

北京市西城区人民政府文件

西政发〔2013〕3号

北京市西城区人民政府关于印发 北京市西城区人民政府及其工作部门 诉讼案件应诉工作规则的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

现将《北京市西城区人民政府及其工作部门诉讼案件应诉工作规则》印发给你们，请认真贯彻落实。

北京市西城区人民政府

2013年2月8日

北京市西城区人民政府及其工作部门 诉讼案件应诉工作规则

第一章 一般规定

第一条 为规范诉讼案件应诉工作，提高应诉水平，推进依法行政，根据《中华人民共和国行政诉讼法》及《北京市人民政府关于进一步加强本市行政应诉工作的意见》（京政发〔2010〕19号），结合西城区实际情况，制定本规则。

第二条 北京市西城区人民政府及其工作部门（以下简称“行政机关”）的应诉工作适用本规则。市属垂直部门参照执行，其上级主管部门另有规定的，从其规定。

第三条 本规则所称的诉讼案件包括民事、行政、执行等案件；所称应诉人员包括涉诉行政机关法定代表人和委托代理人。

第四条 应诉工作应当遵循合法、公正、客观的原则。

第五条 应诉工作由涉诉行政机关负责。行政机关的法制工作机构是本机关的应诉机构，具体办理应诉事项。行政机关无法制工作机构的，应当指定专门科室或者专人负责。

第六条 行政机关遇有诉讼案件时，该行政机关的负责人应当出庭应诉。下列案件由行政机关的主要领导出庭应诉：

- （一）社会影响较大的重大、疑难案件。
- （二）涉及群体性纠纷的案件。

（三）人民法院建议行政机关主要领导出庭的案件。

（四）行政机关主要领导认为需要出庭的案件。

第七条 以区政府为被告的行政诉讼案件按以下方式处理：

（一）区政府直接作出的具体行政行为、行政复议决定引起的行政诉讼案件，由区政府法制办具体承办应诉事项，有关部门应当予以配合。

（二）区政府工作部门、区政府委托的组织以区政府的名义作出的具体行政行为引起的行政诉讼案件，由该工作部门、受委托的组织负责具体应诉事项，应诉材料按规定报区政府法制办备案。

第二章 应诉程序

第八条 行政机关收到人民法院的应诉通知书和起诉状副本后，收件人员应在人民法院的送达回证上签名，注明收件日期，并于当日交至本机关法制工作机构。

以区政府为被告但涉及相关部门、组织的案件，收件人员在收到人民法院的应诉通知书和起诉状副本后，应当于当日将材料转至区政府法制办及相关部门、组织，应诉承办单位应按本规则的要求办理应诉事项，承担应诉责任。

第九条 行政机关收到人民法院的应诉通知书后，应当及时就起诉事项进行审查，准备下列应诉材料：

(一) 答辩状。

(二) 法定代表人身份证明及应诉人员名单(即拟出庭应诉的委托代理人名单)。

(三) 作出被诉具体行政行为的证据、依据材料。

(四) 其他需要说明的材料。

第十条 行政机关可以委托1至2名代理人参加诉讼活动,其委托代理人中至少有1名为本行政机关工作人员,该代理人必须全程参加诉讼活动。

第十一条 行政机关委托代理人出庭应诉,应当出具授权委托书。授权委托书应载明受委托人的姓名、单位、职务和代理权限。授权委托书由行政机关法定代表人署名并加盖本单位印章。

第十二条 行政机关根据案件需要,可决定代理人代理下列权限中的一项或者几项:

(一) 出庭陈述。

(二) 举证、质证、辩论及发表代理意见。

(三) 接收诉讼法律文书。

(四) 承认、变更、放弃全部或者部分诉讼请求。

(五) 同意全部或者部分赔偿请求并进行和解。

(六) 提起上诉或者申请撤回上诉。

(七) 其他需要委托的事项。

第十三条 代理人必须严格履行职责,在委托权限范围内进行诉讼活动。

在诉讼过程中，代理人应当主动、及时与涉诉行政机关法制工作机构沟通，反映诉讼过程中的情况和问题，对需要向人民法院提交的文书、文件、书面意见等，可以报请区政府法制办予以指导和协助。

第十四条 行政案件应诉人员应当按照相关法律规定，在收到起诉状副本之日起 10 日内向人民法院提交答辩状、作出具体行政行为的证据、依据材料、授权委托书、法定代表人身份证明书等。

在法定期限内不能提交证据材料的，应当依法提交书面材料，说明理由。

第十五条 对涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私的案件，应当依法建议人民法院申请不予公开审理。

