

宝府办〔2025〕14号

**上海市宝山区人民政府办公室关于转发
区司法局制订的《上海市宝山区行政复议和
行政应诉工作规定》的通知**

各镇人民政府，各街道办事处，区政府各委、办、局：

区司法局制订的《上海市宝山区行政复议和行政应诉工作规定》已经区政府同意，现转发给你们，请认真按照执行。

2025年7月10日

上海市宝山区行政复议和行政应诉 工作规定

第一章 总则

第一条（制订目的及依据）

为了规范和保障宝山区行政机关行政复议和行政应诉工作，切实解决行政争议，保护公民、法人和其他组织的合法权益，推动行政机关依法行使职权，根据《中华人民共和国行政诉讼法》《中华人民共和国行政复议法》《上海市行政应诉工作规定》等相关规定，结合宝山区实际，制订本规定。

第二条（适用范围）

本规定适用于区政府各委、办、局（含下属机构），各镇人民政府，各街道办事处和上海宝山工业园区管理委员会（以下统称“区行政机关”）及区政府的行政复议及行政应诉相关工作。

行政复议相关工作是指行政机关依法进行行政复议答复举证、配合行政复议机关调查、化解纠纷、履行行政复议决定等接受行政复议机关监督的活动。

行政应诉相关工作是指行政机关依法进行行政诉讼答辩举证、出庭应诉、化解纠纷、履行生效裁判等接受司法监督的活动。

第三条（总体要求）

行政机关应当支持和配合行政复议机关、人民法院依法受理和审理行政案件，积极履行生效行政复议决定、裁判。

行政机关应当严格规范公正文明执法，加强释法说理，从源头上减少行政争议发生。行政复议、行政诉讼过程中积极配合行政复议机关、人民法院实质性化解行政争议。

行政机关主要负责人是行政复议、行政应诉工作的第一责任人，应自觉履行前款规定的职责。

第四条（职责分工）

区司法局（区行政复议局）负责指导、监督本区行政复议、行政应诉相关工作。

区行政机关负责本机关及区政府指定的行政复议、行政应诉相关工作，具体工作由本单位法治部门组织实施。

第五条（工作保障）

行政机关应当加强行政复议、行政应诉工作的队伍建设，配备具有法律职业资格、法律工作经验的专门工作人员。加大培训力度，提高相关人员行政复议、行政应诉能力和综合素养，提升队伍建设水平。

鼓励行政机关发挥公职律师和政府法律顾问在行政复议、行政应诉工作中的作用。

区政府及区行政机关应当为行政复议、行政应诉工作提供经费、人员、装备和其他必要保障。

第六条（保密要求）

参与行政复议、行政应诉案件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。

第二章 工作要求

第七条 （代理人）

区政府及区行政机关可以委托一至两名代理人参加行政复议、行政诉讼。代理人中至少有一人应为涉案行政行为的工作人员或者熟悉相关业务的工作人员，不得仅委托社会律师代理。

前款中的工作人员系指具有国家行政编制、事业编制的工作人员以及其他依法履行公职的人员。

委托代理人应当向行政复议机关、人民法院提交授权委托书、委托人及被委托人的身份证明文件。授权委托书应当载明委托事项、权限和期限。

委托律师作为代理人的，应具备相应业务能力，熟悉案情，以提高行政复议、应诉效率。

第八条 （代理权限）

代理人可以按照授权行使下列权利：

- （一）出席复议听证会、出庭应诉；
- （二）配合行政复议机关、人民法院调查；
- （三）进行调解、和解；
- （四）经委托机关认可后向行政复议机关、人民法院提交材料；
- （五）其他委托事项。

第九条 （答复、应诉材料准备）

行政机关应当按照规定的期限向行政复议机关、人民法院提

交答复、答辩材料。答复、答辩材料应当包括下列内容：

- （一）答复书、答辩状；
- （二）证据；
- （三）所依据的法律、法规、规章和规范性文件；
- （四）法定代表人身份证明书；
- （五）授权委托书；
- （六）其他需要提交的材料。

第十条（答复书、答辩状的要求）

行政机关应当在答复书、答辩状中围绕涉案行政行为的合法性、合理性和职责履行情况等作出全面说明，就申请人或者原告提出的事实、理由和请求有针对性地进行回应，并向审理机关表明答复或者答辩请求。

存在以下情形之一的，行政机关可以在答复书、答辩状中提出：

（一）申请人或原告不具有提起该行政复议、行政诉讼主体资格的；

（二）申请人或原告与被复议或被诉行政行为没有利害关系的；

（三）申请人或原告未在法定期限内提起行政复议、行政诉讼的；

（四）不属于《中华人民共和国行政复议法》或《中华人民共和国行政诉讼法》规定的行政复议、行政诉讼范围的；

（五）不属于本机关管辖范围，不应当由本机关作为被申请人或被告的；

（六）申请人或原告曾就被复议或被诉行政行为提起过复议、诉讼的；

（七）申请人已就被复议行政行为提起行政诉讼，尚在行政诉讼程序中，或原告已就被诉行政行为申请行政复议，尚在行政复议程序中的；

（八）应当复议前置的行政行为，原告未经行政复议直接提起诉讼的；

（九）其他不符合法律规定行政复议、行政诉讼要件的。

第十一条（行政复议、应诉材料提交要求）

行政机关应在复议、应诉材料审定后，加盖行政机关印章或者行政机关行政诉讼专用章，并于法定期限内提交案件证据材料。行政机关对提交的证据材料应当制作证据目录，逐一分类编号，对证据材料的名称、来源、证明内容等作出说明。

