

高政办字〔2023〕11号

**高青县人民政府办公室
关于印发《高青县行政应诉工作规范》的
通 知**

各镇人民政府，各街道办事处，经济开发区管委会，县政府有关部门，各有关单位：

现将《高青县行政应诉工作规范》印发你们，请认真抓好组织实施。

高青县人民政府办公室

2023年4月21日

高青县行政应诉工作规范

第一条 为规范我县行政应诉工作，依法化解行政争议，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政诉讼法》等法律法规和司法解释规定，结合本县实际，制定本规范。

第二条 本县行政机关和法律法规授权的组织（以下统称行政机关）的行政应诉工作，适用本规范。

第三条 本规范所称行政应诉，是指行政机关在行政相对人提起行政诉讼并经人民法院立案受理后，经人民法院通知以被告身份参加行政诉讼的活动。

第四条 县司法局负责监督、指导全县范围内的行政应诉工作。

行政机关履行行政应诉职责，应当依法答辩举证和应诉。行政机关负责行政应诉工作的机构应当做好本机关行政应诉的指导和协调工作。

第五条 以县政府为被告的行政应诉案件，按照“谁负责、谁应诉”的要求，确定应诉承办主体。

（一）未经行政复议直接应诉的案件，具体承担或实施被诉行政行为的行政机关为应诉承办单位；

（二）经行政复议的案件，县政府作为单独被告的，县司法局为应诉承办单位；县政府作为共同被告的，承担或实施被诉行

政行为的行政机关和县司法局为应诉承办单位；

（三）应诉承办单位不明确的，由县司法局根据涉诉事项提出意见，报县政府研究予以确定。

第六条 行政机关应当建立健全行政应诉案件会商制度。被诉行政行为是县政府工作部门、乡镇人民政府或法律、法规、规章授权组织的重大疑难案件，应诉机关应当召集分管负责人、案件承办人、法制工作人员对行政应诉案件进行会商，确定应诉方案；被诉行政行为是县政府的重大疑难案件，县政府办公室应当召集应诉机关、协办单位、县司法局、政府法律顾问对行政应诉案件进行会商，确定应诉方案。

第七条 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，主要包括下列内容：

- （一）答辩状；
- （二）证据；
- （三）行政行为所依据的法律、法规、规章和规范性文件；
- （四）法定代表人身份证明；
- （五）授权委托书；
- （六）任职证明及身份证复印件；
- （七）其他需要提交的材料。

第八条 答辩状应当形式规范、说理充分，载明受理法院和案号、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。

存在以下情形之一的，行政机关可以在答辩状中提出：

（一）原告不具有提起该行政诉讼的主体资格；

（二）原告曾就被诉行政行为提起过诉讼；

（三）原告未在法定期限内提起行政诉讼；

（四）原告已就被诉行政行为申请行政复议，尚在行政复议程序中；

（五）应当复议前置的行政行为，未经过行政复议；

（六）不应当由本机关作为该行政诉讼的被告；

（七）其他不符合法律规定诉讼要件的。

第九条 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。

第十条 答辩状、法定代表人身份证明、授权委托书、证据等材料应当加盖公章，并在法定期限内提交人民法院。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的，应当在举证期限届满前向人民法院提出延长举证期限的书面申请。

第十一条 行政诉讼案件开庭审理的，被诉行政机关负责人应当出庭应诉。

行政机关负责人包括正职负责人、副职负责人以及其他参与分管负责人。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。

行政机关负责人出庭应诉的，应当提交出庭应诉负责人身份证明。

行政机关负责人在出庭前应当全面了解案件情况，掌握案件事实和争议焦点，应当发表意见，推动行政争议实质性解决。

第十二条 被诉行政机关可以另行委托一至二名工作人员参加诉讼，受委托工作人员中至少要有一人是被诉行政行为承办人或熟悉相关工作的人员；也可以委托一名机关工作人员和一名律师作为诉讼代理人参加诉讼。

