

广元市城市管理行政执法局文件

广城发〔2021〕18号

广元市城市管理行政执法局 关于印发《行政处罚程序规定（修订）》 《行政应诉工作规程（修订）》的通知

局属各单位，机关各科室：

《行政处罚程序规定（修订）》《行政应诉工作规程（修订）》已经2021年第5次局务会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

广元市城市管理行政执法局

2021年7月2日



广元市城市管理行政执法局 行政处罚程序规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范、保障本机关及工作人员依法行使职权，正确实施行政处罚，保护公民、法人或者其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《四川省城市管理综合行政执法条例》，住房和城乡建设部《城市管理执法办法》等相关法律、法规、规章的规定，制定本规定。

第二条 城市管理执法实施行政处罚，适用本规定。

第三条 城市管理执法应当遵循依法行政、权责一致的原则，坚持规范、公正、文明执法。

第四条 城市管理实施行政处罚应当遵循以下原则：

（一）实施行政处罚必须以法律、法规、规章为依据。没有依据的，不得实施行政处罚。

（二）实施行政处罚必须以事实为依据，与违法行为事实、性质、情节以及社会危害程度相当。

（三）坚持处罚与教育相结合，教育公民、法人或者其他组织自觉守法。对未成年人和少数民族人员实施行政处罚，按法律法规有关规定执行。

（四）依法独立行使行政处罚权，不受其他机关、社会团体和个人的干涉。

第五条 执法人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，应当回避。

当事人认为执法人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，有权申请回避。

当事人提出回避申请的，本机关应当依法审查，由行政机关负责人决定。决定作出之前，不停止调查。

第六条 城管执法人员在实施行政执法行为时，按规定着装，佩戴标识，用语文明，仪表端庄、举止规范。应当主动出示执法证件，向当事人表明身份。执法部门在执法时，现场执法人员不得少于两人。

第七条 城管执法人员应当通过文字、音像等记录方式，对行政执法行为进行全过程记录并妥善保存。

第八条 实施行政处罚时，应当责令当事人改正或者限期改正违法行为。

当事人有违法所得，除依法应当退赔的外，应当予以没收。违法所得是指实施违法行为所取得的款项。法律、行政法规、部门规章对违法所得的计算另有规定的，从其规定。

第九条 对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。同一个违法行为违反多个法律规范应当给予罚款处罚的，按照罚款数额高的规定处罚。

第十条 违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，不予行政处罚。初次违法且危害后果轻微并及时改正的，可以不予行政处罚。

当事人有证据足以证明没有主观过错的，不予行政处罚。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

对当事人的违法行为依法不予行政处罚的，应当对当事人进行教育。

第十一条 健全完善局行政处罚案件审查委员会，审理较大数额罚款、重大影响案件和疑难复杂案件。特别重大、复杂的案件，须经局务会集体研究决定。

第二章 管 辖

第十二条 市城市规划区内利州区东坝街道办事处、嘉陵街道办事处、河西街道办事处、南河街道办事处、上西街道办事处、雪峰街道办事处、万缘街道办事处和广元经济技术开发区辖区行政处罚案件，由违法行为发生地城管执法大队以市城市管理行政执法局的名义办理。

第十三条 片区城管执法大队发现所调查的案件属于其他大队管辖或其他行政机关职责范围的，应当依法移送。

违法行为涉嫌犯罪的，城管执法人员应当及时将案件移送司法机关。

第三章 简易程序

第十四条 对公民处以 200 元以下、对法人或者其他组织处

以 3000 元以下罚款或者警告的行政处罚的，可由城管执法人员依法当场作出行政处罚决定。法律另有规定的，从其规定。

第十五条 城管执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件，填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书，并当场交付当事人。当事人拒绝签收的，应当在行政处罚决定书上注明。

前款规定的行政处罚决定书应当载明当事人的违法行为，行政处罚的种类和依据、罚款数额、时间、地点、申请行政复议、提起行政诉讼的途径、期限以及行政机关名称，并由执法人员签名或者盖章。

