

上海市浦东新区合庆镇人民政府文件

浦合府〔2024〕26号

关于印发《合庆镇行政复议、行政诉讼 工作管理办法》的通知

机关各办，各事业单位，各镇属公司，各居村，各相关单位：

为进一步健全完善公正、高效的行政复议、行政应诉办理机制，提高行政复议答复和行政应诉水平，经研究，现将《合庆镇行政复议、行政诉讼工作管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

上海市浦东新区合庆镇人民政府

2024年4月8日

合庆镇行政复议、行政诉讼工作管理办法

为进一步健全完善公正、高效的行政复议、行政应诉办理机制，提高行政复议答复和行政应诉水平，根据《中华人民共和国行政复议法》《中华人民共和国行政诉讼法》等相关规定，结合我镇实际，明确以下相关工作办法。

一、总体要求

（一）职责要求

行政机关履行行政复议和行政诉讼职责，应当依法答辩举证、出庭应诉，履行生效裁判，接受司法监督。

合庆司法所应当做好行政应诉的组织、协调和指导工作。

行政诉讼、行政复议相关工作要求纳入本镇新进人员培训内容中。

（二）制度规范

镇政府建立健全行政复议、行政应诉制度，规范行政复议、行政应诉工作，配备与履行岗位职责相适应的专门人员负责行政复议、行政应诉工作。

明确行政复议、行政应诉相关工作制度，包括日常管理流转制度、多部门分析研判制度、复议受理前调解和诉前调解制度、涉案部门主体责任制度、行政负责人出庭应诉制度。

（三）保密要求

参与行政复议、行政应诉的工作人员应当增强保密意识，遵

守保密纪律，不得泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私。

二、行政复议案件办理

（一）准备阶段

涉案承办部门在收到转办通知和案件相关材料后，应积极参加由司法所组织的行政复议协调化解、分析研判，制定相应的方案。

（二）答复阶段

涉案承办部门应当在收到转办材料起3个自然日内作出初步答复意见并准备相关证据材料，经承办部门负责人和分管领导审核通过后报司法所，由司法所拟定最终答复意见报法治分管领导审核，并在规定时限内报送上级行政复议机关。

（三）复议决定执行阶段

涉案承办部门应自觉履行复议决定，按时落实复议建议书、意见书并反馈整改情况，对重大、重点案件司法所应及时报请法治分管领导落实协调化解等工作。

三、行政诉讼案件办理

（一）确定应诉机构和出庭人员

按照“谁主管谁应诉、谁主办谁出庭”的原则，确定应诉机构和出庭人员。

根据法律规定和新区工作要求，应诉部门或机构的负责人作为出庭人员，同时该部门的分管领导作为行政机关负责人出庭应

诉。

（二）多部门联席分析研判

由司法所牵头，组织开展行政诉讼案件协调化解、分析研判，涉案部门负责人、居村负责人、政府法律顾问等参加，对所涉案件的事实、程序、法律依据、被诉行政行为的合法性与合理性等方面进行分析研判和风险评估，制定应诉方案。根据案件实际情况报请相关领导参加。

（四）应诉材料的准备

涉案部门应当配合司法所在法定期限内及时起草答辩状，准备证据及其目录、依据及其他材料等在法定期限 15 日内提交人民法院。

（五）庭审阶段

出庭应诉人员应当针对原告的诉讼请求和事实理由提出答辩意见，并说明作出被诉行政行为的事实依据、法律和政策依据、履行的法定程序，同时提供据以作出被诉行政行为的证据和所依据的规范性文件。

（六）裁判结果执行阶段

诉讼代理人收到人民法院的裁判文书后，应当及时转交负责应诉工作的司法所。司法所应当根据情况分别作出以下处理：

1. 认为应当上诉的，在 3 个工作日内提出上诉建议并上报，经批准后按规定程序办理；
2. 认为发生效力的判决、裁定、调解书确有错误需要申请再

审的，应当在法定期限内向人民法院提交再审申请；

3. 裁判文书有履行内容或者需要做进一步处理的，3个工作日内提出履行或者处理的意见并上报。

涉案职能部门应自觉执行司法判决、裁定和调解书，落实司法建议书内容，不得拒绝履行或者拖延履行。

四、考核评价与责任追究

（一）工作要求

司法所根据案件事由，请示分管领导后确定复议或诉讼涉案部门，制作案件转办单发送至具体承办的部门，并将相关案卷材料一并转发，承办部门在收到有关材料后，及时将送达回执签字盖章后反馈至司法所。

涉案承办部门应在司法所指导下积极开展行政复议或行政诉讼的前期调查、调解等相关工作，向当事人当面阐释政策规定、说明情况，实地走访调研，积极沟通化解方案，力争促成当事人撤回复议或撤销起诉。

如承办部门确实无法推动化解工作继续进行的，承办部门应及时报请分管领导，必要时由分管领导组织推动工作。

（二）考核评价

如因涉案部门工作人员提供信息、材料不真实、不充分、不完善或因人员配合不力、化解不积极，导致对行政复议、诉讼产生不利影响，年度法治建设责任制考核予以“一票否决”。

行政复议纠错、行政诉讼败诉以及落实履行复议决定、生效

裁判、司法建议、检察建议和行政复议意见情况将纳入本机关法治建设责任制年度考核，对各部门案件办理情况及履行生效判决情况实施通报制度。

司法所每半年向镇政府报告行政复议、行政诉讼案件情况，提出工作建议，推动落实行政负责人法治工作指示要求。

（三）责任追究

本机关工作人员违反本规定，有下列情形之一的并造成严重后果的，由司法所将相关情况移送镇纪委监察部门：

1. 因行政不当被撤销行政行为的，或因行政违法被判定行政败诉的；

2. 在行政复议、行政诉讼前期化解及应对过程中不认真履职、配合不力、弄虚作假或有其他违规操作导致行政复议被纠错或行政诉讼案件败诉的；

3. 拒绝履行或者拖延履行已经生效的判决、裁定、调解书，产生负面影响的；

4. 经提醒督促后，仍未在规定时间内落实司法建议并整改违法行政问题的；

5. 其他违反规定情节严重的。

（四）其它

本规定由司法所负责解释。上级各有关部门有新规定的，从其规定。

本规定自 2024 年 4 月 1 日起施行。

附件

合庆司法所行政复议、行政诉讼 收文转办告知单

来文单位		案号	
基本情况			
承办单位		附件	
回执	案卷材料已收到。 承办单位（盖章）：		

联系人：

电话：

邮箱：

年 月 日

上海市浦东新区合庆镇党政办公室

2024 年 4 月 8 日印发
