

# 池州市人民政府法制办公室文件

池府法〔2017〕55号

---

## 池州市人民政府法制办公室关于 印发《行政复议若干规定（试行）》的通知

江南产业集中区法制工作机构，各县（区）人民政府法制工作机构，九华山风景区、开发区、平天湖风景区管委会法制工作机构，市政府各部门、各直属机构法制工作机构：

为进一步加强行政复议规范化建设，提高行政复议工作水平，现将《行政复议若干规定（试行）》印发给你们，请结合实际，认真执行。

2017年12月27日

### 第一章 行政复议接待规定

第一条 接待人员应牢固树立全心全意为人民服务的思想，熟悉掌握党和国家的方针政策和法律法规，准确回答和处理当事人提出的问题。

第二条 接待人员应当热情接待当事人，不得冷、硬、横、推。

第三条 接待人员收到当事人申请材料应当进行登记，填写《行政复议案件登记表》、《行政复议收件清单》，并由当事人核实后签字确认。

第四条 当事人口头申请行政复议的，接待人员应当当场记录申请人的基本情况、行政复议请求、申请行政复议的主要事实、理由和时间，交当事人核实并签字确认。

第五条 当事人以传真、网络等方式申请行政复议，接待人员收到申请后通知当事人在5日内到场确认，当事人没有在规定时间内确认的，视为放弃申请。

第六条 接待人员收到行政复议申请后，应当就是否符合行政复议受理条件进行初步审查。

第七条 对不符合行政复议受理条件的，应当告知当事人；对不属于本机关受理的，应当告知当事人向有关行政机关提出，或向有关行政机关转送。

第八条 行政复议申请材料不全或者行政复议请求不明晰的，接待人员应以书面形式要求当事人补正。

第九条 对在接待过程中遇到的问题及处理结果应及

时向领导汇报。

## 第二章 行政复议立案规定

第十条 复议机构工作人员收到行政复议申请后，应在5日内对复议申请的下列内容进行审查；

- （一）申请人是否与申请复议的行政行为有利害关系；
- （二）是否有明确的被申请人；
- （三）是否有的行政复议请求和事实理由；
- （四）是否属于《中华人民共和国行政复议法》规定的受案范围；
- （五）是否属于本机关管辖；
- （六）是否在法定的申请期限内提出；
- （七）其他需要审查的内容。

第十一条 复议机构工作人员审查后，对符合受理条件的，填写《行政复议立案审批表》，提出受理意见，报分管领导审批，经领导批准后进行立案登记，制作《受理通知书》、《答复通知书》或《第三人参加行政复议通知书》并送达当事人。

对不符合受理条件的，提出不予受理意见，报分管领导签批后，制作《行政复议不予受理决定书》，送达申请人。

对符合《行政复议法》规定，但不属于本机关受理的复议申请，应当在收到复议申请5日内书面告知申请人向有受

理权限的复议机关提出，或转送有关行政机关。

第十二条 重大或影响较大的案件，受理或不予受理前，复议机构应向本级政府报告。

### 第三章 行政复议告知规定

第十三条 行政复议机构在行政复议过程中，要充分告知当事人权利和义务。

第十四条 行政复议机构应当告知当事人享有下列权利：

（一）申请人、第三人可以委托一至二人或者委托有关组织作为代理人代为参加行政复议。

（二）申请人、第三人有权申请行政复议案件承办人员回避。

（四）申请人、第三人可以查阅、摘抄、复印被申请人提出的书面答复、作出行政行为的证据、依据和其他有关材料，涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的除外。

