

休宁县人民政府办公室关于印发休宁县 行政机关负责人行政诉讼出庭应诉 工作实施办法的通知

休政办〔2020〕18号

各乡镇人民政府，齐云山风景名胜区管委会、休宁经济开发区管委会，县政府各部门、各直属机构：

《休宁县行政机关负责人行政诉讼出庭应诉工作实施办法》已经县政府第五十四次常务会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

休宁县人民政府办公室

2020年8月18日



休宁县行政机关负责人行政诉讼出庭 应诉工作实施办法

第一条 为规范行政机关负责人行政诉讼出庭应诉工作，推进法治政府建设，根据《中华人民共和国行政诉讼法》等法律法规和《安徽省行政机关负责人行政诉讼出庭应诉工作规定》（皖政办〔2018〕50号），结合本县实际，制定本实施办法。

第二条 本县行政机关和法律、法规、规章授权行使行政管理职能的组织（以下统称行政机关）作为被告的行政诉讼案件，被诉行政机关负责人应当依照本实施办法出庭应诉。

本实施办法所称的行政机关负责人，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。

第三条 行政机关应当建立和落实本机关负责人出庭应诉制度。

县政府对所属行政机关和乡镇人民政府负责人出庭应诉工作进行指导、监督。

县司法行政机关承担县政府对所属行政机关和乡镇人民政府负责人出庭应诉指导、监督的日常工作，协调县政府负责人出

庭应诉。

第四条 下列行政诉讼案件，行政机关负责人必须出庭应诉：

- （一）本机关本年度第一起行政诉讼案件；
- （二）涉及重大公共利益或社会高度关注的案件；
- （三）可能引发群体性事件的农村集体土地征收、国有土地上房屋征收的案件；
- （四）原告为 10 人以上的群体性案件；
- （五）人民检察院提起行政公益诉讼的案件；
- （六）因撤销行政许可、吊销许可证或者执照等行政行为，导致企业停产停业或者公民丧失主要生活来源的案件；
- （七）造成公民死亡或者全部丧失劳动能力的行政赔偿案件；
- （八）重大涉外、涉港澳台案件；
- （九）有较大社会影响的环境保护类案件；
- （十）行政争议实质性解决涉及被诉行政机关下属多个部门或内设机构职责，需要行政机关负责人协调的案件；
- （十一）行政机关上诉或者申请再审的案件；
- （十二）上级行政机关要求或建议下级行政机关负责人出庭应诉的案件；



（十三）人民法院书面建议行政机关负责人出庭应诉的其他案件。

第五条 县政府为被告的，由县政府负责人出庭应诉；县政府负责人不能出庭应诉的，可委托承办被诉行政行为的部门负责人或指定的相关负责人出庭应诉。经过行政复议的案件，作出行政行为的行政机关和行政复议机关为共同被告的，由作出行政行为的行政机关负责人出庭应诉。

第六条 行政机关正职负责人应当带头出庭应诉。正职负责人不能出庭应诉的，由分管被诉行政行为业务的副职负责人或副职级别的负责人出庭应诉；分管被诉行政行为业务的副职负责人或副职级别的负责人不能出庭应诉的，由其他参与分管的负责人出庭应诉。

一审行政机关败诉的环境保护类案件，人民法院二审或者再审开庭审理的，行政机关正职负责人应当出庭应诉。

第七条 行政机关负责人出庭应诉的，可以另行委托1至2名法律顾问、公职律师、社会律师或者本机关其他工作人员作为诉讼代理人一同出庭应诉。

行政机关负责人有正当理由不能出庭应诉的，应当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情况说明。

行政机关负责人不能出庭应诉的，应当委托本机关的法律顾



问、公职律师或者其他工作人员出庭应诉，委托代理人中应当有1名本机关熟悉业务和案情的工作人员。

第八条 行政机关负责人不能出庭的情形包括：

- （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。

第九条 行政机关负责人应当按照下列规定履行出庭应诉职责：

（一）庭审前，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；组织本机关相关工作人员或者委托代理人做好出庭应诉准备，在法定时限内向人民法院提交答辩状和作出被诉行政行为的证据、依据。

（二）庭审中，应当充分行使行政诉讼权利，按照法庭的要求进行举证、质证、陈述、辩论；配合人民法院组织的调解工作。

行政机关应当自觉执行人民法院生效的判决、裁定，落实人民法院司法建议；研究诉讼中发现的行政执法共性问题，制定和落实改进、防范措施。

第十条 行政机关应当选择具有代表性的案件，组织本机关中出庭以外的其他负责人、法制机构负责人和相关执法人员旁听庭审。

第十一条 行政机关负责人发现被诉行政行为违法或者不当的，应当及时依法撤销、变更、停止执行或者依法履行职责，并积极化解矛盾纠纷。

行政机关决定撤销、变更、停止执行被诉行政行为或者依法履行职责的，应当及时通知人民法院、原告和其他当事人。

第十二条 行政机关负责人出庭应诉应当遵守下列行为规范：

- （一）按照法庭通知的时间参加庭审；
- （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）保守国家秘密和工作秘密；
- （五）着装庄重整洁，言语举止得体。

第十三条 行政机关应于收到人民法院的裁判文书后 10 个工作日内，将出庭应诉情况、行政起诉状副本复印件、行政诉讼裁判文书复印件、司法建议回复等材料报送县司法行政机关备案。

第十四条 县司法行政机关应当完善行政复议与行政诉讼衔接制度和行政争议化解机制，加强与人民法院的工作联系，及时了解掌握行政诉讼案件和负责人出庭应诉信息。

第十五条 县司法行政机关应当于每年 12 月底前对县政府

所属行政机关和乡镇人民政府负责人本年度出庭应诉情况进行统计、分析，向县政府和市司法行政机关报告。

县政府对全县行政机关负责人出庭应诉情况定期或不定期进行通报。

第十六条 行政机关负责人出庭应诉工作纳入年度依法行政工作考核，由县司法行政机关组织实施。行政机关负责人不按照本实施办法出庭应诉的，相应扣减其所在行政机关依法行政考核得分。

第十七条 行政机关负责人在行政诉讼过程中，有下列情形之一的，由本级或者上级司法行政机关提请同级人民政府通报批评；情节严重的，依法追究相应责任：

（一）无正当理由未按本实施办法出庭应诉的，或者未经法庭许可中途退庭的；

（二）违反法庭纪律，被人民法院处罚的；

（三）因未依法履行应诉职责造成不良影响或严重后果的；

（四）对本机关的行政败诉案件反映出的问题未进行整改，导致同类案件在诉讼中多次败诉的；

（五）在诉讼中发表与本案的行政复议决定相违背言论，造成不良影响或后果的；

（六）其他妨碍行政诉讼活动的违法、失职行为。



第十八条 本实施办法自公布之日起施行。由县司法行政机关负责解释。