

广西壮族自治区公路管理局文件

桂路政管发〔2012〕86号

关于印发广西壮族自治区公路管理局（路政执法监督局）路政巡查制度等四项制度的通知

各市级公路管理局：

为进一步加强路政巡查、路政举报以及路政档案管理工作，我局制定（修订）了《广西壮族自治区公路管理局（路政执法监督局）路政巡查制度》、《广西壮族自治区公路管理局（路政执法监督局）路政案件举报处理及奖励办法》、《广西壮族自治区公路管理局（路政执法监督局）路政档案管理暂行办法》、《广西壮族自治区公路管理局（路政执法监督局）路政案件管辖规定》，现印发给你们，请及时组织开展学习、宣传和贯彻落实工作，增强全体路政执法人员依法、依规、规范执法的意识和能力，认真履行好职责和义务。

如上述制度（办法）与原有规章制度有矛盾冲突之处，以本次印发的制度（办法）规定为准。



二〇一二年二月二十八日

广西壮族自治区公路管理局

(路政执法监督局)路政巡查制度

第一条 为加强公路保护，提高路政管理水平，使路政巡查工作制度化、规范化，根据《中华人民共和国公路法》、《公路安全保护条例》、《路政管理规定》等法律法规，结合我区路政工作实际情况，制定本制度。

第二条 公路路政巡查的目的是为了保障公路完好、安全和畅通，及时发现、制止和查处各类违反公路管理法律、法规的行为，维护公路路产路权不受侵害。

第三条 巡查的时间规定

路政执法人员每月进行路政巡查的天数不少于 20 天（内勤人员不少于 15 天）。路政执法机构每月对所辖路线实施全覆盖巡查不少于 2 次。

在假期较长的国家法定节假日和重大活动期间，均须安排路政巡查。有特殊情况的，可安排开展夜间巡查。

第四条 路政执法人员依法实施路政巡查时，人数不少于 2 人。

第五条 巡查前，路政执法人员应携带反光背心、发光指挥棒、反光锥筒、停车示意牌、对讲机、摄像机和有关法律文书等必要的执法设备、装备和资料，认真检查是否完好、齐全。

第六条 路政执法人员依法实施路政巡查时，必须证件齐全、着装整洁、仪表端庄、文明礼貌、热情服务；处理案件必须严格

遵守路政执法程序规定。

第七条 路政执法人员实施路政巡查时，应注意自身安全，严格遵守下列规定：

（一）夜间巡查必须穿戴反光背心，夜间通行时应向路面加晃强光手电。

（二）巡查中发现有停靠车辆或有人拦截时，应在距对方 20 米外的路肩上停车，在问清情况或做出初步处理之前，驾驶员不能关闭汽车发动机，不能离开座位。

（三）巡查中发现问题应及时报告。遇到涉及人身安全的突发情况，应立即向公安机关报案。

第八条 巡查车辆使用要求

（一）路政巡查要求统一使用公路监督检查专用车辆。

（二）路政巡查车辆必须保持车况良好、车体整洁和随车警示灯具及警报器材状况良好。

（三）进行巡查前必须将巡查线路、车辆、人员信息录入广西路政联网管理信息系统（以下简称广西路政系统），巡查过程中因故改变线路或执行其它特殊任务的，应及时修改广西路政系统信息。

（四）一般情况下，巡查车速应控制在 50-60 公里/小时，并开启示警灯、GPS 定位系统、摄像监控等设备仪器。

（五）在巡查期间，未经领导批准不得将巡查车辆驶离规定的路线。

（六）驾驶巡查车辆必须严格遵守交通规则，严格防范交通

安全事故的发生。

第九条 路政巡查的主要内容

（一）宣传公路管理法律法规。向司乘人员和公路沿线群众进行爱路护路宣传教育，利用社会各方面的力量共同保护好公路。

（二）监督、检查路政许可项目的实施与使用情况。

（三）及时发现、报告、制止和查处侵占、损坏公路、公路用地和公路附属设施的行为以及其他违反路政管理法律、法规、规章的行为。

（四）排查公路、公路用地及公路附属设施存在的安全隐患，及时发现影响公路安全畅通的突发自然灾害和公共事件。

第十条 路政巡查登记

路政执法人员实施巡查，应在当日内按广西路政系统设置要求，将巡查情况真实、准确地录入广西路政系统。巡查记录必须翔实，特别是对发现的问题及处理情况、处理结果，必须详细、认真填写。

