

沂源县人民政府办公室

关于印发沂源县行政应诉工作实施细则的

通 知

源政办字〔2018〕13号

各镇人民政府，各街道办事处，开发区管委会，县政府各部门，各企事业单位：

《沂源县行政应诉工作实施细则》已经县政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

沂源县人民政府办公室

2018年2月8日

沂源县行政应诉工作实施细则

第一条 为规范行政应诉工作，提高行政应诉水平，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政诉讼法》《最高人民法院关于行政诉讼应诉若干问题的通知》、省政府办公厅《关于行政机关负责人出庭应诉工作的意见》（鲁政办字〔2015〕69号）、省政府办公厅《关于进一步改进和加强行政应诉工作的意见》（鲁政办发〔2016〕51号）、县政府办公室《关于行政机关负责人出庭应诉工作的意见》（源政办字〔2015〕44号）及有关法律、法规规定，结合我县实际，制定本细则。

第二条 全县各行政机关和法律、法规、规章授权组织（以下统称行政机关）的行政应诉工作，适用本细则。□

第三条 本细则所称行政应诉，是指行政机关在公民、法人或者其他组织对其作出的行政行为不服，向法院提起行政诉讼后，经法院通知，以被告或者第三人身份参加行政诉讼活动的行为。

第四条 县政府法制办公室在县政府领导下负责对全县的行政应诉工作进行组织、协调、指导与监督，并负责行政应诉案件统计、分析等工作。□

第五条 行政应诉应当遵循权责一致的原则确定行政应诉责任人，实行“谁承办、谁应诉”，坚持有错必纠，保障法律、法规的正确实施。

县政府行政行为（包括行政复议，下同）引发的行政诉讼，由县政府法制办公室统筹协调行政应诉工作，县相关部门负责具体行政应诉事项。具体应诉单位按照以下原则确定：

（一）以县政府名义作出行政行为引起的行政案件，以具体承担该项工作的单位为应诉单位，涉及多个单位的，相关单位为共同应诉单位。

（二）以县政府不作为引起的行政案件，以具体负责实施该项工作的单位为应诉单位。

（三）经过行政复议，行政复议决定维持原行政行为，当事人不服该行政复议决定而提起行政诉讼的，由县政府法制办公室和具体承担该项工作的单位作为应诉单位。具体承担该项工作的单位负责行政行为的应诉工作，县政府法制办公室负责行政复议决定的应诉工作。

（四）经过行政复议，行政复议决定改变原行政行为，当事人不服该行政复议决定而提起行政诉讼的，由县政府法制办公室作为应诉单位。

镇（街道）和县政府各行政机关作出行政行为引起的行政诉讼案件，由有关镇（街道）和县政府各行政机关负责具体行政应诉事项，县政府法制办公室予以指导；涉及多个部门的，由牵头单位为主负责具体行政应诉事项，其他单位协同配合；应诉责任主体不明确的，由县政府法制办公室根据起诉内容确定行政应诉责任单位。□

第六条 行政机关应当加强行政应诉能力建设。

(一) 加强业务培训。建立和落实行政应诉培训制度，每年开展 1-2 次集中培训、旁听庭审和案例研讨等活动，不断提高行政机关负责人、专职行政应诉人员和行政执法人员的行政应诉能力。县政府法制办公室负责全县行政机关负责人和行政应诉人员的培训。

(二) 加强队伍建设。各级行政机关要加强行政应诉工作力量，合理安排工作人员，积极发挥政府法律顾问和公职律师作用，确保行政应诉工作力量与工作任务相适应。切实提高行政应诉人员的职业素养和专业水平，为行政应诉工作提供有力的人才保障。

第七条 行政机关的法定代表人是行政应诉工作的第一责任人。行政机关收到应诉通知书和起诉状副本后，根据被诉行政行为“谁分管谁出庭、谁决策谁出庭”的原则提出建议人选，报行政机关主要负责人决定。主要负责人应当确定行政应诉承办机构，组织内部有关部门和人员对案件及时进行研判，拟订应诉方案，及时提出书面意见报告县政府分管领导，同时一并报县政府法制办公室。

