

西安市自然资源和规划局高陵分局文件

市资源高发〔2023〕5号

西安市自然资源和规划局高陵分局 关于印发《行政复议应诉工作规定》的通知

局机关各科室，直属各单位：

为不断加强行政复议、行政应诉工作，进一步完善规范应诉程序，严格落实负责人出庭应诉规定，有效化解行政争议，推动依法行政和法治政府建设，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》等相关规定，特制定《行政复议应诉工作规定》，现印发给你们，请遵照执行。

西安市自然资源和规划局高陵分局

2023年3月16日



行政复议应诉工作规定

第一条 为进一步完善我局行政复议和行政应诉工作，明确职责分工，规范行政复议及行政应诉程序，化解行政争议，推进依法行政和法治政府建设，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》等有关规定，制定本规定。

第二条 分局办公室负责行政复议及行政应诉文书的接收，并按照局领导的批示及时将《行政复议答复通知书》《行政应诉通知书》等有关资料转送至有关业务科室和监察科。

对于接收行政复议及行政应诉文书时，举证期限临期或超期的案件，应当作为紧急文件进行处理。

第三条 监察科负责协调法律顾问配合相关业务科室共同做好行政复议和行政应诉工作，有关业务科室应及时对接局法律顾问配合案件的全程办理。

第四条 相关业务科室、法律顾问在收到批转复议、应诉文件后，应及时确定行政复议和行政诉讼的答复、答辩、举证的截至时间，确保在规定期限内完成答辩状、答复书及证据等材料的提交。

第五条 行政复议案件，被申请人应在收到《复议通知书》之日起10日内递交答复书和证据；行政诉讼案件，被告应在收到《应诉通知书》之日起15日内或《应诉通知书》载明的举证期内提交答辩状和证据。如因特殊情况不能如期提供的，相关业

务科室和法律顾问应及时联系复议机关或法院申请延期。

第六条 相关业务科室在收到批转应诉、复议文件后指派熟悉情况人员在2日内按照法律顾问的要求提供与案件相关的资料或信息，并向法律顾问陈述与案件相关的情况。如因特殊情况不能及时提供的，应及时反馈法律顾问，并向局分管领导汇报。

第七条 法律顾问自收到业务科室提供的案件资料后，2日内完成行政应诉答辩状、行政复议答复书的起草和有关证据材料整理，并提交相关业务科室及监察科共同审核后，由相关业务科室及时报请分管领导审定，并将有关情况反馈给法律顾问。

第八条 答复书、答辩状、证据等资料定稿后，由法律顾问联系市局盖章后，向法院或司法局提交。

第九条 分局或法律顾问收到法院《传票》或开庭信息后，应及时相互反馈。相关业务科室分管领导应作为行政机关负责人或委托人按照《传票》的要求及时出庭应诉，相关业务科室应指派熟悉案件有关情况的工作人员一同参加庭审。

第十条 行政复议、行政诉讼结束后，由相关科室及时向分管领导汇报复议结果、裁判结果。对于需要进一步处理的案件，由相关科室商监察科、法律顾问提出意见后报分管领导并根据批示意见处理；对于程序终结的案件，由相关业务科室会同监察科将复议诉讼资料整理装订并归档保存。

第十一条 区政府批转案件及不动产登记局的案件参照本规定办理。不动产登记类程序终结的案件，复议诉讼资料由不动产

登记中心指派专人整理归档。

第十二条 如因相关人员的工作失误，造成行政复议或行政诉讼案件败诉的，由局纪委依法依规追究其相应责任。

西安市自然资源和规划局高陵分局办公室 2023年3月16日印发
