

# 2023年案件审理工作总结文案(汇总5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 案件审理工作总结文案篇一

2011年案件审理工作，在旗纪委及市纪委审理室的正确领导下，认真贯彻“二十四字”办案基本方针，严格执行案件审理工作条例和审理程序，依法依规办案，健全完善案件审理工作制度，坚持“审理大计、质量第一”，严肃认真地审理了一批违反党纪政纪案件，为全旗的党风廉政建设和反腐败斗争深入开展起到了积极作用。

一、认真审理违纪违法案件，有效提高案件质量。2011年，全旗纪委监察机关共立各类违纪违法案件35件，处分党员36人，监察对象2人；其中，给予党内警告处分8人，党内严重警告处分13人，留党察看一年处分6人，留党察看二年处分2人，开除党籍处分5人，给予行政记过处分1人，记大过1人。一般干部1人。

一年来，旗纪委案件审理室，认真履行工作职责，及时与案发单位和调查组沟通了解违纪案件情况，掌握案情，对于已经成型的违法违纪案件尽快介入审理，依照有关法律和党纪政纪条规，严格审核每一起案件。

《中国共产党纪律检查机关案件检查工作条例》和《党的纪律检查机关案件审理工作条例》对违纪人员的身份、级别，初步核实过程中发现的违纪问题进行重点审核。对立案、批准、审批程序，对案件调查过程中的办案程序、办案时限、处分程序和报请程序等进行严格审核把关，确保程序合法。2011年，

旗纪委监察局自办立案案件18件，处分党员18人。

二是主动与司法机关联系，及时受理司法机关移送案件。审理司法机关移送的案件重点严把处理关，凡是司法机关移送的案件，在以其判决、裁定、决定书和认定的事实为依据的情况下，充分发挥纪检监察机关的独立办案职能，严格按照党政纪案件的处理程序，本着实事求是、以人为本的原则，根据党纪、政纪条规在既维护法律的尊严，又维护党纪、政纪的严肃性，同时又教育保护当事人的基础上，在处分的定性、量纪上做出恰当处理，做到既严肃执纪，又宽严相济、区别对待。2011年，司法机关（公、检、法）向旗纪委监察局移送违法犯罪党员干部案件8件，处分党员8人。

三是加强对基层纪委（纪检组）查办案件工作的指导，认真审理基层纪委报送审理的案件。按照旗纪委制定的《苏木镇纪委案件镇案旗审暂行办法（试行）》的规定，对基层纪委自办案件进行审理，重点对基层纪委的办案程序和证据材料进行审核，提出审理意见，并负责对审理意见的执行情况进行跟踪检查。2011年，基层纪委（纪检组）查办立案案件9件，处分党员9人。

下达的处分决定的执行情况进行了认真的检查，保证了处分决定执纪到位。二是对2011年处理的每一件案件的党纪政纪处分决定及时送达到当事人和相关部门，及时宣布并理顺了相关工资待遇和职务调整。

四、开展回访教育，把案件查处与对受处分人员的帮助、教育、挽救结合起来。在处分决定作出后，坚持把贯彻党的“惩前毖后，治病救人”的方针贯穿于整个案件的查办过程中，坚持对受处分人员进行回访教育，及时了解和掌握受处分人员的思想情绪和工作、学习、生活状况，帮助其提高认识，正视自己的错误，放下思想包袱，正确对待组织的处理。2011年，对2015年受到党政纪处分的党员监察对象进行了回访教育，按照规定程序对 名受到留党察看处分的党员及

时恢复了党员权利。

1、继续严格执行党纪政纪条规，做到“有法必依、执纪必严”，严格按照“二十四字”办案要求，依纪依法审理本级自办案件和下级纪委报审的案件，重点把好案件受理、事实证据、定性处理、手续程序、文书质量的五个关口。积极主动向市纪委审理室多请示、多咨询。进一步加强与本委各有关室的基层纪委等相关业务部门的联系、沟通、协调。

2、进一步抓好业务指导，提高基层案件质量。一要通

过个案指导，提高案件质量。重视研究基层纪委的请示咨询，进行具体指导。二是通过改进审理方式，提高案件质量。要继续执行完善“镇案旗审”工作。

3、努力提高审理干部业务能力。一方面要加强政治理论、法律法规和经济知识学习，进一步提高审理人员的政策水平和办理疑难案件的能力。另一方面，对案件审理、申诉复查、行政复议行政应诉业务知识进行系统学习。