执法人员当场作出的行政处罚决定，应当报本机关备案。

简易程序案件办结后，应当及时送局执法监督科备案归档。

第四章 普通程序

第一节 立案与撤案

第十六条 有下列情形之一的，应当立案：

（一）公民、法人或其他组织具有违法行为，属于城市管理行政执法职责范围，依法应当给予行政处罚的；

（二）公民、法人或其他组织检举、投诉、媒体曝光，属于城市管理行政执法职责范围，经查明情况属实，依法应当给予行政处罚的；

（三）有关行政机关移送、转办、交办的案件，属于城市管理行政执法职责范围，经审查情况属实，依法应当给予行政处罚的。

第十七条 各执法大队受理举报、移交等线索后应立即核实。经核实不属于立案范围的，应当在1个工作日内填写《不予立案审批表》，报大队负责人和支队分管领导审批。属立案范围的，除当场可以作出行政处罚决定的外，执法人员应当在受理线索之日起3个工作日内提出立案建议，报大队负责人审批，大队负责人应当在1个工作日内签具意见后报分管副支队长审批，分管副支队长应当在1个工作日内签具是否立案意见。分管副支队长批准之日即为立案之日。情况特殊需要延期调查的，应当报请分管支队局领导批准。决定立案的，应及时报局执法监督科登记。

第十八条 已经立案的案件，执法大队在调查过程中发现有下列情形之一的，由案件承办人员提出撤案理由，填写《撤销立案审批表》，报负责人审批后，按程序逐级报支队、分管支队局领导批准后撤案：

- （一）违法事实不成立的；
- （二）违法行为已超过追诉时效的；
- （三）违法行为人实施违法行为时不满十四周岁的；
- （四）唯一当事人自然人死亡或被宣告死亡的；
- （五）法人或者其他组织终止，无法人或者其他组织承受其权利义务，又无共同违法行为人的；
- （六）精神病人、智力残疾人在不能辨认或者不能控制自己行为时实施违法行为的；
- （七）其他撤销案件的情形。

已进入审查阶段的案件需要撤案的，应当报局主要领导批准。

第二节 调查取证

第十九条 执法人员在调查或者检查时，当事人或者有关人员有权要求执法人员出示执法证件。执法人员不出示执法证件的，当事人或者有关人员有权拒绝接受调查或者检查。

当事人或者有关人员应当如实回答执法人员的询问，并协助调查或者检查，不得拒绝或者阻挠。询问或者检查应当制作笔录。

为便于当事人及时收到执法文书，保证执法程序顺利进行，执法人员在调查时应当要求当事人如实提供准确的送达地址，并填写《送达地址确认书》。

第二十条 在调查阶段，城管执法人员应客观、公正收集与案件事实有关的证据。需要调查的案件事实包括以下内容：

- （一）当事人的基本情况；
- （二）违法行为是否存在；
- （三）违法行为是否为当事人实施；
- （四）实施违法行为的时间、地点、方式、后果以及其他情节；
- （五）当事人有无法定从重、从轻、减轻以及不予行政处罚的情形；

- （六）与案件有关的其他事实。

收集的证据包括：书证、物证、视听资料、电子数据、证人证言、当事人陈述、鉴定意见、勘验笔录、现场笔录等。

第二十一条 执法人员实施执法活动，可以依法采取以下措施：

- (一) 以勘验、拍照、录音、摄像等方式现场取证;
- (二) 在现场设置警示标志;
- (三) 询问案件当事人、证人等;
- (四) 查阅、调取、复制有关文件资料等;
- (五) 法律、法规规定的其他措施。

执法人员应当运用执法记录仪、视频监控等技术，全过程记录执法活动。

第二十二条 执法人员调查取证时，询问或者检查应当制作笔录，并做好现场拍摄或录音、录像工作；必要时，应当绘制现场图。

笔录等证据应交当事人或有关人员核阅无误后逐页签名或盖章。当事人拒绝签名、盖章或者不在现场的，应当由无利害关系的见证人签名或者盖章。无见证人的，城管执法人员应当注明情况并由两名以上执法人员签名。

