

交通运输部文件

交体法发〔2008〕562号

关于印发交通行政 执法风纪等5个规范的通知

各省、自治区、直辖市、新疆生产建设兵团交通厅(局、委),天津市市政公路管理局,上海市交通运输和港口管理局,长江航务管理局,部内各单位:

近年来,各级交通行政主管部门和交通行政执法机构认真贯彻落实依法治国基本方略,全面推行依法行政,切实加强交通行政执法队伍建设,队伍整体素质逐渐增强,执法形象逐步改善。但同时还存在着服务意识不强、执法行为

不规范、执法风纪不严整、执法语言不文明、执法文书不统一、执法水平不高等突出问题。这些问题影响了交通行政执法队伍的整体形象,损害了人民群众的合法权益。为进一步规范交通行政执法行为,加强交通行政执法队伍建设,树立交通行政执法队伍良好的社会形象,部研究制定了《交通行政执法风纪》、《交通行政执法用语规范》、《交通行政执法检查行为规范》、《交通行政处罚行为规范》和《交通行政执法文书制作规范》(以下统称为《交通行政执法规范》),并决定在全行业试行。现印发给你们,请认真贯彻执行。

一、深刻认识贯彻执行《交通行政执法规范》的重要意义

制定实施《交通行政执法规范》,就是要进一步规范交通行政执法行为,严明执法纪律,坚决杜绝和严肃查处违法违纪行为,不断提高执法水平,建设一支素质优良、行为规范、纪律严明、作风过硬的交通行政执法队伍。这是交通运输系统贯彻落实科学发展观,全面推进依法治交,进一步加强思想作风建设、廉政建设,努力做好“三个服务”,推进现代交通运输业发展的一项重大举措。各级交通行政主管部门和交通行政执法机构要深刻认识贯彻执行《交通行政执

法规范》的重大意义,切实加强领导,制定具体实施方案,采取强有力的措施,狠抓《交通行政执法规范》的落实,务求取得明显成效。

二、采取有效措施,切实抓好贯彻落实

各级交通行政主管部门和交通行政执法机构要广泛深入开展对《交通行政执法规范》的学习宣传培训工作。要把《交通行政执法规范》印发给每一位执法人员,采取专题讲座、集中培训等多种形式,认真组织执法人员逐条学习、逐条对照、逐条执行,使执法人员熟练掌握《交通行政执法规范》的各项要求。要通过政务公开公布栏等形式将《交通行政执法规范》进行公示,积极向社会各界和人民群众宣传《交通行政执法规范》。要将交通执法人员执行《交通行政执法规范》的情况纳入接受群众监督投诉的范围,主动接受社会和群众的监督。要结合《交通行政执法规范》的各项要求,进一步规范执法程序、执法用语和执法文书,并针对本系统、本部门、本单位在执法中存在的突出问题,在2009年6月底之前开展一次集中排查整治活动。每个执法机构和执法人员都要认真进行自查自纠,对于发现的问题,要认真整改和消除。排查整治情况要及时向上级交通主管部门报

告,各省级交通行政主管部门要在2009年7月底之前以书面形式向部报告。海事执法规范的落实和监督由交通运输部海事局负责。

各省级交通行政主管部门要结合《交通行政执法文书制作规范》,对本系统的交通行政执法文书进行全面的清查和规范,并在本系统开展一次交通行政执法案卷评查活动。开展执法案卷评查要制定详细的工作方案,聘请专家、具有法制工作经验的人员、有关专业人员组成评查小组具体实施。评查小组要按照《交通行政执法文书制作规范》的要求,根据每个案卷的实际情况,进行书面综合评议,并评出优秀、合格、不合格等次。各省级交通行政主管部门要对这次案卷评查活动进行认真总结,形成书面总结报告于2009年年底前报部。

三、加强监督,落实责任

各级交通主管部门和交通行政执法机构要将贯彻执行《交通行政执法规范》和深入推行交通行政执法责任制结合起来。要结合《交通行政执法规范》,进一步明确交通行政执法流程,规范执法行为。要将《交通行政执法规范》的各项要求量化为具体的执法标准,将《交通行政执法规范》的

贯彻执行情况纳入行政执法评议考核的重要内容。要通过签订责任书、责任状等方式,明确执法机构和执法人员执行《交通行政执法规范》的具体责任,对于违反《交通行政执法规范》的单位和个人,要严格按照有关规定追究责任。

