

深圳市龙岗区人民政府文件

深龙府〔2015〕71号

深圳市龙岗区人民政府关于印发 《龙岗区人民政府行政复议工作规则》的通知

各街道办事处，区直各单位，驻区各单位，区属各企业：

现将《龙岗区人民政府行政复议工作规则》印发给你们，请遵照执行。

深圳市龙岗区人民政府

2015年12月25日

龙岗区人民政府行政复议工作规则

第一章 总 则

第一条 为加强我区行政复议工作的管理，规范行政复议的受理、审理、决定、送达、归档及监督等工作，保障合法、公正、及时地审理行政复议案件，根据《中华人民共和国行政复议法》、《中华人民共和国行政复议法实施条例》、《广东省行政复议工作规定》、《深圳市人民政府行政复议工作规则》等有关法律、法规和规定，结合本区实际，制定本规则。

第二条 龙岗区人民政府（以下简称区政府）是依法受理复议申请、对具体行政行为进行审查并作出复议决定的行政复议机关。

区政府行政复议办公室（以下简称区复议办）是区政府办理行政复议事项的工作机构，依照《行政复议法》第三条及《行政复议法实施条例》第三条的规定，履行行政复议有关职责。

第三条 区复议办履行行政复议职责，应当遵循合法、公正、及时、便民的原则，坚持有错必纠，保障法律、法规的正确实施。

第四条 区政府管辖下列行政复议案件：

- （一）对各街道办事处具体行政行为不服的；
- （二）对区政府所属工作部门具体行政行为不服的；
- （三）对由区政府直接管理的、法律法规授权的组织具体行政行为不服的；

(四) 其他应当由区政府管辖的行政复议案件。

法律、法规对复议管辖另有规定的，从其规定。

涉及坪山、大鹏新区的行政复议案件，区复议办按照市有关要求做好与新区法制机构的衔接协调工作；区相关职能部门做好与新区相关职能部门的衔接协调工作。

第二章 行政复议申请的受理

第五条 申请行政复议须具备以下条件：

(一) 复议申请人应当是认为具体行政行为侵犯其合法权益或按照法律法规规定与具体行政行为有利害关系的公民、法人或者其他组织；

(二) 有明确的被申请人；

(三) 有具体的复议请求和理由；

(四) 属于申请行政复议的范围；

(五) 在法定期限内提出，超过法定期限的，有正当的事实理由；

(六) 法律、法规规定的其他条件。

第六条 行政复议申请人申请行政复议应提交以下材料：

(一) 行政复议申请书；

(二) 申请人的基本情况和证明材料；

(三) 被申请人作出具体行政行为的证明材料，或认为被申请人不履行法定职责的，提供曾经要求被申请人履行法定职责而

被申请人未履行的证明材料，若一并提出行政赔偿请求的，还应提供受具体行政行为侵害而造成损害的证明材料；

（四）委托律师代为参加行政复议的，须提交律师执业证书、所属律师事务所公函和授权委托书，委托他人代为参加行政复议的，须提交授权委托书和个人身份证明；

（五）行政复议申请人送达地址确认书；

（六）申请人与具体行政行为存在利害关系的证明材料；

（七）法律法规规定需要申请人提供的其他材料。

申请人因不可抗力或者其他正当理由超过法定申请期限的，需提交有关的证据证明。

第七条 区复议办工作人员应当对行政复议申请进行审查，对不符合要求的，应当要求申请人补充或修改。

第八条 申请人口头申请行政复议的，应对申请人的陈述进行记录、整理，形成行政复议申请书文本，并当场宣读，由申请人确认无误后签字或盖章。

申请人以邮寄、传真或者网上申请等方式提出行政复议申请的，区复议办工作人员应在收到申请材料后进行初步审查，并联系申请人，要求其按照法律法规和本规则第六条提交相关材料。

第九条 区复议办收到行政复议申请时，应对下列情况进行核实：

（一）是否符合行政复议的受案范围；

（二）是否属于本机关管辖；

（三）申请人是否具备主体资格；

(四) 申请期限是否符合法律规定；

(五) 是否已向人民法院起诉或者向其他行政机关申请行政复议；

(六) 其他应当审查的情况。

第十条 区复议办收到行政复议申请材料后，应制作《行政复议收案回执》交申请人，并在 5 日内进行审查，对材料不齐全的，书面通知申请人补正；对符合受理条件的行政复议申请，报区复议办负责人批准立案；对不符合受理条件的，向申请人发送《不予受理通知书》；对符合行政复议法规定，但不属于本机关受理的行政复议申请，应当告知申请人向有关行政复议机关提出。

