

广西壮族自治区地方标准

DB45/T 2618.1—2022

行政复议工作规范 第1部分：案件办理

Specification for administrative reconsideration—Part 1: Case handling

2022 - 12 - 01 发布

2022 - 12 - 30 实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 申请接收	2
5 审查	3
6 答复	4
7 调解	4
8 审理	4
9 决定	6
10 终止	7
11 送达公开	7
12 履行	7
附录 A（规范性） 受理范围	8
附录 B（规范性） 听证	9
参考文献	11

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件是DB45/T 2618—2022《行政复议工作规范》的第1部分。DB45/T 2618—2022已经发布了以下部分：

- 第1部分：案件办理；
- 第2部分：文书格式；
- 第3部分：案卷管理；
- 第4部分：基础保障。

本文件由广西壮族自治区司法厅提出、归口并宣贯。

本文件起草单位：广西壮族自治区司法厅、广西壮族自治区标准技术研究院。

本文件主要起草人：林金文、范小辉、唐政、李文金、农荣飞、曹吉锋、周玲、林建业、王欢、梁源、卢艺、钟超凡。

行政复议工作规范

第1部分：案件办理

1 范围

本文件规定了行政复议案件办理的申请接收、审查、答复、调解、审理、决定、终止、送达公开和履行的要求。

本文件适用于广西壮族自治区行政区域内各级人民政府行政复议机构办理行政复议案件的工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

行政复议 administrative reconsideration

公民、法人或其他组织认为行政行为侵犯其合法权益，向行政机关提出行政复议申请，行政机关受理行政复议申请、作出行政复议决定的活动。

3.2

行政复议机关 administrative reconsideration organ

履行行政复议职责的行政机关。

3.3

行政复议机构 administrative reconsideration department

在行政复议机关内依法办理行政复议事项的机构。

3.4

申请人 applicant

依法申请行政复议的公民、法人或其他组织。

3.5

被申请人 respondent

公民、法人或其他组织对行政机关的行政行为不服，依法申请行政复议的，作出该行政行为的行政机关。

3.6

第三人 third party

与某一行政行为和行政复议案件结果存在利害关系，依申请或由行政复议机构通知参加该案件审理活动的公民、法人或其他组织。

3.7

当事人 the party concerned

参加行政复议的申请人（3.4）、被申请人（3.5）和第三人（3.6）的统称。

4 申请接收

4.1 申请方式

4.1.1 书面申请

申请人以书面方式申请行政复议的，行政复议机构应接收下列材料：

- a) 《行政复议申请书》；
- b) 申请人身份证明及委托代理人身份证明：
 - 1) 是自然人的，为有效身份证件复印件；
 - 2) 是法人的，为营业执照等登记证明材料复印件及法定代表人有效身份证件复印件；
 - 3) 是其他组织的，为该组织成立的有关证明文件复印件、主要负责人身份证明及主要负责人有效身份证件复印件；
 - 4) 同一复议案件申请人超过 5 人，推选 1~5 名代表人参加行政复议的，为申请人共同签署的推选文书；
 - 5) 有委托代理人的，为授权委托书及代理人有效身份证件复印件；委托代理人是律师的，为其律师执业证明。
- c) 证据材料：
 - 1) 被申请人作出行政行为的法律文书；
 - 2) 认为被申请人未依法履行法定职责的，为曾要求被申请人履行法定职责的证据材料；
 - 3) 申请行政复议时一并提出行政赔偿请求的，为因行政行为而受到损害的证明材料；
 - 4) 法律、法规规定需要申请人提供的其他证据材料。
- d) 送达地址及联系方式；
- e) 行政复议机构认为必要的其他材料。

4.1.2 口头申请

申请人以口头方式申请复议的，行政复议机构应：

- a) 现场制作《行政复议口头申请笔录》交申请人核对或者向申请人宣读，并经申请人核对签名、捺印确认；
- b) 收集 4.1.1 中 b)~e) 中规定的材料。

4.2 接收方式

4.2.1 当面接收

申请人当面递交行政复议申请材料的，行政复议机构应：

- a) 当场向申请人出具加盖有行政复议机构印章的《行政复议接收申请材料回执》；
- b) 核验材料的完整性和规范性。

4.2.2 邮寄接收

申请人通过邮寄方式申请的，行政复议机构应：

- a) 拆封邮件并保存信封和邮件单；
- b) 核验材料的完整性和规范性。

4.2.3 电子邮件

申请人通过电子邮件方式申请复议时，行政复议机构应：

- a) 截图保存电子邮件并打印；
- b) 核验材料的完整性和规范性。

5 审查

5.1 审查要点

行政复议机构接收行政复议申请材料后，应在5个工作日内对下列情况进行审查：

- 符合附录 A 中的规定的受理范围的；
- 属于本机关受理的；
- 申请人有权申请行政复议的；
- 申请期限符合法定要求的；
- 被申请人选择正确的；
- 存在与被审查的行政行为有利害关系的第三人的；
- 其他影响案件受理和审查的事项。