不得仅委托律师出庭应诉。

第十三条 行政诉讼案件有下列情形之一的，可以由行政机关正职负责人出庭应诉：

（一）涉及重大公共利益、社会关注度高、对本机关或在本辖区范围内有重大影响，可能引发群体性事件；

（二）人民法院建议正职负责人出庭应诉或人民检察院提起公益诉讼案件；

（三）其他由正职负责人出庭应诉的情形。

行政诉讼案件数量较多或败诉率较高的行政机关，可以选择一定比例由正职负责人出庭应诉。

第十四条 实行行政机关负责人出庭应诉备案机制。人民法院开庭日的前1个工作日，被诉行政机关应当将出庭负责人姓名、职务、案件号向县司法局报送备案。

第十五条 行政机关出庭应诉人员应当遵守以下规定：

（一）按时参加庭审，不得无故迟到；

（二）遵守司法程序和法庭纪律；

(三) 尊重审判人员和其他诉讼参加人;

(四) 遵守保密纪律, 不得泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私;

(五) 遵守人民法院的其他规定。

第十六条 出庭应诉人员应当在行政机关授权委托权限范围内进行诉讼活动。向人民法院提交的材料, 需经本机关认可; 诉讼进展中的重要情况应当及时报告委托机关。

第十七条 行政机关要全程参与行政诉讼案件处理, 要积极配合人民法院审前、审中和解工作, 妥善化解矛盾纠纷。

第十八条 行政机关出庭应诉人员在庭审中应当围绕争议焦点, 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, 证据的真实性、合法性、关联性和证明目的以及适用依据的准确性等发表意见。

第十九条 庭审结束后, 行政机关出庭应诉人员应当核对庭审笔录, 补充遗漏、修改差错, 确认无误后签字。必要时, 可以依法请求复印庭审笔录。

第二十条 在人民法院作出裁判前, 被诉行政机关发现被诉行政行为确有违法或者明显不当的, 应当主动依法纠正, 并书面告知人民法院和相关当事人。经过行政复议的案件, 作出原行政行为机关还应当同时书面报告行政复议机关。

第二十一条 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。

第二十二条 行政机关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。

第二十三条 二审、再审阶段，行政机关若有新的证据或者书面意见，应当根据法律规定或者人民法院的要求提交。

第二十四条 对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。应诉承办单位负责生效裁判履行的具体实施，相关部门按照各自职责予以配合。

第二十五条 行政机关收到司法建议或者检察建议书后，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。

第二十六条 行政诉讼案件终结后，行政机关应当按照有关规定，将案件材料立卷归档。

第二十七条 建立常态化国家工作人员旁听庭审活动，被诉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、本区域工作人员旁听庭审。

第二十八条 行政机关应当定期对本机关的行政应诉情况进行统计分析，形成分析报告。

第二十九条 行政机关应当完善应诉工作培训机制，加大培训力度，提高应诉人员应诉能力，提升行政应诉队伍建设水平。

第三十条 建立与人民法院联席会议制度，分析研判行政诉讼案件情况，研究解决行政管理过程中存在的问题。

第三十一条 行政机关及其工作人员有下列情形之一的，对负有直接责任的主管人员和其他责任人员依法依规追究责任：

（一）无正当理由拒不到庭或者未经法庭许可中途退庭的；

（二）被诉行政机关负责人不出庭应诉也不委托相应工作人员出庭的；

（三）拒不履行人民法院对行政案件的判决书、裁定书或者调解书的；

（四）对人民法院的司法建议书，不按规定期限书面反馈落实整改措施的；

（五）其他依法应当追究责任的情形。

第三十二条 建立行政应诉工作情况、负责人出庭应诉报备情况等定期通报机制，将其纳入法治建设评价体系。

第三十三条 本规范自2023年4月21日起施行。

抄送：县委各部门，人大常委会办公室，县政协办公室，县监委，县法院，县检察院。

高青县人民政府办公室

2023年4月21日印发
