



德州市行政应诉管理办法

(2020年7月30日德州市人民政府令第6号公布 自公布之日起施行)

第一章 总 则

第一条 为了规范行政应诉行为，提高行政应诉水平，推进依法行政，建设法治政府，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政诉讼法》等法律、法规规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政应诉，是指公民、法人或者其他组织依法向人民法院提起行政诉讼，行政机关依法参加行政诉讼的活动。

第三条 市、县（市、区）人民政府及其工作部门、省级以上开发区管理委员会，法律、法规、规章授权的组织及其他依法负有行政应诉职责的单位，应当遵守本办法。

第四条 行政机关应当认真履行出庭应诉法定义务，配合人民法院受理、审理行政案件，尊重并执行人民法院生效裁判，支持人民法院依法独立行使审判权。

第五条 市、县（市、区）人民政府应当加强行政应诉工作组织领导，加强行政应诉队伍建设，落实行政应诉工作



保障措施。

行政应诉实行“谁承办、谁应诉”的工作原则。

第六条 行政应诉工作纳入法治政府建设考核指标体系。

行政应诉工作考核应当坚持科学严谨、注重实绩、客观公正、公开透明的原则。

第二章 行政机关行为规范

第七条 行政机关应当依法规范行政行为，梳理可能引起行政诉讼的行政行为，依法制定行政行为操作规范，全面落实行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度“三项制度”，严格规范公正文明执法，推进诉源治理，从源头上预防和减少行政纠纷，降低行政诉讼案件发生率、败诉率。

第八条 被诉行政行为根据人民法院确定的行政诉讼案件案由认定。

第九条 行政机关应当加强行政执法队伍建设，发挥本机关法治机构、公职律师和法律顾问的作用，建立相关工作制度，提高行政执法水平。

第三章 应诉责任与工作程序



第十条 市、县（市、区）人民政府办公室会同同级司法行政机关负责组织有关部门、单位开展以市、县（市、区）人民政府为被告的行政应诉工作。

人民政府办公室负责应诉法律文书的接收及运转工作，司法行政机关负责对行政应诉工作的组织、监督、协调和指导，制定相关配套制度，定期对行政应诉工作进行统计分析、情况通报。监督检查情况、统计分析结果报送本级人民政府和上级司法行政机关。

第十一条 人民政府工作部门，法律、法规、规章授权的组织及其他行政机关，由其办公室（综合科）和法治机构负责组织本机关的行政应诉工作。

办公室（综合科）负责应诉法律文书的接收及运转工作，法治机构负责行政应诉工作的组织、监督、协调和指导，定期对行政应诉工作进行统计分析、情况通报。监督检查情况、统计分析结果报送本级人民政府并抄送同级司法行政机关。

第十二条 市、县（市、区）人民政府为被告的行政应诉案件，按照下列情形确定应诉工作承办单位：

（一）未经行政复议直接起诉的案件，被诉行政行为承办单位负责应诉；

（二）经行政复议的案件，人民政府为单独被告的，同级司法行政机关负责应诉；人民政府为共同被告的，原行政



行为作出单位负责原行政行为的应诉，同级司法行政机关负责行政复议行为的应诉；

（三）承办单位不明确的，由人民政府办公室与同级司法行政机关确定应诉工作承办单位。

其他行政机关为被告的行政应诉案件，参照前款规定执行。

第十三条 市、县（市、区）人民政府办公室自收到人民法院应诉法律文书 2 日内提出拟办意见，报人民政府负责人批准，按负责人批办意见转办。

前款规定的人民政府负责人包括正职负责人、分管被诉行政行为实施工作的负责人和分管司法行政工作的负责人。

第十四条 行政应诉承办单位，应当自收到应诉通知书之日起 5 日内，按照人民法院的应诉要求，完成应诉准备，并可以根据案件的具体情况进行法律风险评估。

行政应诉承办单位将答辩状、法律风险评估报告等材料报应诉机关负责人审签后，在法定答辩期限内向人民法院提交答辩状及证据、依据材料。申请延长举证期限的，应当在举证期限届满前向人民法院提出书面申请。

