

**重庆市交通局关于印发  
《重庆市交通行政执法公示办法》  
《重庆市交通行政执法全过程记录办法》  
《重庆市交通重大行政执法决定  
法制审核办法》的通知**

渝交规〔2021〕8号

各区县（自治县）交通局、两江新区城市管理局、万盛经开区交通局、高新区城市建设事务中心，市交通执法总队，局机关有关处室：

《重庆市交通行政执法公示办法》《重庆市交通行政执法全过程记录办法》《重庆市交通重大行政执法决定法制审核办法》，已经市交通局2021年第5次局长办公会审议通过。现印发你们，请认真贯彻执行。《重庆市交通局关于印发〈重庆市交通行政执法公示办法〉〈重庆市交通行政执法全过程记录办法〉〈重庆市交通重大行政执法决定法制审核办法〉的通知》（渝交法〔2019〕32号）同步废止。

重庆市交通局

2021年5月26日

- 1 -

## 重庆市交通行政执法公示办法

**第一条** 为了规范公正文明执法，维护交通行政执法公信力，营造更加公开透明、规范有序、公平高效的法治环境，根据《中华人民共和国行政处罚法》《国务院办公厅关于全面推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的指导意见》（国办发〔2018〕118号）的要求，结合全市交通行政执法工作实际，制定本办法。

**第二条** 市、区县（自治县）交通执法部门在行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等执法过程中公示行政执法信息，适用本办法。

本办法所称交通行政执法公示（以下简称“执法公示”），是指执法部门在行政执法的事前、事中、事后环节，将执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济渠道和随机抽查事项清单等行政执法信息，主动向社会公开。

**第三条** 执法公示应当遵循谁执法谁公示、合法、及时、准确、全面、便民的原则。

**第四条** 执法部门是执法公示的责任主体，执法部门主要负责人是推动落实本单位执法公示制度的第一责任人。

执法部门法制机构负责执法公示的指导和监督工作。

**第五条** 执法部门应当建立执法公示工作机制：

- （一）建立运行机制，明确专门的机构和人员负责公示信息的采集、梳理、汇总、传递、审核、发布更新等工作；
- （二）建立信息审查机制，明确审查的程序和责任；
- （三）建立信息纠错机制，明确纠错工作要求、程序和责任。

**第六条** 事前公开包括以下主要内容：

（一）本单位基本情况：单位名称、主要职责、内设执法机构分工、执法区域、办公地址以及办公电话、通信地址、电子邮箱等联系方式。

（二）权责清单：权责事项名称、设定依据、事项类型、实施主体和责任主体、追责情形等内容。

（三）执法事项清单：执法事项的编码、名称、执法依据、执法主体、承办机构、办理流程、办理时限、收费依据和标准、监督方式、救济渠道等内容。

（四）执法人员清单：执法人员姓名、单位、职务、照片、证件编号、执法门类、执法区域等内容。

（五）随机抽查事项清单：抽查的主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等内容。

执法部门应当结合工作实际，编制本单位执法服务指南、执法流程图，明确有关执法事项的名称、受理机构、受理条件、办理流程、办理机构、办理条件、办理时限、监督方式、救济渠道、

办公时间、办公地址、办公电话、联系方式等内容，及时向社会公开。

**第七条** 事中公示包括以下主要内容：

（一）执法人员进行监督检查、调查取证、采取行政强制、告知送达执法文书等执法活动时，应当按规定着装和配戴标识，实行亮证执法。

（二）执法现场的监督检查车辆、执法场所外观等应当符合重庆市交通局有关“六统一”的要求。

（三）办事大厅、政务服务窗口等场所应当设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位信息、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、有关制度、承诺事项和便民利民措施、投诉举报方式等内容。

（四）执法人员在规定的情况下应当主动出具相应执法文书，告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。执法部门在履行行政强制、行政征收征用、行政处罚职责过程中，应当主动告知当事人执法的依据、程序、标准、办案时限、监督方式、救济渠道、办公地址、办公电话等内容。

（五）按照执法程序的要求发布有关公告，送达通知书、决定书等执法文书；行政许可事项的办理进度、办理人等信息。

**第八条** 事后公开包括以下主要内容：

（一）准予许可、不予许可决定作出之日起7个工作日内，

公开许可事项名称、申请人、许可机关、许可内容、许可有效期限、许可文件编号等信息。

（二）随机抽查结果在检查完成后 20 个工作日内，公开检查起止时间、地点、对象、检查实施单位、现场执法人员、检查方式、检查结果等信息。

（三）行政强制、行政征收征用、行政处罚决定作出之日起 7 个工作日内，公开案件名称、决定书编号、当事人名称、行政相对人统一社会信用代码、主要事实、执法依据、决定内容、履行方式和期限、执法部门名称、决定日期、公示期限等内容。