因不可抗力或者其他正当事由，行政机关不能在法定期限内提交的，应当在举证期限内向人民法院提出延长举证期限的书面申请。

第十二条（经复议案件的举证分工）

行政复议机关作为共同被告的行政诉讼案件，由作出原行政行为的行政机关对原行政行为的合法性进行举证，举证材料应与行政复议审查时提交的材料一致，行政复议机关予以协助；行政

复议机关对行政复议决定的合法性进行举证。

行政复议机关作为单独被告的行政诉讼案件，行政复议机关对复议决定的合法性进行举证，作出原行政行为的行政机关予以协助。

第十三条（负责人出席复议听证会、出庭应诉要求）

行政机关负责人应当依法出席复议听证会、出庭应诉。正职负责人不能参加的，由分管涉案行政行为业务的副职负责人参加，分管涉案行政行为业务的副职负责人不能参加的，由其他参与分管的负责人参加。

以区政府作为被申请人、被告的行政复议和行政诉讼案件，区政府负责人应当按照相关规定出席复议听证会、出庭应诉。

行政机关负责人出席复议听证会、出庭应诉，应当提交身份证明。

行政机关负责人出席复议听证会、出庭应诉，应当发表意见，推动行政争议实质性解决。

第十四条（正职负责人出庭应诉案件范围）

行政诉讼案件开庭审理且具有下列情形之一的，区行政机关正职负责人应当出庭：

- （一）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，社会高度关注或者可能引发群体性事件的；
- （二）年度首件开庭审理的；
- （三）上级行政机关认为被诉行政机关正职负责人应当出

庭的；

（四）其他依法应当由正职负责人出庭的。

第十五条（出席听证会、出庭准备）

行政复议、行政诉讼代理人出席复议听证会、出庭前应当做好以下准备工作：

（一）研读复议申请书或者起诉状、上诉状，了解复议申请人或者原告、上诉人的请求、事实和理由；

（二）研究推敲复议答复书或者答辩状、代理意见，熟悉法律规定，了解案情、依据和其他有关材料；

（三）办理出席复议听证会、出庭应诉相关手续等。

第十六条（遵守听证会、庭审纪律）

行政机关负责人、代理人出席复议听证会、出庭应诉应当遵守下列规定：

（一）按时出席复议听证会、出庭；

（二）自觉维护复议听证会、法庭秩序，遵守复议听证会、法庭纪律；

（三）尊重复议听证人员、审判人员和其他参加人；

（四）遵守工作纪律，保守秘密；

（五）着装庄重整洁，语言举止得体；

（六）未经允许，不得随意离场。

线上复议听证会、庭审与线下复议听证会、庭审具有相同的法律效力，参加线上复议听证会、庭审的，也应当遵守前款规定。

第十七条（听证、庭审发言）

行政机关负责人、代理人应当根据复议听证会、庭审要求，围绕争议焦点充分陈述事实和理由，出示证据、依据。对涉案行政行为的合法性、合理性，证据的真实性、合法性、关联性，适用法律依据的准确性等方面进行阐述、质证和辩论。

第十八条（负责人出席听证会、出庭、旁听与讲评）

行政机关负责人出席复议听证会、出庭的，被复议、被诉行政机关可以根据实际情况和案件特点，组织本单位或者本系统（区域）工作人员旁听，并对出席复议听证会、出庭情况进行专业点评，增强依法行政的能力和意识。

第十九条（行政争议化解）

行政机关应当重视行政争议化解工作，对于行政复议机关、人民法院组织或者建议调解的，行政机关应当认真研究行政复议机关、人民法院意见，积极寻找解决矛盾的途径，促进行政争议实质性化解。

对当场作出或者依据电子技术监控设备记录的违法事实作出的行政处罚决定不服，通过作出行政处罚决定的行政机关提交行政复议申请的，行政机关收到申请后应当及时处理，并核实情况，开展自查自纠，积极进行和解，化解行政争议。

第二十条（复议结果）

行政机关收到行政复议决定后，如行政复议决定有履行内容的，应当及时依法履行，不得拒绝履行或者拖延履行。

行政机关应当在履行行政复议决定后的 3 个工作日内将履行情况书面告知行政复议机关。

第二十一条 （诉讼结果）

行政机关收到人民法院的裁判文书后，应当根据以下情况分别作出处理：

（一）认为应当上诉的，按照法定程序提出上诉；

（二）生效裁判有履行内容的，及时依法履行，不得拒绝履行或者拖延履行；

（三）认为人民法院作出的终审判决、裁定错误的，依法向人民法院申请再审或者向人民检察院申请监督。

行政机关应当在履行生效裁判后的 10 个工作日内将履行情况书面告知区司法局（区行政复议局）。

第二十二条 （意见书、建议书履行）

行政机关应当认真研究和办理行政复议机关、人民法院、人民检察院提出的复议意见建议、司法建议、检察建议，将办理结果在规定时间内书面告知行政复议机关、人民法院和人民检察院，并在 3 个工作日内将反馈材料副本送区司法局（区行政复议局）。

