

# 中卫市人民政府办公室文件

卫政办规发〔2022〕3号

---

## 市人民政府办公室 关于印发《中卫市人民政府行政应诉 工作办法》的通知

各县（区）人民政府，市人民政府各部门、直属机构：

《中卫市人民政府行政应诉工作办法》已经市人民政府第18次常务会议研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

中卫市人民政府办公室

2022年6月16日

（此件公开发布）

**第一条** 为规范市人民政府在行政诉讼活动中的应诉工作，提高行政应诉水平，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政诉讼法》《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国行政诉讼法〉的解释》《最高人民法院关于行政机关负责人出庭应诉若干问题的规定》（法释〔2020〕3号）等法律法规及司法解释的规定，结合工作实际，制定本办法。

**第二条** 市人民政府的行政应诉工作适用本办法。

**第三条** 市司法局负责统筹开展市人民政府作为被告的行政应诉工作，指导、督促有关行政机关参加行政诉讼，积极协同人民法院做好争议化解和纠纷调解工作。

**第四条** 各县（区）人民政府、市人民政府组成部门、直属机构和受市人民政府委托的组织，应当依据各自职责，按照“谁作出、谁负责、谁应诉”的原则，具体承办以市人民政府为被告的涉及本单位事项的应诉工作，并承担相关举证责任。承办单位被撤销的，由继续履行其职能、保存主要资料以及承担其主要权利和义务的单位承办。

未经复议的案件，行政行为作出单位作为应诉事务承办单位。

经复议的案件，对复议行为提起诉讼的，市司法局作为应诉事务承办单位；对原行政行为提起诉讼的，原行政行为作出单位

作为应诉事务承办单位。

经复议市人民政府为共同被告的案件，原行政行为作出单位作为原行政行为部分的应诉事务承办单位，市司法局作为复议部分的应诉事务承办单位，共同应诉。

被诉行政行为应诉事务承办单位不明确的，由市司法局根据诉讼事项报请市人民政府确定。

**第五条** 应诉事务承办单位应当通过中卫市法律顾问室指派律师协助办理行政应诉事务。

中卫市法律顾问室应当协助应诉事务承办单位做好诉前材料准备、庭审应诉答辩等工作。

**第六条** 应诉事务承办单位应当起草答辩状，准备证据、依据及其他材料，制作法定代表人身份证明书、出庭负责人身份证明书、授权委托书，经市人民政府审批在法定期限内提交人民法院。

身份证明书应当载明法定代表人或出庭负责人的姓名、职务等基本信息，并加盖行政机关印章。

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，并加盖委托单位印章。

**第七条** 行政机关负责人应当按照《中华人民共和国行政诉讼法》的规定在一审、二审、再审等诉讼程序中出庭参加诉讼，行使诉讼权利，履行诉讼义务。

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。

**第八条** 行政机关负责人出庭应诉的，可另行委托一至二名诉讼代理人。行政机关负责人有正当理由不能出庭的，应当于开庭三日前向人民法院提交加盖行政机关印章或者由该机关主要负责人签字认可的相关证明材料，并委托至少一名行政机关工作人员作为诉讼代理人。

诉讼代理人中至少有一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。

**第九条** 诉讼代理人应当按照人民法院的通知，准时参加诉讼活动。确因特殊情况不能按时出庭的，应当提前说明理由，告知应诉事务承办单位，向人民法院申请延期。

诉讼代理人应严格履行职责，在委托权限范围内参加诉讼，及时向委托单位书面报告诉讼过程中的重大问题。

**第十条** 市政府办公室收到以市人民政府为被告的应诉通知书、起诉状副本等材料后，应做好登记，于二日内转送应诉事务承办单位。

应诉事务承办单位在收到前款规定材料的批示件后，应当依照本办法第六条规定，在五日内准备答辩材料、制作法定代表人身份证明书、出庭负责人身份证明书、授权委托书和出庭应诉人员建议等，提请市人民政府审批。

市政府办公室在收到应诉事务承办单位提交的应诉材料后，

于二日内审批并加盖公章后转送应诉事务承办单位。

**第十一条** 应诉事务承办单位应当认真研究案件涉及的证据、依据及其他有关材料，做好应诉工作。

应诉事务承办单位办理行政应诉案件，应当听取本单位法制机构的意见，也可以申请法律顾问室指派律师参加应诉。对重大复杂案件的应诉意见，应诉事务承办单位应当集体研究决定。