对符合行政复议受理条件，但是依法属于其他行政机关受理的行政复议申请，区复议办应当将行政复议申请转送其他行政复议机关，并告知申请人。

第十一条 行政复议立案后，区复议办在 7 日内向被申请人发送《行政复议答复通知书》和行政复议申请书副本。

第十二条 被申请人自收到《行政复议答复通知书》之日起 10 日内提出书面答复，并提交当初作出具体行政行为的证据、依据和其他有关材料。被申请人无正当理由未在答复期限提出答复和提交有关证据、依据的，视为作出具体行政行为没有证据、依据。

第十三条 被申请人因不可抗力或者客观上不能控制的其他理由，不能在法定期限内提出书面答复并提交当初做出具体行政

行为的证据、依据和其他有关材料的，应当自收到《行政复议答复通知书》之日起5日内向区复议办提出延期提供的书面申请。区复议办准许延期提供的，被申请人应当在批准时限内提供，逾期未提供的，依照本规则第十二条处理。

第十四条 被申请人行政复议答复书应包括以下内容：

- （一）被申请人基本情况；
- （二）被申请人作出具体行政行为的事实、依据；
- （三）对申请人提出复议理由的答复；
- （四）其他应当载明的内容。

第十五条 申请人就同一具体行政行为同时申请行政复议和提起行政诉讼，法律、法规未规定申请复议为提起行政诉讼必经程序的，如人民法院尚未立案，区复议办应当告知申请人作出选择；如人民法院已经立案，区复议办应当作出不予受理的决定。

第十六条 行政复议申请受理后，具体行政行为需要停止执行的，区复议办报区政府批准后，向被申请人发送《停止执行通知书》。

第三章 行政复议的审理和决定

第一节 一般程序

第十七条 行政复议案件的审理，原则上采取书面审查，有下列情形之一的，可以向有关组织和人员调查情况：

- （一）申请人提出要求，经复议机关审查同意的；

(二) 区复议办认为需要向有关组织和人员调查情况的。

第十八条 审理行政复议案件应由 2 名以上行政复议工作人员承办，并经区复议办负责人、承办人、相关工作人员组成案件讨论会集体讨论。

第十九条 行政复议案件需要调查取证时，应当由 2 名以上行政复议工作人员进行。

第二十条 在行政复议过程中，被申请人不得自行向申请人和其他有关组织或者个人收集证据。有下列情形之一的，经区复议办准许，被申请人可以补充相关证据：

(一) 被申请人在作出具体行政行为时已经收集证据，但是因不可抗力等事由不能提供的；

(二) 申请人或者第三人在行政复议过程中，提出了在被申请人实施具体行政行为过程中没有提出的反驳理由或者证据的。

第二十一条 区复议办按照以下规定，形成案件讨论意见并草拟行政复议决定书：

(一) 具体行政行为认定事实清楚，证据确凿，适用依据合法，内容适当，决定维持；

(二) 被申请人不履行法定职责的，决定其在一定期限内履行；

(三) 具体行政行为有下列情形之一的，决定撤销、变更或者确认该具体行政行为违法；决定撤销或者确认该具体行政行为违法的，可以责令被申请人在一定期限内重新作出具体行政行为：

- 1.主要事实不清、证据不足的；
- 2.适用依据错误的；
- 3.违反法定程序的；
- 4.超越或者滥用职权的；
- 5.具体行政行为明显不当的。

(四)被申请人违反本规则第十二条的规定的,应当决定撤销该具体行政行为;

(五)有下列情形之一的,应当决定驳回行政复议申请:

- 1.申请人认为被申请人不履行法定职责申请行政复议,区复议办受理后发现被申请人没有相应法定职责或者在受理前已经履行法定职责的;

- 2.受理行政复议申请后,发现该行政复议申请不符合《行政复议法》、《行政复议法实施条例》以及本规则规定的受理条件的。

第二十二条 行政复议决定书根据案件不同情况,报分管法制工作的区领导及案件涉及业务领域的分管区领导批准;案件可能产生重大社会影响的,报区长批准。

第二十三条 对于所涉问题比较重大,在我区具有一定的代表性,对各行政机关具有重大教育和借鉴意义的行政复议案件或者行政复议工作中的重大问题,区复议办可以提请召开行政复议联席会议,进行研究讨论。

行政复议联席会议由案件涉及业务领域的分管区领导任召集人,成员由区相关单位负责人以及区复议办负责人组成。

第二十四条 行政复议决定书应载明以下内容：

- (一) 各方当事人基本情况；
- (二) 申请人申请复议的请求和理由；
- (三) 被申请人的答复意见；
- (四) 第三人的答复意见（没有第三人的除外）；
- (五) 行政复议机构经复议查明和认定的事实、适用的依据；
- (六) 行政复议结论（维持、变更、责令履行或者撤销等决定）；
- (七) 不服行政复议决定的救济途径、期限。

第二十五条 复议决定应自受理申请之日起 60 日内作出，但是法律另有规定少于 60 日的除外，需要延长审理期限的，经区政府分管领导批准，可以适当延长，并告知申请人和被申请人；延长期限最多不超过 30 日。