第二十三条 城管执法人员应当收集、调取与案件有关的原始凭证作为书证。调取原始凭证有困难的，可以复制，复制件应当标明“经核对与原件无误”，并由出具人签名或盖章。

第二十四条 检查具有违法嫌疑的场所和物品时，当事人应在场。当事人拒绝到场的，应当邀请两名与案件无利害关系的公民见证并在勘验检查笔录中注明。

第二十五条 城管执法人员收集证据，可以采取抽样取证的方法。在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经分管支队

局领导批准，可以对证据依法先行登记保存。

先行登记保存的物品必须当场清点，开具先行登记保存物品清单，一式二联，由执法人员和当事人双方核实无误后签名或盖章，其中一联交当事人。

市城管执法支队应当在 7 个工作日内对先行登记保存的物品作出处理决定。期限内未做出处理决定的，应当解除保存，并将先行登记保存的物品退还当事人。

第二十六条 执法大队实施查封、扣押措施的，应当依照法律、法规规定的条件、程序和期限执行，向当事人出具查封、扣押决定书和查封、扣押财物清单。不实施查封、扣押措施可以达到目的的，不得实施查封、扣押措施。

不及时实施查封、扣押措施可能影响公共利益或者案件查处的，经分管支队局领导批准，可以先行实施查封、扣押，但应当在 24 小时内补办查封、扣押批准手续。

第二十七条 执法大队实施先行登记保存、查封、扣押措施后，应当及时查清事实，在规定期限内作出以下处理决定：

（一）依法应当没收的，予以没收。

（二）经调查核实没有违法行为或者不再需要查封、扣押的，应当立即解除，并通知当事人领取。当事人不明的，应当发布公告，当事人拒绝领取或者公告期满后无人认领的，由执法大队依法处理。

执法大队逾期未作出处理决定的，被查封的物品视为自动解

除查封。当事人要求退还扣押的物品，执法大队应当立即退还。

第二十八条 对当事人弃留现场的财物，执法大队应当登记并妥善保管。当事人无法查明或者在规定期限内未接受处理的，应当予以公告。自公告之日起满 60 日的，可以拍卖、变卖或者按照国家相关规定处理。对易腐烂、易变质的物品，报请分管支队局领导同意，可以在留存证据后先行拍卖或者变卖。

第三节 审 查

第二十九条 行政处罚案件调查结束后，案件承办人员应当制作《案件调查终结报告》，写明当事人基本情况、案由、案件事实及证据、调查经过、案件性质、处罚依据、处罚裁量基准适用、处罚建议等。

第三十条 局执法监督科收到拟作出行政处罚的案件后，应当就以下内容进行审查：

- （一）本机关对案件是否有管辖权，执法主体是否合法；
- （二）违法事实是否清楚，证据是否充分；
- （三）定性是否准确；
- （四）适用法律法规规定是否正确，自由裁量是否适当；
- （五）程序是否合法等。

第三十一条 局执法监督科在对案件进行审查后，根据不同情况，提出审核意见：

- （一）事实清楚，证据确凿充分，定性准确，适用法律、法规、规章正确，程序合法，处罚适当的，同意承办部门的意见；

（二）违法行为不能成立或违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，提出不予行政处罚或撤销案件的建议；

（三）事实不清、证据不足的，提出补充调查的意见，并将案卷材料退回；重新调查补证期间，审核时限终止；

（四）定性不准、适用法律不当的，建议承办部门改正；

（五）办案程序违法的，建议承办部门纠正；

（六）超出管辖范围的，建议承办部门按有关规定移送；

（七）违法行为构成犯罪的，建议移送司法机关处理；

（八）公民拟处罚款 3000 元以上，对法人或者其他组织拟处罚款 1 万元以上及责令停产停业、吊销许可证或没收违法所得、没收非法财产 2000 元以上的案件，定性或处理上有争议的疑难、复杂案件及其他有重大影响的案件，应提请局行政处罚案件审查委员会审理。

局行政处罚案件审查委员会应当在 15 个工作日内完成审查，并提出意见。

第四节 告 知

第三十二条 行政处罚案件经分管执法监督的局领导或局行政处罚案件审查委员会审查后，拟给予行政处罚的，执法大队应当填写《行政处罚事先告知审批表》，按程序审批后，制作《行政处罚事先告知书》并及时送达当事人。告知书内容应当载明：当事人违法事实、拟给予行政处罚的种类和幅度、处罚理由和依据、自由裁量标准以及陈述和申辩权利。