5.2 审查结果处理方式

5.2.1 受理

5.2.1.1 符合法定受理条件的，行政复议机构应自收到申请之日受理，并制作《行政复议受理通知书》，告知申请人。

5.2.1.2 行政复议机构应自收到申请之日起7个工作日内制作《行政复议答复通知书》，连同《行政复议申请书》副本或《行政复议口头申请笔录》复印件及有关材料送达被申请人。

5.2.2 不予受理

行政复议机构认为不符合受理条件的，自接到申请之日起5个工作日内，出具《不予受理行政复议申请决定书》并送达申请人。

5.2.3 告知与转送

行政复议机构认为符合申请条件，但不属于本行政复议机关受理的，应自接到申请之日起5个工作日内，出具《行政复议告知书》并送达申请人。需转送其他行政复议机关的，应在收到申请之日起7个工作日内将《行政复议转送通知书》和相关申请材料送达有关行政复议机关。

5.2.4 材料补正

5.2.4.1 申请材料不齐全或表述不清楚的，行政复议机构应自收到申请之日起5个工作日内出具《行政复议申请补正通知书》，通知申请人在合理期限内补正。

5.2.4.2 申请人无正当理由逾期不补正的，视为申请人放弃申请。

5.2.5 被申请人变更

申请人提出申请时错列被申请人的，行政复议机构应当制作《行政复议告知书》，告知申请人变更被申请人。

5.2.6 通知第三人

行政复议期间，行政复议机构认为存在第三人的，应制作《第三人参加行政复议通知书》通知其作为第三人参加行政复议。

6 答复

被申请人收到《行政复议答复通知书》及相关材料之日起10 d内提交《行政复议答复书》和证据材料。行政复议机构在收到被申请人提交的材料之日起3个工作日内进行书面审理。

7 调解

7.1 要求

7.1.1 调解应遵循自愿、合法原则，不应损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益。

7.1.2 组织调解 5 d 前，应通知当事人调解的时间及地点。

7.2 范围

案件符合下列情形之一的，可进行调解：

- 行政处罚等涉及行政机关自由裁量权的行政争议案件；
- 涉及行政赔偿、行政补偿、行政协议、行政给付等具有金钱给付内容的行政争议案件；
- 符合受理条件且事实清楚、权利义务明确、争议不大的；
- 当事人自愿调解的其他行政争议案件。

7.3 结果处理

7.3.1 经调解达成协议的，行政复议机构应及时制作《行政复议调解书》。

7.3.2 未达成调解协议的，应及时恢复审理。

8 审理

8.1 期限

8.1.1 行政复议机构应自受理申请之日起 60 d 内办结行政复议案件，但法律规定的行政复议期限少于 60 d 的除外。

8.1.2 行政复议机构认为案情复杂需要延长审理期限的，应制作《行政复议延期审理通知书》并送达申请人和被申请人。延长期限最多不超过 30 d。

8.1.3 申请人补正申请材料所用的时间不计入审理期限。

8.2 方式

8.2.1 书面审理

8.2.1.1 行政复议机构应根据当事人提交的材料对被申请人作出的行政行为进行书面审理。

8.2.1.2 对申请人因不服被申请人作出的行政行为提出的复议案件，行政复议机构应审查：

- a) 该行政行为是否符合法定职权；
- b) 认定的相关事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

- c) 适用的依据是否正确、有效；
 - d) 内容是否合法、适当；
 - e) 程序是否合法；
 - f) 其他需要审查的事项。
- 8.2.1.3 对因被申请人不履行法定职责的复议案件，行政复议机构应审查：
- a) 属依申请履行法定职责情形的，申请人是否已经提出过申请；
 - b) 申请人的申请或请求事项是否属被申请人的法定职责；
 - c) 被申请人是否履行了该法定职责；
 - d) 被申请人拒绝履行的依据是否合法；
 - e) 被申请人不履行是否有正当理由；
 - f) 其他需要审查的事项。
- 8.2.1.4 对申请人同时提出行政赔偿请求的，行政复议机构应审查：
- a) 是否存在行政侵权行为；
 - b) 是否存在损害事实；
 - c) 行政行为与损害事实之间是否存在因果关系；
 - d) 赔偿请求是否合法有据；
 - e) 其他需要审查的事项。
- 8.2.1.5 对一并提出规范性文件审查申请的，行政复议机构应同时审查：
- a) 是否与法律、法规、规章相抵触；
 - b) 是否符合制定机关的法定职权；
 - c) 是否符合制定程序；
 - d) 内容是否适当；
 - e) 其他需要审查的事项。