4、进一步完善审理工作的规章制度。

今年来，我室在委局的正确领导下，在职能科室的大力支持协助下，在学习实践科学发展观活动的推动下，创新案件审理工作的思路和方法，突出“和谐审理、阳光处分”，全面履行职责，较好地完成了案件审理工作各项任务。

一、半年来的主要工作情况

（一）案件审核能力和水平进一步提高。案件审理室按照“事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、手续完备、程序合法”的办案基本要求，坚持原则，秉公执纪，严把审核关口，依纪依法审核处理了一批违犯党纪政纪的案件。

半年来，我室始终以保证案件质量为重点，着力提高案件审核的能力和水平。一是坚持围绕中心、服务大局把每一起案件特别是重大事故和突发事件等责任追究案件，都放到全局中考虑，确保案件处理有利于经济发展和社会稳定，进一步保证了案件查办工作取得良好的综合效果。二是坚持对重大疑难复杂案件提前介入，加强沟通协调，及时了解和掌握案件查办中的问题，适时提出阶段性工作建议，进一步提高了办案效率。三是坚持实体与程序并重，加大对办案程序的监督力度，突出对办案期限、调查措施和涉案款物等情况的全面审核，注重处分决定的有效执行和落实，维护被调查人的合法权益。进一步强化了以案件检查的审核监督，确保纪检监察机关查办案件工作依纪依法进行。

## 1

（三）业务指导成效显著。我室始终坚持保障和提高案件质量为重点，扎实有效地开展业务指导。工作更加具有针对性，形式更加多样便捷，对进一步提升履行案件审理职责的工作能力和水平，整体推进案件审理工作发挥了重要作用。一是加强个案指导。二是编撰学习资料。三是召开各种专题研讨会、座谈会、经验交流会以及举办培训班等。四是加强调查研究。针对工作中重点和难点问题开展调查研究，通过广泛的座谈、讨论、交流，总结实践，深化理论，为进一步做好业务指导工作打下了坚实基础。

视野，创新思路，更新观念，改进工作，完善体制，才能进一步做好新形势下的案件审理工作，保证案件审理工作的科学发展。四是坚持加强审理人员政治素质和业务素质的培养。只有不断地加强党性修养和作风养成，加强业务学习，提高审理干部的政治敏锐性和政治鉴别力，完善知识结构，才能造就一支党性强、素质高、可信赖的案件审理干部队伍，为完成好各项审理工作任务提供保证。

在肯定成绩的同时，我们还应当看到，同反腐倡廉建设深入

发展的要求相比，当前案件审理工作还存在一些不足：基层纪检部门案件审理工作相对薄弱的问题还没有得到有效解决；对案件审理工作中出现的新情况、新问题还缺乏更深入系统的研究等等。这些问题需要我们根据形势发展和要求，在今后的工作中加以改进。

## 二、下半年案件审理工作任务和要求

案件审理工作人员认真学习贯彻中、省、市纪委会要求，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，全面履行审理工作职责，切实完成各项任务。

### 3

#### 一、强化组织领导，为做好案件审理工作提供良好环境

一是成立了案件审理工作领导小组。副书记、纪委书记任组长，分管副书记任副组长，分管审理和审理室主任为成员，对重点案件如万元以上的经济案件、副科级以上干部典型案件和重大疑难案件，必须经过案件审理工作领导小组会议集体审理。二是严格落实查审分开制。切实做到分管审理工作的领导不得同时分管检查工作，分管检查工作的领导不得干预案件审理工作。

#### 二、抓好三个环节，搞好审理执纪监督

二是慎量纪。按照“三个有利于”的标准，确保了案件处理的客观性和合理性。首先，定性力求准确。按照党章、党政纪条规和国家的法律、法规来衡量违纪事实，在具体案件中仔细判别此错与彼错，依照违纪构成，仔细对照党纪政纪条款，确定与所犯错误性质最相似或最相关的错名。其次，量纪要客观公正。对相同条件下的同类案件，对同一案件中所涉及的不同人员坚持用一个标准量纪，避免由于人为因素造成案件处理的畸轻或畸重。同时，坚持宽严相济、区别对待

