

XCDR-2024-0020001

薛城区人民政府办公室文件

薛政办发〔2024〕9号

关于印发《薛城区行政应诉工作规则》的通知

各镇政府、街道办事处，区政府有关部门：

《薛城区行政应诉工作规则》已经区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

薛城区人民政府办公室

2024年8月1日

（此件公开发布）



薛城区行政应诉工作规则

第一条 为规范行政机关行政应诉行为，提高行政应诉水平，促进依法行政，切实化解行政争议，根据《中华人民共和国行政诉讼法》《国务院办公厅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》《枣庄市行政应诉工作规则》等规定，结合本区实际，制定本规则。

第二条 本区行政机关的行政应诉工作，适用本规则。

第三条 区司法局负责指导、协调和监督本行政区域内的行政应诉工作。

第四条 行政应诉工作应当坚持党的全面领导，坚持以人民为中心，坚持以宪法和法律为准则，坚持规范行政行为，推动法治政府建设。

第五条 未经复议直接以区政府为被告的行政应诉案件，实施该行政行为的镇街或部门为行政应诉承办单位；起诉政府不作为的行政应诉案件，由具体负责该项行政行为的镇街或部门承办；因政府工作需要成立临时机构作出的行政行为，导致区政府成为行政诉讼被告或者共同被告的，行政应诉案件由该临时机构的牵头镇街或部门承办；被诉行政行为由两个或两个以上行政机关作出的，牵头部门为行政应诉承办单位，其他部门配合。

经过复议的行政应诉案件，行政复议机关单独作为被告的，区司法局为行政应诉承办单位，作出原行政行为的行政机关应当积极配合，根据案情需要参与应诉工作。

以镇政府、街道办事处为被告的行政应诉案件，由镇政府、街道办事处负责办理应诉事务。

区政府工作部门为被告的行政应诉案件，该部门为行政应诉承办单位。

第六条 行政机关收到人民法院的行政应诉法律文书后，应当在3日内登记，并按照本规则第五条的规定及时确定行政应诉承办单位，明确行政应诉承办人员，不得无故不登记或延迟登记，不得以被告不适格为由拒绝承担应诉职责。

区司法局收到区政府为被告的行政应诉法律文书登记备案后，根据案涉部门（被诉行政行为）具体情况初步确定承办单位，报区政府分管该部门（领域）副区长签批办理。

第七条 行政应诉承办单位应当组织行政应诉承办人员全面研判案情，及时起草答辩状，收集作出行政行为的证据、依据及其他材料。对重大复杂的行政应诉案件，行政应诉承办单位应当听取专家学者、政府法律顾问的意见，经集体研究后确定答辩意见。

行政应诉承办人员应当准确把握争议焦点，针对被诉行政行为的认定事实是否清楚、程序是否合法、法律适用是否准确等起草答辩意见。收集证据应当全面、准确。

第八条 行政应诉承办人员应当将答辩状、证据、依据及其他材料及时提交单位负责人审批,经批准同意后在法定期限内提交人民法院。

区政府工作部门承办以区政府为被告的行政应诉案件的,应当将答辩状、证据、依据及其他材料报区司法局备案后,以区政府的名义在法定期限内提交人民法院。因不可抗力或者客观上不能控制的其他正当事由,行政机关不能在法定期限内向人民法院提供证据的,应当依法向人民法院申请延期提供证据。

第九条 行政机关可以委托一至两名本机关相应的工作人员、律师作为行政诉讼案件的诉讼代理人。行政机关办理应诉案件,不得仅委托律师出庭应诉。

行政机关委托诉讼代理人参加诉讼的,应当在庭审前向人民法院提交授权委托书、法定代表人身份证明书、行政机关负责人出庭人员名单等。授权委托书应当载明诉讼代理人的基本情况、代理事项、代理权限等内容。

行政机关应当发挥公职律师作用,鼓励公职律师参与本机关行政诉讼案件。

第十条 人民法院组织行政争议审前调解和解活动的,行政机关诉讼代理人应当积极配合,超出授权范围的事项应当及时向行政应诉承办单位报告。

诉前调解和解应当坚持自愿原则,行政应诉承办单位不得以欺骗、胁迫等方式使原告撤诉,不得损害国家利益、社会公

共利益和他人利益。

第十一条 行政机关诉讼代理人应当根据庭审要求，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，证据的关联性、真实性、合法性和证明目的，适用依据的准确性等发表庭审意见。