第十一条 巡查发现路政案件的处置

（一）发现或接到损坏公路路产的报告，要及时赶赴现场，采取设立安全标志、保护现场等措施，并及时报告情况。

（二）发现涉路违法行为，巡查人员应向违法行为当事人出示执法证件，表明身份，进行现场勘查、勘验和拍照，提取证据，询问当事人和见证人并做好笔录。能当场处理的，应当即时处理；当场无法处理的，应当及时报告，按法定程序处理。

（三）对违法行为进行查处时，应当选择在安全和不妨碍通

行的地点进行，同时，要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。

（四）发现因自然灾害、丢弃物或堆积物等公路安全隐患时，应及时通报公路养护部门。

第十二条 巡查过错责任追究

（一）路政执法人员出现酒后巡查或者擅离职守、未按规定记录巡查情况、伪造巡查记录等行为的，分别给予经济处罚、批评教育或行政处分。

（二）不认真履行职责开展巡查工作，发现损坏、侵害公路路产、路权的违法行为不及时报告、制止和查处，造成公路路产路权遭受进一步损坏、侵害的，严格按照本局《路政执法（过错）责任追究制度》追究相关责任人和巡查人员责任。造成严重后果的，追究其法律责任。

第十三条 巡查结束，处理案件的票款应及时上交财务部门或存入指定帐户，不得擅自存放或挪用票款。

第十四条 本制度由自治区公路管理局（路政执法监督局）负责解释。

第十五条 各市、县交通运输局路政管理机构参照本制度执行。

第十六条 本制度自印发之日起执行。

广西壮族自治区公路管理局（路政执法监督局） 路政案件举报处理及奖励办法

第一章 总 则

第一条 为有效保护公路路产路权，及时查处各种涉路违法行为，充分调动广大群众参与公路保护工作的积极性、主动性，形成全民爱路、护路的良好格局，同时，加大对路政执法工作的社会监督力度，根据《中华人民共和国公路法》、《公路安全保护条例》以及《广西壮族自治区实施〈中华人民共和国公路法〉办法》等有关法律法规，结合我区实际，制定本办法。

第二条 公民、法人和其他组织发现违反公路法律法规的违法行为，可及时向路政执法机构进行举报并获得奖励。

第三条 路政执法机构应按本办法规定及时依法受理和查处举报案件，并对举报人予以奖励。

第二章 举报受理程序

第四条 路政案件举报人（公民、法人和其他组织，下同）可以通过电话、书信、传真、电子邮件、当面陈述等方式进行举报。

第五条 路政举报案件分别由各级路政执法机构按其职责受理。

第六条 路政案件举报的受理。

（一）举报人无论是通过电话、书信、传真、电子邮件，还是当面陈述等方式进行举报，路政执法机构受理人不得拒绝受理，应及时收集、整理举报人提供的违法事实、具体时间、地点、相关证明材料和举报人姓名、居民身份证号码、家庭住址、联系电

话等有关情况（不愿透露个人信息除外），统一按照广西路政联网管理信息系统（以下简称广西路政系统）中举报案件登记模块要求，及时、真实、完整地录入广西路政系统。

（二）多人同时举报同一案件，应同时登记全部举报人的上述信息。

（三）多人先后举报同一案件的，来信举报的时间先后以邮戳为准；来访的时间先后以登记之时为准；电话、电子邮件的先后时间以通话和邮件发送日期为准。

第七条 举报案件的交办。

（一）举报案件属于本机构管辖的，受理人应在当日内通过广西路政系统及时报告机构负责人，紧急案件应立即报告。

（二）举报案件不属于本机构管辖的，经机构负责人审核后，应通过广西路政系统在 2 个工作日内向有管辖权的部门转送，并及时通知举报人。紧急案件应立即转送。

（三）举报事实及调查线索基本清楚的案件，应在接到举报或举报转送后 24 小时内，交由路政执法人员立案办理。

第八条 举报案件的承办。

自立案起，路政执法机构具体办案人员应按程序规定及时对举报案件进行调查，依法处理。

第九条 信息反馈。

（一）举报案件的调查结果无论与举报内容是否相符，承办举报案件的路政执法机构应在 10 日内通过书面或短信等形式（格式详见附件一）向举报人反馈情况（未透露联系方式的除外）。

