

郑州市交通运输委员会执法处（支队）

郑州市交通运输委员会执法处（支队） 关于印发《重大执法决定法制审核和集体讨论制 度》（试行）等四项制度的 通 知

各执法大队、机关各科（室）：

为进一步规范我支队行政执法活动，强化行政执法监督，深入推进依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》和《中华人民共和国行政强制法》等法律规定，我支队结合工作实际，制定了《重大执法决定法制审核和集体讨论制度》、《行政执法全过程记录制度》、《行政执法公示制度》和《行政诉讼应诉制度》四项制度，现印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻落实。



重大执法决定法制审核和集体讨论制度

（试行）

第一条 为健全行政执法监督和保障我支队严格依法行政，规范行政执法行为，维护公民、法人和其他组织的合法权益，根据国家、省和市有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称重大行政执法决定，是指案情重大复杂、涉案金额大，将对行政相对人的权益产生重大影响的行政执法决定。主要包括：

（一）凡拟对公民处以 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；

（四）强制拆除违法建（构）筑物等。

各大队拟作出前款所列重大行政执法决定的，应当在作出决定前按本支队所规定的程序提交支队路政法规科进行法制审核，审核同意后提请集体讨论。

第三条 重大行政执法决定法制审核，是指各大队按照一般程序实施的重大行政执法案件，拟作出重大行政执法决定之前，由路政法规科对其合法性、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决定的内部监督制约制度。

第四条 各大队按照程序办理的行政执法案件，应当在终结之日，将案件材料和相关情况向路政法规科提交。

第五条 路政法规科在收到重大行政执法案件相关材料后，应当在7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。

第六条 路政法规科对重大行政执法案件进行审核，主要包括以下内容：

- (一) 主体是否合法；
- (二) 主要事实是否清楚，证据是否确凿；
- (三) 程序是否合法；
- (四) 适用法律、法规、规章是否正确，自由裁量基准是否适当；
- (五) 决定是否合法、适当；
- (六) 是否超越或者滥用职权；

第七条 路政法规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，还可以会同办案机构深入调查取证。

第八条 路政法规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，提出同意并提交集体讨论的意见；

(二) 对违法行为不能成立的，提出不予批准的建议，或者建议办案大队撤销案件。

(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，提出纠正意见；

(六) 对超出本机关管辖范围的，提出移送意见；

(七) 对违法行为涉嫌犯罪的，提出移送司法机关的建议。

第九条 路政法规科审核完毕，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办案大队。

第十条 办案大队收到路政法规科的《重大行政执法决定法制审核意见书》后，应当及时研究，对合法、合理的意见应当采纳。

第十一条 拟作出的重大行政执法决定，未经路政法规科审核，或者审核未通过的，不得进入下一程序。

第十二条 办案大队对路政法规科的审核意见或建议有异议的，可以提请路政法规科复核；路政法规科对疑难、争议问题，应当向市法制办或市交通法规处咨询。

第十三条 重大行政执法决定集体讨论，是指拟作出的重大行政执法决定经路政法规科审核通过后，应当提交支队领导班子集体讨论并作出行政执法决定的制度。

第十四条 重大行政执法决定集体讨论会议由支队领导班子、路

政法规科、案件承办大队集体讨论拟作出的重大行政执法决定。

第十五条 集体讨论会议应遵守以下程序：

（一）会议由支队由主管法制工作的支队领导主持；

（二）具体承办执法人员介绍案件的基本情况，包括案件事实、主要证据、程序、适用的法律和裁量权行使的情况等；

（三）案件承办大队负责人就案件的焦点问题进行分析，就拟作出的重大行政执法决定说明法律依据和理由，并提出倾向性的处理意见；

（四）路政法规科依据法律、法规的规定对拟做出的重大行政执法决定所认定的案件事实是否清楚，依据的法律、法规是否准确，行使的裁量权是否适当等进行讨论、审查，并提出相应处理意见；