庭审结束后，行政机关诉讼代理人应当认真核对开庭笔录，确认无误后签字。

第十二条 人民法院认为需要组织现场调查的，行政应诉承办单位应当积极配合。

第十三条 行政机关收到人民法院裁判文书后，应当视情况分别作出以下处理：

（一）认为应当上诉或申请再审的，在 5 日内提出上诉或申请再审建议，经批准后按法定程序办理；

（二）裁判文书有履行内容或者需要作进一步处理的，及时提出工作意见报本单位负责人；

（三）区司法局收到区政府为被告的具有履行内容的裁判文书后，提出初步意见，报区政府分管案涉部门（领域）副区长签批办理。

第十四条 行政机关应当主动履行人民法院发生法律效力判决、裁定和调解书。对拒绝履行或拖延履行的，区司法局在接到人民法院有关司法建议后，应当向被诉行政机关提出履行意见书，监督其及时履行。履行完毕后，5 个工作日内将

履行情况反馈至区司法局。

第十五条 行政机关收到司法建议书、检察建议书的，应当按照有关规定办理，在法定期限内将办理情况书面回复人民法院、人民检察院。

第十六条 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。

区司法局定期组织行政应诉案卷评查工作。

第十七条 被诉行政机关负责人应当出庭应诉。下列行政诉讼案件，被诉行政机关负责人必须出庭应诉：

- （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）检察机关提起行政公益诉讼或抗诉的；
- （五）涉及企业的；
- （六）人民法院书面建议行政机关负责人出庭应诉的；
- （七）区司法局认为行政机关负责人必须出庭应诉的；
- （八）法律、法规等规定行政机关负责人应当出庭应诉的其他情形。

有本条第一项、第二项、第三项、第四项情形之一的，被诉行政机关主要负责人应当出庭应诉。

第十八条 被诉行政机关负责人应履行行政应诉职责，积极出庭应诉。本规则中的行政机关负责人，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。区政府为被告的行政应诉案件，应由分管案涉部门（领域）的副区长出庭应诉。

第十九条 行政机关诉讼代理人应当按时出庭，尊重司法礼仪，遵守法庭纪律，尊重审判人员和其他诉讼参与人，未经法庭许可不得中途退庭。

第二十条 行政机关诉讼代理人应当全程参与行政应诉案件处理，积极履行应诉职责，提升应诉技巧和能力，提高答辩举证质量，做到答辩形式规范、说理充分、针对性强，实现政治效果、法律效果、社会效果有机统一。

第二十一条 行政应诉承办人员应当遵守相关保密规定。行政应诉承办单位应当承担案件产生的代理费、评估费等相关费用，保障必要的办案用车，防止法律文书和材料遗失泄密，确保办案安全。

第二十二条 区司法局应当加强对行政应诉工作人员的业务培训，采取集中授课、旁听庭审、参观学习等形式，每年至少开展一次集中学习培训。

第二十三条 区司法局应当借助全省行政应诉管理平台加大案件办理信息化建设以及行政应诉工作的指导、协调、监督力度。

行政机关在收到人民法院送达的起诉状、立案通知书等材料以及裁判文书后，应当及时上传至山东省行政复议行政应诉

管理平台。

第二十四条 区政府工作部门应当对本部门行政应诉案件定期进行统计、分析、总结，书面报区司法局。

对重大复杂、社会关注度高、可能引发群体性事件等行政案件，行政应诉承办单位应当主动及时向区政府报告。

第二十五条 行政机关应当认真落实国家工作人员旁听庭审有关制度，选取典型行政案件，组织行政机关负责人和行政执法人员参加旁听审理。

第二十六条 区司法局应当加强与人民法院、人民检察院沟通联络，健全完善行政应诉与行政审判、行政法律监督联席会议制度。

第二十七条 行政机关及其工作人员违反本规定，有下列情形之一的并造成严重后果的，依法依规对责任人员给予处理：

- （一）无正当理由未按时提交证据材料的；
- （二）无正当理由拒不到庭或者未经法庭许可中途退庭的；
- （三）拒绝履行或者拖延履行已经生效的判决、裁定、调解书的；
- （四）不按照本规则履行行政应诉职责，造成不良影响的；
- （五）违反保密规定的；
- （六）其他违反规定情节严重的。

第二十八条 行政应诉承办单位在办理行政应诉案件过

程中发现行政机关工作人员涉嫌职务违法、犯罪的，应当将案件线索移送监察机关处理。

第二十九条 法律、法规、规章授权的组织办理行政应诉案件，适用本规则的规定。

第三十条 本规则自 2024 年 9 月 1 日起施行，有效期至 2029 年 8 月 31 日。2019 年 7 月 8 日出台的《薛城区行政应诉工作办法》（薛政办发〔2019〕10 号）同时予以废止。