当事人进行陈述和申辩的，执法大队应当如实记录，由当事人签名或盖章，注明日期。当事人提出新的事实、理由和证据的，应当进行复核，成立的应当采纳。当事人放弃陈述和申辩权利的应当记载。

适用听证程序的行政处罚案件，执法大队应当制作《行政处罚听证告知书》，并与《行政处罚事先告知》书一并送达当事人。

第三十三条 拟对单位或个人作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款、没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物、降低资质等级、吊销许可证件、责令停产停业、责令关闭、限制从业、其他较重的行政处罚或法律、法规、规章规定的其他情形，执法大队应当制作《行政处罚听证告知书》并及时送达当事人，告知当事人有要求举行听证的权利。

本规定所称较大数额，是指对非经营活动中公民的违法行为处以罚款或者没收财产 2000 元以上、法人或者其他组织的违法行为处以罚款或者没收财产 2 万元以上；对在经营活动中的违法行为处以罚款或者没收财产 5 万元以上。

当事人提出听证申请的，由分管执法监督局领导指定非本案调查人员担任听证主持人。局执法监督科应当在举行听证的 7 个工作日前通知当事人及有关人员举行听证的时间、地点。

当事人认为听证主持人、听证员、书记员与本案有利害关系的，有权申请回避。听证主持人的回避，由局分管领导决定。听证员、书记员的回避，由听证主持人决定。

除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私依法予以保密外，听证公开举行。

第三十四条 听证步骤按照《四川省行政处罚听证程序规定》执行。听证结束后，听证人员应当把听证笔录交当事人和案件调查人员核对无误后逐页签名或盖章。拒绝签名或盖章的，由听证主持人在听证笔录上注明情况，并由两名以上听证人员签字确认。

听证笔录中有关证人证言部分，应当交证人核对无误后签名或盖章。

第三十五条 听证笔录作为证据的组成部分存档，并应当作为作出行政处罚决定的依据。听证结束后，听证主持人应当依据听证情况制作听证报告，连同听证笔录一并报局领导审查决定。

第五节 决 定

第三十六条 行政处罚案件按下列程序办理：

（一）拟对公民处罚款 1000 元以下、对法人或者其他组织罚款 5000 元以下及没收违法所得、没收非法财产不满 2000 元的案件，由局主要领导授权分管执法监督的局领导决定。

（二）拟对公民处罚款超过 1000 元不满 1 万元，对法人或者其他组织罚款超过 5000 元不满 3 万元的案件，报局主要领导审批。

（三）拟对公民处罚款 1 万元以上、对法人或者其他组织处罚款 3 万元以上及责令停产停业、吊销许可证或没收违法所得、

没收非法财产 2000 元以上的案件，由局主要领导提请局务会议集体讨论决定。

第三十七条 行政处罚案件经审批决定后，应当在 2 个工作日内制作《行政处罚决定书》。

《行政处罚决定书》应当载明下列事项：

- （一）当事人的姓名或名称、地址；
- （二）违反法律、法规、规章的事实和证据；
- （三）行政处罚的种类和依据；
- （四）行政处罚的履行方式和期限；
- （五）申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；
- （六）作出行政处罚决定的行政机关名称和作出决定的日期。

第三十八条 行政机关应当自行政处罚案件立案之日起九十日内作出行政处罚决定。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

不能在规定期限内作出行政处罚决定的，经分管支队局领导审批后可以延期，但延期时限最长不得超过九十日。

案件处理过程中听证、公告、检验、检测、鉴定等所需时间不计入案件办理期限。

第六节 送 达

第三十九条 行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人。当事人不在场的，应当在七个工作日内依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。

当事人同意并签订确认书的，可以采用传真、电子邮件等方式，将行政处罚决定书等送达当事人。

第七节 执 行

第四十条 《行政处罚决定书》一经送达即具有法律效力，执法人员应按照《行政处罚决定书》的处罚决定监督当事人于15日内执行。

第四十一条 当事人对行政处罚决定不服申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚不停止执行，法律另有规定的除外。