各省、自治区、直辖市交通厅(局、委)要对本系统贯彻执行《交通行政执法规范》的情况,定期或不定期进行督促检查。部将在适当时候,对各系统、各地区、各单位的贯彻执行情况进行重点抽查。



二〇〇八年十二月三十日

交通行政执法风纪

第一条 为了规范交通行政执法人员的执法风纪,树立交通行政执法队伍的良好形象,制定本规范。

第二条 本规范适用于交通行政执法人员执行公务时或虽没有执行公务但着交通行政执法制式服装时。

第三条 交通行政执法人员应当着装整洁、仪容端庄、风纪严整、举止文明。

第四条 交通行政执法人员应当保持头发干净、整齐。

男性交通行政执法人员不得剃光头,不得留大鬓角、长发,不得蓄胡须。

女性交通行政执法人员长发时应当束发,不得头发披肩。

第五条 交通行政执法人员不得有下列行为:

- (一)戴围巾、耳套;
- (二)戴耳环、项链、手镯、戒指、胸针、胸花等饰品;
- (三)化浓妆、纹身、染指甲、染彩发;
- (四)除因工作需要或眼疾外,佩戴有色眼镜。

第六条 交通行政执法人员应当做到：

(一)站立时端正，抬头、挺胸、收腹、双手下垂置于大腿外侧或双手交迭自然下垂，双脚并拢，脚跟相靠，脚尖微开，身体不得靠墙或桌椅，不得摇摆晃动；

(二)落座时坐姿良好，上身自然挺直，不得用手托腮，不得翘二郎腿，不得抖动腿。如座椅可旋转，不得随意转动身体；

(三)行走时步幅适当，节奏适宜，不得袖手、背手和将手插入衣袋，不得一边走路一边吃食物、看书报、摇风扇；两名以上交通行政执法人员徒步执行公务时，应当有序，不得搭肩、拉手、挽臂、揽腰。

第七条 指挥车辆接受检查时，指挥手势参照交通警察手势信号执行。

第八条 交通行政执法人员在行政相对人面前应当尽量减少不必要的手势动作，不得有下列行为：

(一)双手抱胸；

(二)用手敲桌台提醒行政相对人；

(三)打哈欠、伸懒腰；

(四)与行政相对人有身体上的接触(除正当防卫外)；

(五)其他不文明或可能引起行政相对人过激行为的举止。

第九条 驾驶车(船)执法时,应当遵守交通规则,保持安全车速,与前车(船)保持安全距离,按照规定使用示警灯和扬声器。

第十条 在行政执法过程中,要求对方出示证件、接受检查及要求配合执行其他公务时,应当使用文明用语,出示全国统一的交通行政执法证件,可行举手礼。

第十一条 保持办公场所、宿舍的整洁。

第十二条 对前来咨询或申请办理有关事项的行政相对人应当热情接待、耐心解答。在对外办事窗口以外的办公场所,接待前来联系公务的外来公务人员应主动起身相迎,接洽完毕应起身相送。

在交通行政执法对外办事窗口,应当设有必要的座位、饮水机、办事指南等便民设施。

第十三条 升国旗时,交通行政执法人员应当自行立正,行注目礼。奏唱国歌时,应当立正。

第十四条 交通行政执法人员行举手礼应当符合以下规定:

(一)面向受礼者成立正姿势,并注视受礼者;

(二)右手取捷径迅速抬起,五指并拢自然伸直,中指微接帽檐右角前约2厘米处(戴无帽檐帽时,微接太阳穴上方帽下沿;未戴制式帽时,微接太阳穴处),手心向下,微向外张(约20度),手腕不得弯曲,右大臂略平,与两肩成一线;

(三)精神饱满,表情自然。

第十五条 交通行政执法人员行注目礼应当符合以下规定:

(一)面向受礼者成立正姿势;

(二)注视受礼者,并且迎目送(左、右转头角度不超过45度);

(三)礼毕时将头转正,恢复立正姿势;

(四)精神饱满,表情自然。

第十六条 本规范由交通运输部负责解释

第十七条 本规范自公布之日起实施。

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,应当用语规范、准确、文明,语音清晰,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××××××(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××××××(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××××××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《×××××××》(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名称。例如:

根据《×××××××》(法律、法规、规章完整名称),请提供×××××××(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×××××××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××××××(证据名称)可能灭失(以后难以取得),根据《行政处罚法》的规定,经本单位负责人批准,我们现在需要对××××××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××××××(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向行政相对人宣读。例如:

这是我们制作的××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。)

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!