的原则。对确有严重违纪违法问题而又态度恶劣、拒不承认错误、对抗调查的违纪者，坚决进行了严肃处理；对认错态度较好，积极挽回损失的违纪者，则适当从轻或减轻处理。三是严落实。把处分决定的落实工作当成一项不可忽视的重要工作来抓，对处分决定加强“后续监管”，加强与组织、人事部门和所在单位的联系，强化跟踪督办，确保处分决定执行到位。

### 三、规范审理公文，加强档案管理

严格依照中纪委、监察部《关于实行纪检监察常用审理文书格式的通知》（中纪办〔2000〕142号）要求制作审理报告、处分决定、请示、批复等案件审理公文，做到规范化、标准化。同时按照谁办案谁立卷的原则，以案定卷、案结卷成。归档文件齐全完整，分类科学；卷内文件排列有序，保持联系；案卷标题简明确切；装订后的案卷结实、整齐、美观。

以上汇报如有不妥之处，请批评指正。

## 2

### 一、进一步加强自身建设

紧密联系案件审理工作的实际，加强政治理论学习，把学理论、学政策、学业务当作一项重要任务。认真学习《中国监察》、《纪检监察报》等党报党刊，学习《干部素养读本》、《落实重于一切》等书籍。进一步熟悉和掌握《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国行政监察法》、《中华人民共和国公务员法》等法律条规和案件审理方面的业务知识，并且认真总结学习经验和学习体会，不断提高执纪水平和业务能力。

### 二、依法依规审理案件

处分2人。

我室始终以保证案件质量为重点，着力提高案件审核的能力和水平。一是坚持围绕中心、服务大局把每一起案件特别是重大事故和突发事件等责任追究案件，都放到全局中考虑，确保案件处理有利于经济发展和社会稳定，进一步保证了案件审理工作取得良好的综合效果。二是坚持对重大疑难复杂案件提前介入，加强沟通协调，及时了解和掌握案件查办中的问题，适时提出阶段性工作建议，进一步提高办案效率。三是坚持实体与程序并重，加大对办案程序的监督力度，突出对办案期限等情况的全面审核，注重处分决定的有效执行和落实，维护被调查人的合法权益。进一步强化了案件审核监督，确保纪检监察机关查办案件工作依纪依法进行。

加强对基层纪委案件审理工作的指导，作为我室的一项重要工作常抓不懈。认真解答关于案件的咨询，解决工作中的实际问题。把业务指导的重点放在准确认定违纪性质上，继续加大对基层自办案件的协审力度，确保全县所办案件的整体质量，进一步推行“乡案县审”制度。

县审理人员的整体业务水平，使乡镇纪检工作得到扎实有效的开展。

在深入基层进行审理业务指导的同时，认真总结基层纪委工作中的新做法及新经验，共同探讨在审理工作中存在新情况、新问题和疑难问题，并提出有针对性的解决方案，努力写出些有一定价值的调研文章。

四、在做好审理业务工作的同时，服务大局，服从领导的安排，及时完成领导交办的各项工作。一是按时完成市纪委布置的案件审理方面的数据统计和业务调研任务；二是积极参加“三双”惠民活动；三是对退伍军人安置情况进行监督。

今年上半年做了一些工作，取得了一定成绩，但也存在一些

不足，在以后工作中，增强学习意识，抓审理队伍素质建设、提高审理水平、创新审理工作思路、完善审理监督机制，力争审理工作上一个新的台阶。

二〇一二年六月八日

## 案件审理工作总结文案篇二

- 1、负责办公制度的维护和管理；
- 2、负责办公室各部门后勤保障；
- 3、负责保安、班车，食堂供应商的管理；
- 4、公司行政物资采购；
- 5、负责日常行政预算与成本控制；
- 6、重要客户的接待。
- 2、协助上级为其他部门提供及时有效的后勤保障工作；
- 3、协助上级执行公司的培训计划以及有效的后勤保障工作；
- 6、负责员工考勤工作以及工资表核算；
- 8、负责收集、整理和保存人事档案；
- 9、兼管库房，出入库登记等
- 10、负责和总公司以及各分公司的衔接工作；
- 11、完成领导交办的其他工作。