应诉机关及应诉承办单位应当于人民法院确定的开庭时间 2 日之前，将开庭传票和确定的拟出庭负责人报同级司法行政机关备案。

第十五条 作为共同被告的行政机关应当加强沟通，可



以通过分析会、座谈会等形式研究案情，形成答辩意见。

第十六条 行政机关向人民法院提交的证据材料应当制作证据目录，注明证明目的和提交日期，加盖单位印章。

第四章 出庭应诉

第十七条 行政机关负责人应当按照《中华人民共和国行政诉讼法》及其司法解释的规定出庭应诉，市、县（市、区）人民政府负责人应当带头出庭应诉。

行政机关负责人包括正职负责人、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。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，应当于开庭前向人民法院提交出庭应诉负责人的身份证明。身份证明应当载明该负责人的姓名、职务等基本信息，加盖行政机关印章。并可以另行委托一至二名诉讼代理人。

第十八条 有下列情形之一的，属于《中华人民共和国行政诉讼法》规定的行政机关负责人不能出庭的情形：

- （一）不可抗力；
- （二）意外事件；
- （三）需要履行他人不能代替的公务；



(四) 无法出庭的其他正当事由。

行政机关负责人有正当理由不能出庭的，应当向人民法院提交相关证明材料，并加盖行政机关印章或者由该机关主要负责人签字认可，并委托行政机关相应的工作人员出庭，不得仅委托律师出庭。

第十九条 行政诉讼案件有下列情形之一的，行政机关主要负责人应当出庭应诉：

- (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) 人民法院书面通知行政机关主要负责人出庭应诉的；
- (五) 其他应当由主要负责人出庭的。

第二十条 行政机关负责人应当积极履行行政应诉职责，参与庭审发言，并就实质性解决行政争议发表意见，配合人民法院依法开展和解、调解工作，促进案结事了。

第二十一条 行政机关工作人员出庭应诉，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) 遵守工作纪律，保守国家秘密和工作秘密；



（五）人民法院的其他规定。

第二十二条 应诉人员应当围绕行政机关的主体资格和权限、行政行为认定的事实、证据效力、行政程序、适用法律等进行论证。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、适当性，证据的真实性、合法性、关联性和证明目的，适用法律依据的准确性等进行质证和辩论。

第二十三条 出庭应诉人员无故不到庭或未经法庭允许中途退庭的，应诉行政机关应当查明原因，依法依规进行处理。

第二十四条 在人民法院作出生效裁判前，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，原行政行为的作出机关纠正其行政行为的，还应当同时书面告知行政复议机关。

第五章 裁判履行

第二十五条 以市、县（市、区）人民政府为被告的行政应诉案件，应诉承办单位应当在收到人民法院裁判文书后7日内向被诉行政机关报送《行政应诉案件情况报告》，同时向同级司法行政机关备案。



《行政应诉案件情况报告》应当包括以下内容：

- (一) 行政诉讼主体；
- (二) 简要案情；
- (三) 负责人出庭应诉情况；
- (四) 裁判结果；
- (五) 上诉或申请再审的意见、建议及其他需要说明的事项。

