

孝义市人民政府办公室文件

孝政办发〔2026〕7号

孝义市人民政府办公室 关于进一步加强和改进行政应诉工作的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，孝义经济开发区，市直各有关单位：

为深入贯彻落实习近平法治思想，严格执行《山西省行政机关行政应诉办法》（晋政办发〔2025〕26号）及《吕梁市行政机关负责人出庭应诉工作机制》（吕政办发〔2026〕1号）的相关要求，切实提升我市依法行政水平，推动行政争议实质性化解，推进法治政府建设，现就加强我市行政机关负责人出庭应诉工作通知如下：

一、落实负责人出庭制度

（一）行政机关负责人范围界定

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。

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。

（二）行政机关负责人必须出庭情形

涉及食品药品安全、生态环境和资源保护、公共卫生安全等重大公共利益的；社会高度关注、影响重大的；可能引发群体性事件的；上级行政机关要求被诉行政机关负责人出庭应诉的；人民法院书面通知行政机关负责人出庭应诉的，这五类行政诉讼案件，行政机关负责人必须出庭。

（三）行政机关负责人可以不出庭的情形

因不可抗力、意外事件、需要履行他人不能代替的公务、无法出庭的其他正当事由。

行政机关负责人不能出庭的，应当报请上级部门同意后，向人民法院提交书面说明，并由主要负责人签字或加盖行政机关印章。

（四）其他工作要求

1.行政应诉承办单位

依照“谁行政、谁应诉”的原则确定行政应诉承办单位（承办部门）和出庭人员。

被告为市人民政府的行政应诉案件，未经行政复议的，由代

表市人民政府作出原行政行为的行政机关负责应诉，市司法局指派政府法律顾问指导应诉；经过行政复议的，由市司法局负责应诉。

被告为乡镇人民政府（街道办事处）、政府工作部门的行政应诉案件，由作出原行政行为的部门和法制部门协同配合应诉。

2. 诉讼代理人

行政机关可以委托 1-2 名诉讼代理人出庭应诉，其中至少 1 名行政机关相应的工作人员，不得仅委托律师出庭。

3. “AB 岗”制度

负责人出庭严格落实“AB 岗”制度，行政机关应出庭的负责人（A 岗）因正当事由确不能出庭的，由协助分管行政行为的负责人（B 岗）出庭应诉，并及时向人民法院提交相应的手续，确保按法院要求出庭应诉。“B 岗”与“A 岗”负责人需同步熟悉案情，参与应诉准备，具备独立出庭应诉的能力。

二、规范出庭应诉程序

（一）庭前准备

行政机关应按照人民法院行政应诉通知要求，撰写答辩状，整理证据、依据及其他材料，在法定期限内将相关材料提交人民法院。对重大、疑难、复杂案件的行政应诉意见应当经行政机关或者其他行政应诉承办单位集体研究。行政机关收到人民法院开庭传票后，应及时确定出庭的行政机关负责人和其他出庭应诉人员名单，并向市司法局报备。

(二) 出庭要求

行政机关负责人应当主动参与庭审发言，如实陈述事实，解释政策依据，配合人民法院查明案情，协助人民法院依法开展调解工作，确保“出庭、出声、出效果”，提升行政争议实质性化解效能。

(三) 庭后落实

行政机关应配合人民法院在合法自愿前提下开展调解工作，自觉履行生效裁判文书；对法院制发的司法建议书，应按要求向作出建议的人民法院书面回复办理情况，并向市司法局备案。

三、强化工作责任落实

(一) 压实行政应诉责任

行政机关的主要负责人是本行政机关行政应诉工作的第一责任人，应当加强对行政应诉工作的领导，及时解决行政应诉工作中的重大、疑难、复杂问题，为行政应诉配备专业人员并提供必要的工作条件。

(二) 健全联动机制

市司法局牵头建立与人民法院常态化联动机制，加强应诉工作沟通衔接，汇总涉及我市行政案件的开庭排期，及时向被诉的行政机关制发《行政机关负责人出庭应诉工作提醒函》，汇总行政机关出庭负责人信息，向吕梁市司法局报备。

(三) 建立通报机制

市司法局建立行政应诉工作台帐，对负责人出庭应诉情况实

施全流程管理，定期汇总分析出庭应诉情况、调解配合情况、生效裁判履行情况、司法建议办理及备案情况，每月进行通报。

（四）强化出庭监督

对违反规定不出庭应诉的、出庭履职不到位的、拒不履行生效判决等情形，由市司法局提请市人民政府予以通报批评或者对行政机关负责人进行约谈。

孝义市人民政府办公室

2026年5月15日

（此件公开发布）