（二）对举报属实的举报人，要给予表扬，并及时兑现奖励；对举报不实或有出入的要做好解释工作；对恶意举报或以举报为名制造事端、干扰路政执法正常工作秩序的，依照有关规定进行

处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十条 案件材料归档。

对办结举报案件的相关原始资料，要严格管理，一律密封存档，未经领导批准任何人不得调阅。

第三章 举报奖励

第十一条 路政举报奖励，必须以广西路政系统内记录的具体、真实、合法的信息为依据，按照“先举报、后查处、再奖励”的原则和程序进行审核兑现。

第十二条 举报奖励标准。

（一）处以罚款或收取赔（补）偿款并办结的举报案件，按该起路政案件收取的赔（补）偿款或罚款数额 5% 的标准奖励给举报人。

（二）未予罚款、收取赔（补）偿款的举报案件，如属举报违法修建建筑物、构筑物或者损坏、破坏公路及其附属设施等情节较重的违法行为，但路政执法机构在查处中未能收取到罚款、赔（补）偿款的，可视违法情形对举报人给予 100~200 元的奖励；属于较重大案件的，可适当提高奖励金额；除特殊情况外，原则上不高于 500 元。

第十三条 多人先后举报同一案件的，以广西路政系统记录的时间先后为准，对第一举报人进行奖励；多人同时举报同一案件的，本着一案一奖的原则，奖金按上述奖励标准，根据举报人数平均发放。

第十四条 举报事实已经被其他部门掌握且有处理结果或正在查处的，不予奖励。

第十五条 奖励兑现程序

(一) 兑现奖励统一由负责承办举报案件的路政执法机构逐级审批办理。

(二) 举报案件处理结束后，由负责承办举报案件的路政执法大队具体经办人员在广西路政系统中填写《路政案件举报奖励审批表》(格式详见附件二)，报路政执法大队负责人审核后，通过广西路政系统上报路政执法支队审批。路政执法支队相关业务科室与财务部门审核后，报支队负责人审批办理。

(三) 经审批同意后，路政执法大队应向举报人送达《路政案件举报奖励通知书》(格式详见附件三)。

(四) 举报人收到《路政案件举报奖励通知书》后，持通知书和本人有效证件，到路政执法大队领取奖金。

受奖励的举报人，自接到《路政案件举报奖励通知书》之日起，三个月内未领取奖金的，视为自动放弃奖金。

举报人领取奖金时，应当提交身份证复印件，并在《路政案件举报奖励付款专用凭证》上签名、按手印，注明身份证号码或者其他有效证件的号码及发证机关。

举报人为法人单位或其他组织的，应由举报单位(组织)出具公函(委托书)委托相关人员到路政执法大队办理奖金领取手续，领取奖金后，由举报单位(组织)出具收款收据(盖单位公章)。奖金的支付一般采用转账的形式支付。

第十六条 奖励费用支付途径

对符合本办法规定的举报案件，由承办举报案件的路政执法机构从部门预算安排的“举报路政违法行为奖励经费”中列支。不足部分，依照有关规定向上级部门申请专项资金拨付。

第四章 附 则

第十七条 相关工作纪律及要求。

(一)对举报人的姓名、工作单位、家庭住址等有关情况及举报内容必须严格保密，举报材料必须妥善保管。

(二)严禁将举报材料或信息转交或透露给被举报单位(人)。

(三)接受举报人举报或向举报人核查情况时，应在做好保密工作、不暴露举报人身份的情况下进行。

(四)除征得举报人的同意外，不得公开被举报人的姓名、工作单位等相关信息。

(五)对不认真受理举报案件或推诿、扯皮，受理后不及时查处，以及泄露举报情况，造成不良后果的，要追究单位领导和直接责任人的责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(六)路政执法机构兑现举报奖励时，应按规定严格审核，逐级审批。对玩忽职守、徇私舞弊致使奖金被骗取的，除通过司法途径依法追缴外，依法追究有关人员的法律责任。