**第十二条** 人民法院作出撤销（含重新作出行政行为）、确认违法、无效、变更、责令履行职责、履行给付义务或者承担赔偿责任等行政机关败诉判决的行政诉讼案件，应诉事务承办单位应当在败诉法律文书生效后十五日内，向市人民政府提交败诉案件分析报告，并抄送市司法局。

败诉案件分析报告应当包括以下内容：

- （一）案件基本情况；
- （二）负责人出庭应诉情况；
- （三）人民法院的判决结果；
- （四）败诉原因分析和整改措施；
- （五）其他需要说明的事项。

**第十三条** 应诉事务承办单位对人民法院作出的第一审判决或者裁定不服，要求上诉的，应当在收到判决书或者裁定书之日起五日内将上诉相关材料报送市司法局，由市司法局审查后三日内报市人民政府审定。

市人民政府决定上诉的行政诉讼案件，应诉事务承办单位应

当在法定期限内向人民法院提起上诉。

**第十四条** 原告或者有关当事人对人民法院作出的第一审判决或者裁定不服提起上诉的，第一审应诉事务承办单位应当作为上诉案件的应诉事务承办单位，依照本办法规定做好应诉工作。

**第十五条** 应诉事务承办单位认为人民法院作出的终审判决或者裁定确有错误的，应当报请市人民政府同意后，依法向人民法院申请再审。

**第十六条** 原告或者有关当事人拒绝履行人民法院发生法律效力判决或者裁定的，应诉事务承办单位应当自履行期限届满之日起向市人民政府提出申请人民法院强制执行或者依法强制执行的建议。

**第十七条** 人民法院向市人民政府发送的司法建议书，由应诉事务承办单位提出回复意见，报市人民政府同意后，及时向人民法院书面回复。

**第十八条** 行政诉讼案件终结后，应诉事务承办单位应当按照档案管理相关规定立卷归档。

**第十九条** 市人民政府将行政应诉工作情况纳入年度法治政府建设工作报告。

**第二十条** 建立行政机关负责人出庭应诉、履行人民法院发生法律效力判决、回复人民法院司法建议、旁听庭审和工作通报等制度，并纳入依法治市和法治政府建设工作考核。

**第二十一条** 市司法局应当加强对行政应诉工作人员的业务培训，提高行政应诉工作人员的业务素质和应诉能力。

**第二十二条** 违反本办法规定，有下列情形之一的，应当按照有关规定，视情节对行政机关的主管人员、直接责任人员予以追责：

（一）干预、阻碍人民法院依法受理和审理行政诉讼案件的；

（二）无正当理由拒不到庭，或者未经法庭许可中途退庭的；

（三）被诉行政机关负责人不出庭应诉的；

（四）拒不履行人民法院发生法律效力的行政判决、裁定或者调解书的；

（五）对人民法院等司法机关送达的法律文书不汇报、不回复或延误转送、办理导致败诉或造成损失的；

（六）因故意或重大过失，不履行或不正确履行法定职责，导致人民法院对被诉行政行为作出撤销、变更或者确认违法、责令限期履行等判决的；

（七）未在法定期限内履行答辩、上诉、申请再审、申请强制执行或依法强制执行等权利，造成不利后果的；

（八）未在本办法规定期限内履行相应职责，造成不利后果的；

（九）其他应当追究责任的。

**第二十三条** 行政机关在行政应诉中导致国家赔偿的，赔偿义务机关赔偿损失后，应当责令有故意或者重大过失的工作人员

或者受委托的组织或者个人承担部分或者全部赔偿费用。

对有故意或者重大过失的责任人员，依照《中华人民共和国国家赔偿法》相关规定处理。

**第二十四条** 行政机关应当安排本单位公职律师、法制机构工作人员和相关工作人员承办行政应诉工作，并对工作经费、必要装备、车辆使用等提供保障。

**第二十五条** 市人民政府作为被申请人的行政复议案件，参照本办法执行。各县（区）人民政府、市人民政府各部门作为被告（被申请人）的行政应诉（行政复议）案件，相关应诉规定参照本办法执行。

**第二十六条** 本办法自 2022 年 7 月 17 日起施行，有效期至 2027 年 7 月 16 日。

---

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室。

中卫市人民政府办公室

2022 年 6 月 17 日印发

---