### 行政复议工作职责3

- 2、负责专利、软件著作权证书登记、商标申请等知识产权申报工作；
- 3、负责公司资质文件的管理及台账的建立、维护。
- 4、负责与政府相关部门、申报中介等进行对接，建立顺畅的沟通渠道。
- 5、承担部分总经办的工作职能，包括公司制度流程的建设、体系认证等相关工作。

行政复议工作职责41、贯彻总部行政管理制度，落实行政管理工作；

- 2、负责上传下达，协调各部门筹划、组织、接待各类重要活动；
- 3、负责办公室空间日常管理工作；
- 4、负责固定资产的申购、调拨、维护、报废、管理等工作；
- 5、负责公司行政后勤方面成本费用管控及部门费用报销工作；
- 6、印章档案管理工作。

行政复议工作职责51、团队建设：负责公司员工的思想沟通及其他部门沟通配合性工作。

- 3、公司活动：策划组织及开展活动及员工活动，促进员工身心健康发展。
- 4、配合经理进行招聘工作的展开

5、和总部武汉行管对接项目上人员协调及其他人事行政配合事务

6、负责办公室日常事务、相关行政采购工作

7、前台协助接待客户或供应商，办公室环境维护工作以及装饰改善

行政复议工作职责61、各类公文通知、函告的拟定，并监督执行情况；

2、各种证照（含上岗证）申请、年审、年报（指统计资料）、变更；

3、考勤（含加班费计算）、卫生、水电安全巡查，车辆使用管理；

4、保管人员人事档案资料，员工入、离职等人事办理；

5、会议准备，来人来客接待；

6、公司在上级主管部门的网页（包括监管网平台）信息更新；

7、开具发票、现金收费、报销登记初审、上报出纳；

8、申请采购工作，办公用品、标准物资保管、发放；

9、企业文化建设，各类员工活动的组织；

10、职称评审政策宣传、资料收集及申报等工作；

12、及时完成领导交办的临时应急性工作。

行政复议工作职责7

主要职责为公司行政日常管理，文件资料整理归档、员工招聘等工作；

上级安排的其他工作。

## 案件审理工作总结文案篇三

### 一、主要工作情况

1、派出所安排辖区民警在日常下乡工作过程中广泛听取群众意见，收集各方面信息，解决群众纠纷，配合有关职能部门解决相关纠纷，有效防止了各类群众矛盾纠纷激化、扩大。

2、我所通过日常工作中发现，辖区内有可能发生的集体上访的因素主要是征地纠纷问题，通过配合有关职能部门的共同努力，开展调解处理工作，使这些事情处理在萌发状态。

3、查处各类违法犯罪案件。

1-6月，受理刑事案件4起，协破一起，受理治安案件10起，查处9起，治安处罚12人。其中拘留3人，罚款9人，罚没款29200元。

1、在县局的统一部署下认真做好农村警务室建设，我所抓住农村警务室建设这个机遇，开展了警民相约警务室活动。所领导、警务室民警与辖区群众代表一起座谈交流，征求群众对公安工作的建议和意见，向群众发放“如何防止利用封建迷信诈骗、常见手机诈骗、鉴别真假火车票，冬季放火、预防屋内物品被盗及如何报警、如何有效预防抢劫、识别诈骗、公民办理身份证须知等10多种110提示宣传单100多份，接待群众85人次，累计上门送身份证129人。密切了群众关系，得到了群众的好评。

2、定期开展对辖区出租屋、住宅中心、工厂企业及特种行业

等重点场所的清查工作，及时发现并清除安全隐患。在落实以房管人，密切督促出租屋主做好暂住证的办理工作的基础上，加大力度督促大中型出租屋安装视频监控系统。

3、加强学校周边地段的治安防范工作，配合有关部门积极开展各类安全检查工作，及时清除有可能危害师生人身安全的因素。我所通过定期到学校上法制教育课，向广大师生宣传当前社会治安状况，安全防范及法律知识，有效提高了青少年的法律常识和自我保护能力。由于基础工作到位，上半年我所辖区内未发生任何有损学校师生的案件。

