

溧阳市依法行政办公室文件

溧依法办〔2018〕2号

关于做好行政应诉、行政复议答复工作的通知

市各有关单位：

近期，省政府办公厅印发了《江苏省行政应诉办法的通知》（苏政办发〔2018〕30号）和《行政复议答复工作基本规范（试行）的通知》（苏政办发〔2018〕39号），现就贯彻执行《江苏省行政应诉办法》和《行政复议答复工作基本规范（试行）》，做好行政应诉、行政复议答复工作，提出如下意见，请遵照执行。

一、加强学习，思想上高度重视

《江苏省行政应诉办法》和《行政复议答复工作基本规范（试

行)》对规范行政机关行政应诉、行政复议答复工作提出了明确要求,各单位要高度重视,及时组织学习研究,认真落实行政应诉和行政复议答复工作职责,建立健全相关制度,做好相关保障工作,提高本单位的行政应诉和行政复议答复工作的能力和水平。

二、切实履职,行动上紧抓落实

各单位要认真履行行政应诉和行政复议答复工作职责,积极配合人民法院和行政复议机关审理活动。行政机关负责人要带头履行职责,积极出庭应诉、参加复议听证会;相关工作人员应认真研究案情,做好相关准备工作。各单位要结合实际制定落实措施,按照《江苏省行政应诉办法》和《行政复议答复工作基本规范(试行)》的规定,切实做好本单位行政应诉和行政复议答复工作。

三、强化监督,纳入考核范围

各单位要加强对本部门行政应诉和行政复议答复工作的领导和监督,对本单位行政应诉和行政复议答复工作情况进行统计分析,对本单位及其工作人员违反法律法规规定的情形,依法依规追究责任。市政府法制办将对各单位行政应诉和行政复议答复工作进行监督指导,并将各单位行政应诉和行政复议答复的工作

开展情况纳入依法行政考核。

- 附件：1. 《江苏省行政应诉办法》
2. 《行政复议答复工作基本规范（试行）》


溧阳市依法行政办公室
2018年8月7日

附件 1

江苏省行政应诉办法

第一条 为规范全省行政机关行政应诉行为,提高行政应诉水平,促进依法行政和法治政府建设,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,结合本省实际,制定本办法。

第二条 本省行政机关的行政应诉工作,适用本办法。

第三条 全省各级行政机关应当自觉维护司法权威,认真落实行政机关出庭应诉、支持法院受理行政案件和独立行使审判权、尊重并执行人民法院生效裁判等制度。

第四条 县级以上地方人民政府应当加强对本行政区域内行政应诉工作的领导和监督,做好行政应诉工作相关机构、人员、经费等保障工作,及时研究解决行政应诉工作中的重要问题。

县级以上地方人民政府的法制工作部门具体负责组织、协调、指导本行政区域内行政应诉工作,建立健全重大行政应诉案件报告、人员培训、旁听庭审、重点疑难案件研讨、案件汇总分析等制度,不断提高应诉人员的业务素质 and 应诉能力。

第五条 县级以上地方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) 未经行政复议的案件,原行政行为单位或被诉行政不作为的具体单位为应诉工作承办单位;

（二）因作出行政复议决定单独成为被告的案件，由行政复议机关负责应诉工作，作出被诉原具体行政行为或被诉行政不作为的单位，应当积极配合行政复议机关做好应诉工作；

（三）原行政行为单位不明确的，由同级人民政府法制工作部门与政府办公室（厅）联系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。

第六条 以乡（镇）人民政府、街道办事处为被告的行政应诉案件，由乡（镇）人民政府、街道办事处负责办理应诉事务。

第七条 行政复议机关和原行政行为单位为共同被告的诉讼案件，行政复议机关对行政复议程序的合法性承担举证责任，原行政行为单位对原行政行为的合法性承担举证责任。

第八条 行政机关收到人民法院的行政应诉通知书以及其他相关法律文书后，应当依照有关规定及时办理。

第九条 行政应诉工作承办机构，履行以下职责：

- （一）确定行政应诉人员；
- （二）依法调取相关案卷材料，收集、整理、补充证据；
- （三）组织起草并提交行政诉讼答辩状等法律文书；
- （四）申请相关证人出庭作证；
- （五）组织出庭应诉；
- （六）承担行政应诉其他相关工作。

第十条 被诉行政机关负责人要带头履行行政应诉职责，积极出庭应诉，切实化解行政争议。不能出庭的，应当委托相应的

工作人员出庭。

涉及重大公共利益、社会高度关注或者可能引发群体性事件的行政应诉案件,以及人民法院书面建议行政机关负责人出庭的案件,被诉行政机关负责人应当出庭。

第十一条 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的负责人。

行政机关工作人员包括该行政机关具有国家行政编制身份的工作人员以及其他依法履行公职的人员。被诉行政行为是人民政府作出的,人民政府法制工作部门的工作人员,以及被诉行政行为具体承办单位的工作人员,可视为被诉人民政府相应的工作人员。