人民法院开庭审理的行政案件，被诉行政行为承办机构的工作人员以及其他相关人员应当旁听庭审。

第八条 县政府分管领导具体负责组织行政机关做好应诉案件所涉当事人和法院的协调及矛盾争议化解工作。

第九条 行政应诉承办机构自收到起诉状副本之日起十五日内，应当做好以下工作：

(一) 组织行政应诉案件承办人员分析案情，针对原告诉讼请求及事实理由，提出答辩和应诉对策，草拟答辩状；

(二) 按照《最高人民法院关于行政诉讼证据若干问题的规定》要求，整理相关事实、程序的证据材料和规范性文件依据，制作证据目录清单；

(三) 办理委托授权手续，填写法定代表人身份证明、授权委托书；

(四) 向人民法院提交行政诉讼答辩状及副本、证据清单及所列证据材料、法定代表人身份证明、授权委托书等材料。

应诉承办机构审查发现案件属于行政复议前置情形或者不属于受诉法院管辖或者当事人已就同一行政行为先行申请行政复议的，应当及时报告行政机关，向法院提出异议。

第十条 行政应诉承办机构履行以下职责：

(一) 了解、掌握行政应诉案件的基本情况；

(二) 提出行政应诉案件承办人选，报行政机关负责人确定；

(三) 组织进行行政应诉答辩，按照法定时限提交案件证据材料、规范性文件依据和其他材料；

(四) 依法出庭应诉，并及时向领导报告案件应诉情况；

(五) 负责行政应诉案件材料的整理归档；

(六) 法律、法规及规章规定的其他职责。

第十一条 行政机关应当针对原告诉讼请求、事实和理由，就作出的行政行为是否符合法定权限、事实是否清楚、证据是否确实充分、程序是否合法、法律依据适用是否正确等情况进行答辩。

对原告诉讼请求要求行政机关履行法定职责的行政案件，行政机关应当就原告请求事项是否属于行政机关法定职责以及是否已经依法履行法定职责等情况进行答辩。

第十二条 应诉人员应当根据有关规定到人民法院查阅案卷材料，认真做好阅卷笔录。对涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的，应当向人民法院申请不公开审理。

对证据可能灭失或者以后难以取得的，应当及时向法院申请证据保全。

第十三条 在行政应诉过程中，行政机关应当对其所作出的行政行为承担举证责任，遵循证据的真实性、关联性、合法性原则，全面、及时向法院提交有关证据材料。

第十四条 行政机关负责人（含正职和副职领导干部）要带头积极出庭应诉。

（一）未经行政复议的案件。被诉行政机关是县政府的，由县长或县长指定其他县政府领导出庭应诉，指定承办被诉行政行为的政府工作部门为应诉机构，负责应诉举证并委派 1 名工作人员出庭 县政府法制办公室做好组织、协调和指

导工作。被诉行政机关是政府工作部门的，行政机关负责人出庭应诉，并委派 1 名工作人员出庭。

(二) 经行政复议的案件。行政复议机关（县政府）为单独被告的，法制工作机构为应诉机构，负责应诉举证并委派行政复议案件承办人出庭；作出原行政行为的机关应当配合，必要时委派原行政行为的承办人出庭。行政复议机关和作出原行政行为的机关为共同被告的，原行政行为合法性的应诉举证工作由作出原行政行为的机关实施，行政复议程序合法性的应诉举证工作由行政复议机关实施。

行政机关委托律师为诉讼代理人的，同时须委托本机关涉案业务部门的工作人员为特别授权代理人。

第十五条 行政机关委托诉讼代理人参加诉讼活动的，应当向法院提交本机关法定代表人签名或者盖章的授权委托书，授权委托书应当载明委托事项和代理权限。

第十六条 行政应诉案件承办人员参加庭审活动，应当着装整洁，用语文明，行为规范，尊重审判人员和诉讼参与人员，遵守法庭纪律。

行政应诉案件承办人员应当按照法院规定的时间、地点出庭应诉。因特殊情况不能准时到庭的，应当提前向法院申请延期开庭。

第十七条 在庭审过程中，行政应诉案件承办人员应当充分陈述作出行政行为的事实根据、法律依据和理由，并出示相关证据、依据，作出说明。

要针对证据的真实性、关联性、合法性、证明力以及适用依据的准确性、程序合法性等方面进行质证和辩论。

第十八条 行政应诉案件承办人员应按要求，认真核对庭审笔录，发现记录错误的，及时提出并更正，核对无误后应当在庭审笔录上逐页签名或者盖章。

第十九条 在法院作出判决或者裁定前，行政应诉承办机构发现被诉行政行为违法或者不当的，应当及时建议行政机关予以纠正，行政机关应当依法作出停止执行、变更、撤销或者部分撤销被诉行政行为的决定。

