

本溪满族自治县司法局文件

本司发字(2020)第23号



本溪满族自治县人民政府 行政机关负责人出庭应诉管理办法

第一条 为规范行政机关应诉行为,提高行政机关应诉水平,推进依法行政,根据《中华人民共和国民事诉讼法》、《中华人民共和国行政诉讼法》、《中华人民共和国行政复议法》、《中华人民共和国行政复议法实施条例》等相关法律法规规定,结合我县实际,制定本办法。

第二条 本办法所指行政机关诉讼包括涉及行政机关的行政、民事、仲裁等诉讼和其他非诉讼活动。

第三条 本办法所指行政机关包括县镇人民政府、街道办事处、县人民政府各工作部门、直属机构和其他根据法律法规规定授权或委托履行行政职权、承担行政职责的部门、组织、机构以及国有企事业单位。

第四条 本溪满族自治县司法局负责全县行政机关应

诉工作的指导、协调、监督工作。

本溪满族自治县司法局负责相关镇办、部门代表县政府出庭应诉相关委托手续的办理工作。

第五条 各行政机关的主要负责人是本机关应诉工作第一责任人，应建立健全本机关应诉制度，规范应诉工作，及时协调解决应诉工作中的重大问题，为应诉提供必要的组织保障和工作条件，提高本机关应诉能力。

行政机关负责人指行政机关正、副职（实职）领导，其他党政领导不属于本办法所指的行政机关负责人。

第六条 本县各行政机关行政应诉，要严格按照《中华人民共和国仲裁法》、《中华人民共和国民事诉讼法》、《中华人民共和国行政诉讼法》、《中华人民共和国行政复议法》、《中华人民共和国行政复议法实施条例》等规定进行。

第七条 各行政机关按照谁主管谁应诉、谁主办谁出庭的原则确定应诉机构和出庭人员。

第八条 行政应诉承办机构应当做好下列工作：

（一）审查案件有关情况，提出由行政机关负责人或委托代理人出庭应诉的建议；

（二）撰写答辩状、代理词等；

（三）组织人员出庭应诉；

（四）负责行政应诉案件材料的立卷归档，按照有关规定报备；

（五）根据需要起草行政应诉工作报告，对行政应诉过程中的情况和问题进行总结分析；

（六）法律、法规和规章规定的其他工作。

第九条 行政机关在收到人民法院送达的起诉状副本后，发现有下列情形之一的，应当在法定期限内向人民法院提出异议：

- (一)属于行政复议前置，但未经行政复议的；
- (二)依法应当由行政机关作出最终裁决的；
- (三)依法不属于受诉人民法院管辖的；
- (四)原告不具备主体资格的；
- (五)起诉超过法定期限的；
- (六)法律规定的其他情形。

第十条 有下列情形之一的，行政机关负责人应当出庭应诉：

- (一)本年度的第一起行政诉讼案件；
- (二)在行政机关管辖范围内有重大影响的行政诉讼案件；
- (三)可能对行政机关的行政管理或者行政执法行为产生较大影响的行政诉讼案件；
- (四)行政机关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；
- (五)人民法院通知行政机关负责人出庭应诉的行政诉讼案件。
- (六)行政负责人认为需要出庭应诉的案件。

第十一条 各行政机关作为被告应诉的行政诉讼案件，由纠纷事由涉及的具体责任单位作为应诉机构，行政机关负责人出庭应诉。

县人民政府作为被告应诉的行政诉讼案件，经县人民政

府行政复议的，以县司法局作为应诉机构，由县人民政府委托县司法局负责人出庭应诉，县人民政府行政负责人代表县政府出庭应诉；原主管或主办案件的行政机关作为被告共同出庭应诉，行政机关负责人代表本单位出庭应诉。

县人民政府作为被告应诉的行政诉讼案件，未经县人民政府行政复议的，以主管或主办案件的行政机关作为应诉机构，受县人民政府委托承办部门负责人出庭参与应诉，县人民政府行政负责人代表县政府出庭应诉。

由县人民政府作出的行政裁决、行政处理决定、行政许可、行政确权及行政登记等，因具体行政行为作为被告应诉的，以代表县人民政府作出该行政行为的行政机关作为应诉机构，原主管或主办相关事项的行政机关负责人作为出庭人员出庭应诉，县人民政府行政负责人代表县政府出庭应诉。