第十二条 被诉行政机关可以委托1—2名诉讼代理人参加诉讼,诉讼代理人中至少有1名是被诉行政行为的承办人或者是熟悉相关业务的工作人员,不得仅委托律师或者外聘的法律顾问出庭。

诉讼代理人应当在开庭前向被诉行政机关汇报案件的准备情况,汇报内容包括案件基本情况、争议焦点、答辩思路、证据准备等。

第十三条 行政应诉人员应当认真研究案情、证据、依据以及其他有关材料,熟悉相关法律规定,做好出庭应诉准备,提高答辩举证工作质量。重大、复杂的行政应诉案件,可通过咨询、论证等方式听取相关专家学者、法律顾问的意见。

第十四条 行政应诉人员应当在法定期限内将经内部审核的答辩状、证据、依据以及其他有关材料提交人民法院。

第十五条 行政应诉人员出庭应诉应当着装庄重整洁、言语举止得体，并遵守以下规定：

- （一）按时出庭参加庭审；
- （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。

第十六条 行政应诉人员出庭应诉应当根据庭审要求，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，证据的真实性、合法性、关联性和证明目的，适用依据的准确性等进行质证和辩论。

第十七条 人民法院组织行政诉讼案件调解的，行政应诉人员应当在其权限内积极配合，无权决定的事项应当及时向行政应诉承办单位报告，不得以欺骗、胁迫等非法手段使原告撤诉，也不得损害公共利益。

第十八条 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，可以主动依法纠正，并书面告知人民法院和相关当事人。经过行政复议的案件，原行政行为单位纠正其行政行为的，还应书面告知行政复议机关。

第十九条 被诉行政机关收到人民法院的裁判文书后，根据以下情况分别作出处理：

(一)生效裁判文书有履行内容的,应当在裁判文书确定的期限内依法履行,不得拒绝履行或者拖延履行;

(二)认为应当上诉的,按照法定程序向人民法院提出上诉;

(三)认为人民法院作出的终审判决、裁定确有错误的,依法向人民法院申请再审或者向人民检察院申请法律监督。

第二十条 对人民法院作出的责令重新作出行政行为的判决,除原行政行为因程序违法或者法律适用问题被人民法院判决撤销的情形外,不得以同一事实和理由作出与原行政行为基本相同的行政行为。

第二十一条 对人民法院提出的司法建议,行政机关应当依法处理,并在规定期限内将处理情况书面回复人民法院。

第二十二条 行政诉讼活动全部结束后,行政应诉承办单位应当及时将全部应诉材料进行收集、整理并归档保存。

第二十三条 县级以上地方人民政府工作部门应当对年度行政应诉情况进行统计分析,报本级人民政府法制工作部门和上一级行政机关。

县级以上地方人民政府法制工作部门负责对本级人民政府及其部门的年度行政应诉情况进行统计分析,报本级人民政府和上一级人民政府法制工作部门。

第二十四条 县级以上地方人民政府应当将行政机关负责人及其工作人员出庭应诉、司法建议反馈、支持人民法院受理和审理行政案件、执行人民法院生效裁判以及行政应诉能力建设等

情况纳入年度依法行政考核范围。

第二十五条 县级以上地方人民政府法制工作部门应当根据实际情况选取典型案例,组织行政机关负责人旁听行政诉讼案件审理、观摩庭审活动。各级行政机关应当积极组织工作人员旁听行政诉讼案件审理、观摩庭审活动。

第二十六条 对败诉、重大疑难、社会影响较大或者具有普遍性的行政诉讼案件,行政机关应当深入分析研究,认真梳理总结存在问题,并有针对性地提出改进措施。县级以上地方人民政府法制工作部门应当及时将相关情况报告本级人民政府。

第二十七条 行政机关应当加强行政应诉能力建设,配备具有法律职业资格或者法律专业知识背景或者法律职业从业经历的人员,定期开展行政机关负责人、行政应诉人员、行政执法人员培训,并为行政应诉提供必要的工作条件。

第二十八条 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、裁定或者调解书的;
- (五)对人民法院的司法建议书,不按规定期限书面反馈或

者落实整改措施的；

（六）其他依法应当追究责任的。

第二十九条 法律、法规授权的组织参加行政诉讼活动，适用本办法。

第三十条 本办法自印发之日起施行。

附件 2

行政复议答复工作基本规范（试行）

第一条 为规范行政复议答复行为，提高行政复议办案质量，促进依法行政和法治政府建设，根据《中华人民共和国行政复议法》等有关法律、法规规定，结合本省实际，制定本规范。