（五）申请人可以向复议机关申请停止执行行政行为。

（六）申请人、第三人提供了证据或者依据的线索但无法自行收集的，可以申请行政复议机构向有关单位和人员调查取证。

（七）申请人可以请求行政复议机构采取听证的方式审理复议案件。

(八)申请人在复议机关作出复议决定前，可以撤回行政复议申请。

第十五条 行政复议机构应当告知当事人履行下列义务：

(一)当事人应当在法定时限内提交证据，证据应提供原件，提供复制件的，应注明来源，并签名盖章。证明同一目的的证据，可以作为同一组证据提供。

(二)被申请人应当在法定时限内向行政复议机构递交作出行政行为的依据和证据。

(二)行政复议机构认为需要当事人协助调查取证的，当事人应当予以配合。

(三)当事人应当履行发生法律效力行政复议决定。

(四)当事人应当履行其他法定义务。

## 第四章 行政复议案件审理规定

第十六条 行政复议案件审理，原则上以书面审理方式为主;也可以采取现场勘查、核查以及听证方式审理。

第十七条 有下列情形之一的，行政复议人员可以到争议现场进行勘查，并向有关组织和人员核查：

(一)申请人不能取证，请求行政复议机构进行调查取证的，行政复议机构可以进行调查取证；

(二)重大、复杂的行政复议案件。

调查取证时，行政复议人员必须 2 人以上。

第十八条 有下列情形之一的，可以采取听证方式审理：

（一）涉及申请人、第三人自然资源权属争议案件，行政复议机构认为通过书面审查很难正确处理行政复议案件的；

（二）案情疑难、复杂，社会影响大的行政复议案件；

（三）申请人要求听证的。

第十九条 根据案情需要，行政复议机构可以听取有关专家、学者咨询意见。

第二十条 行政复议期间，行政行为不停止执行；有下列情形之一的，经批准后，决定停止执行：

（一）被申请人认为需要停止执行的；

（二）复议人员认为需要停止执行并经领导同意的；

（三）申请人提出停止执行的申请，行政复议机关认为申请人要求合理的；

（四）法律法规规定停止执行的。

行政行为决定停止执行的，应当制作《停止执行行政行为决定书》，分别送达有关当事人。

第二十一条 在复议案件审查期间，如存在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，承办人员可以提出对证据进行登记或者提存的建议，经复议机构分管领导审批后，由承办人员按程序进行证据登记或者提存。

第二十二条 在复议决定作出以前，申请人自愿撤回行政复议申请，办案人员提出处理意见，报领导审定。同意撤回申请的，终止对该案的审理，并制作《行政复议终止决定书》，送达当事人。

第二十三条 申请人在申请行政复议时一并提出审查行政行为所依据的规定，行政复议机构认为所依据规定不合法，应当提请有关部门进行审查，同时中止对案件的审理，并分别送达当事人，待有关部门作出审查意见后，再继续该案的审理。

第二十四条 行政复议机构根据案情需要，可以通知申请人、第三人对被申请人提供的证据、依据和其他材料进行质证。

第二十五条 办案人员根据被申请人提交的书面答复、证据、依据及相关材料，对行政行为进行审查，审查的主要内容有：

- （一）被申请人主体是否合法；
- （二）作出的行政行为事实是否清楚，证据是否确凿充分；
- （三）作出的行政行为程序是否合法；
- （四）作出的行政行为是否适当；
- （五）作出的行政行为适用法律是否正确。

被申请人无正当理由未在规定的期限内提交书面答复、证据、依据和其他材料的，应视为行政行为没有证据、

依据。

第二十六条 申请人、第三人可以查阅被申请人提交的书面答复、证据、依据和其他材料，但法律规定应当保密的除外。

第二十七条 情况复杂不能在规定期限内审理完毕的案件，办案人员提出延期审理意见，报分管领导审批。延期审理的期限不超过三十日。领导同意延期审理的，承办人员应制作《行政复议延期审理通知书》，并送达各方当事人。

第二十八条 为更好化解行政争议，对于不能在法定期限内审结的案件，可在征得当事人同意或当事人申请中止审理的情况下，中止审理。

第二十九条 有下列情形之一的，行政复议机构可以决定合并审理：

(一)两个以上行政机关分别适用不同的依据对同一事实作出行政行为，公民、法人或者其他组织不服申请行政复议的;