民事诉讼和仲裁等非诉讼案件，参照本办法执行，应诉行政机关负责人可委托本单位工作人员出庭代为应诉。

第十二条 各镇人民政府、街道办事处、县政府各部门以自己名义做出的具体行政行为引发行政诉讼的，由各镇办、各部门行政机关负责人代表本单位出庭应诉。

第十三条 诉讼活动中，各应诉行政机关或诉讼参与机关根据案件情况，可聘请律师或法律工作者作为诉讼代理人出庭参加诉讼活动。

各行政机关作为被告应诉的行政诉讼案件，由纠纷事由涉及的具体责任单位负责律师聘请并承担相关诉讼费用。

第十四条 各行政机关代收的以县政府作为被告的应诉通知书，应在3个工作日内将法院司法诉讼文书或仲裁文

书的起诉状副本、答辩状、授权委托书情况和应诉方案等材料报送县司法局；代表县人民政府应诉答辩的行政机关应在法定举证、答辩期满前将答辩书、授权委托书和举证清单等诉讼材料送县司法局审查，按程序由县人民政府授权委托，并在委托、诉讼文书上加盖县人民政府印章后送交受诉法院或仲裁机关。

第十五条 各行政机关送交的应诉答辩材料，应先经应诉行政机关主要负责人审定并签署意见。应诉答辩材料应符合法律诉讼文书规范要求，要严谨、专业、规范。答辩时未经县人民政府同意，不得擅自作出不利于县人民政府和各行政机关的诉讼答辩，不得在诉讼中擅自撤诉，不得擅自放弃或变更诉讼请求。

第十六条 各行政机关委托代理人在应诉活动中提交的代理意见，如与开庭前应诉工作方案一致，可直接提交；如庭审时案件情况发生重大变化，代理意见须报经委托的行政机关负责人确认后提交。

第十七条 各行政机关负责人、诉讼代理人出庭应诉，应当做到：

- （一）着装庄重整洁，言语举止得体；
- （二）遵守司法程序和法庭纪律；
- （三）尊重法官和其他诉讼当事人；
- （四）遵守工作纪律，保守秘密；
- （五）积极依法维护国家权益和行政机关形象。

第十八条 行政机关在人民法院作出判决或裁定前，发现被诉具体行政行为确有违法的，应当主动依法纠正。行政

机关作出变更、撤销或者部分撤销被诉具体行政行为的，应当及时书面告知有关当事人和人民法院。

第十九条 各行政机关在诉讼中根据案件情况需要，如对案件影响不大或所涉及诉讼标的较小的，经该行政机关主要负责人同意后，可以和解、撤诉或变更诉讼请求。如对案件影响或社会影响较大、牵涉第三方利益或所涉及标的较大的，除先经承办行政机关主要负责人同意外，还须与县司法局共同商议后报经县人民政府同意后，方可签署相关和解或诉讼文书。

第二十条 行政机关应在收到法院判决书、行政赔偿调解书、行政裁定书等法律文书 5 个工作日内报送县司法局备案。如确须上诉的，应按照诉讼程序依法及时提出上诉。

第二十一条 行政机关应当依法履行人民法院作出的已发生法律效力判决、裁定和调解书，并将履行情况形成书面材料报县司法局备案审查。

第二十二条 各行政机关收到人民法院司法建议书的，应当按照有关规定认真进行办理落实，并自收到司法建议书之日起 3 个月内将处理情况按程序书面回复人民法院，以县政府名义回复的，应经县司法局审核并报县政府审定后报送，以镇办、部门名义报送的，应将回复材料报县司法局备案。

第二十三条 各行政机关及其工作人员违反本办法规定，有下列情形之一的，对行政机关负责人和相关责任人员进行问责处理：

（一）无正当理由不按时出庭应诉或者中途退庭的；

(二) 不按规定履行答辩、举证等法定义务，导致诉讼案件败诉的；

(三) 收到法院的法律文书后未在规定期限内转交办理行政应诉工作的部门或机构，造成不良后果的；

(四) 拒绝履行或无正当理由拖延履行法院作出的已发生法律效力判决、裁定和调解书的；

(五) 不及时依法处理司法机关司法建议，不整改本机关存在的违法行政行为的；

(六) 按照规定应当备案、审查和征询意见而不按照规定执行，造成不良后果的；

(七) 其它违反诉讼程序规定或妨碍诉讼活动，造成不良后果的。

第二十四条 本办法自 2020 年 3 月 1 日起施行，自 2025 年 3 月 1 日废止。