通行政执法相关内容。

第十条 各大队(站)、科室按照职责分工及“谁产生、谁提供、谁负责”原则，将本部门涉及本办法中规定的公开内容、行政检查、行政强制措施、行政处罚等应当公示的信息报违章处理科，由违章处理科通过以上载体及时、全面公示。

第十一条 公示信息的收集、整理。各相关大队(站)、科室明确一名信息联络员或法制初审人员，依据本科室职责和工作开展情况，收集、整理本科室交通行政执法公示信息。

第十二条 公示信息的审核。各相关大队(站)、科室对交通行政执法公示信息梳理确认后，按照本行政执法公示程序要求，通过以上公示载体对外发布和更新。

第十三条 建立健全执法公示考评机制，加强对交通行政执法公示制度推行情况的监督检查，并将监督检查情况纳入绩效考核的主要内容。

第十四条 建立健全行政执法责任追究制度，针对不按本办法要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，依据有关规定追究相关责任人员责任。

第十五条 本规定自发布之日起施行。

淄博市交通运输监察支队 行政执法全过程记录制度

第一条 为推进行政执法全过程记录制度建设，规范行政执法程序，促进行政执法机关严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，根据上级有关规定，结合支队实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法，是指具有行政执法权的科室、大队、站，依据法律、法规和规章实施的行政强制、行政处罚等行政行为。

第三条 本办法所称全过程记录，是指行政执法科室、大队、站及其执法人员通过文字、音像等记录方式，对执法程序启动、检查、调查、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法整个过程进行记录的活动。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

第四条 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。

行政执法部门及执法人员应根据行政执法行为的性质、种

类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第五条 行政执法部门应加强行政执法信息化建设，在行政执法信息系统中全过程进行文字、音像记录，提高执法效率和规范化水平。

第六条 执法监督科负责对全支队行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

相关行政执法部门应根据执法需要配备相应的音像记录设备。

第七条 行政执法部门接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报及上级转办的案件，需要查处的，及时启动执法程序，并进行相应记录，并将相关情况以书面形式及时上报执法监督科。

第八条 行政执法人员应在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或有关在场人员签字或盖章。

第九条 行政执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

第十条 调查、取证可采取以下方式进行文字记录：

（一）询问当事人或证人，应制作询问笔录等文书；

（二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应制作调取证据通知书或协查函、证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查（勘验）等，应制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（四）抽样的，应制作抽查取样通知书及物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，应制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；

（六）举行听证会的，应依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（七）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应出具鉴定意见书等文书；

（八）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

上述文书均应由行政执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，行政执法人员应进行记录。

第十一条 行政执法部门采取现场检查（勘验）、抽样调查和听证取证方式的，应同时进行音像记录，不适宜音像记录的除外。采取其他调查取证方式的，可根据执法需要进行音像记录。

第十二条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，行政执法部门采取证据保全措施的，应记录以下事项：

（一）证据保全的启动理由；

（二）证据保全的具体标的；

（三）证据保全的形式，包括先行登记保存证据法定文书、

复制、音像、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

第十三条 执法监督科审查文字记录应载明执法监督科审查人员、审查意见和建议。

第十四条 集体讨论应制作集体讨论记录或会议纪要。

第十五条 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

第十六条 行政执法决定文书应符合法定格式，充分说明执法处理决定的理由，语言要简明准确。

第十七条 直接送达行政执法文书，由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章。

第十八条 邮寄送达行政执法文书应用挂号信或特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

第十九条 留置送达方式应符合法定形式，在送达回证上注明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把执法文书留在受送达人的住所，并采用音像记录等方式记录送达过程。

第二十条 公告送达应重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，以适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和经过。

第二十一条 本执法机关作出行政执法决定后，应对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

第二十二条 违章处理科应建立健全行政执法案卷。

现场执法过程的音像记录资料，由大队（站）先行编辑保存，

每月5日前将音像记录资料、现场检查登记台账报执法监督科。

音像记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，应在24小时内按要求将信息储存至执法信息系统或本部门专用存储器。

第二十三条 行政执法部门应明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第二十四条 当事人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的，经行政执法单位负责人同意，可复制使用，依法应保密的除外。

