

威海市环翠区人民政府办公室 关于印发威海市环翠区行政应诉管理办法的 通知

各镇政府、街道办事处，里口山管理服务中心，区政府各部门、单位：

《威海市环翠区行政应诉管理办法》已经区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

威海市环翠区人民政府办公室

2023年6月19日

（此件公开发布）

威海市环翠区行政应诉管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范行政应诉工作，切实解决行政争议，保护公民、法人和其他组织的合法权益，推动行政机关依法行政，根据《中华人民共和国行政诉讼法》等法律法规规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政应诉，是指公民、法人或者其他组织依法向人民法院提起行政诉讼，行政机关依法参加行政诉讼的活动。

第三条 区人民政府及其工作部门，各镇人民政府、街道办事处，法律、法规、规章授权的组织及其他依法负有行政应诉职责单位的行政应诉工作，适用本规定。

第四条 行政机关履行行政应诉职责，应当配合人民法院受理、审理行政案件，尊重并执行人民法院生效裁判，支持人民法院依法独立行使审判权。

第二章 诉源治理

第五条 行政机关应当依法规范行政行为，梳理可能引起行政诉讼的行政行为，依法制定行政行为操作规范，全面落实行政执法公示、执法全过程记录和重大执法决定法制审核制度，切实做到严格规范公正文明执法，从源头上预防和减少行政争议，降低行政诉讼案件的发生率和败诉率。

第六条 行政机关应当加强行政执法队伍建设，发挥本机关

法制机构、公职律师和法律顾问的作用，建立相关工作制度，提高行政执法水平。

第七条 行政机关应当坚持和发展新时代“枫桥经验”，把非诉纠纷解决机制挺在前面，推动更多法治力量向引导和疏导端用力，加强行政调解、人民调解与司法调解的有效衔接，努力将行政纠纷化解在萌芽、解决在基层。

第三章 应诉责任

第八条 行政应诉案件的办理，实行承办单位负责制。承办单位应当按照“谁主管、谁实施，谁负责、谁办理”的原则确定。

以区政府为被告的行政应诉案件，应当按照下列情形确定应诉工作承办单位：

（一）由区政府直接作出的行政行为引起的行政应诉案件，区司法局为承办单位；

（二）由区政府相关部门、单位或者各镇人民政府、街道办事处负责具体实施的行政行为引起的行政应诉案件，区政府相关部门、单位或者各镇人民政府、街道办事处为承办单位；

（三）由区政府委托或者交办的工作事项引起的行政应诉案件，接受委托或者交办的部门、单位为承办单位；

（四）以区政府行政不作为为由提起的行政诉讼案件，具体承办该事项或者对相关事项负有职责的部门、单位为承办单位；

（五）因土地房屋等行政征收行为、强制拆除等行政强制行为引起的行政应诉案件，具体实施该行为或者对该事项负有职责的区政府相关部门、所在地镇人民政府或者街道办事处为承办单

位；

（六）由区政府派出机构或者非常设机构作出的行政行为引起的行政应诉案件，具体实施该职能的机构为承办单位；

（七）经区政府行政复议后引起的行政应诉案件，行政复议决定维持原行政行为的，作出原行政行为的行政机关与区司法局为共同承办单位；行政复议决定改变原行政行为，或者以不符合行政复议受理条件为由不予受理、驳回行政复议申请的，区司法局为承办单位，作出原行政行为的行政机关应当参与应诉和旁听庭审；

（八）根据本规定应当作为承办单位的部门、单位被撤销，或者职能被划转至其他部门、单位的，被撤销部门、单位的上级机关或者继续行使该职能的部门、单位为承办单位。

（九）其他情形引起的行政应诉案件，由区司法局根据案件实际需要确定承办单位。

第九条 对行政应诉案件办理工作负有配合义务的部门、单位，应当积极协助、支持、配合承办单位办理行政应诉案件。

第十条 作为共同被告的行政机关应当加强沟通，可以通过召开案件分析会、论证会、座谈会等形式研究案情，形成答辩意见。

第四章 庭前准备

第十一条 行政机关收到人民法院的应诉通知后，应当及时准备应诉材料。应诉材料应当包括下列内容：

（一）答辩状或者代理意见；

- (二) 证据；
- (三) 所依据的法律、法规、规章和规范性文件；
- (四) 法定代表人身份证明书；
- (五) 授权委托书；
- (六) 其他需要提交的材料。