（五）案审会组成人员就案件的事实是否属实，对拟做出的重大行政执法决定是否合法、适当进行审查，并实事求是发表意见；

（六）支队领导发表各自意见，表决决定。

（七）会议主持人对集体会议讨论意见进行归纳、总结形成决定；

（八）参会人员核实讨论记录并签署姓名。

第十六条 参加集体讨论的人员应当根据事实和法律，独立地提出意见。

具体承办执法人员应当对集体讨论情况进行书面记录，有不同意见的，应当如实记入笔录。集体讨论记录同执法文书一起存入该案卷档案。

第十七条 重大行政执法决定事项经集体讨论形成决定的，非经法定程序不得擅自改变。

第十八条 重大行政执法案件经法律审核、支队领导批准后，由办案大队制作执法文书、送达当事人。

第十九条 违反本制度规定，不认真执行重大行政执法决定法制审核和集体讨论决定制度的，依照相关规定进行处理。

第二十条 本规定自下发之日起施行。

行政执法全过程记录制度（试行）

第一章 总则

第一条 为了深入推进依法行政，加快建设法治政府，进一步规范行政执法活动，加强行政权力的制约和监督，维护当事人和行政执法人员合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》《中华人民共和国行政许可法》等法律法规，结合我支队行政执法实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的执法全过程记录，是指在行政执法过程中，通过完成执法案卷制作，充分利用执法记录设备、视频监控设施等手段，对日常巡查、调查取证、案卷制作、行政强制等行政执法活动全过程进行记录。

第三条 对行政执法人员行政执法全过程记录的培训和监督检查，严格案卷、声像资料、记录设备管理，充分发挥执法记录制度的监督作用。

第二章 记录的形式、范围和载体

第四条 行政执法全过程记录包括文字记录和动态记录两种形式。

第五条 文字记录即通过案卷制作记录行政执法的全过程。

第六条 动态记录即通过执法记录仪、照相机、摄像机等执法记录设备对日常巡查、调查取证、询问当事人、文书送达、行政听证、行政强制等行政执法活动进行记录，即录像、录音、照片等声

像资料。

第三章 记录的主体

第七条 依法享有行政执法权的行政执法正式在编人员，并通过行政执法人员统一考试获得行政执法资格的行政执法人员是执法全过程记录的主体。

第八条 通过行政执法人员统一考试获得协助执法资格的人员，可以协助行政执法人员进行执法记录。

第四章 记录的保存及归档

第九条 各执法部门负责统一存储执法记录设备的声像资料和保管行政执法案卷。

第十条 行政执法案卷严格按照相关标准，制作和装订，建立执法案卷档案。

第十一条 行政执法人员应当在每天工作结束后及时存储执法记录设备记录的声像资料，或者交由各大队专门人员存储。各大队定期将声像资料交由技术装备科存储。

第十二条 案卷保存期限按照相关规定的保存期限进行保存。

日常巡查的声像资料保存期限不少于一年。

行政处罚一般程序案件和行政强制案件中作为证据使用的声像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第十三条 有下列情形，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，长期保存执法记录设备记录的声像资料：

（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、

上访的；

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

(三) 行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

(四) 其他需要长期保存的重要情况。

第五章 记录的使用

第十四条 行政执法案卷及声像资料是在行政复议、行政诉讼活动中履行举证责任的依据。

第十五条 需要向行政复议部门、人民法院提供案卷、声像资料的，由支队统一提供，并复制留存。

第十六条 对案卷、声像资料等执法记录材料，实行严格管理，未经批准，不得查阅；因工作需要查阅声像资料的，经批准后，方可查阅。

第六章 记录设备使用和管理

第十七条 建立执法记录设备声像资料管理制度，按照大队名称、执法记录设备编号、执法人员信息、使用时间、案件当事人和案由名称等项目分类存储，严格管理。

第十八条 行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，应当佩戴、使用执法记录设备进行全程录音录像，客观、真实地记录执法工作情况及相关证据；受客观条件限制，无法全程录音录像的，应当对重要环节使用照相机、摄像机等执法记录设备进行录音录像，并做好执法文书记录。

第十九条 行政执法人员在实施处罚或者采取强制措施、询问当事人时，应当事先告知对方使用执法记录设备记录。

第二十条 要定期做好办案设备的维护和保养，保持设备整洁、性能良好。在进行执法记录时，应当及时检查执法记录设备的电池容量、内存空间，保证执法记录设备正常使用。

第二十一条 办案设备应严格按照规程操作，遇到故障应立即停止使用并及时报告，联系专业部门进行维修，不得私自将设备进行拆装和更换处理。

第七章 检查和考评

第二十二条 路政法规科定期对执法记录设备反映的行政执法人员队容风纪、文明执法情况进行抽检，定期对记录的案卷、声像资料进行回放检查，并建立检查台帐。

第二十三条 路政法规科定期通报执法记录设备的使用、管理情况和行政执法人员执法情况，并纳入个人考核，考评结果与评优奖励、年度考核挂钩。

第二十四条 行政执法人员进行执法记录时，严禁下列行为：

- （一）在查处违法行为、处理违法案件时不进行执法全过程记录；
- （二）删减、修改执法记录设备记录的原始声像资料；
- （三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和声像资料；
- （四）利用执法记录设备记录与执勤执法无关的活动；

