

郑州市交通运输局文件

郑交发〔2020〕111号

郑州市交通运输局 关于印发《郑州市交通运输行政执法公示制度》 《郑州市交通运输行政执法全过程记录制度》 《郑州市交通运输重大行政执法决定 法制审核制度》的通知

各县（市、区）交通运输局，局属各有关单位，局机关各处室：
现将《郑州市交通运输行政执法公示制度》、《郑州市交通运输行政执法全过程记录制度》、《郑州市交通运输重大行政执法决定法制审核制度》印发给你们，请认真贯彻执行。



2020年5月21日

郑州市交通运输行政执法公示制度

第一章 总 则

第一条 为严格依法行政，提高交通运输行政执法的透明度，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，结合交通运输综合行政执法工作实际，制定本制度。

第二条 行政执法公示是通过一定载体和方式，把交通运输行政执法人员的职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息，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。

第三条 按照《郑州市行政执法公示办法》要求，在行政处罚、行政强制、行政检查、行政认可等行政执法行为中全面推行行政执法公示制度。

第四条 交通运输行政执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民和“谁执法谁公示”的原则。

建立行政执法信息公开保密审查机制，涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私等不宜公开的信息，依法确需公开的，应当作适当处理后公开。

第二章 公示内容

第一节 事前公示内容

第五条 交通运输行政执法事前公示内容包括：

（一）执法主体。公示交通运输执法机构的职责分工、管辖范围、执法区域以及所属执法人员姓名、职务、执法证件号码和执法范围等；

（二）执法依据。公示交通运输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）执法权限。公示交通运输行政处罚、行政强制、行政检查等职权范围；

（四）执法程序。公示交通运输行政执法的具体程序，包括方式、步骤、时限、顺序和服务指南等，制定行政执法流程图；

（五）随机抽查事项清单。公示“双随机、一公开”监管随机抽查事项清单，明确抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容；

（六）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；

（七）监督举报。公示交通运输执法机构地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序，及时受理公民、法人和其他社会组织对行政执法人员执法行为的举报。

第二节 事中公示内容

第六条 交通运输行政执法人员进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时，要佩戴或出示执法证件，出具执法文书，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，按照规定着制式服装，佩戴执法标志；

第七条 主动公示交通运输行政许可项目名称、依据、实施主体、受理机构、条件、数量、办事程序和实施期限、需要申请人提交材料的目录、申请书文本式样、许可决定、监督部门、投诉渠道、是否收费以及办公时间、办公地址、办公电话、状态查询等内容。

第三节 事后公示内容

第八条 交通运输行政执法事后公示内容包括：

（一）行政处罚。行政处罚相对人、违法事实、处罚依据、处罚结果、处罚时间以及行政处罚决定书编号等；

（二）行政强制。行政强制措施、执行方式、执行结果、查封扣押清单等；

（三）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、抽查内容、存在问题以及整改情况；

第九条 交通运输行政执法决定和结果，除法律、法规、规章有明确规定不予公开的一律公开。

第三章 公示方式

第十条 交通运输行政执法相关内容公示载体包括：

（一）网络平台。对接执法信息公示平台、政务服务网、国家企业信用信息公示等相关网站，实现交通运输行政执法信息向公示平台即时推送；

（二）传统媒体。利用主流报刊、广播、电视、部门网站等，公示交通运输行政执法相关内容；

(三) 办公场所。在信息公示栏、电子显示屏等公示交通运输行政执法相关内容。

第十一条 公开时限：

(1) 交通运输行政许可、行政处罚的执法决定信息应当在作出决定之日起 7 个工作日内公开；

(2) 按照“双随机一公开”的要求，对抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起 20 个工作日内，由承办机构专人审查后向社会公示；对抽查有问题的企业，区分情况依法做出处理并向社会公示。

第四章 监督检查

第十二条 公示信息的纠错、更正。建立交通运输行政执法公开信息反馈机制，对公民、法人和其他社会组织反应公示的交通运输行政执法信息不准确的，调查核实后，以适当的方式澄清，及时更正，并认真分析错误产生的原因；对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，追究有关责任人员责任。