（四）法律、法规、规章对执法公示另有规定的，从其规定。

**第九条** 具有下列情形之一的，执法行为结果不予公开：

- （一）当事人是未成年人的；
- （二）涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；
- （三）公示后可能影响国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；
- （四）法律、法规、规章规定不予公开的其他信息。

**第十条** 执法公示通过以下方式进行：

- （一）通过门户网站、官方微信、手机短信等网络方式公示；
- （二）通过新闻发布会、听证会、座谈会等会议方式公示；
- （三）通过报纸、杂志、广播、电视等新闻媒体方式公示；
- （四）通过在办公场所设置的电子显示屏、信息公开栏、公

共查阅室、资料索取点、咨询台等方式公示；

（五）法律、法规、规章规定的其他方式。

**第十一条** 执法部门通过执法流程图、事项清单、服务指南等方式，向社会公示执法主体、依据、职责、权限、程序，条件、申请材料、办理流程、办理机构、联系方式等信息，应当在法律法规规章的立、改、废和单位职能调整等情况引起执法公示内容发生变化之日起 20 个工作日内进行更改。

**第十二条** 执法结果被依法撤销、确认违法或者需要重新作出的，执法部门应当在 3 个工作日内撤下公示信息并公开说明理由。

法律、法规、规章或者上级文件另有规定的，从其规定。

**第十三条** 执法部门发现公开的行政执法信息不准确的，应当及时更正。

当事人认为公开的行政执法决定侵犯其合法权益或者存在错漏、不准确而提出异议的，作出决定的执法部门应当及时进行检查并予以纠正。

**第十四条** 执法部门应当于每年 1 月 15 日前公开本单位上年度行政执法总体情况有关数据，并报本级人民政府和上级主管部门。

**第十五条** 执法部门对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，应当限期改正；情节严重的，按照干部人事管

理权限追究有关责任人员的责任。

**第十六条** 本办法自印发之日起实施。

附件

## 重庆市交通行政执法现场出具执法文书种类

### （一）行政许可

1. 行政许可（当场）决定书
2. 不予行政许可决定书
3. 行政许可受理通知书
4. 行政许可赔（补）偿通知书
5. 行政许可申请补正通知书
6. 行政许可征求意见通知书
7. 延长行政许可延期作出通知书
8. 行政许可期限法定除外时间通知书
9. 行政许可听证公告
10. 行政许可告知听证权利书
11. 行政许可听证通知书

### （二）行政检查

1. 协助调查通知书



2. 抽样取证凭证
3. 先行登记保存通知书
4. 先行登记保存处理决定书
5. 抽样取证凭证
6. 检测、检验或技术鉴定期间告知书

### **(三) 行政强制**

1. 行政强制措施凭证
2. 行政强制措施延期通知书
3. 行政强制措施解除通知书
4. 催告通知书
5. 行政强制执行协议书
6. 行政强制执行公告
7. 申请强制执行书
8. 行政强制执行（代履行）决定书

### **(四) 行政处罚（处理）**

1. 简易程序处罚（处理）决定书
2. 一般程序处罚（处理）决定书
3. 听证告知书
4. 听证通知书
5. 行政处罚（处理）告知书
6. 违法行为通知书



7. 责令改正通知书

## 重庆市交通行政执法全过程记录办法

### 第一章 总则

**第一条** 为了严格规范交通行政执法行为，加强执法监督，根据《中华人民共和国行政处罚法》《国务院办公厅关于全面推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的指导意见》（国办发〔2018〕118号）的要求，结合全市交通行政执法工作实际，制定本办法。

**第二条** 市、区县（自治县）交通执法部门及其执法人员在行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等执法过程中进行信息记录，适用本办法。

本办法所称交通行政执法全过程记录（以下简称“全过程记录”），是指执法部门及其执法人员通过执法文书、照相、录音、录像、视频监控等设备为记录载体，对执法活动进行全过程记录的活动和结果。

**第三条** 执法部门主要负责人是推动落实本单位全过程记录制度的第一责任人。

执法部门应当建立健全执法全过程记录管理与使用制度，明

确专门的机构和人员负责对全过程记录设备采购、维护、更新，文字记录和音像记录的归档、保存和使用等工作。

执法部门的法制机构负责本单位全过程记录制度建立等工作。

**第四条** 全过程记录应当坚持合法、客观、公开的原则，根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段不同，采取适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

**第五条** 全过程记录分为文字记录、音像记录。

文字记录，是指以纸质文件或者电子文件形式对行政执法活动进行全过程记录的方式，包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录，是指通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录的方式，包括照相、录音、录像、视频监控等图像视频记录。

文字记录与音像记录方式可以同时使用，也可以分别使用。文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

文字记录涉及执法文书制作的，应当遵守有关执法规范的规定。

## 第二章 程序启动的记录

**第六条** 执法部门对公民、法人或者其他组织依法申请办理的事项，应当依照法律法规规章的规定对申请登记、口头申请、受理或不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等予以记录。