第十八条 本办法由自治区公路管理局（路政执法监督局）负责解释。

第十九条 各市、县交通运输局路政管理机构参照本办法执行。

第二十条 本办法自印发之日起施行。

附件：1.路政举报案件办理情况告知书
2.路政案件举报奖励审批表
3.路政案件举报奖励通知书

附件 1

路政举报案件办理情况告知书（格式）

× × ×：

你（单位）× × 年× 月× 日举报× × × × 违法行为，我们依法进行了调查、处理。案件情况及案件查处情况如下：

感谢你（单位）对公路违法行为的举报，并希望继续对我们的工作给予支持。

（路政执法部门章）

× × 年× 月× 日

路政举报奖励通知书（格式）

（××）路举奖第××号

×××：

你（单位）××年×月×日举报××××违法行为，我们依法进行了查处。根据《中华人民共和国公路法》等有关规定和你（单位）对公路违法行为举报的贡献，决定给予奖励人民币××元。请你接到本通知之日起三个月内，持本人身份证或其他有效证件（举报单位出具公函或委托书）来我大队领取奖金；逾期不领取的，视为放弃权利。

感谢你（单位）对公路违法行为的举报，并希望继续对我们的工作给予支持。

领取奖金地址：

联系电话：

（路政执法机构公章）

××年×月×日

广西壮族自治区公路管理局（路政执法监督局） 路政档案管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强路政档案管理工作，有效保护和利用路政档案材料，根据《中华人民共和国档案法》、交通运输部《交通行政执法规范》等法律、法规和规章制度，结合我区路政执法工作实际情况，制定本办法。

第二条 路政档案是指各级公路管理机构及其路政执法机构在路政管理工作中形成的，具有保存价值的并作为原始记录保存起来以备查考的文字、图表、声像等材料。

第三条 各级公路管理机构及其路政执法机构应加强路政档案的管理工作，并安排专人负责路政档案管理工作。

第二章 分类

第四条 路政档案按照六大类分别归档，即：路产档案、路政案件档案、路政许可档案、路政装备档案、路政日常管理文书资料档案、路政管理人员档案。整理和装订案卷时一般应遵照规范的细目具体分类立卷，情况特殊时也可以酌情增减卷目。

第五条 路产档案包括：

- 1、公路档案；
- 2、桥梁档案；
- 3、涵洞档案；
- 4、公路标志档案；
- 5、公路附属设施档案；
- 6、公路行道树档案；

第六条 路政案件档案包括：

- （一）车辆损毁路产案件档案；
- （二）人为损毁路产案件档案；
- （三）违法建筑案件（未经复议或诉讼的）档案；
- （四）擅自超限运输案件（未经复议或诉讼的）档案；
- （五）行政诉讼案件档案；
- （六）行政复议案件档案；
- （七）其他路政违法案件档案；

第七条 路政许可档案包括：

- （一）广告、标牌、龙门架等项目档案；
- （二）增设、改造道口项目档案；
- （三）管线项目档案；
- （四）超限运输项目档案；
- （五）其他路政许可项目档案；

第八条 路政装备档案包括：

- （一）交通工具档案；
- （二）照像、摄像器材档案；
- （三）通讯器材档案；
- （四）办公设备（计算机、传真机、复印机、扫描仪等）档案；
- （五）检测设备、仪器（包括磅秤、执法记录仪等）档案；
- （六）服装配发情况档案；
- （七）其他装备、器材档案；

第九条 路政日常管理文书资料档案包括：

- （一）路政管理有关公文档案；
- （二）下级上报备案的资料或文书档案；

- (三) 业务统计资料档案;
- (四) 宣传资料档案;
- (五) 路政工作简报档案;
- (六) 社会综合治理材料档案;
- (七) 其他日常管理有关资料档案。