第十三条 建立健全考核制度，加强对交通运输行政执法公示制度推行情形的监督检查，并将监督检查情况纳入依法行政考核的主要内容。

第五章 附 则

第十八条 本制度自印发之日起执行。

郑州市交通运输行政执法全过程记录制度

第一章 总 则

第一条 为进一步规范执法行为、强化执法监督，保障当事人合法权益，根据《郑州市行政执法全过程记录办法》，制定本制度。

第二条 本制度适用于全市交通运输执法体制改革后，新成立的各级交通运输综合行政执法机构（以下简称执法机构）。

第三条 交通运输行政执法全过程记录主要是指开展执法活动时，通过文字和音像等记录方式，对执法程序启动、调查取证、听证、审查决定、送达执行、归档管理等执法全过程予以记录。保存文字记录主要是向当事人出具相关执法文书等书面记录；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。

第四条 文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。交通运输执法人员应根据执法行为的性质、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 执法机构的法制部门负责对本机构交通运输执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

第二章 调查与取证的记录

第六条 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。

第七条 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。

第八条 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,应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书;

(三)现场检查(勘验),应制作现场检查(勘验)笔录等文书;

(四)抽样检查,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,应制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书;

(六)举行听证会,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,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,执法人员应在调查笔录中记录。

第九条 执法机构采取现场检查(勘验)、抽样调查和听证取证方式的,应同时进行音像记录。采取其他调查取证方式的,可根

据执法需要进行音像记录。

第十条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下,执法机构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。

第十一条 依法实施查封场所、设施或财物,扣押财物等行政强制措施的,应通过制作法定文书的方式进行文字记录,同时进行音像记录。

第三章 审查与决定的记录

第十二条 草拟执法决定时的文字记录应载明起草人、起草机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等。

第十三条 执法机构法制部门审查文字记录应载明审查人员、审查意见和建议。

第十四条 组织专家论证的,应制作专家论证会议纪要或专家意见书。

第十五条 集体讨论应制作集体讨论记录或会议纪要。

第十六条 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

第十七条 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。

第十八条 适用简易程序的,应记录以下内容:

- (一)适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件;
- (二)实施简易程序的程序步骤及法定文书;
- (三)当事人陈述、申辩的记录;
- (四)对当事人陈述、申辩内容的复核及处理,是否采纳的理由;
- (五)依法向所属执法机构备案的内容;
- (六)对符合当场收缴罚款情况的实施过程;
- (七)其他依法记录的内容。

对容易引起行政争议的简易程序执法行为,执法机构应采用适当方式进行音像记录。

第四章 送达与执行的记录

第十九条 直接送达执法文书,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。

第二十条 邮寄送达执法文书应用挂号信或特快专递,留存邮寄送达的登记、付邮凭证或回执及载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单。

第二十一条 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。

第二十二条 依法采用委托、转交等方式送达执法文书的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

第二十三条 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。

第二十四条 执法机构作出执法决定后，应对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。依法责令改正的，应按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

第二十五条 当事人逾期不履行执法决定需要强制执行的，执法机构应在作出强制执行决定前或申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。当事人进行陈述、申辩的，应对当事人陈述、申辩的事实、理由和证据以及执法机构对陈述、申辩内容的复核情况和处理意见等内容进行记录。

第二十六条 经催告，当事人无正当理由逾期仍不履行执法决定，依法采取以下强制执行方式的，应制作相应文书进行文字记录：

- (一) 加处罚款或滞纳金；
- (二) 拍卖或依法处理查封、扣押的场所、设施或财物；
- (三) 排除妨碍、恢复原状；
- (四) 代履行；
- (五) 其他强制执行方式。

采取排除妨碍、恢复原状强制执行方式的,应同时进行音像记录。

第二十七条 行政强制执行过程中,经依法催告后,需申请法院强制执行的,应对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行书面记录。

第五章 执法文书及音像设备的使用

第二十八条 执法文书的使用应遵守以下规定:

(一)执法文书是执法人员对执法现场的记录,行使行政处罚、行政强制等权力必须填写相应文书。

(二)执法文书一旦经双方签字,对执法人员和执法相对人均具有法律效应。

(三)执法文书的使用规范参考《交通行政执法文书制作规范》(交体法发〔2008〕562号)和《河南省交通行政执法文书式样》。

第二十九条 音像记录设备主要有执法记录仪、照相机、摄像机、视频监控等,根据执法实际情况,选用相应设备并遵守相关使用规定。

第三十条 执法人员在使用执法记录仪记录执法过程时,应当做到“执法必携带,执法必使用”。

第三十一条 执法记录仪的使用应当自执法人员进入执法现场时开始,至执法活动结束后停止。特别是在调查取证、陈述

申辩、文书下达、先行登记保存、查封、扣押、代履行、证据保全、行政调解以及强制拆除时，执法记录信息应当客观、真实、完整；任何人不得私自复制、保存、删除、修改执法记录信息。

第三十二条 执法人员在使用执法记录仪执法过程中、现场处理执法案件以及交通运输突发事件时，必须做到“四个应当”，

（一）佩戴执法记录仪时应当将音视频探头放置在最佳部位保障摄录效果；

（二）使用前应当对执法记录仪的电池容量、内存空间、系统日期和设备时间进行检查校正，保证执法记录仪能够正常使用，摄录的音视频起止时间与当时时间同步；

（三）从事执法活动时应当不间断的使用执法记录仪，确保对执法活动的全过程完整记录；

（四）使用执法记录仪时，应当告知现场当事人，告知的规范用语是：“为保护您的合法权益，监督我的执法行为，本次执法全程录音录像”。

第三十三条 凡是群众举报的执法问题，执法机构都要回看执法记录仪，没有执法记录仪视频资料佐证的，视为举报有效。

第三十四条 在执法中遇有下列情形可以停止使用执法记录仪：

- （一）案件举报人、证人书面申请停止使用的；
- （二）涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的；
- （三）法律法规规定的其他不能使用的情况；

对上述情况,执法人员应当在执法结束后及时制作工作记录,写明无法使用的原因和依据,上报给执法机构主管行政执法工作的领导审核。

第六章 执法信息管理

第三十五条 执法人员应当在执法工作结束后 24 小时内,将文字和音像记录实物资料移交本机构法制部门,法制部门应当指定专人管理,并在 24 小时内按要求将执法记录信息储存在管理系统专用服务器。

第三十六条 遇有以下情形,应业采取刻录光盘等方式保存执法记录仪记录的音像资料:

(一)当事人对执法人员现场执法办案有异议可能投诉、上访的;

(二)当事人逃避、拒绝、阻碍执法人员依法执行公务,或者谩骂、侮辱、殴打执法人员的;

(三)参与处置执法现场群体性事件、突发性事件的;

(四)涉及重大行政处罚案件的,特别是当事人主动提出放弃陈述申辩权利的;

(五)其他具有重大、敏感性事件或情况复杂有备份保存必要的。

第三十七条 执法机构要建立和完善电子档案。执法记录信息保存期限一般为三个月,但重要信息应当长期保存。

第三十八条 严禁对原始现场执法记录进行删节、修改,保存期限到期后,按规定可以删除的,要报请主管行政执法工作的领导批准。

第三十九条 执法记录信息需要作为证据使用的,需由执法机构法制部门负责人审批同意后,提供复制信息,并对调取情况记录在案。

第四十条 上级执法机构在案件调查、监督检查等工作中,需要调取执法记录信息的,执法机构应如实提供执法记录信息,并对调取情况记录在案。

第四十一条 公众、媒体以及其他单位和个人需要查询执法记录信息的,需由执法机构分管领导审批后予以提供复制信息,并将查阅情况做详细记录。

第四十二条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息,应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第七章 附则

第四十三条 执法机构在实施执法全过程记录中有下列情形之一的,由上级执法机构或有关部门责令限期整改;情节严重或造成严重后果的,对直接负责的主管领导和其他责任人员按照事权,依法依规给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

(一) 行政执法不按规定进行全过程记录的;

(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。

第四十四条 本制度自公布之日起试行。

郑州市交通运输重大行政执法决定 法制审核制度

第一条 为规范交通运输行政执法行为,加强对行政执法权力的制约和监督,保护行政相对人的合法权益,促进交通运输执法工作程序化、规范化,根据《河南省行政执法条例》、《河南省重大行政处罚备案审查办法》、《河南省交通运输重大行政执法决定法制审核制度》、《郑州市重大行政执法决定法制审核办法》等有关规定,结合工作实际,制定本制度。