执法部门可以在受理地点安装视频监控系统，实时记录受理、办理过程。

**第七条** 执法部门依照职权启动一般程序行政执法的，由执法人员填写程序启动审批表，报本单位负责人批准。情况紧急的，可以先启动执法程序，并在执法程序启动后 24 小时内补报。

程序启动审批表应当载明启动原因、当事人基本情况、承办人意见、承办机构意见和本单位负责人意见。其中，重大行政执法行为还应当按照《重庆市交通行政执法重大执法决定法制审核办法》的规定载明法制审核意见。

**第八条** 执法部门接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报的，需要查处的，应当及时启动执法程序，并制作受案登记表；对实名投诉、举报，经审查投诉、举报无效，不予启动执法程序的，应当制作不予受理通知书；投诉、举报内容不属于本单位管辖范围的，应及时告知当事人到相关单位投诉、举报，并将相关信息转递至相关单位。

### 第三章 调查和取证的记录



**第九条** 执法人员应当在相关调查笔录中对行政执法人员数量、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者盖章。

**第十条** 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当进行记录。

**第十一条** 调查、取证可以采取以下方式进行文字记录：

（一）询问当事人或者证人，应当制作询问笔录等文书；

（二）向有关单位或者个人调取书证、物证的，应当制作调取证据告知书、证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查（勘验）等，应当制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（四）抽样的，应当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，应当制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；

（六）举行听证会的，应当依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（七）指定或者委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应当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。

上述文书均应当由执法人员、行政相对人及有关人员签字或

者盖章。当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，执法人员应当在调查笔录中记录。

**第十二条** 执法部门采取现场检查（勘验）、抽样调查和听证取证方式的，应当同时进行音像记录。采取其他调查取证方式的，可以根据执法需要进行音像记录。

**第十三条** 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，执法部门采取证据保全措施的，应当通过制作法定文书的方式进行文字记录，同时进行录像记录。

证据保全主要记录以下事项：

- （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。

**第十四条** 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，应当通过制作法定文书的方式进行文字记录，同时进行录像记录。

## 第四章 审查和决定的记录

**第十五条** 草拟执法决定时的文字记录应当载明起草人、起草机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料、需要考虑的有

关因素等。

执法决定文书应当符合法定格式，充分说明执法处理决定的理由，语言应该简明准确。

**第十六条** 执法部门法制机构审查文字记录应当载明审查人员、审查意见和建议。

**第十七条** 组织专家论证的，应当制作专家论证会议纪要或专家意见书。

**第十八条** 集体讨论应当制作集体讨论记录或会议纪要。

**第十九条** 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

**第二十条** 适用简易程序的，应当记录以下内容：

- （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。

对可能引起行政争议的简易程序执法行为，执法部门应当采用适当方式进行音像记录。

## 第五章 送达和执行的记录

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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、付邮凭证或者回执以及载明执法文书的名称及文号的邮寄清单。

**第二十三条** 留置送达方式应当符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，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。

**第二十四条** 依法采用委托、转交等方式送达执法文书的，应当记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

**第二十五条** 公告送达应当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。

**第二十六条** 执法部门作出执法决定后，应当对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

依法应当责令改正的，应当按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可以根据执法需要进行音像记录。

**第二十七条** 当事人逾期不履行执法决定需要强制执行的，

执法部门应当在作出强制执行决定前或申请法院强制执行前，按照法定程序制作催告书并送达当事人。

当事人进行陈述、申辩的，应当对当事人陈述、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。

**第二十八条** 经催告，当事人无正当理由逾期仍然不履行执法决定，依法采取以下强制执行方式的，应当制作相应文书进行文字记录：

- （一）加处罚款；
- （二）拍卖或依法处理查封、扣押的场所、设施和财物；
- （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，应当同时进行音像记录。

**第二十九条** 行政强制执行过程中，在依法催告后，需要申请人民法院强制执行的，应当对申请人民法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行文字记录。

## 第六章 执法文书和音像设备的使用



**第三十条** 执法文书的使用应当遵守以下规定：

（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力。

（三）执法文书的使用规范应当符合交通运输部、市交通局有关交通行政执法文书及其档案规范的要求。

**第三十一条** 音像记录设备主要有执法记录仪、照相机、摄像机、电子监控等，执法部门应当根据执法实际情况，选用相应设备并遵守相关使用规定。

执法部门可以结合本单位执法实际，建设询问室、听证室等音像记录场所。

**第三十二条** 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，执法记录信息应当客观、真实完整，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、行政调解以及行政强制拆除时。