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,适用简易程序实施行政处罚时,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××××××行为,违反了《××××××》(法律、法规、规章的名称)第××条(第××款第××项)的规定,有××××××(证据名称)证据证明,请你主动停止违法行为。根据《××××××》(法律、法规、规章的名称)第××条(第××款第××项)的规定,拟给予××××××(处罚种类和幅度)。

根据《行政处罚法》第三十一条、第三十二条的规定，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 适用一般程序实施行政处罚时，要向行政相对人出示（送达）《违法行为通知书》，除准确无误地告知违法事实、处罚理由、依据、种类、幅度，还应当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《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《行政处罚法》的规定，你有听证的权利，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××××××行为,违反了《××××××》(法律、法规、规章的完整名称)第××条第××款第××项的规定,根据《××××××》(法律、法规、规章的完整名称)第××条第××款第××项的规定,××××××(行政执法主体完整名称)现作出××××××(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××××××(行政处罚的种类和数额)。

第十六条 告知救济权利时,准确无误地告知行政相对人行使救济权的具体方式、期限和途径,以及行政复议机关的具体名称。例如:

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3个月内向人民法院提起行政诉讼。行政复议、诉讼期间不停止行政处罚的执行。

第十七条 当场将《行政处罚决定书》交付当事人时，应当告知当事人在《行政处罚决定书》上签字。例如：

这是《行政处罚决定书》，请你确认签收。

第十八条 行政相对人拒绝签收《违法行为通知书》、《行政处罚决定书》等文书时，要明确告知拒绝签字的后果。例如：

由于你拒绝签收《行政处罚决定书》，我们将按照有关规定留置送达，并将有关情况记录在案。

第十九条 依法当场收缴罚款时，准确无误地告知缴纳罚款的依据和具体数额，并向当事人开立罚款收据。例如：

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，谢谢合作。

这是罚款收据，请核实。

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《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 依法向银行交纳罚款的,要明确告知行政相对人交纳罚款的地点和期限。例如:

根据×××××××(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,请你在收到行政处罚决定书之日起15日内到×××××××银行(银行名称和具体地点)交纳××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,每日将按罚款数额的3%加处罚款,并采取必要的方式强制执行。

第二十三条 当对方妨碍公务时,警告对方不得妨碍公务,并告知法律后果。例如:

请保持冷静!我们是×××××××(行政执法主体名称)的执法人员,正在依法执行公务。妨碍执行公务是违法的,将会受到法律制裁。请大家配合。

交通行政执法检查行为规范

第一条 为规范交通行政执法检查行为,提高交通行政执法检查水平,制定本规范。

第二条 实施交通行政执法检查,执法人员不得少于两人,并持有交通行政执法证。

第三条 交通行政执法人员进行执法检查时应当严格执行安全防护规定,采取有效防护措施,注意自身和他人人身和财产安全。

第四条 交通行政执法人员在执法检查时,不得检查与执法活动无关的物品。检查完成后,对检查所涉及的物品要尽可能复位。

第五条 交通行政执法机关应当编制行政执法应急预案。

第六条 交通行政执法人员在执法检查时可以根据执法检查的需要,穿着多功能反光腰带、反光背心;配备发光指挥棒、反光锥筒、停车示意牌、警戒带、对讲机、摄像机等必备的执法装备,以及交通行政执法的有关文书、资料。

第七条 实施交通行政执法检查时,应当保持执法车辆(船舶)清洁完好、标志清晰醒目,确保执法车辆(船舶)安全性能完好。

第八条 实施交通行政执法检查时,应当选择安全和不妨碍通行的地点进行,并设立警示牌或以醒目、明显标志物体示意,避免引发交通堵塞和安全事故。

第九条 交通行政执法人员应当面向来车(船),在适当的位置指挥车辆(船舶)到达指定的安全停靠位置。

第十条 如果出现行政相对人态度蛮横、暴力抗法或煽动围观群众围攻执法人员的情况,交通行政执法人员应当立即向单位领导报告,并及时通知公安机关协助处理。

第十一条 经检查,行政相对人不存在违法行为的,交通行政执法人员应当交还有关证件,对行政相对人和其他人员表示感谢并立即放行。

如发现行政相对人存在违法行为,但违法行为轻微,依法可以不予行政处罚的,交通行政执法人员应当制作《不予行政处罚决定书》,告知行政相对人违法行为的基本事实、依据,向行政相对人进行批评教育,纠正违法行为后放行。