第四十二条 依照本规定第十四条当场作出行政处罚决定，有下列情形之一的，执法人员可以当场收缴罚款：

（一）依法给予100元以下的罚款的；

（二）不当场收缴事后难以执行的。

（三）在边远、水上、交通不便地区，当事人到指定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款确有困难，经当事人主动提出的。

第四十三条 执法人员当场收缴罚款的，应当向当事人出具四川省财政部门统一制发的专用票据。当场收缴的罚款应当自收缴之日起2个工作日内将罚款缴付指定银行。

第四十四条 当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和局领导批准，可以暂缓或者分期缴纳。

第四十五条 当事人到期拒不履行处罚决定的，可以采取下列措施：

（一）到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处

罚款，加处罚款的数额不得超过罚款的数额；

（二）根据法律规定，采取其他行政强制执行方式；

（三）依照《中华人民共和国行政强制法》的规定申请人民法院强制执行。

批准延期、分期缴纳罚款的，申请人民法院强制执行的期限，自暂缓或者分期缴纳罚款期限结束之日起计算。

申请人民法院强制执行的，由案件承办部门将案件材料移送局执法监督科审查。符合条件的，承办部门应当在三个月内制作《行政处罚强制执行申请书》，由局执法监督科和分管执法监督局领导审查后申请人民法院强制执行。