行政机关作出停止执行、变更、撤销或者部分撤销被诉行政行为决定的，应当及时将决定文书送达法院和案件当事人。

第二十条 行政机关在收到行政判决书后，应在 5 日内将是否上诉的意见报县政府法制办公室。

行政应诉承办机构认为法院作出的一审判决认定事实有错误，适用法律不当或者程序不合法的，应及时提出意见，由行政机关在上诉期限内决定是否提起上诉。

对法院已经发生法律效力的判决、裁定，行政机关认为确有错误的，应当向上一级法院申请再审，或依法申请检察院抗诉。

第二十一条 对法院依法作出的已经发生法律效力的行政判决和裁定，行政机关应当自觉履行。

对法院的司法建议书，行政机关应当认真研究处理，并将处理结果函告法院。

对法院依法作出的已经发生法律效力的行政判决或者裁定，原告或者第三人拒不履行的，行政应诉承办机构应当向行政机关提出依法强制执行或者申请法院强制执行的建议，由行政机关决定是否采取强制执行措施或者是否申请法院强制执行。

第二十二条 行政机关应当将本机关重大、复杂的行政诉讼案件以及被法院判决撤销、确认违法或责令履行法定职责的行政诉讼案件的有关情况，在法院判决生效后 7 日内，报县政府法制办公室备案。

第二十三条 实行行政应诉年度统计分析制度。各应诉责任单位应当对本年度本单位承办的县政府行政应诉工作进行分析总结，于次年一月底前向县政府法制办公室报送书面材料。县政府法制办公室应于次年二月底前，对县政府全年的行政应诉工作进行分析总结，并向县政府报告。县政府常务会每年至少听取一次涉法、涉诉案件情况汇报。

第二十四条 实行行政应诉过错责任追究制度。

有下列情形之一的，由县政府法制办公室依法依规追究有关人员的过错责任，并扣减行政机关年度依法行政工作考核分值：

(一) 逾期办理交办事项，导致行政应诉工作延误的；

(二) 怠于应诉，不提供或者无正当理由逾期提供证据，行政行为被法院视为没有证据而被判决撤销的；

(三) 不依法出庭应诉，造成不良影响的；

(四) 与对方当事人恶意串通，损害国家利益和公共利益的；

(五) 未按规定呈报，造成案件审理不良结果的；

(六) 所主办的同类行政执法案件一年内被撤销两件以上的；

(七) 其他因行政应诉造成严重后果的。

有下列情形之一的，由任免机关或者监察机关依照《行政诉讼法》《行政机关公务员处分条例》《领导干部干预司法活动、插手具体案件处理的记录、通报和责任追究规定》等规定追究相应责任：

(一) 干预、阻碍人民法院依法受理和审理行政案件的；

(二) 以欺骗、胁迫等非法手段使原告撤诉的；

(三) 无正当理由拒不到庭或者未经法庭许可中途退庭的；

(四) 因故意或者重大过失导致行政机关败诉的；

(五) 拒不履行或者无正当理由拖延履行人民法院生效裁判或者不按规定落实和反馈司法建议的；

(六) 其他妨碍行政诉讼的违纪违法行为。

第二十五条 行政应诉工作所需经费，包括诉讼费、司法鉴定费、聘请律师费等，应当作为本行政机关的法律服务费列入财政预算予以保障。

第二十六条 人民法院受理的以县政府为赔偿义务机关的行政赔偿案件，适用本细则；县政府应诉的民事案件，参照本细则。

第二十七条 县政府及其工作部门、县政府委托的组织以县政府名义作出的行政行为引起的行政复议案件，参照本细则执行。

第二十八条 本细则自发布之日起施行。