任何人不得私自复制、保存、删除、修改执法记录信息。

**第三十三条** 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”，即：

（一）佩戴执法记录仪时应当将执法记录仪挂在左肩部肩章

上，并调整至最佳摄录位置，保证摄录效果；

（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，监督我们的执法行为，本次执法全程录音录像”。

**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，载明无法使用的原因和依据，报请本单位分管执法工作的负责人签字审核，保存备查。

## 第七章 执法记录的管理和使用

**第三十五条** 执法人员应当在执法工作结束后 24 小时内，

将文字记录和音像记录实物资料移交本单位确定的全过程记录管理机构，该机构应当指定专人管理，并在 24 小时内按要求将全过程执法记录信息储存在专用服务器。

**第三十六条** 遇有以下情形，应当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）参与处置在执法现场的群体性事件、交通运输及相关突发性事件的；

（四）涉及重大行政处罚案件的，特别是当事人无书面表达主动提出放弃陈述申辩权利的；

（五）采取行政强制案件的；

（六）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** 执法部门及其执法人员在行政执法行为终结之日起 30 日内，应将行政执法过程中形成的文字记录和音像记录资料，形成相应案卷，并按照《中华人民共和国档案法》的规定归档、保存。

法律、法规、规章有具体要求的，从其规定。



**第三十八条** 全过程记录信息需要作为证据使用的，应当经执法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。

**第三十九条** 上级单位在案件调查、监督检查等工作中，需要调取执法记录信息的，执法部门应当如实提供执法记录信息，并对调取情况记录在案。

当事人申请查阅执法全过程记录信息的，经执法部门负责人同意，可以查阅信息，并将查阅情况做详细记录。

**第四十条** 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的全过程记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

## 第八章 附则

**第四十一条** 执法部门及其执法人员在实施执法全过程记录中违反法律法规规章和纪律规定的，依照管理权限责令限期整改、给予纪律处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第四十二条** 本办法自印发之日起实施。

附件 1

## 执法音像记录事项清单

序号	具体事项	记录重点
1	对证据（现场）进行固定的。	证据的种类、颜色、状态、位置等。
2	当场接受群众或当事人报警或举报的。	报警人的特征及与其交谈的语音内容。
3	指导当事人自行协商处理的。	当事人双方的特征、车辆特征及达成的协议。
4	与当事人、证人约谈以及询问的。	被询问人的特征及询问内容。
5	依法采取强制措施的。	采取强制措施的全过程。
6	对简易程序进行处理行政处罚，告知当事人所享有的权利和义务的。	对告知过程进行音像记录。
7	对一般程序行政处罚的当事人进行询问的。	被询问人的特征及询问内容。
8	采取先行登记保存证据措施的。	对登记保存全过程予以记录。
9	当事人主动要求陈述、申辩的。	对陈述申辩过程进行音像记录。
10	当事人要求听证的。	对听证程序、过程进行音像记录。
11	依法采取留置或公告方式送达法律文书的。	对留置或公告过程进行音像记录。
12	当事人对执法人员现场执法有异议，或者投诉、上访的；当事人拒绝、阻碍执法人员执法，或者谩骂、侮辱、殴打执法人员的；执法人员参与处置群体性事件、突发事件的。	对当事人的特征、行为、现场情况予以音像记录。要对全过程进行记录，不得掐头去尾。
13	抽样调查取证过程。	对抽样取证全过程进行记录。

## 附件 2

# 交通行政执法用语规范

**第一条** 为了规范交通行政执法人员的执法用语，提高交通行政执法水平，树立交通行政执法队伍的良好形象，制定本规范。

**第二条** 交通行政执法人员执行公务时，应当尊重当事人，使用文明、礼貌、规范的语言，语气庄重、平和，语速适中。

**第三条** 表明身份时，使用问候语，出示执法证件，并清楚地告知对方执法主体的名称，例如：你好！我们是 XXXXXX（行政执法主体名称）的执法人员，这是我们的行政执法证件，请看清。

**第四条** 检查车（船）时，清楚明了地告知检查事项和检查依据，例如：我们依法在这里进行 XXXXXX（检查事项）检查，请你配合。

**第五条** 要求出示有关证件时，清楚简洁地告知所要检查的证件名称，例如：请出示你的 XXXXXX 证件（证件完整名称）。

**第六条** 勘验（检查）现场时，明确告知现场勘验（检查）的事项，例如：根据《XXXXXX》（法律、法规、规章完整名称），我们正在进行现场勘验（检查），请你协助。

**第七条** 要求提供有关资料时，清楚地告知所依据的法律、

法规、规章及所要检查的资料的名称，例如：根据《XXXXXX》（法律、法规、规章完整名称），请提供 XXXXXX（资料名称），按规定，我们有义务为你保守有关秘密。

**第八条** 调查取证时，准确无误地告知调查取证的事项、依据，以及行政相对人依法享有的权利、应当履行的义务。涉及案件定性的问题，凡未经查证属实，不得向行政相对人发表结论性意见，例如：（一）现在向你询问有关问题，我们依法对询问情况制作笔录，请如实回答。如果你不如实回答，你将承担相应的法律责任。（二）根据法律规定，我们现在进行录音（或录像）取证，请如实回答。若你不如实回答，你将承担相应的法律责任。（三）根据法律规定，现对 XXXXXX 进行抽样取证，请你配合。这是抽样清单，请你签字确认。（四）由于 XXXXXX（证据名称）可能灭失（以后难以取得），根据《中华人民共和国行政处罚法》的规定，经本单位负责人批准，我们现在需要对 XXXXXX 采取证据登记保存措施，并将在 7 日内及时作出处理决定。在此期间，你不得销毁或者转移 XXXXXX（证据名称）。你（单位）负有保管责任，如证据灭失或转移，将承担法律责任。这是证据登记保存清单，请你核对。如果没有异议，请你在此处签署姓名和时间。