第二十六条 行政复议决定作出之前，申请人要求撤回行政复议申请的，应提交撤回行政复议申请书。区复议办同意其撤回申请的，制作《行政复议终止通知书》送达行政复议各方当事人，行政复议终止。

申请人向区复议办撤回行政复议申请的，以同一事实和理由提出行政复议申请的，不予受理。但是，申请人能够证明撤回行政复议申请违背其真实意思表示的除外。

第二节 听 证

第二十七条 对重大、复杂的案件，申请人提出要求或者区复议办认为必要时，区复议办可以以听证会的方式审理行政复议案件。

第二十八条 召开行政复议听证会，应当保障当事人平等陈述、质证和辩论的权利。

第二十九条 复议听证应制作听证笔录，经听证会参加人确认后签名或盖章。

第三十条 听证笔录应载明以下内容：

- （一）时间、地点及行政复议听证会参加人员姓名；
- （二）申请人、被申请人、第三人的基本情况；
- （三）案由；
- （四）申请人、被申请人陈述的事实、理由、法律依据、各自的请求以及辩论的焦点；
- （五）证人证言等证据材料。

第三十一条 区复议办采用听证方式审理行政复议案件的，相关程序和要求可以参照《深圳市行政听证办法》的有关规定。

第三节 调解和和解

第三十二条 有下列情形之一的，可以运用调解、和解方式结案：

- （一）涉及行政自由裁量权行使的；
- （二）涉及行政赔偿或行政补偿纠纷的；
- （三）依法可以采用调解、和解的其他情形。

第三十三条 当事人可以以书面或口头形式提出调解申请，口头提出的，应当记录在案并经当事人签字确认；区复议办也可以根据行政争议的具体情况向当事人提出和解建议。

调解过程中，区复议办可以提出调解方案供当事人协商时参考；当事人也可以提出调解方案。

第三十四条 调解、和解应当具备以下条件：

（一）当事人的意思表示真实；

（二）当事人对调解、和解事项具有处分权；

（三）第三人无异议。调解内容或和解协议可能影响第三人的权利行使或要求第三人承担义务的，应当经第三人书面同意接受或在和解协议上签名予以明确认可；

（四）调解笔录、和解协议采用书面形式，并经当事人签名或盖章；

（五）和解协议经区复议办确认准许；

（六）不具有法律所禁止的内容。

第三十五条 区复议办进行调解应当制作调解笔录。调解笔录载明：当事人基本情况、争议请求（答复）及理由、查明认定的事实、协调结果与依据。经当事人协商一致同意的，争议理由及查明事实部分可以适当简化或省略。

和解协议中应当载明当事人基本情况及和解结果。

第三十六条 调解达成一致的，调解笔录应当经当事人签名或盖章予以确认。区复议办根据调解笔录及时作出行政复议调解书。该调解书自当事人签收之日起发生法律效力。

当事人达成和解的,当事人在向区复议办提交书面和解协议的同时,一并提交撤回行政复议申请书。区复议办确认准许和解协议的,下达《行政复议终止通知书》。

第三十七条 当事人不愿意调解、无法达成调解,和解未达成协议或者和解协议未被确认准许的,或调解书送达前一方反悔,区复议办应当在法定期限内作出行政复议决定。

第四章 复议文书送达和归档

第三十八条 行政复议决定应当按规定格式,制作《行政复议决定书》,并送达复议各方当事人。

第三十九条 向当事人发送行政复议文书,应当按照规定的程序送达,全面准确地告知权利,由受送达人在送达回证上签收,并注明收到日期。

采取邮寄送达的,按照申请人填写的《申请行政复议申明事项》或其他方式确认的送达地址送达。

第四十条 行政复议案件结案后,应当将审理案件中形成的法律文书、当事人提交的有关资料、物品立卷归档。

第四十一条 行政复议案卷整理应当符合下列要求:

- (一) 文书材料齐全,一案一卷;
- (二) 卷内文书材料按顺序排列、编目;
- (三) 案卷要有封皮、卷皮,卷内目录按要求填写,字迹清楚、规范。

第五章 监 督

第四十二条 被申请人拒不履行或者无正当理由拖延履行行政复议决定的，区复议办可以提请区政府向被申请人制发《责令履行通知书》，责令被申请人限期履行行政复议决定。

第四十三条 通过行政复议案件审理，发现被申请人的行政管理活动需要改进的，区复议办可以向被申请人发送《行政复议建议书》。

第六章 附 则

第四十四条 本规则关于行政复议期间有关“5日”、“7日”的规定是指工作日，不含节假日。

第四十五条 本规则由区复议办负责解释和组织实施。

第四十六条 本规则自发布之日起施行，有效期5年。