积极开展“增强群众观念、促进警民和谐”及“全市公安机关加强纪律作风建设年活动”等专项教育活动，全所干警在活动中，采取个人自学和集中学习教育相结合的办法，认真学习了市局和县局有关文件、县委领导在全县政法工作会议上的讲话和《中国共产党章程》等。解决宗旨意识淡薄纪律观念不强、特权思想严重、执法水平不高、执法程序不规范、执法不公正和趋利执法等问题，教育民警牢固树立执法为民思想，规范执法行为，做到严格、公正、文明执法。严格遵守“五条禁令”、“三项禁止”等规章制度。

#### (四) 服务经济建设，为企业保驾护航

一是所领导和责任区民警经常上门走访，征求意见，为企业排忧解难。

二是对侵害企业合法权益的刑事治安案件快侦快破，及时打击违法犯罪。

三是按照省厅、市局、县局的便民措施和服务承诺，在办理户口、身份证、暂住证等方面，全力为企业创造宽松环境。

四是指导企业建立健全安全防范机制，并加强企业周边地段的巡逻力度，防范各类案件和事故的发生。

## 二、工作特色和亮点

抓稳定，促发展。4月15日得知县里在我辖区内延伸工业园区建设，当晚就召开所务会对此进行研究布置，将民警分片深入责任区了解掌握情况，做好稳定工作，经过十三天的不懈努力涉及三个村、8个村民小组，413户，1300余人，1400余亩土地(其中水田330亩)1600组坟的第一期征地，迁坟工作按县委、县政府要求提前二天圆满结束，资金790万元已全部发放到组或户。当然，在征地迁坟过程中，也或多或少地存在这样和那样的问题和苦难，总体来讲主要是群众的期望值与政策有差距，甚至扬言要去上访。得到信息后，及时向乡党委政府汇报，配合乡干部上门做好群众的说服工作，从而达到了无人上访，问题和困难就地得到解决的良好局面，为下期工业园区征地工程打下了良好的基础。

## 三、存在的不足

- 1、刑事案件侦破不力，四起刑案未查破。
- 2、业务学习不够全面。

## 四、下一步工作打算

- 1、加强思想政治建设，确保队伍政治上的忠诚可靠。积极参加县局开展的各项学习，努力提高队伍文化建设，进一步增强全体民警的政治素养，陶冶思想情操，不断提高全体民警的政治敏锐力和鉴别力。深入开展“增强群众观念、促进警民和谐”专题教育活动，进一步加强队伍建设，加强业务知识学习，提高民警的办案能力。
- 2、加大对常发性的违法犯罪的打击力度。结合打击“两抢一盗”犯罪专项斗争，加大对刑事案件的侦破力度。开展治理自行车被盗问题专项行动，保障人民群众的财产安全。

3、认真参加“十百千工程”活动，推进“三基”工程建设，继续做好工业园区二期工程(征地2000亩)各项稳定工作。

4、夯实基础，苦练基本功，全面加强派出所基础工作。根据县局提出的“抓基层，打基础，苦练基本功”的工作要求，我所加快警务室的基础建设工作。

## 案件审理工作总结文案篇四

### (一) 诉讼案件的审理情况

20xx年，我院共受理各类行政诉讼案件10件，比上年增长40%。已审结8件，审结率达80。

在已审结的案件中，不服政府行政裁决1件，不服公安交警行政裁决1件，不服公安交警交通事故责任认定1件，不服公安事实行为1件，不服上饶市劳动教养委员会的劳动教养决定1件，不服政府行政强制措施1件。在这8件案件中判决3件；裁定1件；撤诉2件。

### (二) 非诉行政案件的审查立案和执行情况

2xx1年，我院共审查各行政单位申请执行的行政非诉案件252件，已执结229件。结案率为90.8。其中，工商行政管理局申请的74件，技术监督局申请执行的18件，县计生委申请执行的70件，县畜牧兽医站申请的4件县房管局申请执行的8件，县公路分局申请执行的7件，县防疫站申请执行的6件，县土管局申请执行的38件，其它单位申请执行的27件。执行总标的达200余万元。