第十条 路政执法人员档案包括:

- (一) 专职路政执法人员档案;
- (二) 兼职路政执法人员档案;
- (三) 聘用的协查人员档案。

第三章 立卷归档标准

第十一条 路产档案立卷归档标准。路产档案按公路路线(路段)立卷归档,一路(段)一档,其中包括:

(一) 公路档案。包括公路路面、路基、公路水沟及公路用地,按公路路线名称分别整理填写《公路登记表》汇总归档;

(二) 桥梁档案。包括桥梁主体以及维护桥梁正常、安全的附属设施,按每座桥梁分别整理填写《桥梁登记表》汇总归档;

(三) 涵洞档案。包括涵洞主体以及维护涵洞正常、安全的附属设施,按每座涵洞分别整理填存《涵洞登记表》汇总归档;

(四) 公路附属设施档案。公路附属设施主要包括公路的排水设施、安全设施、防护设施、监控设施、通讯设施、收费设施、绿化设施、服务设施、管理设施、照明设施、消防设施、通风设施、渡口码头、交叉道口、苗圃菜地、界桩、测桩、里程碑等。按每类附属设施(同类型、同规格附属设施数量较多的,可把该类附属设施汇总在一张登记表内填写)分别整理填写《公路附属设施登记表》汇总归档;

(五) 公路标志档案。公路标志主要指在公路沿线上用图形符号和文字传递特定信息，用以提示公路状况、管理交通、指示行车方向以保证公路畅通与行车安全的设施。需逐个整理填存《公路标志登记表》汇总归档（详见附表五）；

(六) 公路行道树档案。公路行道树指种植于公路两侧一定范围内的，用于保护、绿化、美化公路的植物。需按树种分类整理填存《公路行道树登记表》汇总归档；

第十二条 路政案件档案立卷归档标准：

(一) 路政处罚案件

1、适用简易程序的案件（对公民处以 50 元以下、对法人处以 1000 元以下罚款或警告）

(1) 普通路政案件

该类案件立卷归档的材料包括：行政（当场）处罚决定书、勘验（检查）笔录、责令改正通知书、罚款收据副联或复印件、文书送达回证、备考表等材料。

(2) 超限运输案件

该类案件立卷归档的材料包括：行政（当场）处罚决定书、勘验（检查）笔录（附检测单）、责令改正通知书、当场交纳罚款申请书、罚款收据副联或复印件、备考表。

2、适用一般程序的案件

(1) 普通路政案件

该类案件立卷归档的材料包括：卷内目录、行政处罚决定书、立案审批表（公路管理机构及其路政执法部门主动实施监督检查过程中发现的违法案件，可不需立案审批表）、询问笔录、勘验（检查）笔录（附现场勘验平面图、照片）、责令改正通知书、案件处理意见书、重大案件集体讨论记录（处 5000 元以上罚款的）、违

法行为通知书、文书送达回证、罚款收据副联或复印件、结案报告、备考表。

（2）超限运输案件

该类案件立卷归档的材料应包括：卷内目录、行政处罚决定书、勘验（检查）笔录（必须由当事人在勘验内容下方注明“情况属实”并签名。同时附检测单）、责令改正通知书、案件处理意见书、重大案件集体讨论记录（处 5000 元以上罚款的）、违法行为通知书、文书送达回证、当场交纳罚款申请书、罚款收据副联或复印件、结案报告、备考表等材料。

违法超限车辆车货总重 100 吨以上（含 100 吨）的或有冲卡、拒绝接受检查、二次装载、绕道等行为的，需增加询问笔录、照片。

3、适用听证程序的案件

该类案件立卷归档的材料除包括适用一般程序案件的材料外，需增加听证通知书、听证公告、听证笔录、听证报告书。处 5000 元以上罚款的路政处罚案件，还需增加重大案件集体讨论记录。