被诉行政机关决定上诉或申请再审的，应诉承办单位应当在法定期限内向人民法院提起。

以政府工作部门、省级以上开发区管理委员会，法律、法规、规章授权的组织及其他依法负有行政应诉职责的单位为被告的行政诉讼案件，参照前款执行。

第二十六条 对人民法院发生法律效力的判决书、裁定书、调解书，行政机关应当自觉履行。

应诉承办单位负责裁判履行的组织实施，相关部门按照各自职责予以配合。

行政机关负责人应当督促本机关履行人民法院生效裁判文书。

第二十七条 对人民法院的司法建议，应诉承办单位应当提出书面意见，经行政机关负责人审签后，及时回复人民法院。

第二十八条 应诉承办单位负责行政应诉案件立卷归档



工作。

收到判决书、裁定书、调解书后 30 日内，应诉承办单位应当将行政应诉各环节的法律文书原件和相关材料整理齐全，按年度排列序号，一案一号，装订成卷，存档备查。

第二十九条 对同一行政领域多次出现败诉、具有普遍性的行政诉讼案件，应诉承办单位应当分析研究，制定改进措施，报送应诉行政机关，并抄送同级司法行政机关。

第六章 应诉工作保障

第三十条 市、县（市、区）人民政府应当加强行政应诉工作组织领导，主要负责人每季度听取行政应诉工作汇报，研究重大疑难案件，解决行政应诉工作中遇到的困难和问题。

市、县（市、区）人民政府每年 1 月 10 日前，应当向上一级人民政府书面报告上一年度行政应诉工作情况。

第三十一条 司法行政机关应当加强对行政应诉工作的监督指导，研究行政应诉工作中的突出问题，提出建议、意见。

第三十二条 行政机关应当加强行政应诉工作专业力量，明确专人承担行政应诉工作。

县级司法行政机关应当至少配备两名专职工作人员承担行政应诉工作。



市、县（市、区）人民政府应当保障行政应诉工作所必需的经费、装备、车辆和其他必要工作条件。

第三十三条 市、县（市、区）人民政府刻制“行政应诉专用章”，在行政应诉活动中与同级人民政府印章具有同等效力。

第三十四条 行政机关应当积极参加人民法院组织的审前和解活动，与当事人进行协商，实质性化解行政争议。

第三十五条 司法行政机关应当推动建立行政诉讼案件信息共享机制，统一案件统计口径，定期通报行政应诉案件信息情况。

司法行政机关定期与同级人民法院召开行政审判和行政应诉工作联席会议，协调解决有关法律、法规、规章的适用及行政诉讼中的问题。联席会议应当形成会议纪要。

第三十六条 行政机关与人民法院建立旁听庭审工作机制，制定和落实年度旁听计划，创新旁听庭审活动形式，推广网络视频旁听，扩大旁听庭审覆盖范围和频次。

第七章 应诉考核与法律责任

第三十七条 行政应诉工作考核以下内容：

- （一）行政应诉制度建设和执行情况；
- （二）本机关行政应诉工作完成情况；



- (三) 承办政府行政应诉案件完成情况；
- (四) 行政机关负责人出庭情况；
- (五) 行政应诉报告制度落实情况；
- (六) 行政应诉规范化信息化建设情况；
- (七) 行政应诉组织保障情况；
- (八) 其他应当考核的内容。

第三十八条 考核采取日常考核与年度考核相结合，全面考核与重点考核相结合，定性考核与定量考核相结合，平台提取数据与书面材料审验相结合的办法进行。

第三十九条 市、县（市、区）人民政府办公室会同同级司法行政机关制定行政应诉工作年度考核方案。

行政应诉工作年度考核方案应当围绕法治政府建设目标，围绕本市中心工作和重点任务，突出年度考核重点。

第四十条 市、县（市、区）人民政府办公室和同级司法行政机关应当对考核情况进行评估分析，对考核发现的普遍性、突出性问题，提出整改意见并督促落实。

被考核单位对整改意见应当认真研究，逐条落实，在规定时间内书面报告本级人民政府办公室和同级司法行政机关。

第四十一条 行政机关及其工作人员有下列情形之一的，对负有直接责任的主管人员和其他责任人员依法依规追究责任：



（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也不委托相应工作人员出庭的；

（四）拒不履行人民法院对行政案件的判决书、裁定书或者调解书的；

（五）对人民法院的司法建议书，不按规定期限书面反馈落实整改措施的；

（六）其他依法应当追究责任的情形。

第八章 附 则

第四十二条 乡（镇）人民政府、街道办事处参加行政诉讼活动，参照本办法。

以行政机关为被申请人的行政复议案件办理，参照本办法。

第四十三条 本办法自公布之日起施行。