如发现行政相对人的违法行为应受行政处罚的,应当

按照法律法规规定的程序进行调查取证,并根据有关规定作出相应的处理决定。

第十二条 本规范由交通运输部负责解释。

第十三条 本规范自公布之日起实施。

交通违法行为规范

第一章 总 则

第一条 为规范交通违法行为,根据《中华人民共和国行政处罚法》、《交通违法行为程序规定》,结合交通违法行为实际,制定本规范。

第二条 交通行政主管部门、法律法规授权的交通管理机构(以下统称为交通行政执法机关)在作出行政处罚决定时,应当做到:

- (一)事实清楚,证据确凿,适用法律准确;
- (二)正确行使自由裁量权,不得作出显失公正的行政处罚;
- (三)严格履行程序规定,不得违反法定程序;
- (四)适用并规范填制规定的文书;
- (五)坚持处罚与教育相结合的原则,注重执法效果,既要对违法行为人依法进行处罚,也要纠正违法行为,不得以罚代管;
- (六)依法维护当事人享有的合法权利,不得拒绝当事

人行使合法权利的请求。

第二章 简易程序

第三条 违法事实确凿并有法定依据,对公民处以五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的,可以适用简易程序,当场作出行政处罚决定。

第四条 交通行政执法人员适用简易程序当场作出行政处罚的,应当按照以下步骤实施:

- (一)向当事人出示交通行政执法证并查明对方身份;
- (二)制作检查、询问笔录,收集必要的证据;
- (三)告知当事人违法事实、处罚理由和依据;
- (四)告知当事人享有的权利与义务;
- (五)听取当事人的陈述和申辩并进行复核,当事人提出的事实、理由和证据成立的,应当采纳;
- (六)制作统一编号的《行政(当场)处罚决定书》并当场交付当事人,并告知当事人可以依法申请行政复议或提起行政诉讼;
- (七)当事人在《行政(当场)处罚决定书》上签字;
- (八)作出当场处罚决定之日起5日内,将《行政(当场)

处罚决定书》副本提交所属交通行政执法机关备案。

第三章 一般程序

第一节 立案

第五条 除依法可以当场作出的交通行政处罚外，交通行政执法机关通过举报、其他机关移送、上级机关交办等途径，发现公民、法人或其他组织有依法应当处以行政处罚的交通行政违法行为，应当自发现之日起7日内决定是否立案。

交通行政执法机关主动实施监督检查过程中发现的违法案件，可不经过立案环节。

第六条 立案应当填写《立案审批表》，同时附上相关材料（现场笔录、举报记录、上级机关交办或者有关部门移送的材料、当事人提供的材料、监督检查报告等），由交通行政执法机关负责人批准。

第七条 对于决定立案的，交通行政执法机关负责人应当指定办案机构和两名以上办案人员负责调查处理。

第八条 对于不予立案的举报，经交通行政执法机关负责人批准后，将不予立案的理由告知具名的举报人。交通行政执法机关应当将不予立案的相关情况作书面记录留存。

第二节 调查取证

第九条 按程序立案或者交通行政执法机关主动实施监督检查发现的案件,办案人员应当全面、客观、公正地进行调查,收集、调取证据,并可以依照法律、法规的规定进行检查。

首次向案件当事人收集、调取证据的,应当告知其有申请办案人员回避的权利。

第十条 办案人员调查案件,不得少于两人。办案人员调查取证时,应当出示《交通行政执法证》。

第十一条 需委托其他单位或个人协助调查、取证的,应当制作并出具《协助调查通知书》。

第十二条 证据是指能够证明交通行政处罚案件真实情况的材料。办案人员应当依法收集与案件有关的证据。证据包括以下几种:

- (一)书证;
- (二)物证;
- (三)视听资料;
- (四)证人证言;
- (五)当事人的陈述;

