### WGDR-2022-00006

武政办发〔2022〕13号

武冈市人民政府办公室

关于印发《武冈市行政应诉工作办法》的

通 知

各乡镇人民政府、街道办事处，市直各单位，省邵驻武各单位：

《武冈市行政应诉工作办法》已经2021年第130次市人民政府常务会议研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

武冈市人民政府办公室

2022年3月2日

武冈市行政应诉工作办法

第一条 为了规范和保障我市的行政应诉工作，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使职权，根据《中华人民共和国行政诉讼法》等有关法律、法规和规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 我市行政机关的行政应诉工作，适用本规定。办理市人民政府为被申请人或者第三人的行政复议案件，可以参照本办法。

第三条 行政机关履行行政应诉职责，应当依法答辩举证、出庭应诉，履行生效裁判，接受司法监督。

行政机关负责法制工作的机构应当做好本机关行政应诉的组织、协调和指导工作。

第四条 市人民政府加强对我市行政应诉工作的领导和监督管理。对于市人民政府为被告的行政应诉案件，明确一名分管副市长或调研员统筹指导，一名政府办副主任协调，一个主体责任单位负责具体应诉工作落实。

市人民政府督查室负责对全市的行政应诉工作进行监督，市司法局负责指导全市的行政应诉工作。

第五条 市人民政府启用“武冈市人民政府行政应诉专用章”，由市司法局保管，在涉及市人民政府的行政诉讼案件相关法律文书上使用，在行政诉讼活动中与“武冈市人民政府”印章具有同等法律效力。

第六条 行政应诉工作所需经费，由财政予以保障。

行政机关应当为行政应诉工作提供人员、物质和其他必要的保障。

第七条 参与行政应诉案件的工作人员应当增强保密意识，遵守保密纪律，不得泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私。

第八条 被诉行政机关正职负责人是该行政机关行政应诉工作的第一责任人，负有组织依法答辩、举证、出庭应诉和履行人民法院生效裁判的责任。

第九条以市人民政府为被告的行政应诉案件，承办单位按照下列原则确定：

经过行政复议的行政应诉案件，行政复议机关作为共同被告的，由作出原行政行为的单位对原行政行为的合法性进行答辩、举证和派员出庭应诉，行政复议机关对行政复议决定的合法性进行答辩、举证和派员出庭应诉。行政复议机关单独作为被告的案件，行政复议机关对复议决定的合法性进行答辩、举证和派员出庭应诉，作出原行政行为的单位予以协助，必要时委派原行政行为的承办人出庭。

未经过行政复议的行政应诉案件，被诉行政行为是市人民政府工作部门、乡（镇）人民政府（街道办事处）或者受委托的组织以市人民政府名义作出的，由被诉行政行为涉及的单位负责具体应诉事务，依法进行答辩和举证、派员代表市人民政府出庭。被诉行政行为涉及两个或者两个以上单位的，应当以牵头的为主承办单位负责具体应诉事务，其他为协同承办单位；牵头单位不明确的，由市人民政府根据诉讼事项确定应诉主承办单位和协同承办单位。

以市人民政府为被告的行政应诉案件，应诉承办单位应当及时将案件诉讼过程中的重大事项向市人民政府汇报，结案后一个月内应简要总结案件诉讼情况，与法院的判决书、裁定书或调解书一并送市司法局备案。