对涉及区政府的行政应诉案件，区司法局收到人民法院的应诉通知后，应当及时确定承办单位，并在2个工作日内将相关材料副本转交承办单位。承办单位以及负有配合义务的部门、单位应当按照区司法局的要求参加案件分析研讨、提交答辩材料、出庭参加应诉和办理其他与案件有关的事项。

第十二条 答辩状应当形式规范、说理充分，载明受理法院、案号、答辩机关基本信息，事实和相关依据，主要观点和答辩请求，落款和日期等内容。

第十三条 行政机关对提交的证据材料应当制作证据目录，逐一分类编号，对证据材料的来源、证明对象和内容作出说明。

第十四条 应诉材料经审定后，应当在答辩状、法定代表人身份证明书和授权委托书上加盖印章，并在举证期限内提交人民法院。

对涉及区政府的行政应诉案件，承办单位应当最迟于举证期限届满前5个工作日将答辩状、证明材料、法律依据和授权委托书等应诉材料报送区司法局审查。区司法局审查通过后，承办单位应当及时提交人民法院。

第十五条 因不可抗力或者其他正当事由，行政机关不能在

举证期限内提交相关证据或材料的，应当在期限届满前向人民法院提出延长举证期限的书面申请。

第十六条 行政机关可以委托机关工作人员、社会律师作为行政诉讼案件的诉讼代理人。诉讼代理人为 1 至 2 名，不得仅委托社会律师代理。诉讼案件代理律师由区司法局根据案情需要统一指派。

行政机关应当充分发挥公职律师作用，鼓励公职律师代理本机关的行政诉讼案件。

第十七条 诉讼代理人应当在行政机关的授权委托权限范围内进行诉讼活动。诉讼代理人向人民法院提交的材料，需经委托机关认可；诉讼进展中的重要情况，应当及时向委托机关报告。

第十八条 行政机关应当积极参加人民法院组织的审前和解活动，与当事人进行协商，实质性化解行政争议。

第五章 出庭应诉

第十九条 行政机关负责人应当按照《中华人民共和国行政诉讼法》及其司法解释的规定出庭应诉，确保行政机关负责人出庭应诉率达到 100%，不得出现“告官不见官”的现象。

行政机关负责人包括正职负责人、副职负责人、参与分管被诉行政行为实施工作的副职级别负责人，以及其他参与分管的负责人。被诉行政机关委托的组织或者下级行政机关的负责人，不能作为被诉行政机关负责人出庭。

行政机关应当于人民法院开庭前 2 日内，将传票和确定的出庭负责人名单报区司法局备案，区司法局可以建立行政机关负责

人出庭应诉提示机制。

第二十条 行政诉讼案件有下列情形之一的，行政机关的正职负责人应当出庭应诉：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）社会关注度高的；
- （三）可能引发群体性事件的；
- （四）检察机关抗诉或提起公益诉讼的；
- （五）人民法院、区司法局书面建议行政机关正职负责人出庭应诉的；
- （六）其他应当由正职负责人出庭的。

第二十一条 行政机关负责人应当积极履行行政应诉职责，参与庭审发言，并就实质性解决行政争议发表意见，配合人民法院依法开展和解、调解工作，促进案结事了。

第二十二条 庭审过程中，行政机关出庭人员应当尊重司法礼仪，遵守法庭纪律，尊重法庭和其他诉讼参与人，未经法庭许可不得中途退庭。

第二十三条 行政机关出庭人员应当根据庭审要求，围绕争议的焦点充分陈述事实和理由，出示相关证据、依据，针对行政行为的合法性和适当性，证据的真实性、合法性、关联性、证明目的和适用依据的准确性等发表意见。

第二十四条 庭审结束后，行政机关出庭人员应当核对庭审笔录，补充遗漏、修改差错，确认无误后再行签字。必要时，可以依法请求复印庭审笔录。

第二十五条 行政机关不服人民法院的一审判决、裁定需要上诉的，应当在法定期限内向人民法院提交上诉状。

第二十六条 对于人民法院生效的判决、裁定、调解书，行政机关应当依法及时履行。行政机关负责人应当督促本机关依法自觉履行人民法院生效裁判文书。

行政机关如果认为发生法律效力的判决、裁定、调解书确有错误需要申请再审的，应当在法定期限内向人民法院提交再审申请。

第二十七条 建立行政败诉报告制度和行政应诉工作季度通报制度。对行政诉讼败诉的，承办单位应当自收到生效判决之日起 10 日内，将败诉情况分析报告和行政判决书一同报区司法局。区司法局每年对本区域行政应诉工作情况进行通报。