(六) 鉴定结论；

(七) 勘验笔录、现场笔录。

第十三条 办案人员所收集的证据应当满足以下要求：

(一) 合法主体按照法定程序收集取得的事实，并且符合法律、法规、规章等关于证据的规定；

(二) 客观事实；

(三) 和所实施的具体行政行为有关联并对证明其违法行为具有实际意义的事实。

第十四条 办案人员询问当事人及证人的，应当个别进行。询问应当制作《询问笔录》。《询问笔录》制作完成后应当交被询问人核对；对阅读有困难的，应当向其宣读。

询问涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，行政执法机关和办案人员应当保守秘密。

第十五条 办案人员应当收集、调取与案件有关的原始凭证作为证据；调取原始证据有困难的，可以提取复制件、影印件或者抄录本，标明“经核对与原件无误”，注明出证日期、证据出处，并签名或者盖章。

第十六条 对于视听资料、计算机数据，办案人员应当

收集有关资料的原始载体。收集原始载体有困难的,可以收集复制件,并注明制作方法、制作时间、制作人等情况。声像资料应当附有该声像内容的文字记录。

第十七条 对有违法嫌疑的物品或者场所进行勘验(检查)时,应当有当事人或者第三人在场,并制作《勘验(检查)笔录》,载明时间、地点、事件等内容,由办案人员、当事人、第三人签名或者盖章。

必要时,可以采取拍照、录像等方式记录现场情况。

第十八条 交通行政执法机关抽样取证时,应当有当事人在场,办案人员应当制作《抽样取证凭证》,对样品加贴封条,开具物品清单,由办案人员和当事人在封条和相关记录上签名或者盖章。

法律、法规、规章或者国家有关规定对抽样机构或者方式有规定的,交通行政执法机关应当委托相关机构或者按规定方式抽取样品。

第十九条 为查明案情,需要对案件中专门事项进行鉴定的,交通行政执法机关应当出具载明委托鉴定事项及相关材料的《委托鉴定书》,委托具有法定鉴定资格的鉴定机构进行鉴定;没有法定鉴定机构的,可以委托其他具备鉴

定条件的机构进行鉴定。鉴定机构应当出具载有鉴定结论的《鉴定意见书》。

第二十条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下, 交通行政执法机关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或者解除先行登记保存措施, 应当经交通行政执法机关负责人批准。

第二十一条 先行登记保存有关证据, 应当当场清点, 开具《证据登记保存清单》, 由当事人和办案人员签名或者盖章, 当场交当事人一份。

第二十二条 对于先行登记保存的证据, 交通行政执法机关应当在 7 日内采取以下措施, 并制作《证据登记保存处理决定书》:

(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) 需要鉴定的, 及时送交有关部门鉴定;

(三) 违法事实成立, 应当予以没收的, 作出行政处罚决定, 没收违法物品;

(四) 违法事实不成立, 或者违法事实成立但依法不应

当予以查封、扣押或者没收的，决定解除先行登记保存措施。

逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。

第二十三条 法律、法规规定暂扣车辆、责令车辆停驶等行政强制措施的，可以根据具体情况实施，并制作和出具《车辆暂扣凭证》或《责令车辆停驶通知书》。

采取行政强制措施的，应当经交通行政执法机关负责人批准，并告知当事人有申请行政复议和提起行政诉讼的权利。

解除行政强制措施，应当经交通行政执法机关负责人批准，并向当事人出具《解除行政强制措施通知书》。

第二十四条 必须对公民的人身或者住所进行检查的，应当依法提请公安机关执行，交通行政执法机关予以配合。

第二十五条 交通行政执法机关在调查过程中发现当事人的违法行为，可以制作《责令改正通知书》，责令当事人立即或在一定期限内纠正其违法行为。

第二十六条 办案人员在调查取证过程中，要求当事人在笔录或者其他材料上签名、盖章或者以其他方式确认，

当事人拒绝到场,拒绝签名、盖章或者以其他方式确认,或者无法找到当事人的,办案人员应当在笔录或其他材料上注明原因,必要时可邀请有关人员作为见证人。

第二十七条 当事人认为办案人员与案件有直接利害关系的,有权填写《回避申请书》,申请办案人员回避;办案人员认为自己与案件有直接利害关系的,应当申请回避。

交通行政执法机关应当在3日内决定办案人员是否回避。办案人员的回避,由交通行政执法机关负责人决定。回避决定作出之前,办案人员不得停止对案件的调查处理,但案件需要采取紧急措施的除外。

