

**荣成市人民政府办公室**  
**关于印发《荣成市行政应诉管理办法》的通知**

荣政办字〔2024〕3号

经济开发区、石岛管理区、好运角旅游度假区管委会，各镇人民政府，各街道办事处，市政府各部门、单位：

《荣成市行政应诉管理办法》已经市政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

荣成市人民政府办公室

2024年4月8日

（此件公开发布）

# 荣成市行政应诉管理办法

## 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，推动法治政府建设，根据《中华人民共和国行政诉讼法》《国务院关于加强和改进行政应诉工作的意见》《山东省行政应诉工作规则》以及《威海市行政应诉管理办法》等法律法规规定，结合我市实际，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、法律法规授权的组织和依法负有行政管理职能的单位（以下简称应诉机关）依法参加行政诉讼的活动。

市政府和各区管委会、各镇人民政府、各街道办事处、政府各部门开展行政应诉工作，适用本办法。

**第三条** 应诉机关应当自觉维护司法权威，认真履行出庭应诉法定义务，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。

应诉机关主要负责人是行政应诉工作的第一责任人，应当自觉履行前款规定的职责。

## 第二章 诉源治理

**第四条** 应诉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。

**第五条** 应诉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。

**第六条** 应诉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

**第七条** 应诉机关应当健全行政应诉工作机制，明确行政应诉案件接收、流转、答辩、出庭、履行、归档、统计分析等环节职责分工，确保依法履行行政应诉工作职责。

**第八条** 行政应诉案件的办理，实行承办单位（机构）负责制，承办单位（机构）按照“谁主管（牵头作出）、谁承办”“谁负责、谁应诉”的原则确定。对行政应诉案件办理工作负有配合义务的部门、单位、机构，应当积极协助、支持、配合承办单位

（机构）办理行政应诉案件。

以市政府为被告的行政应诉案件，应当按照下列情形确定工作应诉承办单位：

（一）由市政府直接作出的行政行为引起的行政应诉案件，市司法局为承办单位；

（二）由市政府有关部门、单位或者各区管委会、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，市政府有关部门、单位或者各区管委会、各镇人民政府、街道办事处为承办单位；

（三）由市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）以市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）因土地房屋征收、海域使用权收回等行政征收行为以及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市政府有关部门、所在地镇人民政府或者街道办事处为承办单位；

（六）由市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）经市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市司法局

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，市司法局为承办单位，作出原行政行为的行政机关应当参与应诉和旁听庭审；

（八）根据本办法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，由市司法局根据案件实际需要确定承办单位。

以各区管委会、各镇人民政府、各街道办事处、政府各部门为被告的行政应诉案件，参照本条第二款的规定确定应诉工作承办机构。

### **第九条** 应诉工作承办单位（机构）履行下列职责：

（一）审查案件有关情况，提出由应诉机关负责人或委托代理人出庭行政应诉的建议；

（二）全面收集涉案相关证据和法律政策依据，会同法律顾问研究并鉴别、筛选须提交的证据材料和依据，必要时可通过召开案件分析会、论证会、座谈会等形式邀请协办单位共同研究案情、准备应诉材料；

（三）组织撰写答辩状、代理词等材料并按期向人民法院提交；

(四)依法确定出庭人员(如需委托律师、法律服务者等人员代理的,依法与其签订《委托代理合同》,明确代理权限、期限、代理费用等事宜);

(五)在法院作出判决或裁定之前,发现被诉行政行为确有违法或者不当,可能导致败诉的,及时报告应诉机关负责人并提出合理化建议;

(六)负责行政应诉案件材料的立卷归档;