第十六条 对证据可能灭失或者以后难以取得的，应诉人员应当及时向人民法院申请证据保全。

第十七条 应诉人员应当按照人民法院的通知，准时到达指定地点出庭参加庭审活动。确因特殊情况不能按时出庭的，必须在开庭之前向人民法院说明情况。

第十八条 诉讼期间，应诉人员或者人民法院如发现被诉具体行政行为违法或者不当的，应当及时沟通，提请涉诉行政机关作出撤销、变更或者停止执行被诉具体行政行为的决定。撤销、变更或者停止执行的决定一经作出，应诉人员应当及时通知人民法院、原告和有关当事人。

第十九条 诉讼期间，应诉人员认为人民法院裁定停止执行被诉具体行政行为不当的，应当及时向涉诉行政机关汇报，并依法向人民法院提出异议申请。

第二十条 诉讼过程中，行政机关应当积极配合人民法院，努力通过调解、和解等手段解决争议，化解矛盾。

第二十一条 诉讼过程中，应诉人员应当尊重审判人员，做到语言得体，着装整齐，遵守法庭纪律，未经法庭准许，不得中途退庭。

第二十二条 庭审中，应诉人员应当充分陈述作出具体行政行为的事实根据、法律依据和理由，并出示相关证据。

应当对案件事实的真实性、证据取得的合法性、法律依据的准确性以及执法程序的合法性有准备地进行辩论。

对原告所出示的证据有疑问的，可以申请人民法院鉴定、调查或者勘验。

第二十三条 应诉人员认为人民法院作出的一审判决认定事实错误、适用法律不当或者程序不合法，有上诉必要的，应当及时书面报告涉诉行政机关。涉诉行政机关确定上诉的，应当在上诉期限内向人民法院提出。

第二十四条 原告或者有关当事人对人民法院作出的一审判决或者裁定不服提起上诉的，涉诉行政机关依照本规则负责上诉案件的应诉事项。

第二十五条 涉诉行政机关认为人民法院作出的终审判决确

有错误的，应当提请区政府研究。经研究决定提请再审的，依法向人民法院提出。

第二十六条 对人民法院发生法律效力的判决或者裁定，当事人拒绝履行的，依法申请人民法院强制执行。

第二十七条 行政机关应当自觉履行人民法院的生效判决和裁定，对人民法院的司法建议书，应当认真研究落实，并及时向人民法院反馈。

第二十八条 案件终结后 1 个月内，涉诉行政机关应当将案卷材料整理成册，按规定存档管理。

第三章 应诉制度

第二十九条 区政府法制办应当对涉诉案件进行统计分析，定期向区政府提交分析报告。

重大、疑难、复杂的案件，行政机关应当撰写案件总结材料，向区政府和有关上级机关作专题汇报。

第三十条 行政机关应当严格执行《北京市西城区规范行政执法若干规定》中的有关案件备案制度规定，涉诉案件应当及时向区政府法制办备案。

第三十一条 行政机关应当于每年 12 月 20 日前，将本单位本年度涉诉情况以书面形式报告区政府法制办。内容包括：

（一）本年度发生的涉诉案件总体情况及发展变化趋势。

(二)人民法院判决撤销原具体行政行为、确认原具体行政行为违法或者责令行政机关限期履行法定职责的案件情况。

第三十二条 行政机关应当加强同人民法院的联系，定期通报行政执法动态和诉讼情况，共同研究行政执法中存在的问题。

第三十三条 对人民法院公开审判的诉讼案件，各行政机关应当有计划的组织本行政机关工作人员旁听，加强培训，提高依法行政意识。

第三十四条 区政府定期召开全区涉诉案件分析研讨会，对案件进行分析研讨。

行政机关应当将本单位的诉讼案件制作成案例，在案件分析研讨会上进行评析。

案件分析研讨会可邀请法学专家、区政府法律顾问、区行政复议委员会非常任委员和区法院行政庭法官等参加研讨。

第三十五条 行政机关应当结合实际情况，制定行政应诉人员培训计划，通过召开研讨会、典型案例评析会和举办各类专题讲座等形式，加强对行政应诉人员的培训。

第四章 附 则

第三十六条 区政府将行政应诉工作情况列入年度督查考核内容予以考评。

第三十七条 应诉人员因怠于应诉、玩忽职守或者与对方当

事人串通，导致行政机关败诉的，区监察部门应当按有关规定追究相关责任人的行政责任；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

第三十八条 人民法院受理的行政机关为赔偿义务机关的行政赔偿案件，适用本规则；行政复议案件，行政机关参照本规则执行。

第三十九条 本规则自公布之日起施行。

抄送：区委各部门，区武装部。

区人大常委会办公室，区政协办公室，区人民法院，区人民检察院。

北京市西城区人民政府办公室

2013年2月16日印发