**第九条** 制作笔录后，要将笔录交行政相对人阅读，要求行政相对人核对笔录，并清楚地告知行政相对人应当在笔录上签署

的具体内容。如遇到行政相对人有不识字或其他阅读障碍时，应该当场将笔录内容宣读给行政相对人听，例如：这是我们制作的XX笔录，请你仔细核对笔录内容，如果你认为笔录不全或者有错误，可以要求补正。如果没有异议，请你在此处写明“以上笔录无误”，并请写清你的姓名和时间。（无书写能力的，由行政相对人按手印确认。）

**第十条** 在调查取证时，如遇到行政相对人拒绝在有关行政执法文书上签字，应当简单明了地告知拒绝签字的后果，例如：请你再次考虑是否签字。如果你拒绝签字，我们将记录在案，依法处理。

**第十一条** 行政执法检查等完毕时，应向对方的配合表示感谢，例如：谢谢你的配合，再见！耽误你的时间了，请走好！

**第十二条** 在作出行政处罚决定前，应当向行政相对人准确无误地告知违法事实、处罚理由、依据、种类、幅度以及依法享有的权利，例如：经调查，你（单位）的XXXXXX行为，违反了《XXXXXX》（法律、法规、规章的名称）第XX条（第XX款第XX项）的规定，有XXXXXX（证据名称）证据证实，请你主动停止违法行为。根据《XXXXXX》（法律、法规、规章的名称）第XX条（第XX款第XX项）的规定，拟给予XXXXXX（处罚种类和幅度）。根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第四十五条的规定，你（单位）对以上处罚意见有陈述、申



辩的权利。如果你对以上事实、依据和处罚意见有不同看法，现在可以进行陈述、申辩。

**第十三条** 适用一般程序进行行政处罚时，要向行政相对人出示（送达）《违法行为通知书》，并告知依法享有的权利，例如：这是《违法行为通知书》，请你认真阅看，并在此处写清你的姓名和时间。根据《中华人民共和国行政处罚法》的规定，你享有陈述、申辩权利，你是否要行使这些权利？如果符合听证条件的，应当告知当事人听证权，例如：根据《中华人民共和国行政处罚法》的规定，你有听证的权力，你是否要求听证？

**第十四条** 对行政相对人的陈述、申辩意见进行复核时，要告知当事人是否采纳的理由和依据，例如：经过复核，我们认为你在陈述、申辩时提出的事实、理由或证据成立，决定予以采纳。经过复核，我们认为你在陈述、申辩时提出的事实、理由或证据不成立，决定不予采纳。

**第十五条** 宣告行政处罚决定书时，应当向行政相对人告知违法行为事实、理由、处罚依据，依法享有的权利，例如：经查实，你（单位）有 XXXXXX 行为，违反了《XXXXXX》（法律、法规、规章的完整名称）第 XX 条第 XX 款第 XX 项的规定，根据《XXXXXX》（法律、法规、规章的完整名称）第 XX 条第 XX 款第 XX 项的规定，XXXXXX（行政执法主体完整名称）现作出 XXXXXX（行政处罚决定书编号）《交通行政处罚决定书》，



**第二十条** 对于行政相对人提出当场交纳罚款但不符合《行政处罚法》有关规定时，要告知其不能当场收缴罚款的理由，例如：对不起，根据《中华人民共和国行政处罚法》的有关规定，我们不能当场收缴罚款。

**第二十一条** 依法自行交纳罚款的，要明确告知行政相对人交纳罚款的地点和期限，例如：根据 XXXXXX（行政处罚决定书编号）《行政处罚决定书》作出的行政处罚决定，请在收到行政处罚决定书之日起 15 日内到 XXXXXX 执法站（执法站名称和具体地点）交纳 XX 元。

**第二十二条** 行政相对人拒绝缴纳罚款的，要告知法律后果，例如：如果你拒绝缴纳罚款，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条的规定，到期不缴纳罚款的，每日将按罚款数额的 3% 加处罚款，并申请人民法院强制执行。