同意当事人的回避申请的,交通行政执法机关应当制作并向当事人送达《同意回避申请决定书》;不同意当事人的回避申请的,应当制作并向当事人送达《驳回回避申请决定书》。

第二十八条 案件调查结束后,办案人员应当按照以下方式处理:

(一)认为违法事实成立,应当予以行政处罚的,制作《违法行为调查报告》,连同《立案审批表》和证据材料,移送本交通行政执法机关负责法制工作的内设机构进行审核。

《违法行为调查报告》应当包括当事人的基本情况、违法事实、相关证据及其证明事项、案件性质、自由裁量理由、处罚依据、处罚建议等；

(二)认为违法事实不成立,应当予以销案的;或者违法行为轻微,没有造成危害后果,不予行政处罚的;或者案件不属于本单位管辖应当移交其他单位管辖的;或者涉嫌犯罪应当移送司法机关的,应当制作《违法行为调查报告》,说明拟作处理的理由,移送本交通行政执法机关负责法制工作的内设机构进行审核,根据不同情况分别处理。

第三节 核 审

第二十九条 交通行政执法机关负责法制工作的内设机构审核案件采取书面形式进行,主要内容包括:

- (一)案件是否属于本交通行政执法机关管辖;
- (二)当事人的基本情况是否清楚;
- (三)案件事实是否清楚,证据是否确实、充分;
- (四)定性是否准确;
- (五)适用法律、法规、规章是否准确;
- (六)行政处罚是否适当;
- (七)办案程序是否合法。

第三十条 交通行政执法机关负责法制工作的内设机构应当根据下列规定提出书面审核意见：

(一)违法事实清楚,证据确实、充分,行政处罚适当、办案程序合法的,同意办案机构的意见,建议报批后告知当事人;

(二)违法事实清楚,证据确实、充分,但定性不准、适用法律不当、行政处罚不当的,建议办案机构修改;

(三)违法事实不清,证据不足的,建议办案机构补正;

(四)办案程序不合法的,建议办案机构纠正;

(五)不属于交通行政执法机关管辖的,建议移送其他有管辖权的机关处理。

第三十一条 交通行政执法机关负责法制工作的内设机构审核完毕后,应当及时退卷。办案人员应将《违法行为调查报告》、案卷及审核意见及时报交通行政执法机关负责人审查批准决定。

第三十二条 交通行政执法机关负责人对《违法行为调查报告》批准后,拟对当事人予以行政处罚的,办案人员应当制作《违法行为通知书》,以交通行政执法机关的名义,告知当事人拟作出行政处罚的事实、理由、依据、处罚内容,

并告知当事人依法享有陈述、申辩权或听证权。

第三十三条 办案人员可以将《违法行为通知书》直接送达当事人,也可以委托当事人所在地的交通行政执法机关代为送达,还可以采取邮寄送达的方式送达当事人。

采用上述方式无法送达的,由交通行政执法机关可以采取留置、公告的方式送达当事人。

第三十四条 交通行政执法机关在告知当事人拟作出的行政处罚后,当事人要求陈述申辩的,应当制作《陈述申辩书》,如实记录当事人的陈述申辩意见。当事人要求组织听证的,交通行政执法机关应当按照第四章的规定组织听证。

交通行政执法机关应当充分听取当事人的意见,对当事人提出的事实、理由、证据认真进行复核,提出最终处罚决定的建议。当事人提出的事实、理由或者证据成立的,交通行政执法机关应当予以采纳。不得因当事人陈述、申辩、申请听证而加重行政处罚。

第四节 决 定

第三十五条 交通行政执法机关负责人经对违法行为调查报告、当事人的陈述申辩意见、听证会报告书、拟作出

的行政处罚决定建议进行审查,根据不同情况分别作出给予行政处罚、不予行政处罚、销案、移送其他机关等处理决定。

第三十六条 重大、复杂案件,或者重大违法行为给予较重处罚的案件,应当提交交通行政执法机关重大案件集体讨论会议集体讨论决定。

重大案件集体讨论会议应当由办案机构组织召开,交通行政执法机关负责人、法制工作机构负责人及相关工作人员参加会议。必要时可邀请相关专家参加会议。

重大案件集体讨论会议应当制作《重大案件集体讨论记录》,并由全体出席会议人本人签名。

第三十七条 交通行政执法机关作出行政处罚决定,应当制作《行政处罚决定书》。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)采纳当事人陈述、申辩的情况及理由;
- (五)行政处罚的履行方式和期限;