(七)法律、法规、规章和其他规范性文件规定的其他职责。

#### 第四章 庭前准备

**第十条** 对涉及市政府的行政应诉案件,有关部门、单位收到人民法院送达的起诉、上诉材料后,应于当日将上述材料及办理建议报市司法局,市司法局应于2日内报请市政府作出批示,确定承办单位和协办单位。

对以各区管委会、各镇人民政府、各街道办事处、政府各部门为被告的行政应诉案件,应诉机关应于2日内确定承办机构和协办机构,于3日内将起诉、上诉材料报市司法局备案。

**第十一条** 承办单位(机构)应当按照本办法第九条的规定及时履行应诉职责,并于签收起诉、上诉材料之日起15日内向人民法院提交应诉材料。

因不可抗力或者其他正当事由,行政机关不能在法定期限内

提交应诉材料的，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。

逾期未提交应诉材料的，视为相关行政行为没有证据、依据，相关行政行为将依法被撤销。

**第十二条** 应诉材料应当包括下列内容：

- （一）答辩状或者代理意见；
- （二）证据和证据清单；
- （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）组织机构代码证；
- （六）需要提交的其他材料。

**第十三条** 对涉及市政府的行政应诉案件，承办单位应当于收到批示文件之日起7日内将应诉材料报市司法局进行合法性审查。市司法局审查通过后应当出具审查意见书，承办单位应当将应诉材料连同审查意见书，报请市政府审查通过后，依法提交人民法院。

对以各区管委会、各镇人民政府、各街道办事处、政府各部门为被告的行政应诉案件，承办机构应当会同法律顾问准备应诉材料，并自答辩期满之日起5日内将应诉材料报市司法局备案。

**第十四条** 应诉机关可以委托1至2名熟悉有关法律法规和应诉案件情况的人作为诉讼代理人。

应诉机关委托诉讼代理人代为诉讼的，应当向人民法院提交授权委托书，授权委托书应当详细载明委托事项、权限和期限等内容。诉讼代理人中应当至少有一位是被诉行政行为的承办人或熟悉相关业务的工作人员，不得仅委托律师代理。

应诉机关委托律师代理诉讼的，应当从指派的政府法律顾问所在律师事务所中选定，代理律师应当具备2年以上执业经验。案情特别复杂疑难、涉及专业性较强或在威海以外人民法院审理的行政诉讼案件，应诉机关可经市司法局同意后从法律顾问以外委托律师代理行政应诉。律师作为诉讼代理人的，其委托权限为一般代理。

应诉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。

**第十五条** 诉讼代理人应当在应诉机关的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。

**第十六条** 诉讼代理人应当根据案情需要按照有关规定到人民法院查阅案卷材料，做好阅卷笔录。

对案件涉及国家秘密、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。

## 第五章 出庭应诉



**第十七条** 应诉人员应当按照人民法院开庭传票要求，依法准时出庭行政应诉。因特殊情况不能按时出庭的，应提前告知人民法院、说明理由，并向人民法院申请延期开庭。

**第十八条** 对涉及市政府的行政应诉案件，有关部门、单位收到人民法院送达的开庭传票后，应于当日将开庭传票报市司法局，由市司法局报请市政府作出批示。

对以各区管委会、各镇人民政府、各街道办事处、政府各部门为被告的行政应诉案件，应诉机关收到人民法院送达的开庭传票后，应于2日内将开庭传票、拟出庭负责人名单报市司法局。

**第十九条** 应诉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，确保负责人出庭应诉率达到100%，不得出现“告官不见官”的现象。

应诉机关负责人包括党政正职负责人、副职负责人，应诉机关委托的组织或者下级机关的负责人不能作为应诉机关负责人出庭。

**第二十条** 行政诉讼案件有下列情形之一的，应诉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、市司法局书面建议应诉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。

有前款规定的情形, 应诉机关的正职负责人确有事由不能参加的, 由应诉机关副职负责人履行出庭应诉职责, 同时书面告知法院并报市司法局。

**第二十一条** 应诉机关负责人应当积极履行出庭应诉职责, 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, 应诉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** 应诉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, 以及证据的真实性、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, 应诉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。