**第二十三条** 当对方妨害公务时，警告对方不得妨害公务，并告知法律后果，例如：请保持冷静！我们是 XXXXXX（行政执法主体名称）的执法人员，正在依法执行公务。你现在的行为，涉嫌妨害公务，请立即停止。否则将会受到法律制裁。请大家配合。

## 现场查处非法营运案件用语指引

### 一、现场查处非法营运违法行为时的规范用语

你好！我们是 XXXXXX（行政执法主体名称）的执法人员，这是我们的行政执法证件，请看清。

我们依法在这里进行 XXXXXX（检查事项）检查，请你配合。

经现场调查，你涉嫌驾驶 XXXXXX 号车（车牌号码）存在未取得道路运输经营许可，擅自从事道路运输经营的行为，我们将进一步调查，请你协助和配合。

我们已依法进行了调查取证，这是我们制作的现场检查笔录，请你仔细核对笔录内容，如果你认为笔录不全或者有误，可以要求补正。如果没有异议，请签好你的姓名和时间。

你（或你单位）的行为涉嫌擅自从事道路运输经营，请你按照通知书的要求，及时前来接受调查处理，这是通知书，请签收。谢谢配合！

### 二、当事人拒绝签收文书时的规范用语

依据相关法律规定，你拒绝签收法律文书，有见证人见证，法律文书同样视为送达。请你再次考虑是否签收文书。

### 三、当事人接受调查、制作询问笔录时的规范用语

你好！我们是 XXXXXX（行政执法主体名称）的执法人员，这是我们的行政执法证件，请看清。我们现就你驾驶 XXXXXX

号车（车牌号码）存在未取得道路运输经营许可，擅自从事道路运输经营的行为进行调查询问，请你协助配合。

按照《中华人民共和国行政处罚法》的规定，你应当配合我们调查，如实回答。在询问之前，你有权利申请我们回避；在询问过程中，你有陈述申辩的权利。以上情况你是否清楚？

这是我们制作的询问笔录，请你仔细核对笔录内容，如果你认为笔录不全或者有错误，可以要求补正。如果没有异议，请你在此处写明“以上笔录我已看过，与我所述相符”，并请写清你的姓名和时间。

#### **四、采取行政强制措施时的规范用语**

你好！你的行为涉嫌违反《中华人民共和国道路运输条例》的规定，我们将依法采取强制措施，你有权陈述申辩，请你配合。

这是开具给你的文书，请核对无误后，签字确认。请你在规定期限内到上述地址接受处理。

#### **五、送达《行政处罚（听证）告知书》时的规范用语**

你好！我们今天来向你送达《行政处罚（听证）告知书》，现在由我向宣读一下告知书内容（宣读告知书）（或请你认真阅读法律文书的这些内容），这份文书是给你的。

你有权提出陈述、申辩（或要求听证），逾期未提出的，我们将依法作出处罚决定。

这是我们向你送达文书的回证，请你签收。

你对告知书内容没有异议，自愿放弃陈述申辩的权利，要求



尽快履行处罚义务的，可以在送达回证备注栏，明确填写“自愿放弃陈述、申辩（听证）权利”。

#### 六、送达《行政处罚决定书》时的规范用语

你好！下面向你宣读《行政处罚决定书》，这份文书是给你的。

你是否清楚你的权利和义务？

这是我们向你送达文书的回证，请你签收。

谢谢配合！

## 现场查处车辆（船舶）违法行为用语指引

### 一、进行现场检查时的用语规范

你好！我们是 XXXXXX（行政执法主体名称）的执法人员，这是我们的行政执法证件，请看清。

我们依法在这里进行 XXXXXX（检查事项）检查，请出示你的 XX 证件（XX 船舶证书），谢谢你的配合。

### 二、纠正、查处违法行为时的用语规范

你好！经过执法人员现场调查，你（单位）于 XXX 时间在 XXX 路段（XXX 水域）存在 XXX 的违法行为。该行为违反了《XXXXXX》（法律、法规、规章的名称）第 XX 条（第 XX 款第 XX 项）的规定，有 XXXXXX（证据名称）证据证实，请你主动停止违法行为。

根据《XXXXXX》（法律、法规、规章的名称）第 XX 条（第 XX 款第 XX 项）的规定，拟给予 XXXXXX（处罚种类和幅度）。根据《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第四十五条的规定，你（单位）对以上处罚意见有陈述、申辩的权利。如果你对以上事实、依据和处罚意见有不同看法，现在可以进行陈述、申辩。

### 三、当事人提出陈述、申辩时的用语规范

经过复核，你在陈述申辩中提出的事实（或理由）成立，我

们将予以采纳；或对不起，你在陈述申辩中提出的事实（或理由）不成立（说明不成立的理由），我们将不予采纳。

#### 四、依法对违法行为进行处罚时的用语规范

经查实，你（单位）有 XXXXXX 行为，违反了《XXXXXX》（法律、法规、规章的完整名称）第 XX 条第 XX 款第 XX 项的规定，根据《XXXXXX》（法律、法规、规章的完整名称）第 XX 条第 XX 款第 XX 项的规定，XXXXXX（行政执法主体完整名称）现作出 XXXXXX（行政处罚决定书编号）《交通行政处罚决定书》，决定对你（单位）处以 XXXXXX（行政处罚的种类和数额）。这是决定书，请签字确认。