（二）路产赔（补）偿案件

1、普通路产损失案件

（1）路产损失 1000 元以下案件

该类案件立卷归档的材料包括：勘查（检查）笔录、路产赔（补）偿金额明细表、赔（补）偿通知书、文书送达回证、赔（补）偿收据复印件、备考表。

（2）路产损失 1000 元以上（含 1000 元）的案件

该类案件立卷归档的材料包括：卷内目录、路政案件查处登记表、询问笔录、勘查（检查）笔录（附勘验平面图、照片）、路

产赔（补）偿金额明细表、赔（补）偿通知书、赔（补）偿收据复印件、文书送达回证。

2、超限运输路产赔偿案件

该类案件立卷归档的材料包括：路政案件查处登记表、现场勘验笔录（必须由当事人在勘验内容下方注明“情况属实”并签名，并附检测单）、责令改正通知书、赔偿通知书、文书送达回证。

（三）行政强制案件（仅实施路政强制而未予处罚的案件）

该类案件立卷归档的材料应包括：立案审批表、询问笔录、勘验（检查）笔录（附相关的图片、音像等证据材料）、案件处理意见书、责令改正通知书、重大案件集体讨论记录以及相应的行政强制法律文书、文书送达回证、结案报告等材料。

第十三条 路政处罚案件需要采取行政强制措施、强制执行的，立卷时应增加相应的执法文书。

第十四条 路政许可文书立卷归档标准：

（一）不予受理的路政许可项目

立卷归档的材料包括：卷内目录、路政许可申请表（或超限运输车辆行驶公路申请表）、路政许可申请补正通知书、路政许可申请不予受理决定书、文书送达回证。

（二）受理的路政许可项目：

1、当场可以做出决定的

立卷归档的材料包括：卷内目录、路政许可申请表（或超限运输车辆行驶公路申请表）、路政许可申请补正通知书、路政许可申请受理决定书、路政许可（当场）决定书、路政许可证（超限运输车辆行驶公路通行证）、文书送达回证。

2、当场不能做出决定的

立卷归档的材料应包括：卷内目录、路政许可申请表（或超

限运输车辆行驶公路申请表)、*路政许可申请补正通知书、路政许可申请受理决定书、现场勘验笔录、现场勘验平面图、*路政许可征求意见通知书、*路政许可告知听证权利书、*路政许可听证公告、*延长路政许可期限通知书、*路政许可期限法定除外时间通知书、路政许可决定书(或不予路政许可决定书)、路政许可证(或超限运输车辆行驶公路通行证)、文书送达回证。

本条中,法律文献中带有“*”的,即可在“*”处根据实际需要增加必须的法律文献。

第十五条 路政案件、路政许可的处罚、赔(补)偿款涉及减免的,需在罚款或赔偿收据副联或复印件之后附《路政执法自由裁量审批表》。

第十六条 路政案件、路政许可涉及其他执法文献的,可按规定相应增加。

第十七条 路政装备档案立卷归档标准:

路政装备指开展路政管理工作所需的各种装备。需按类型(同一单位内的同类型、同规格型号装备数量较多的,可把该类装备汇总在一张登记表内填写)整理填存《公路装备登记表》汇总归档;

第十八条 路政日常管理文献资料档案立卷归档参照公文处理、档案管理有关规定执行。

第十九条 路政管理人员档案立卷归档标准:

路政执法人员档案包括:

(一)路政执法人员信息表;

(二)路政执法人员年度评议考核登记表;

(三)奖惩记录,包括评先评优,党纪政纪处分,以及涉及路政执法人员处置的路政执法监督检查、责任追究相关文件材料;

- (四) 业务培训记录;
- (五) 晋升或岗位调整的相关文件;
- (六) 其他有关人员管理重要事项的材料。

第四章 立卷要求

第二十条 卷内文书材料应当齐全完整,无重份或多余材料。案卷应当制作封面、卷内目录和备考表。

第二十一条 卷内目录应当包括序号、题名、页号和备注等内容,按卷内文书材料排列顺序逐件填写。

备考表应当填写卷中需要说明的情况,并由立卷人、检查人签名。

第二十二条 路政处罚案件文书材料按照下列顺序整理归档:

- (一) 案卷封面;
- (二) 卷内目录;
- (三) 行政处罚决定书;
- (四) 立案审批表;
- (五) 现场笔录、询问笔录、勘验(检查)笔录、抽样取证凭证、证据先行登记保存清单、证据先行登记保存处理决定书、鉴定意见等;
- (六) 违法行为调查报告、违法行为通知书等;
- (七) 听证会通知书、听证公告、听证笔录、听证报告书等听证文书;
- (八) 执行的票据等材料;
- (九) 罚没物品处理记录等;
- (十) 送达回证等其他有关材料;

(十一) 行政处罚结案报告;

(十二) 备考表。

第二十三条 不能随文书装订立卷的录音、录像等证据材料应当合理保管,分类保存,并注明录制内容、数量、时间、地点、制作人等,方便随时调阅。

第二十四条 当事人申请行政复议和提起行政诉讼或者行政机关申请人民法院强制执行的案卷,可以在案件办结后附入原卷归档。

第二十五条 卷内文件材料应当用阿拉伯数字从“1”开始依次用铅笔编写页号;页号编写在有字迹页面正面的右上角和背面的左上角;大张材料折叠后应当在有字迹页面的右上角编写页号;A4横印材料应当字头朝装订线摆放好再编写页号。

第二十六条 案卷装订前要做好文书材料的检查。文书材料上的订书钉等金属物应当去掉。对破损的文书材料应当进行修补或复制。小页纸应当用A4纸托底粘贴。纸张大于卷面的材料,应当按卷宗大小先对折再向外折叠。对字迹难以辨认的材料,应当附上抄件。

第二十七条 案卷应当整齐美观固定,不松散、不压字迹、不掉页、便于翻阅。

第二十八条 路政档案立卷一律采用“大卷套分卷”的方式分类立卷。即使用标准档案盒依照前述“档案分类”中的细目分别归类成“大卷”。每一盒中则以自治区公路管理局(路政执法监督局)统一印制的“规范卷宗”夹皮存放具体案卷材料成为若干“分卷”。其中,适用一般程序的案件应当按照一案一卷进行组卷;材料过多的,可一案多卷;适用简易程序的案件可以20个案件归为一个分卷;如案卷为法律规范性文件,应控制发机关级别组卷;

如为统计资料，应分路政、治超等报表种类分卷组卷；如为路产档案，应按路线组卷。某一细目无档案的，可不制作档案盒。

第二十九条 大卷及分卷规格要求：大卷档案盒统一使用牛皮纸 A4 档案盒，根据案件或文书数量多少统一使用同一种厚度的档案盒，封皮使用牛皮纸打印并粘贴。分卷统一使用牛皮纸 A4 案件封皮，并用线装订。

第三十条 标准档案盒（大卷）封面标记格式如下：

（一）“类别”：按“档案分类”细目简要填写，如“治安案件”、“违法建筑”、“行政诉讼”等，一年内如同类材料一盒装不下的，可分装数盒，但应在类别名称后标注盒号，如：“车辆损毁路产案件（第 2 盒共 3 盒）”等等。

（二）“卷号”填法，如：武 路（1992）车辆损毁路产案件
第 5 卷

行政简称 年度 档案细目 卷序流水号

书脊处“卷号”填法（竖填）与封面相同。

（三）保存期限：

参照国家档案局《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（国家档案局第 8 号令）的有关规定办理（定期可标注“定期”，暂不标注具体年限）：

1、20 年（含）以上有效或未注明有效期的路政许可的审批、管理文件材料，以及部分重要的路政案件执法文书，为永久。

2、一般的路政许可审批、管理文件、路政案件执法文书以及统计报表等一般性的文书、资料，为定期。

标准档案盒卷内目录可打印好放置于盒内面上，无须在档案盒封面打印案由。

第三十一条 卷宗封皮（分卷）封面标记格式如下：

(一)“公路 管理规范卷宗”空白处分别填写“路政案件”、“路政许可”等大类加以区别。

(二)“卷序号”填法，如 武 路 (1992) 车辆损毁路产案件 第 5

行政简称 年度 档案细目 大卷号
卷 第 6 号
分卷流水号

(三)“案由”填案卷内容概述，如“×××盗窃案”、“×××违法建筑案”、“×××车辆损毁路产赔偿案”、“×××人为损毁路产赔偿案”、“×××单位申请增设道口许可”、“×××线公路资料”、“服装配发明细表”等。

