

开封市文化广电和旅游局文件

汴文广旅办〔2023〕61号

关于印发《开封市文化广电和旅游局负责人 出庭应诉工作制度》的通知

局属各单位、局机关各科室：

为贯彻落实行政机关负责人行政诉讼出庭应诉规定要求，现将《开封市文化广电和旅游局负责人出庭应诉工作制度》印发给你们，请按要求抓好贯彻落实。

2023年7月10日



开封市文化广电和旅游局负责人出庭 应诉工作制度

为规范本局负责人出庭应诉工作,加快推进法治机关建设,根据《中华人民共和国行政诉讼法》《河南省人民政府办公厅关于印发河南省行政机关负责人出庭应诉工作规定的通知》(豫政办〔2021〕53号)等规定,结合本局实际,制定本制度。

第一条 本制度所称出庭应诉,是指本局在人民法院受理的行政诉讼案件中作为被告和第三人,依法进行的诉讼活动。

与本局有关的民事诉讼案件、审判监督案件等案件办理工作参照本制度执行。

第二条 本制度所称负责人,是指本局的正职负责人、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。

第三条 本局负责人出庭应诉的行政诉讼案件,可以委托1至2名诉讼代理人一起出庭。

第四条 局政策法规科具体负责承办本局行政诉讼案件的组织、协调和应诉工作。

第五条 行政诉讼案件原则上由涉案科室和直属单位主办,局政策法规科予以配合。

重大、疑难案件或领导有特别批示的案件,根据实际情况由局政策法规科和涉案科室、直属单位协同办理。

涉案科室和直属单位应积极配合行政诉讼应诉工作。

第六条 本局收到起诉状副本后，由办公室按照公文程序转交政策法规科及相关科室。局政策法规科应当及时登记办理，确定案件承办人员、出庭应诉负责人等应诉工作。

与行政诉讼案件有关的科室和直属单位收到行政起诉状等材料后，要在规定时间内向局政策法规科提交代拟的答辩状及有关证据、依据和其他材料。

情节复杂或影响重大的案件，可由政策法规科牵头，组织业务科室、法律顾问、相关领域专家召开案审会，确定答辩思路。

第七条 行政诉讼案件的委托代理人要在法定期限内向法院提交答辩状、证据、依据及其他材料。

第八条 严格落实《河南省出庭应诉规定》，按规定应当出庭的案件行政机关负责人要依法出庭，并做到“既出庭又出声”。

本局有关负责人拟出庭的，案件承办人员应及时向法院提交出庭领导职务证明等法律文书。

第九条 出庭人员应按法院通知要求准时到达法庭，依法参加庭审活动，遵守庭审纪律，认真发表庭审意见。庭审结束后及时向相关领导汇报庭审情况。

第十条 收到法院裁判文书后，局政策法规科要及时向相关领导汇报案件审理结果。

需要有关单位履行的，及时转交有关单位办理。有关单位要按规定时间将履行情况报局政策法规科。

第十一条 对审判结果不服的，有关的科室和直属单位会同局政策法规科共同研究，提出上诉或申请再审意见逐级报请领导审批，在法定期限内提起上诉或申请再审。

第十二条 行政应诉案件结案后，局政策法规科依照档案管理规定做好案件卷宗材料的归档。

第十三条 本局负责人出庭应诉案件，局政策法规科应当在收到人民法院行政判决书、裁定书或者调解书后五个工作日内，向市人民政府备案。

第十四条 本制度自发文之日起施行。