第二十五条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第二十六条 行政执法科室、大队、站实施执法全过程记录中有下列情形之一的，由执法监督科责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，支队对直接负责的主管人员和其他责任人员作出处理决定。

（一）不制作或不按要求制作执法全过程记录的；

（二）违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；

（三）故意毁损，随意删除、修改执法全过程中文字或音像记录信息的；

（四）不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；

（五）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第二十七条 本规定自发布之日起施行。

淄博市交通运输监察支队 重大执法决定法制审核制度

第一条 为规范行政强制、行政处罚行为，提高行政执法质量，促进依法行政，根据国家、省和市有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称重大执法决定法制审核，是指支队按照程序实施的重大行政执法案件，在制作《交通违法行为通知书》之前，由支队执法监督科对其合法性、适当性进行审核，提出书面处理意见，未经法律审核或者审核未通过，不得作出处理决定的内部监督制约制度。

第三条 执法监督科在收到重大行政执法案件相关材料后，应当在3个工作日内审查完毕。因特殊情况需要延长期限的，应当经支队分管领导批准后延长，但延长期限不得超过3日。

第四条 执法监督科对重大行政执法案件进行审核，主要包括以下内容：

- (一) 当事人的基本情况是否查清；
- (二) 是否超越或者滥用职权；
- (三) 事实是否清楚，证据是否确凿、充分，材料是否齐全；
- (四) 定性是否准确，适用法律、法规、规章是否正确；
- (五) 行政处罚结果是否适当；
- (六) 程序是否合法；
- (七) 其他依法应当审核的事项。

第五条 执法监督科审核重大行政执法案件，以书面审核为主。必要时可以向当事人了解情况、听取陈述申辩，还可以会同执法科室、大队、站深入调查取证。

第六条 执法监督科对案件进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）对事实清楚、证据确凿充分、定性准确、程序合法的，提出同意的意见。

（二）对违法行为不能成立的，建议执法部门撤销案件。

（三）对事实不清、证据不足的，建议补充调查，并将案卷材料退回；

（四）对定性不准、适用法律不当的，提出修正意见；

（五）对程序违法的，建议执法部门撤销案件并重新做出处理；

（六）对超出本机关管辖范围的，提出移送意见；

（七）对违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，提出不予处罚意见；

（八）对以下重大、复杂案件，建议本机关负责人集体研究决定：（1）拟处2万元以上罚款的；（2）案情复杂，大队（站）不确定该如何处理的；（3）已扣车、扣证，因证据不足需免于处罚放行的；

（九）对违法行为涉嫌犯罪的，提出移送司法机关的建议。

第七条 执法监督科审核完毕，应当制作《重大行政执法决

定法制审核意见书》一式二份，一份留存归档，一份连同案卷材料退回执法部门。

第八条 支队执法部门收到执法监督科的《重大行政执法决定法制审核意见书》后，应当按审核意见及时作出处理决定。

第九条 支队执法部门对执法监督科的审核意见或建议有异议的，可以提请执法监督科复核；执法监督科对疑难、争议问题，应当咨询法律顾问意见，并向分管领导汇报。

第十条 重大行政执法案件经法律审核、支队负责人批准后，由执法部门制作《交通违法行为通知书》并送达当事人。

第十一条 重大行政执法案件需要举行听证的，按照有关规定执行。

第十二条 支队执法部门或者执法人员不按本制度报送案件进行审核，致使案件处理错误的，由办案人和部门负责人承担执法过错责任。

第十三条 本规定自发布之日起施行。

附：重大行政执法决定法制审核意见书

重大行政执法决定法制审核意见书

案件名称			
送审部门		立案时间	
送审时间		退卷时间	
违法事实及 处理建议	<p style="text-align: center;">承办人员（签名）：_____年 月 日</p>		
送审部门负 责人意见	<p style="text-align: center;">送审部门负责人（签名）：_____年 月 日</p>		
法制部门 意见	<p style="text-align: center;">负责人（签名）：_____年 月 日</p>		
支队负责人 意见	<p style="text-align: center;">分管领导（签名）：_____年 月 日</p>		
备 注			