第十条行政机关收到人民法院的应诉通知后应履行下列职责：

（一）负责应诉组织工作，安排参加出庭应诉的人员，办理有关应诉手续；

（二）收集、整理被诉行政行为的证据和依据材料，审查案件的有关情况，组织撰写答辩状等材料；

（三）及时向人民法院提交答辩状等法律文书及有关证据、依据材料，按要求出庭应诉；

（四）根据案件情况需要，对被诉的行政行为提出停止执行或改变的建议；

（五）负责行政应诉案件材料的立卷归档；

（六）其他与行政应诉工作有关的职责。

第十一条市人民政府作为行政诉讼案件当事人的，案件承办单位的下列事项应经市人民政府审核：

1. 拟答辩的主要观点及理由；
2. 上诉状、再审申请书等主要观点及理由；

（二）出庭的行政机关负责人及委托代理人；

（三）其他需要审核的事项。

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的；

（二）原告曾就被诉行政行为提起过诉讼的；

（三）原告未在法定期限内提起行政诉讼的；

（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的；

（五）应当复议前置的行政行为，未经过行政复议的；

（六）不应当由本机关作为该行政诉讼的被告的；

（七）其他不符合法律规定诉讼要件的。

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，并按时提交人民法院。

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。

第十五条 行政诉讼案件开庭审理且具有下列情形之一的，行政机关负责人应当出庭：

（一）涉及食品药品安全、生态环境和资源保护、公共卫生安全等重大公共利益，社会高度关注或者可能引发群体性事件的；

（二）可能对该行政机关的行政管理或者行政执法行为产生重大影响的行政诉讼案件；

（三）负责人出庭应诉有利于查清案件事实，解决行政争议的行政诉讼案件；

（四）人民法院书面通知行政机关负责人出庭应诉的行政诉讼案件。

属于前款第（四）项规定的情形，行政机关负责人因公务、不可抗力等客观原因无法出庭的，应当及时向人民法院书面说明情况。

第十六条被诉的行政机关负责人，包括行政机关的正职、副职负责人、参与分管被诉行政行为实施工作的副职级别的负责人以及其他参与分管的负责人。

市人民政府其他参与分管的负责人包括市人民政府办公室主任、副主任。行政机关负责人出庭应诉的，应当提交出庭应诉负责人的身份证明。行政机关负责人参加庭审活动，应当发表意见，推动行政争议实质性解决。

第十七条 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。诉讼代理人为一至二名，不得仅委托社会律师代理。

前款所指工作人员中应当至少有1名是被诉行政行为的承办人或者熟悉相关业务的工作人员。

行政机关应当充分发挥公职律师的作用，鼓励公职律师代理本机关的行政诉讼案件。

诉讼代理人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，需经委托机关认可，诉讼进展中的重要情况，应当及时报告委托机关。

第十八条 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。

第十九条 行政机关出庭人员应当根据庭审要求，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和适当性，证据的真实性、合法性、关联性和证明目的，适用依据的准确性等发表意见。

第二十条 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。

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 在行政诉讼期间，行政机关认为人民法院裁定停止执行有关行政行为不当的，应当通过法定程序向人民法院提出异议。

第二十五条 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。

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 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。

第二十八条 被诉行政机关可以根据实际情况和案件特点，组织本单位的工作人员旁听庭审，增强依法行政的能力和意识。

第二十九条 行政机关办理行政应诉案件，可以邀请市行政复议与行政应诉咨询委员会成员参与案情讨论。

第三十条 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，并将情况报市司法局备案。市司法局负责对市人民政府诉讼情况进行统计分析，并向市人民政府汇报。

第三十一条 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。

第三十二条 市人民政府将行政机关负责人出庭应诉、行政诉讼案件裁判结果、执行人民法院生效裁判、研究落实司法建议、检察建议以及行政应诉能力建设等情况纳入绩效考核和法治政府建设考核指标。

第三十三条 严格落实行政应诉责任追究制度，行政机关及其工作人员在行政诉讼活动中，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）无正当理由未按时提交证据等材料的；

（二）干预、阻碍人民法院依法受理和审理行政案件的；

（三）无正当理由拒不到庭或者未经法庭许可中途退庭的；

（四）被诉行政机关负责人应当出庭应诉而不出庭应诉等消极应诉行为或怠于履行行政应诉工作职责的；

（五）因故意或者重大过失、行政应诉能力不足导致案件败诉的；

（六）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；

（七）其他妨碍行政诉讼的违纪违法行为。

第三十四条 应诉责任单位没有履行应诉责任的，市司法局可视情况提请市人民政府予以通报批评，责成其作出书面说明。

第三十五条 行政机关可以根据本办法，结合工作实际，制定本机关行政应诉工作细则。

第三十六条 法律、法规、规章授权的组织办理行政应诉案件，参照本规定执行。

第三十七条 本办法自印发之日起施行。