如果你(单位)不服《行政处罚决定书》中的行政处罚决定，可以在知道作出行政处罚决定之日起 60 日内向 × × × (行政复议机关名称)申请行政复议；或者在知道作出行政处罚决定之日起 6 个月内向人民法院提起行政诉讼。

根据 × × × × × (行政处罚决定书编号)《行政(当场)处罚决定书》作出的行政处罚决定，请你现在缴纳罚款 × × 元，谢谢配合。你也可以在收到行政处罚决定书之日起 15 日内到 XXXXXX 执法站（执法站名称和具体地点）交纳 XX 元。



## 重庆市交通行政执法重大执法决定 法制审核办法

**第一条** 为了贯彻落实《中华人民共和国行政处罚法》《国务院办公厅关于全面推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的指导意见》（国办发〔2018〕118号）的要求，规范和监督交通行政执法单位公正文明执法，保护公民、法人和其他组织的合法权益，提升执法水平，结合全市交通行政执法工作实际，制定本办法。

**第二条** 市、区县（自治县）交通执法部门对重大行政执法决定（以下简称“执法决定”）进行审核，适用本办法。

本办法所称交通行政执法重大执法决定法制审核（以下简称“法制审核”），是指执法部门在作出行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政许可等执法决定前，由本单位的法制机构，对拟作出的执法决定进行合法性、适当性审核。

**第三条** 执法部门主要负责人是推动落实本单位执法决定法制审核制度的第一责任人，对本单位作出的执法决定负责。

未经法制审核或者法制审核未通过的，执法部门不得作出执法决定。

**第四条** （执法部门应当配备与本单位执法任务相适应的法制审核人员，原则上法制审核人员不少于本单位执法人员总数的

5%。

法制审核人员应当具备下列条件：

（一）政治素质高；

（二）业务能力强；

（三）具有法律专业背景。初次从事行政处罚决定法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

**第五条** 执法部门应当对下列执法决定的合法性、适当性进行法制审核：

（一）可能造成重大社会影响或者引发社会风险的行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用决定；

（二）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的行政处罚决定；

（三）拟作出责令停产停业或吊销证照的行政处罚决定；

（四）拟作出查封场所、设施或者扣押的行政强制决定；

（五）对个人违法行为处以罚款 1000 元以上，或者对法人、其他组织违法行为处以罚款 20000 元以上的；

（六）对个人处以没收违法所得 1000 元以上，或者对法人、其他组织处以没收违法所得 20000 元以上的；

（七）拟作出不予行政许可、不予行政许可延续决定、撤销行政许可决定；

（八）拟作出的直接涉及申请人与他人之间有重大利益关

系，或者涉及重大公共利益的行政许可决定；

（九）拟加重、减轻或免于行政处罚；

（十）拟作出行政赔偿或不予行政赔偿决定；

（十一）当事人申请听证的行政许可决定；

（十二）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系；

（十三）拟作出的其他涉及公共利益、重大、复杂、疑难的行政许可、行政强制、行政处罚、行政征收征用决定。

执法部门应当按照上述规定编制本单位执法决定法制审核目录清单，明确审核范围。

**第六条** 执法部门承办案件的具体机构（以下简称“业务机构”）应当按照法制审核目录清单，提请法制审核。

报送法制审核时应当提交下列材料：

（一）拟作出的执法决定；

（二）行政执法事项报告，包括基本事实，适用法律、法规、规章的情况，执行裁量基准的情况，行政执法人员资格情况，调查取证情况，听证、评估、鉴定的情况，以及其他需要说明的情况；

（三）相关案卷及证据材料；

（四）法制机构认为需要提交的其他材料。

法制机构认为送审材料齐全的，应当受理；材料不齐全的，可以要求业务机构在法制机构规定的时间内补充和完善材料，逾期不补充的，予以退回。

**第七条** 法制审核主要审核以下内容：

- （一）行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；
- （二）行政执法程序（包括听证程序、陈述申辩程序）是否合法；
- （三）行政相对人的情况是否查清；
- （四）案件事实是否清楚，证据是否合法、确凿、充分；
- （五）适用法律、法规、规章是否正确；
- （六）行政处罚种类、履行方式及期限是否准确；
- （七）裁量基准运用是否适当；
- （八）救济途径是否告知；
- （九）执法是否超越执法部门的法定权限；
- （十）行政执法文书是否完备、规范；
- （十一）变更、撤回、撤销行政许可决定是否给予补偿或者赔偿；
- （十二）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；
- （十三）其他依法应当审核的事项。

**第八条** 法制审核主要包括下列程序：

- （一）法制机构在收到业务机构依照本办法第六条规定提交的材料后，应当向业务机构出具《重大行政执法决定案卷移交清单》（见附件），并予以登记。
- （二）法制机构在收到执法决定送审材料后，应当在七个工