(二)行政机关就同一事实对若干公民、法人或者其他组织分别作出行政行为，公民、法人或者其他组织不服分别申请行政复议的;

(三)在行政复议过程中，被申请人对申请人作出新的行政行为，申请人不服提起行政复议申请的;

(四)行政复议机构认为可以合并审理的其他情形。

行政复议机构决定合并审理的，应当告知当事人。



第三十条 对重大、疑难、影响较大或申请人较多的复议案件，办案人员应提交集体讨论决定。

讨论案件情况均需形成笔录附卷；参加讨论合议人员应当在笔录上签名。

第三十一条 立案受理、维持原处理决定的复议案件，由复议应诉办公室主任签发；撤销、变更、确认行政行为违法，或责令重新作出行政行为以及履行法定职责的案件，由法制办公室主任审批。

第三十二条 被申请人移送复议机关审查的证据及其他有关材料，均应装订成册，在提交书面答复时一并移送。

第三十三条 法律文书应当送达当事人，可采取直接送达、邮寄送达、委托送达等方式。

第三十四条 当事人收到法律文书后，及时将送达回证交回复议机构。办案人员应将送达回证附卷。

第三十五条 行政复议案件结案后，承办人应当按照正、副卷分类整理、立卷、装订和归档。

第三十六条 行政复议机构应当妥善保管案件材料，不得损坏、丢失。

## 第五章 行政复议简易程序办理规定

第三十七条 行政复议案件有下列情形之一的，可以适用简易程序审理：

- (一)被申请人按照简易程序实施行政处罚的；
- (二)事实清楚、证据确凿的；
- (三)请求履行法定职责而未履行法定职责事实清楚的；
- (四)其他可以适用简易程序办理的。

第三十八条 适用简易程序审理的，应当报行政复议机构负责人批准。

第三十九条 适用简易程序审理的案件，采用书面审理方式审理。办案人员应当及时高效审理，不得延长审理期限。

第四十条 办案人员认为不适宜简易程序审理的，报行政复议机构负责人批准后转入一般程序审理。

## 第六章 行政复议调解规定

第四十一条 行政复议调解应当遵循自愿、公平、合理合法的原则。

第四十二条 有下列情形之一的行政复议案件，行政复议机关可以调解：

- (三) 行政行为为行政裁决、行政合同或行政自由裁量行为的案件；
- (四) 涉及行政机关行政赔偿、行政补偿的案件；
- (五) 其他可以调解的案件。

第四十三条 办案人员在查明案情事实的基础上制定调解方案，充分保障当事人权益，尊重当事人意愿。

第四十四条 调解应在行政复议机构办案人员的主持下进行，做到公平公正、不偏不倚、合理合法。不得违背法律法规，不得损害公共利益或他人合法权益，不得违背当事人真实意思表示。

第四十五条 承办人员在调解行政复议案件时，可邀请有关专家、社会人士参加调解。

第四十六条 调解达成协议后，承办人员制作行政调解书并加盖行政复议机关印章。调解书应当包括以下内容：

- （一）当事人的姓名或名称；
- （二）争议的案由及事实和理由；
- （三）协议内容；
- （四）其他事项。

调解书经双方当事人签字，即具有法律效力。

第四十七条 调解达不成协议或调解书生效前反悔的，行政复议机关应当及时作出行政复议决定，不能久调不决。

## 第七章 行政复议集体讨论规定

第四十八条 有下列情形之一的，应当实行集体讨论：

- （一）案情疑难、复杂的案件；
- （二）影响重大的案件；
- （四）决定停止执行行政行为的案件；
- （五）涉及法律、法规适用等问题存在较大分歧的案件；

(六) 其他需要集体讨论的案件。

第四十九条 重大行政复议案件审查会议，由案件承办人负责汇报案件事实、申请人与被申请人的争议焦点、承办人意见、复议意见等，案件协办人负责制作会议笔录。

第五十条 案件经集体讨论后形成一致意见，承办人员应当按照集体讨论意见制作行政复议决定书；认为案件事实不清或需要举行听证的，办案人员应当在核查或进行听证后，将有关情况再报会议研究。