## 第六章 裁判履行

**第二十五条** 对人民法院发生法律效力判决书、裁定书、调解书，行政机关应当自觉履行。

应诉承办单位（机构）负责裁判履行的组织实施，协办单位（机构）按照各自职责予以配合。

应诉机关负责人应当督促本机关履行人民法院生效法律文书。

**第二十六条** 应诉机关应当自收到人民法院的行政判决书、裁定书、调解书等法律文书后 5 日内将上述法律文书复印件报市司法局备案。涉及财政资金支出的，承办单位（机构）应当自收到上述法律文书后 5 日内向市政府汇报，并将汇报情况向市司法局、财政局备案。

**第二十七条** 应诉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。

**第二十八条** 应诉机关认为发生法律效力的判决、裁定、调解书确有错误的，应当在法定期限内向人民法院提交再审申请、向人民检察院提交抗诉申请。

**第二十九条** 应诉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** 人民法院判决应诉机关承担行政赔偿、行政给付等义务的，应诉机关应当在生效法律文书确定的期限内支付相关

费用并将费用支付情况向市司法局备案。涉及财政资金支出的，承办单位（机构）应当按照预算管理权限向财政部门提出书面支付申请，财政部门经审查符合要求的，应当按照预算和财政国库管理的有关规定支付相关费用。

## 第七章 工作要求

**第三十一条** 应诉机关应当建立行政诉讼案件统计分析制度，完整、准确记录本机关行政诉讼案件情况，按要求将案件信息上传至山东省行政复议行政应诉管理平台，及时对本机关行政诉讼案件情况进行总结、分析，并于每月 20 日前将本机关行政诉讼案件台账报市司法局，于每年 6 月 20 日和 12 月 20 日之前将本机关上半年和本年度行政应诉工作情况以书面形式报市司法局。

对依法被撤销、变更、确认违法或责令履行的行政诉讼案件，应诉机关应自收到行政诉讼判决书之日起 30 日内向市司法局作出书面报告，认真分析纠错、败诉的原因并制定相应的整改方案。对依法被责令履行的行政诉讼案件，应诉机关应同时报告行政诉讼判决书的履行情况。

**第三十二条** 行政诉讼案件终结后 30 日内，应诉机关应当按照有关规定，将案件材料立卷归档。有条件的应诉机关，可以建立行政应诉案卷电子化归档制度。

行政诉讼案件主要归档材料包括：

- （一）人民法院行政应诉通知书；
- （二）行政起诉状；
- （三）法定代表人身份证明书、授权委托书；
- （四）证据目录及证据材料；
- （五）第三人参加诉讼意见；
- （六）依据的法律、法规、规章和规范性文件；
- （七）人民法院行政判决书或行政裁定书；
- （八）案件内部审批文件；
- （九）其他必要材料。

## 第八章 工作保障

**第三十三条** 市政府全面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。

**第三十四条** 行政应诉工作所需经费，由本级财政予以保障。

应诉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。

**第三十五条** 市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。根据工作需要，提请召开府院联席会议，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。

**第三十六条** 应诉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。

应诉机关可以根据实际情况和案件特点，组织本机关或者本系统（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。

## 第九章 应诉考核与法律责任

**第三十七条** 行政应诉工作纳入法治政府建设考核指标体系，具体工作由市司法局负责。

行政应诉工作主要考核制度建设和执行情况、行政应诉工作完成情况、承办政府行政应诉案件情况、应诉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进行。

**第三十八条** 对于在行政应诉工作中取得显著成绩的单位和个人，应诉机关应当予以表彰和奖励。

**第三十九条** 应诉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。

## 第十章 附 则

**第四十条** 以市政府和各区管委会、各镇人民政府、各街道办事处、政府各部门为主体的民事案件、行政复议案件的办理以及履职申请、国家赔偿类案件，除法律、法规、规章另有规定外，参照本办法执行。

**第四十一条** 本办法由市司法局负责组织实施。

**第四十二条** 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。