作日内作出法制审核意见；情况复杂的，经执法部门主要负责人批准可以延长五个工作日。

行政强制、行政征用的法制审核应当在行政强制、行政征用措施实施后 24 小时内报送。

（三）经审核，法制机构应当出具书面法制审核意见，并退回相关材料；法制审核不通过的，应当书面说明理由。

（四）法制审核意见应当作为归档材料，由法制机构整理后移交本单位档案管理机构，与相关材料一并立卷归档。

**第九条** 法制审核原则上采取书面审核的方式，必要时可以向当事人了解情况，相关单位和个人应当予以协助配合。

法制机构负责人、法制审核人员应当分别发表明确审核意见和理由。

法制审核应当制作笔录，由参与审核的全体成员签名，审核评议中的不同意见，必须如实记入笔录。

**第十条** 法制机构对拟作出的执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）主要事实清楚、证据确凿、定性准确、适用依据正确、程序合法、处理适当、法律文书制作规范的，提出同意的意见；

（二）主要事实不清，证据不足的，提出继续调查或不予作出执法决定的建议；

（三）定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见；

(四) 行政程序不合法的，提出纠正意见；

(五) 行政执法文书制作不规范、不齐备的，提出补正意见；

(六) 超出本单位管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

**第十一条** 业务机构收到审核通过的法制审核意见的，应当将法制审核意见与相关材料一并报请负责审批执法决定的负责人依法决定，其中需要执法部门集体讨论决定的，应当集体讨论决定。业务机构收到审核不通过的法制审核意见的，应当根据法制审核意见进行补充材料或者改正后，再次报送法制审核。

业务机构对法制机构的审核意见有异议的，双方应当充分协商沟通，不能达成一致意见的，由负责审批执法决定的负责人决定或者由负责审批执法决定的负责人组织相关人员集体讨论决定，必要时可邀请法律顾问或相关专家参加。

**第十二条** 本办法规定的法制审核的送审材料、审核程序、时限要求等内容，由执法部门在执法决定法制审核目录清单以及流程图进行细化和明确。

**第十三条** 业务机构对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。法制机构对执法决定的法制审核意见负责。

业务机构的承办人员、法制机构的审核人员、审批执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致执法决定错误的，依纪依法追究相关人员责任。

**第十四条** 本办法中的执法决定属于重大行政决策范围的，



法制审核应当按照有关重大行政决策程序规定进行审核。

执法部门可以结合本办法制定实施细则。

执法部门对非重大行政执法决定进行法制审核的，可以参照本办法有关规定实施。

**第十五条** 本办法自印发之日起实施。

附件 1

## 重庆市交通行政执法重大执法决定 法制审核目录清单

### （一）行政许可

1. 拟作出的不予（变更、延续）行政许可决定或者撤销行政许可决定；
2. 直接涉及申请人与他人之间有重大利益关系，或者涉及重大公共利益的行政许可；
3. 经特别程序（听证、招标、检验、监测、鉴定和专家评审等）审查的行政许可；
4. 案件承办机构负责人认为应当提请法制审核的其他重大、复杂、疑难的行政许可决定。

### （二）行政强制

1. 对扣留车辆、船舶、工具依法拍卖的审核；
2. 依法强制拆除违法修建的建筑物、构筑物，擅自埋设的管线、电缆、违法设置的户外广告、违法建设的港口、码头或者其他港口设施的审核；
3. 行政强制措施需要延期的审核；
4. 申请法院强制执行的审核。

### （三）行政处罚



1. 对个人违法行为处以罚款 1000 元以上，或者对法人、其他组织违法行为处以罚款 20000 元以上的；
2. 对个人处以没收违法所得 1000 元以上，或者对法人、其他组织处以没收违法所得 20000 元以上的；
3. 处以吊销证件或执照、责令停业停产以及当事人要求听证的案件；
4. 对发生法律效力行政处罚案件进行调整或撤销的案件；
5. 其他社会影响重大以及特别复杂的行政处罚案件。

#### **（四）行政处理**

1. 一般程序处理的路政赔偿案件；
2. 一般程序处理的水上交通事故案件；
3. 占用公路车道进行施工、断道施工作业超过 10 天的案件。



附件 2

## 重庆市交通行政执法 重大执法决定案卷移交清单

序 号		
案卷名称		
	审核前	审核后
移交人		
接收人		
移交时间		
移交地点		
案 卷 材 料		

附件 3

## 重庆市交通行政执法重大执法 决定法制审核意见表

编号      交法审[      ]      号

案由					
当事人					
承办机构及执法人员					
承办机构所提决定意见					
法制机构法制审核意见	是否属于重大执法决定	是		否	
	执法单位主体是否合法	是		否	
	执法人员是否具备执法资格	是		否	
	适用法律、法规、规章是否准确	是		否	
	执行裁量基准是否适当	是		否	
	程序是否合法	是		否	
	是否有超越本单位职权范围或滥用职权的情形	是		否	
	执法文书是否规范、齐备	是		否	
	违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关	是		否	
	有关事项说明及审核结论：				
备注：审核意见在相应选项打√，需要说明的意见可另附纸说明。					