第二十八条 人民法院判决行政机关承担行政赔偿义务的，行政机关应当按照预算管理权限向财政部门提出书面支付申请。财政部门收到赔偿义务机关申请材料后，应当依法进行处理。符合要求的，应当按照预算和财政国库管理的有关规定支付赔偿费用。

第二十九条 行政机关收到司法建议书或者检察建议书后，应当提出相应措施和处理意见，按照规定的时间书面反馈人民法院或者人民检察院。

第三十条 行政诉讼案件终结后 30 日内，行政机关应当按照有关规定，将案件材料立卷归档。有条件的行政机关，可以建立行政应诉案卷电子化归档制度。

第六章 工作保障

第三十一条 区人民政府应当加强对行政应诉工作的组织领导，加强行政应诉队伍建设，落实行政应诉工作保障措施。

区司法局负责本级政府行政应诉案件的组织、协调、监督、指导工作，制定相关配套制度，定期对本区域行政应诉工作进行统计分析、情况通报。

行政机关应当依法履行行政应诉职责，行政机关的法制工作机构应当做好本机关行政应诉的组织、协调、指导工作。

第三十二条 行政应诉工作所需经费，由各级财政予以保障。

行政机关应当为行政应诉工作提供人员、装备、车辆和其他必要的保障。

第三十三条 区司法局应当主动加强与人民法院的沟通联系，建立健全联合调研、情况通报等机制，保持信息交换渠道畅通。定期召开府院联席会议，分析行政争议的发展态势和重点、难点、热点问题，听取人民法院对行政应诉工作的意见和建议。

第三十四条 行政机关应当完善应诉工作培训机制，加大培训力度，提高相关人员应诉能力和综合素养，提升队伍建设水平。

行政机关可以根据实际情况和案件特点，组织本单位或者本系统（区域）工作人员旁听庭审，并对出庭人员应诉情况进行专业点评，增强依法行政的意识和能力。

第七章 法律责任

第三十五条 区人民政府应当将行政应诉工作纳入法治政府建设考核指标体系，具体工作由区司法局负责。

行政应诉工作主要考核制度建设和执行情况、本机关行政应诉工作完成情况、承办政府行政应诉案件情况、行政机关负责人出庭应诉情况、行政败诉报告制度落实情况、行政应诉规范化信息化建设情况和行政应诉组织保障情况等。

考核采取日常考核与年度考核相结合，全面考核与重点考核相结合，定性考核与定量考核相结合，平台提取数据与书面材料审验相结合的方式。

第三十六条 对于在行政应诉工作中取得显著成绩的单位和个人，行政机关应当按照规定予以表彰和奖励。

第三十七条 行政机关及其工作人员有下列情形之一的，依法依规对负有直接责任的主管人员和其他责任人员追究责任：

- （一）干预、阻碍人民法院依法受理和审理行政诉讼案件的；
- （二）不按要求参加案件分析会、论证会、座谈会或者提交相关材料，导致行政应诉工作产生不利后果的；
- （三）无正当理由未按时提交证据材料的；
- （四）无正当理由拒不到庭或者未经法庭许可中途退庭的；
- （五）拒不履行或者拖延履行人民法院生效法律文书的；
- （六）对司法建议书或检察建议书，不按要求和规定期限反馈落实措施的；
- （七）对本机关行政败诉案件反映出的问题未进行整改，导致同类案件多次被人民法院判决败诉的；
- （八）不认真履行行政应诉职责，造成严重不良影响或者被媒体曝光的；

(九) 不按要求提交行政应诉工作情况报告的；

(十) 其他依法应当追究责任的情形。

第八章 附 则

第三十八条 以区政府为被申请人的行政复议案件的办理，参照本办法执行。

第三十九条 本办法由区司法局负责组织实施。

第四十条 本办法自公布之日起施行。此前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

