

淄博市司法局

关于印发《淄博市行政应诉工作规范》的通知

各区县司法局，高新区群众工作部、经济开发区综治维稳组、文昌湖区综治维稳组，市政府各部门、有关单位：

现将《淄博市行政应诉工作规范》印发你们，请认真抓好组织实施。

淄博市司法局

2021年6月29日

淄博市行政应诉工作规范

第一条 为规范我市行政应诉工作，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，结合本市实际，制定本规范。

第二条 本市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 市、区县司法行政部门和淄博高新技术产业开发区、淄博经济开发区、文昌湖旅游度假区管委会负责行政应诉工作的机

构（以下简称司法行政部门）分别负责监督、指导职责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 为便于查清案件事实，行政应诉按照“谁负责、谁应诉”的要求，确定应诉承办主体。

（一）县级以上政府作为被告的行政案件，具体承办被诉行政行为的部门或单位为应诉承办主体；

（二）承办单位不明确的，由本级司法行政部门指定；必要时由本级司法行政部门提出意见，报本级政府批准；

（三）行政复议机关作为共同被告的案件，由作出原行政行为的行政机关对原行政行为的合法性进行举证，行政复议机关予以协助；行政复议机关对行政复议决定的合法性进行举证；

（四）行政复议机关作为单独被告的案件，行政复议机关对复议决定的合法性进行举证，作出原行政行为的行政机关予以协助。

第六条 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。

第七条 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。

第八条 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。

第九条 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。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 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个工作日前，被诉行政机关应当将出庭负责人姓名、职务、案件号向本级司法行政部门报送备案；区县政府、市级功能区管委会为被告的，向市司法行政部门报送备案。

第十四条 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) 人民法院的其他规定。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 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。

第二十六条 建立常态化国家工作人员旁听庭审机制，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。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十一条 本规范自 2021 年 7 月 1 日起施行。