(五) 故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者声像资料存储设备；

(六) 其他违反执法记录管理规定的行为。

违反上述规定，情节轻微的，予以批评教育；情节严重的，应当采取停止执行职务措施。

第八章 附则

第二十五条 本制度自发布之日起施行。

行政执法公示制度（试行）

第一条 为规范行政执法行为，提高行政执法工作的透明度，保障公民、法人和其他组织对行政执法工作的知情权和监督权，切实做到依法行政，结合本单位工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法公示是指我支队采取一定方式，依法将本单位的行政执法职责、依据、范围、权限、标准、程序等行政执法内容向行政管理相对人和社会公众公开，接受社会监督的制度。

第三条 行政执法公示应当遵循合法、及时、准确、全面、便民的原则。

第四条 路政法规科负责指导和监督本单位的行政执法公示工作。

第五条 行政执法公示除涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息不予公开外，应当公示以下主要内容：

- （一）执法职责和范围；
- （二）行政执法依据、执法程序、工作时限；
- （三）本单位行政权责事项清单；
- （四）行政执法自由裁量权的裁量标准；
- （五）行政管理相对人依法享有的权利；
- （六）行政管理相对人的救济途径、方式和期限等；
- （七）执法人员身份；

- (八)执法人员文明用语、着装风纪和工作纪律;
- (九)办公电话、办公地点;
- (十)意见箱和举报电话;
- (十一)处理、处罚结果;
- (十二)其它应向社会公开的执法内容。

第六条 行政执法公示可以采用以下形式:

- (一)发布公告;
- (二)通过本级政府或本单位网站公布;
- (三)在办公场所设置公示栏或电子显示屏公布;
- (四)在办公场所放置公示册、公示卡;
- (五)其他方式。

第七条 新颁布或修改、废止法律、法规、规章和规范性文件引起行政执法公示内容发生变化的,行政执法机关应当在有关法律、法规、规章和规范性文件生效或废止后及时更新相关公示内容。

第八条 执法职能调整引起行政执法公示内容发生变化的,应当及时作出调整。

第九条 行政管理相对人对公示内容要求说明、解释的,行政执法机关应当指定人员做好释疑和解答工作。

第十条 行政执法公示内容应当经支队主要负责人审定后公示。

第十一条 应当公示未按规定予以公示的,按责任追究制度的规定追究执法责任。

第十二条 对在行政执法公示工作中弄虚作假、欺骗群众，造成严重影响和后果的领导和直接责任人员，按照有关规定予以处理。

第十三条 公示制度的执行情况，作为年终检查、考核执法责任制执行情况的一项重要内容。

第十四条 本制度自发布之日起施行。

行政诉讼应诉制度（试行）

第一条 为保证我支队行政应诉工作的顺利进行，根据有关规定，结合实际制定本规定。

第二条 行政相对人因不服我支队做出的行政处罚决定或采取的强制性措施而向人民法院提起行政诉讼的应诉工作，按本制度办理。

第三条 路政法规科为行政诉讼应诉工作机构，承担我支队行政诉讼案件应诉的组织、协调工作。

第四条 路政法规科自收到法院送达的应诉通知书和原告的行政诉讼状副本后，应及时报告主管法制的副支队长和支队长，并通知与该案件具体办案部门做好应诉的准备工作。

第五条 案件具体办案部门接到应诉通知后，应立即整理作出该具体行政行为的证据、依据和相关执法文书。

第六条 由主管法制工作的副支队长主持召开由案件具体办案部门负责人、案件承办人、支队律师、路政法规科法制工作负责人等人参加的应诉案件会议，分析案情。

第七条 支队长的委托代理人一般由支队委托的律师和与案件有关的办案机构人员担任，具体由支队长视案情决定。

第八条 委托代理人在接到应诉通知书 10 日内起草行政诉讼答辩状，报支队长批准后，连同有关案件材料提交人民法院，并负责出庭应诉。

第九条 委托代理人在进行行政应诉时，应做到有法有据，以法服人。

第十条 人民法院依法裁定撤销或变更具体行政行为的诉讼案件，按支队错案追究制度追究有关人员的错案责任。

第十一条 对人民法院裁定不服的行政诉讼案件，由支队长召集相关案件承办人研究上诉事宜，由办案人员起草起诉状，经支队长审批后，路政法规科承办上诉事项。

第十二条 应诉工作形成的案卷材料由案件承办部门档案管理。

第十一条 本制度自印发之日起执行。