(四)“立卷单位”：填案卷立卷单位名称。

(五)“立案日期”：填立卷起始日期。

(六)“保存期限”：与“大卷”保存期限填法相同；“分卷”与“大卷”保存期限应保持一致。

第五章 档案的管理

第三十二条 办案人员完成立卷后，应当及时向档案室移交，进行归档。

第三十三条 案卷归档，不得私自增加或者抽取案卷材料，不得修改案卷内容。

第三十四条 各级公路管理机构(路政执法机构)应明确档案管理人员，对路政档案集中统一管理。路政档案管理人员发生人事变动时，应当在主管部门监督下进行路政档案的交接、备案。

第三十五条 各级公路管理机构(路政执法机构)应建立健全档案库房管理有关制度，定期对路政档案进行检查、清点，对于

已破损、字迹不清的档案及时抢救，发现隐患立即向领导汇报解决。

第三十六条 各种路政档案和台帐不得丢失、损坏，未经批准不得销毁和外调、外借。因特殊情况需要外借，如路政案件当事人办理保险索赔手续、司法机关取证需要等，在说明原因并办理相关手续（分管领导书面批准）后，可由档案管理人员办理查阅或复制并对查阅或复制情况做好登记工作。

第三十七条 路政案件的保管期限分为定期、永久两种。超过保管期限，无保存和使用价值、需要销毁的档案，由档案人员提出，经有关专业人员鉴定后，进行清点、造册、核对，并经单位负责人批准后销毁。

销毁档案，要有二人以上并指定专人监销，监销人需在销毁清册上签字。

第六章 附则

第三十八条 违反本规定和国家有关档案法规，造成档案损毁、丢失、泄密的，各级公路管理机构及其路政执法机构应给予当事人和相关责任人以行政处分，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第三十九条 本办法由自治区公路管理局（路政执法监督局）负责解释。

第四十条 各市、县交通运输局路政管理机构参照本办法执行。

第四十一条 本办法自印发之日起执行。

广西壮族自治区公路管理局（路政执法监督局） 路政案件管辖规定

根据《中华人民共和国公路法》、《公路安全保护条例》和《路政管理规定》等法律、法规，结合我区公路路政工作实际，特做如下路政案件管辖规定：

一、路政案件一般由违法行为发生地的县级公路管理局（路政执法大队）负责管辖。

二、违法行为发生地涉及两个县级公路管理局（路政执法大队）辖区的，由市级公路管理局（路政执法支队）指定一个县级公路管理局（路政执法大队）管辖。

三、违法行为结果发生地跨市级公路管理局（路政执法支队）辖区的，由自治区公路管理局（路政执法监督局）指定一个市级公路管理局（路政执法支队）或县级公路管理局（路政执法大队）管辖。

四、县级公路管理局（路政执法大队）对属于自己管辖的案件，因案情重大或涉及二个以上县市，需要由上级公路管理机构（路政执法机构）管辖的，可以提请上一级公路管理机构（路政执法机构）决定。

五、对提请上级公路管理机构处理的路政案件，违法行为发生地的路政执法大队应立即制止违法和侵权行为，并做好登记、拍照、取证，保护现场等工作。上级公路管理机构接到报告后应及时明确管辖权。

六、对公路管养里程的划分与行政区域不一致的，由负责管养公路的公路管理机构（路政执法机构）负责。

七、本规定由广西壮族自治区公路管理局（路政执法监督局）负责解释。

八、各市、县交通运输局路政管理机构参照本办法执行。

九、本规定自印发之日起执行。

主题词：公路 路政执法 制度 通知

抄送：各市交通运输局，本局各位领导，局机关各科（处）室。

广西壮族自治区公路管理局办公室 2012年3月1日印发

打印：谢洁 校对：曹辉启 （共印 16 份）