第二十三条 （案件归档）

行政复议、行政诉讼案件终结后，行政机关应当按照有关规定将案件材料立卷归档，可以通过建立行政复议、应诉案卷电子化归档制度加强管理。

第二十四条 （被纠错、败诉案件研判分析及报告制度）

行政机关应建立行政复议被纠错、行政诉讼败诉案件台账。对被纠错、败诉以及重大疑难、社会影响较大和带有普遍性问题的案件，行政机关应当及时梳理、加强研判，深入分析研究，有针对性地规范行政行为，提高依法行政水平。并在行政复议决定书、判决书生效后 30 日内向区司法局（区行政复议局）提交分析报告。

分析报告应当包括以下内容：

- （一）案件的基本情况；
- （二）行政复议决定、行政诉讼裁判结果；
- （三）有关的工作建议、意见和整改措施；
- （四）其他需要说明的情况。

第二十五条 （被纠错、败诉案件约谈制度）

针对行政复议被纠错、行政诉讼败诉案件，建立“一案一约谈”专项机制。案件责任单位主要负责人接受区政府领导约谈。

第二十六条 （统计分析）

行政机关应将诉讼案件及时准确录入上海市行政复议应诉管理系统，并即时向区司法局（区行政复议局）报送行政应诉情况，包括败诉风险、负责人出庭情况、裁判结果等，杜绝瞒报、漏报。

区行政机关应当对本机关行政复议、行政应诉情况进行统计分析，并纳入法治政府建设报告内容，每年向区政府报告。

区司法局（区行政复议局）应当对本区的行政复议、行政应诉情况进行统计分析，并定期向区政府报告。

第二十七条（专家咨询）

区政府及区行政机关办理行政复议、行政应诉案件，可以咨询法律顾问和有关专家的意见。

充分发挥行政复议委员会的智库作用，涉及案情重大、疑难、复杂的，专业性、技术性较强的或复议机关认为有必要的行政复议案件，行政复议机关可以提请行政复议委员会出具咨询意见。

第二十八条（复议应诉审查办理情况报告、司法审查报告通报）

对行政复议机关的复议应诉审查办理情况报告、人民法院的行政案件司法审查报告通报，行政机关应当认真分析研究，梳理问题成因，采纳吸收合理建议，促进依法行政。

第二十九条（绩效考核）

区政府将行政机关负责人及工作人员出席复议听证会、出庭应诉情况，复议意见、司法建议、检察建议反馈情况，行政争议实质性化解情况，复议决定、司法裁判执行情况，行政复议、行政应诉答复能力建设情况等纳入依法行政绩效考核体系。

行政机关负责人出席复议听证会、出庭应诉率应达到 100%。

第三十条（责任追究）

违反相关规定，有下列情形之一的，对行政机关直接负责

的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）干预、阻碍行政复议机关、人民法院依法受理和审理行政案件的；

（二）无正当理由拒不出席复议听证会、拒不到庭的，或者未经许可中途离场的；

（三）拒不履行行政复议机关的复议决定书、调解书，或者人民法院的生效裁判文书、调解书；

（四）其他依法应当追究责任的。

第三章 区政府为被申请人、被告的行政复议、行政诉讼案件办理

第三十一条 （办理原则）

区政府作为履职主体的履职类案件，应高度重视，建立完善的收件、流转、办理机制。

区行政机关应建立内部履职类案件办理机制，落实责任部门，确保“一履职一回应”。

区政府作为被申请人的行政复议案件、为被告的行政诉讼案件，由区司法局（区行政复议局）会同原代区政府履职的行政机关（以下简称“代履职机关”），共同承办复议、应诉工作中的具体事项。区司法局（区行政复议局）负责统筹协调相关复议、应诉工作；代履职机关应当及时提供案件流转及处置情况等材料，做好证据提供等协助工作。

第三十二条 （复议、应诉材料准备）

代履职机关应当在收到复议答复、应诉通知书等材料之日起5日内收集复议、诉讼证据材料，根据事实和法律拟定答复书、答辩状后送区司法局（区行政复议局）。

第三十三条 （重大情况报告）

代履职机关应随时将复议案件审理、诉讼案件应诉过程中出现的重大情况报送区司法局（区行政复议局），由区司法局报区领导。

第四章 附则

第三十四条 （施行日期）

本规定自印发之日起施行。

上海市宝山区司法局

2025年6月27日

抄送：区委各部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，区法院，
区检察院，区各人民团体，区各集团公司。

上海市宝山区人民政府办公室

2025年7月10日印发