### (三) 调研工作情况

在调研工作方面，今年庭长带头，全体干警人人参与。很抓了调研工作，建立激励与约束机制，责任到人奖惩分明，大

大调动了全庭干警参加调研的积极性。一年来，全庭干警共撰写发表调研文章为调研2篇、信息2.5篇，宣传4篇。取得了较好的成绩。

## 二、主要做法与经验

### (一)加强政治业务学习，积极投身先进性教育活动。

“打铁还得自身硬”，要想圆满完成院党组下达的各项工作任务，更好地为鄱阳人民服务，首先就要求干警有较高的政治业务素质。为此，我们在繁忙的工作之余每周固定挤出二、五下午两个半天时间进行政治业务学习，全年的政治业务学习达次。除此之外，还要求干警在八小时之外抓紧时间进行业务学习，撰写调研文章。通过学习使全庭干警在政治业务素质上有个较大的提高。增强了干警拒腐防变的能力。

### (二)加大行政诉讼案件的审理力度，切实保障当事人的合法权利

法律规定公民、法人和其他组织对行政机关的具体行政行为不服有权提起行政诉讼，使公民、法人和其他组织的合法权益得到充分保障。一年来，我们通过快办案、办好案，发挥行政审判的职能作用，为我县经济的发展和社稷稳定提供了有力的司法保障，探索了以行政审判为社会主义市场经济服务的新途径。在办案中，对行政机关在具体行政行为中的违法违规行爲不护短，不搞“官官相护”。如今年二月份我院受理的`丰家彬诉县公安局行政事实行为一案，该案系县水上公安分局接到江西省鄱阳湖渔政管理局鄱阳渔政分局移送处理的丰家彬违法销售禁用渔网一案，该案本不属公安受案范围，水上分局却越权办案。原告丰家彬起诉后，我们在审理中发现这一情况不护短，明确指出了水上分局的违法之处，水上分局当即改正错误并将违规收缴的当事人的财物返还给当事人，取得当事人的谅解，撤回起诉。

(三) 重视非诉行政案件的执行，支持行政机关依法行政

(一) 办案设备跟不上工作需要，大大制约了办案效率的提高。

(二) 审理正常行政诉讼案件数量虽有所突破，但仍未能完成上级法院和院党组下达的审判工作任务。虽然这一方面与案源不足有关，但也要求我们平时在工作中还要对行政审判工作加大宣传力度。

(三) 调研工作还有待提高。虽然今年全庭的调研工作取得了可喜成果。但同兄弟庭科室相比还有一定差距，和院党组的要求也有一定的差距。

## 案件审理工作总结文案篇五

### (一) 诉讼案件的审理情况

20\_\_年，我院共受理各类行政诉讼案件10件，比上年增长40%。已审结8件，审结率达80。

在已审结的案件中，不服政府行政裁决1件，不服公安交警行政裁决1件，不服公安交警交通事故责任认定1件，不服公安事实行为1件，不服上饶市劳动教养委员会的劳动教养决定1件，不服政府行政强制措施1件。在这8件案件中判决3件；裁定1件；撤诉2件。

### (二) 非诉行政案件的审查立案和执行情况

2\_\_1年，我院共审查各行政单位申请执行的行政非诉案件252件，已执结229件。结案率为。其中，工商行政管理局申请的74件，技术监督局申请执行的18件，县计生委申请执行的70件，县畜牧兽医站申请的4件县房管局申请执行的8件，县公路分局申请执行的7件，县防疫站申请执行的6件，县土管局申请执行的38件，其它单位申请执行的27件。执行总标



的达200余万元。

### （三）调研工作情况

在调研工作方面，今年庭长带头，全体干警人人参与。很抓了调研工作，建立激励与约束机制，责任到人奖惩分明，大大调动了全庭干警参加调研的积极性。一年来，全庭干警共撰写发表调研文章为调研2篇、信息篇，宣传4篇。取得了较好的成绩。

## 二、主要做法与经验

### （一）加强政治业务学习，积极投身先进性教育活动。

“打铁还得自身硬”，要想圆满完成院党组下达的各项工作任务，更好地为鄱阳人民服务，首先就要求干警有较高的政治业务素质。为此，我们在繁忙的工作之余每周固定挤出二、五下午两个半天时间进行政治业务学习，全年的政治业务学习达次。除此之外，还要求干警在八小时之外抓紧时间进行业务学习，撰写调研文章。通过学习使全庭干警在政治业务素质上有个较大的提高。增强了干警拒腐防变的能力。

### （二）加大行政诉讼案件的审理力度，切实保障当事人的合法权利