第二条 被申请人应当认真履行行政复议答复职责，积极配合行政复议机关审理案件，切实做到答复形式规范、重点突出、说理充分，提供证据全面、准确、及时，符合证据规则要求。

第三条 被申请人应当自收到行政复议申请书副本或者申请笔录复印件之日起十日内，向行政复议机关提出书面答复，并提交当初作出具体行政行为的证据、依据和其他有关材料。被申请人不提供书面答复和证据、依据以及其他有关材料的，视为被复议的具体行政行为没有证据、依据。

第四条 被申请人应当围绕具体行政行为的合法性、合理性和职责履行情况等作出全面答复，并就申请人提出的事实、理由和请求有针对性地作出答复。

第五条 针对具体行政行为的行政复议，书面答复材料应当包括：职权依据、事实依据、法律依据、证据材料、内容适当性、行政程序履行情况等。针对不履行法定职责的行政复议，书面答复材料应当包括：有无收到申请人的履职申请、是否具有相应的法定职责、收到申请后职责履行情况或者履行告知情况等。被申

请人在提交答复书的同时,应当提供经办人的姓名、联系方式等。

第六条 被申请人应当保证证据材料与被复议的具体行政行为具有关联性,并对证据材料的合法性、真实性负责。提交虚假证据材料经行政复议机关查实的,视为具体行政行为没有证据、依据。

第七条 被申请人应当将提交的证据材料分类编号,制作案件证据目录,对证据材料的来源、证明对象和内容作简要说明,并将证据材料装订成册,在页末注明经办人、提交单位,加盖单位印章或者行政复议专用章。

第八条 提交证据材料原则上应当提交证据原件,提供原件确有困难的,可以提交复印件或者复制件,并在空白处注明该复印件或者复制件的来源、核对情况、原件存放情况,注明经办人、出具时间,并加盖单位印章或者行政复议专用章。

第九条 提交证人证言的,应当写明证人的姓名、年龄、性别、职业、联系方式等基本情况,附上居民身份证复印件等证明证人身份的材料,并注明出具日期。证人证言应当有证人的签名,不能签名的,可以捺印、盖章等方式证明。

第十条 提交书证原件的,应当是原本、正本或者副本。其中,图纸、报表、会计账册、专业技术资料、科技文献等应当附有说明材料。

对土地类案件的图纸,应当提交有图例的彩图,图纸内容清晰可辨。提交土地利用总体规划图、土地利用现状图须注明土地

利用总体规划或土地利用现状的有效时间,提交土地勘测定界图须注明勘测定界的时间,同时在图件上用明显的颜色标注涉案征地块位置、范围、申请人所使用的土地,并对标注内容作文字说明,在图件空白处标注经办人和出具日期、加盖单位印章或者行政复议专用章。

第十一条 提交现场笔录的,应当载明时间、地点和事件等内容,并由执法人员签名、当事人签名或者捺印。当事人拒绝或者不能签名、捺印的,应当注明原因。有其他人在现场的,可由其他人代为见证签名。法律、法规和规章对现场笔录的制作形式另有规定的,从其规定。

第十二条 提交照片的,应当提供照片的冲印件或打印件。照片应当注明案由、内容、拍摄人、拍摄时间、拍摄地点、经办人、制作时间、制作单位,并加盖单位印章或者行政复议专用章。照片因年代久远等原因无法注明的,应当进行必要说明。

第十三条 提交录音、录像等视听资料的,应当将视听资料内容刻录成光盘,并注明录制人、经办人、证明对象和内容,加盖单位印章或者行政复议专用章。录音资料或者录像资料中有谈话内容的,应当附上文字记录。

第十四条 提交的证据涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的,应当作出明确标注,并向行政复议机关说明,由行政复议机关审查确认。

第十五条 行政复议机关收到行政复议答复申请书后,应当

决定是否采取听证方式审理。涉及重大公共利益、社会高度关注或者可能引发群体性事件的行政复议案件,以及行政复议机关书面建议行政机关负责人出席听证会的案件,被复议的行政机关负责人应当出席听证会。

第十六条 行政复议机关应当选取典型案件,组织相关行政机关负责人、法制工作人员、行政执法人员旁听案件听证审理活动,并认真梳理总结存在问题,有针对性地提出改进措施。

第十七条 被申请人发现被复议的具体行政行为违法、不当或者存在其他行政违法问题的,应当依法主动纠正,实质性化解矛盾纠纷。

第十八条 各级行政机关应当将被申请人复议答复工作情况、负责人出席复议听证情况、自觉履行行政复议决定等情况纳入年度依法行政考核范围。

第十九条 被申请人违反法律、法规规定,不提出书面答复或者不提交作出具体行政行为的证据、依据和其他有关材料的,按照相关规定处理。

第二十条 本规范自印发之日起施行。