第五十一条 参与集体讨论人员应遵守有关保密规定，不得向当事人或其他个人、单位泄露会议研究讨论的内容。

## 第八章 行政复议决定书公开规定

第五十二条 行政复议决定书公开遵循依法、及时、规范、真实的原则。

第五十三条 行政复议机构负责行政复议决定书公开工作。

第五十四条 行政复议决定书通过行政复议机构或同级政府的门户网站公开。公开行政复议决定书，采取一份决定书一个电子文本的方式。

第五十五条 行政复议决定书包括下列文书：

(一) 行政复议决定书；

(二) 不予受理决定书；

- (三)驳回复议申请决定书;
- (四)行政复议终止决定书;
- (五)其他应当公开的文书。

第五十六条 行政复议决定书有下列情形之一的不得公开：

- (一)涉及国家机密的；
- (二)涉及商业秘密的;
- (三)涉及个人隐私的;
- (四)影响社会公共利益的;
- (五)涉及未成年人的;
- (六)当事人申请不予公开且有正当理由的;
- (七)其他不宜公开的。

第五十七条 当事人要求行政复议决定书不予公开的，应当在 3 个工作日内提交书面申请，写明理由。

行政复议机构应当在收到当事人书面申请后 3 个工作日内将是否同意不予公开的处理结果告知当事人。当事人不提交或者逾期提交书面申请的，视为对行政复议决定书公开无异议。

第五十八条 涉及敏感、群体性或者其他社会影响较大案件的行政复议决定书公开，按规定进行审批。

第五十九条 可以公开的行政复议决定书，行政复议机构应当在行政复议决定书发生法律效力之日起 20 个工作日内予以公开。

第六十条 公开行政复议决定书，应当采取保密化处理。第

六十一条 行政复议机构应当确保公开的行政复议决定书内容真实、准确，形式规范、完整，电子文本内容与正本内容一致。

## 第九章 行政复议决定履行督查规定

第六十二条 行政复议决定书生效后即具有法律效力，当事人应当积极履行。

第六十三条 行政复议决定的履行情况，由作出行政复议决定的机关负责督查，具体督查工作由同级政府行政复议应诉办公室办理。

第六十四条 督查工作的范围：

- （一）是否全面履行职责；
- （二）是否在规定期限内重新作出行政行为；
- （三）是否履行调解书规定的义务；
- （四）违法行为是否得到纠正或补救；

第六十五条 行政复议机关在督查工作中发现被申请人有上述情形之一的，应当作出《督查意见书》，督促被申请人履行行政复议决定。

第六十六条 被申请人接到《督查意见书》后，应当及时办理。被申请人在规定期限内无正当理由不履行或者不全面履行行政复议决定的，行政复议机关应当对其进行通报批

评；同时，向监察机关提出对直接负责人和其他直接责任人给予行政处分的建议。

## 第十章 行政复议案件统计规定

第六十七条 行政复议机构报送复议案件统计报表，应认真填写复议案件的来源、案件基本情况、案件类型、受理日期、结案日期等信息，并填写审结的复议案件的复议决定等内容。

第六十八条 统计报表应由填表人、核表人、复议机构领导签名，并加盖复议机构公章，注明填表人联系电话。

第六十九条 行政复议机构应当及时、准确地向同级人民政府及上级政府法制机构报送行政复议统计报表。

第七十条 行政复议机构要对年度行政复议工作取得的成效、存在的问题及下一步安排进行总结，并报同级人民政府和上级政府法制机构。