第二条 本制度适用于全市交通运输综合行政执法体制改革后,新成立的各级交通运输综合行政执法机构作出的重大行政处罚、行政强制、行政许可、行政确认等行政执法决定。

法律、法规、规章等另有规定的从其规定。

第三条 各单位法制部门具体负责本单位重大行政执法决定的法制审核工作。未经法制机构法制审核或者经审核未通过的,不得作出重大行政执法决定。

应当充分发挥法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用。

第四条 具有下列行政处罚情形之一的,在作出决定前依法依规进行法制审核:

(一)对公民处以1万元以上的罚款,对法人或者其他组织处

以 10 万元以上的罚款；

(二) 没收违法所得数额或者没收非法财物价值相当于第一项规定的数额；

(三) 责令停产停业的行政处罚；

(四) 其他情况复杂、对行政相对人有重大影响或涉及重大公共利益的行政处罚。

第五条 具有下列行政强制类情形之一的,在作出决定前依法依规进行法制审核

(一) 强制拆除建筑物、构筑物或者设施；

(二) 扣押财物,价值在 50 万元以上的行政强制案件；

(三) 其他情况复杂、对行政相对人有重大影响或涉及重大公共利益的行政强制。

第六条 行政处罚决定的审核应当包括以下内容

(一) 主体是否合法,是否超越职权；

(二) 违反法律、法规或者规章的事实是否成立、清楚,证据是否确凿；

(三) 依据的法律、法规或者规章是否准确、完整；

(四) 当事人的知情权、陈述权和申辩权是否得到保障；

(五) 实施处罚所适用的裁量标准是否合理；

(六) 程序是否完整、正当。

第七条 行政强制决定的审核应当包括以下内容：

- (一) 实施主体是否合法, 是否超越职权;
- (二) 依据是否符合法律规定;
- (三) 当事人的知情权、陈述权和申辩权是否得到保障;
- (四) 程序是否完整、正当, 决定是否适当。

第八条 拟作出重大行政执法决定的, 承办机构应当一并报送行政执法案卷及以下相关材料

- (一) 拟作出的行政执法决定;
- (二) 承办机构的处理意见、理由和依据;
- (三) 行政执法决定的证据;
- (四) 经听证的, 还应当提交听证笔录;
- (五) 其他有关材料。

第九条 重大行政执法决定应当在签发前送法制部门进行审核, 必要时可邀请相关领域专家或聘请法律顾问参与审核。重大、复杂的案件, 由机关负责人集体讨论决定。

第十条 法制部门在收到重大行政执法决定送审材料后, 应在 3 个工作日内审核完毕。案件复杂的, 经分管领导批准可以延长 2 个工作日。

第十一条 法制机构审核重大行政执法决定案件, 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, 还可以会同案件承办机构深入调查取证。

第十二条 法制机构收到送审材料后应当进行审核并提出

下列审核意见：

（一）经过法制审核，认为重大行政执法主体合法、事实清楚、证据充分、定性准确、依据正确、程序合法、裁量适当、文书规范，执法人员具备资格、不存在超越法定权限的，提出书面审核通过意见；

（二）有下列情形的，不予审核通过，提出书面审核意见并说明理由，退回承办机构，建议案件承办机构撤回、纠正或者重新提出行政执法处理意见：

- 1、违反法定程序的；
- 2、主要事实不清、证据不充分的；
- 3、适用法律、法规、规章错误的；
- 4、裁量标准运用不当的；
- 5、超越法定权限的；
- 6、行政执法文书不规范、不完备的。

第十三条 法制机构出具的法制审查意见应当作为执法文书装入执法案卷，作为行政执法案卷评查的内容之一。

第十四条 不按规定执行重大行政执法决定法制审核制度的，由上级主管部门责令限期改正；逾期不改正的，给予通报批评、取消评先资格；涉嫌违法违纪的，按照事权移送相关单位进行处理。

第十五条 本制度自印发之日起试行。