(六)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;

(七)作出行政处罚决定的交通行政执法机关的名称和作出决定的日期。

行政处罚决定书应当加盖作出行政处罚决定的交通行政执法机关的印章。

第三十八条 认为当事人的违法行为轻微,可以不予行政处罚的,交通行政执法机关应当制作《不予行政处罚决定书》,加盖作出不予行政处罚决定的交通行政执法机关的印章。

第三十九条 《行政处罚决定书》、《不予行政处罚决定书》应当在交通行政执法机关宣告后当场交付当事人,并由当事人签名或盖章;当事人不在场的,应当依法采取邮寄、转交、公告等其他方式送达当事人。

第四十条 适用一般程序处理的案件应当自立案之日起2个月内办理完毕。因特殊需要,经交通行政执法机关负责人批准可以延长办案期间,但最长不得超过3个月。如3个月内仍不能办理完毕,经上一级交通行政执法机关批准可再延长办案期间,但最长不得超过6个月。

案件处理过程中听证、公告和鉴定等时间不计入前款所指的案件办理期限。

第四十一条 交通行政执法机关对举报所涉及的违法嫌疑人作出行政处罚、不予行政处罚、销案、移送其他机关等处理决定的,应当将处理结果告知被调查人和具名举报人。

第四章 听证程序

第一节 申请和受理

第四十二条 在作出较大数额罚款、责令停产停业、吊销证照的行政处罚决定之前,交通行政执法机关应当告知当事人有要求举行听证的权利;当事人要求听证的,交通行政执法机关应当组织听证。

第四十三条 当事人要求听证的,可以在《违法行为通知书》的送达回证上签署意见,也可以自接到《违法行为通知书》之日起3日内以书面或者口头形式提出。当事人以口头形式提出的,交通行政执法机关应当将情况记入笔录,并由当事人在笔录上签名或者盖章。

第二节 听证主持人和听证参加人

第四十四条 听证主持人由交通行政执法机关负责人

指定本交通行政执法机关负责法制工作的机构的非本案办案人员担任。

听证员由听证主持人指定 1 至 2 名本交通行政执法机关的非本案办案人员担任,协助听证主持人组织听证。

书记员由听证主持人指定 1 名非本案办案人员担任,负责《听证笔录》的制作和其他事务。

第四十五条 听证主持人、听证员、书记员有下列情形之一时,应当回避:

(一)是案件的当事人或者当事人的近亲属;

(二)与案件有利害关系;

(三)与案件当事人有其他关系,可能影响对案件的公正听证的。

第四十六条 当事人认为听证主持人、听证员、书记员有本规范第四十五条所列情形之一的,有权以口头或者书面形式申请其回避。

当事人申请书记员、翻译人员回避的,由听证主持人决定是否回避;当事人申请听证主持人回避的,听证主持人应当及时报告本交通行政执法机关负责人,由交通行政执法机关负责人决定是否回避。

第四十七条 听证主持人在听证活动中行使下列职责：

(一)决定举行听证的时间、地点；

(二)审查听证参加人的资格；

(三)主持听证，并就案件的事实、证据、处罚依据等相关内容进行询问；

(四)维持听证秩序，对违反听证纪律的行为进行警告或者采取必要的措施予以制止；

(五)决定听证的延期、中止或者终止，宣布结束听证；

(六)其他职责。

第四十八条 要求举行听证的公民、法人或者其他组织是听证当事人。

第四十九条 与听证案件有利害关系的其他公民、法人或者其他组织，可以作为第三人向听证主持人申请参加听证，或者由听证主持人通知其参加听证。

第五十条 当事人、第三人可以委托一至二人代为参加听证。

第五十一条 委托他人代为参加听证的，应当向行政执法机关提交由委托人签名或者盖章的《听证委托书》

以及委托代理人的身份证明文件。

第五十二条 办案人员应当参加听证。

第五十三条 听证主持人有权决定与听证案件有关的证人、鉴定人、勘验人等听证参加人到场参加听证。

第三节 听证准备

第五十四条 交通行政执法机关应当自接到当事人要求举行听证的申请之日起3日内,确定听证主持人。

第五十五条 办案人员应当自确定听证主持人之日起3日内,将案卷移送听证主持人,由听证主持人阅卷,准备听证提纲。

第五十六条 听证主持人应当自接到案件调查人员移送的案卷之日起5日内确定听证的时间、地点,并于举行听证会7日前向当事人送达《听证通知书》,告知当事人组织听证的时间、地点、听证会主持人名单及申请回避和委托代理人的权利。