第八节 结案和归档

第四十六条 行政处罚有下列情形之一的，应当主动改正：

- （一）主要事实不清、证据不足的；
- （二）适用依据错误的；
- （三）违反法定程序的；
- （四）超越或者滥用职权的；
- （五）行政处罚明显不当的。

需要撤销行政处罚决定的，由执法大队填写《撤销行政处罚决定审批表》，按程序审批后予以撤销。

第四十七条 属下列情形之一的，应当在7个工作日内结案：

- （一）行政处罚决定执行完毕的；
- （二）经人民法院判决或裁定执行完毕的；

（三）免于行政处罚或不予行政处罚的。

第四十八条 结案前，执法人员应及时写出结案报告并制作《行政处罚案件审结表》报局执法监督科和局领导审批。

第四十九条 结案后，案件承办单位应及时归档。归档要求如下：

（一）一案一卷，及时归档；

（二）使用规范的档案卷皮；

（三）执法案卷材料上标注的日期顺序要符合办案、审批流程，不得相互矛盾；

（四）卷内材料原则上按照办案过程顺序排列，或者将行政处罚决定书放在卷首并按办案过程顺序排列其他卷内材料；

（五）卷内目录填写规范。卷内材料应逐页标注号码，不得漏页、缺页；

（六）装订整齐，纸张无破损，大小规格统一；

（七）卷内文书填写字迹清楚、文字规范、文面整洁；文书填写错误进行修改的，要加盖修正专用印章，或者由当事人签名或者盖章；

（八）卷内文书使用蓝色、黑色的水笔或者签字笔，或者用计算机打印；当事人提供的材料使用铅笔、圆珠笔、红色笔记或者传真的，入卷前应当予以复印；

（九）案卷内有关复印材料应当注明出处及日期并加盖印章。

第五章 附 则

第五十条 本规定中，所述数据“以上”“以下”均含本数，“不满”和“超过”均不含本数。

第五十一条 本规定由执法监督科负责解释。

第五十二条 本规定自 2021 年 7 月 15 日起施行。

原广元市城市管理行政执法局印发的《行政处罚程序规定（修订）》（广城发〔2018〕30 号）同时废止。

广元市城市管理行政执法局 行政应诉工作规程（修订）

第一条 为进一步规范行政复议和行政诉讼案件应诉程序，根据《中华人民共和国行政复议法》《中华人民共和国行政诉讼法》等有关法律法规的规定，结合工作实际，制定本规程。

第二条 因相对人不服本机关作出的行政决定而提起行政复议、诉讼的，按本规程办理。

第三条 应诉工作按以下程序实施：

（一）局办公室收到复议通知书、人民法院传票后，于1个工作日内提出拟办意见报局主要领导审签；

（二）局主要领导签批后，分管执法监督的局领导牵头做好答辩、应诉等相关工作。局主要领导因出差、请（休）假等情况无法签批时，由主持工作的局领导安排；

（三）承办部门应及时整理汇总涉案证据、法律法规依据等相关资料，及时移交执法监督科。

（四）局执法监督科自收到移交的证据和法律依据3个工作日内形成行政复议书面答复书、行政诉讼书面答辩状；

（五）分管执法监督的局领导召集相关科室会商复议、应诉工作；

（六）执法监督科收讫有关文字材料、证据后，在规定时限

内提交复议机构、人民法院；

（七）代理人、受委托人持委托书按时出庭应诉。出庭应诉人员要事先熟悉相关法律法规规定，了解案件事实、证据和依据，做好应诉准备；

（八）执法监督科应当按时领取法律文书，

第四条 局主要领导主要履行下列职责：

- （一）统筹协调应诉工作；
- （二）主持对重大、疑难案件应诉工作的研究；
- （三）出庭或委托出庭；
- （四）决定应诉参加人员并签发授权委托书；
- （五）对行政应诉案件裁定、判决的结果作出处理决定。

第五条 分管执法监督的局领导主要履行下列职责：

- （一）组织相关部门和人员对行政应诉案件进行研究；
- （二）召集局案审会成员对较大、疑难应诉案件进行商讨；
- （三）提请局务会对重大、疑难应诉案件进行研究；
- （四）组织相关部门和人员对行政应诉案件裁定、判决的结果进行研究。

第六条 分管市城管执法支队的局领导主要履行下列职责：

- （一）督促指导各执法大队依法执法；
- （二）督促各执法大队严格执法程序，落实全过程记录相关规定；
- （三）督促各执法大队、相关科室抓好案件办理相关证据的

整理、归档；

（四）督促各执法大队、相关科室配合律师、执法监督科整理相关证据、资料；

（五）督促各执法大队、相关科室执行裁定、判决。

第七条 执法监督科主要履行下列职责：

（一）牵头协调本单位应诉工作，做好与法律顾问、人民法院、本单位相关科室或涉案部门的联络；

（二）协助法律顾问、相关科室整理证据；

（三）督促法律顾问撰写答辩状，督促相关科室、执法大队整理提交证据、资料；在法定期限内提交答辩状、证据和代理词等相关材料；

（四）组织出庭应诉；

（五）负责应诉案件材料的立卷归档，按照有关规定报备；

（六）根据需要起草应诉工作报告，总结、分析行政应诉过程中的情况和问题；

（七）法律、法规和规章规定的其他工作。

第八条 本单位法律顾问主要履行下列职责：

（一）对复议、诉讼应诉案件进行研究，整理相关证据，提出应诉方案；

（二）担任应诉案件代理人，起草复议、诉讼应诉案件答辩状并出庭应诉；

（三）对行政复议、诉讼应诉案件的裁定、判决结果进行分

析并提出建议、意见。

第九条 因具体行政行为发生行政复议、行政诉讼的执法大队及有关业务部门主要负责人主要履行下列职责：

（一）在规定的期限内如实提供作出具体行政行为的法律依据、证据、执法程序、执法主体资格等相关资料原件和复印件；

（二）配合执法监督科和法律顾问核实与行政应诉案件有关的证据和材料；

（三）作为受委托人出庭应诉；

（四）对引起应诉的具体行政行为作出客观的分析总结并提出改进措施；

（五）执行人民法院裁定或判决确定的义务。

第十条 参加行政复议(诉讼)案件的工作人员与申请人(当事人)有利害关系的，应当回避；申请人（当事人）提出回避申请的，由分管执法监督的局领导决定。

第十一条 因具体行政行为导致行政应诉的执法人员（协助执法人员）主要履行下列职责：

（一）落实行政行为全过程记录规定，做好应诉证据固定；

（二）做好行政命令、行政处罚等行政行为文书材料立卷归档、整理证据工作；

（三）积极配合应诉、执行、改进等工作。

第十二条 工作人员因违反有关法律、纪律规定，发生诉讼的，根据本规程明确的责任，按行政过错责任追究有关人员责任。

具有违纪违法情节的，按照相关规定处理。

第十三条 本规程自印发之日起施行，原《行政应诉工作规程（试行）》同时废止。