第五十七条 听证应当公开举行。涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的,听证不公开举行。

公开举行听证的,应当制作《听证公告》,公告案由以及举行听证的具体时间、地点等。

第四节 听 证

第五十八条 听证会按以下程序进行：

(一)宣布案由和听证纪律；

(二)核对当事人或其代理人、办案人员、证人及其他有关人员是否到场，并核实听证参加人的身份；

(三)宣布听证人员名单，告知当事人有申请主持人、听证员、书记员回避，申辩和质证的权利；

(四)宣布听证开始；

(五)办案人员提出当事人违法的事实、证据，说明拟作出行政处罚的建议和法律依据；

(六)当事人或其代理人对案件的事实、证据，适用法律，行政处罚裁量等进行申辩和质证；

(七)主持人就案件的有关问题向当事人或其委托代理人、办案人员、证人询问；

(八)经主持人允许，当事人、办案人员就案件的有关问题可以向到场的证人发问；

(九)办案人员、当事人或其委托代理人按顺序就案件所涉及的事实、各自出示的证据的合法性、真实性及有关的问题进行辩论；

(十)辩论终结,听证主持人可以再就本案的事实、证据及有关问题向当事人或其代理人、办案人员征求意见;

(十一)中止听证的,主持人应当时宣布再次进行听证的有关事宜;

(十二)当事人或其委托代理人做最后陈述;

(十三)主持人宣布听证结束,听证笔录交当事人或其委托代理人核对无误后签字或盖章。认为有错误的,有权要求补充或改正。当事人拒绝的,由听证主持人在听证笔录上说明情况。

第五十九条 有下列情形之一的,主持人可以决定延期举行听证:

(一)当事人因不可抗拒的事由无法到场的;

(二)当事人临时申请回避的;

(三)其他应当延期的情形。

延期听证,应当在听证笔录中写明情况,由主持人签名。

第六十条 有下列情形之一的,主持人可以宣布中止听证:

(一)证据需要重新鉴定、勘验的;

(二)当事人或其代理人提出新的事实、理由和证据,需要由本案调查人员调查核实的;

(三)作为听证申请人的法人或其他组织突然解散,尚未确定权利、义务承受人的;

(四)当事人因不可抗拒的事由,不能继续参加听证的;

(五)听证过程中,当事人或其代理人违反听证纪律致使听证无法进行的;

(六)其他应当中止听证的情形。

中止听证,应当在听证笔录中写明情况,由主持人签名。

第六十一条 延期、中止听证的情形消失后,由主持人决定恢复听证并将听证的时间、地点通知听证参加人。

第六十二条 有下列情形之一的,应当终止听证:

(一)当事人或其代理人撤回听证要求的;

(二)当事人或其代理人接到参加听证的通知,无正当理由不参加听证的;

(三)当事人或其代理人未经听证主持人允许,中途退出听证的;

(四)其他应当终止听证的情形。

听证终止,应当在听证笔录中写明情况,由主持人签名。

第六十三条 书记员应当将听证的全部活动记入《听证笔录》。《听证笔录》应当经听证参加人审核无误或者补正后,由听证参加人当场签名或者盖章。拒绝签名或者盖章的,由听证主持人记明情况,在听证笔录中予以载明。

第六十四条 听证主持人应当在听证结束后5日内写出《听证报告书》并签名,连同《听证笔录》一并上报本交通行政执法机关负责人。

第五章 执行程序

第六十五条 交通行政执法机关对当事人作出罚款处罚的,应当由当事人自收到处罚决定书之日起15日内到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)依照简易程序当场对公民处以二十元以上五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款,不当场收缴事后难以执行的;

(三)在边远、水上、交通不便地区以及其他原因,当事