8.2.2 其他方式

8.2.2.1 调查取证

8.2.2.1.1 行政复议机构认为必要时，可通过以下方式进行：

- a) 查阅、复制、调取有关文件和资料；
- b) 向有关人员进行询问；
- c) 听取申请人、被申请人和第三人的意见；
- d) 核实证据。

8.2.2.1.2 应有 2 名以上的行政复议员参加，出示证件，并制作调查、询问笔录。

8.2.2.2 鉴定

8.2.2.2.1 涉及专门事项需要鉴定的，当事人可在协商一致的前提下委托鉴定机构进行鉴定，也可申请行政复议机构委托鉴定机构进行鉴定。

8.2.2.2.2 行政复议机构接到当事人申请，认为案件涉及的事项需要委托鉴定机构鉴定的，可委托有鉴定资格的机构对相关专门性问题、技术性问题进行鉴定。

8.2.2.2.3 费用由提出鉴定申请的当事人承担。

8.2.2.2.4 鉴定所用时间不计入行政复议审理期限。

8.2.2.3 勘验

需要对物证和现场进行勘验的，勘验所用时间不计入行政复议审理期限。

8.2.2.4 听证

按附录B执行。

8.2.2.5 咨询

8.2.2.5.1 行政复议机构认为需要咨询的案件，可通过召开论证会或单独咨询的方式进行。

8.2.2.5.2 召开论证会的，应邀请3至5名专家参加。

8.2.2.5.3 咨询意见结果仅供办案参考，不应作为定案的依据。

8.2.2.5.4 咨询意见结果不应对外公开。

8.3 中止

8.3.1 出现下列情形之一，影响行政复议案件审理的，行政复议中止：

- 作为申请人的自然人死亡，其继承人尚未确定是否参加行政复议的；
- 作为申请人的自然人丧失参加行政复议的能力，尚未确定法定代理人参加行政复议的；
- 作为申请人的法人或其他组织终止，尚未确定权利义务承受人的；
- 作为申请人的自然人下落不明或被宣告失踪的；
- 申请人、被申请人因不可抗力，不能参加行政复议的；
- 案件涉及法律适用问题，需要有权机关依法处理的；
- 案件审理需要以其他案件的审理结果为依据，而其他案件尚未审结的；
- 其他需要中止行政复议，且有正当理由的情形。

8.3.2 复议期间案件中止审理的，行政复议机构应制作《行政复议中止通知书》并送达当事人。

8.3.3 行政复议中止的原因消除后，行政复议机构应及时恢复案件的审理，制作《行政复议恢复审理通知书》并告知当事人。

8.4 集体讨论

涉及以下情形之一的案件，应组织集体讨论：

- 案情疑难、复杂的；
- 具有重大社会影响的；
- 是否受理存在较大争议的；
- 决定停止执行行政行为的；
- 存在较大分歧的(例如，涉及法律、法规理解和适用等问题的请示案件)；
- 其他需要集体讨论的。

9 决定

作出下列行政复议决定的，行政复议机关应制作《行政复议决定书》送达当事人：

- 维持原行政行为；
- 限期履行法定职责；
- 撤销原行政行为；
- 确认原行政行为违法；

- 变更原行政行为；
- 驳回行政复议申请；
- 法律、法规规定作出其他行政复议决定。

10 终止

10.1 符合下列情形之一的，行政复议终止：

- 申请人要求撤回行政复议申请，行政复议机构准予撤回的；
- 作为申请人的自然人死亡，无继承人或其继承人均放弃行政复议权利的；
- 作为申请人的法人或其他组织终止，其权利义务承受人均放弃行政复议权利的；
- 经调解，申请人与被申请人自愿达成和解，经行政复议机构准许的；
- 申请人对行政拘留或限制人身自由的行政强制措施不服申请行政复议后，因申请人同一违法行为涉嫌犯罪，该行政拘留或限制人身自由的行政强制措施变更为刑事拘留的；
- 中止行政复议满 60 d，中止原因仍未消除的。

10.2 行政复议终止的，行政复议机关应制作《行政复议终止决定书》送达当事人。

11 送达公开

11.1 工作要求

11.1.1 行政复议文书能直接送达的，行政复议机构应直接送达。

11.1.2 行政复议文书无法直接送达的，行政复议机构应采用邮寄送达。邮寄送达的，以回执上注明的收件日期为送达日期。

11.1.3 经当事人同意，行政复议机构可采用传真、电子邮件等能够确认其收悉的方式送达文书，但《行政复议决定书》除外。

11.2 网上公开

11.2.1 在行政复议机关或行政复议机构网站公布的文书，应将其中不宜公开的内容隐去。

11.2.2 存在下列情形的行政复议案件，不应在行政复议机关或行政复议机构网站公开：

- 涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私，或者公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；
- 申请人收到行政复议文书未满 90 d 的；
- 申请人、第三人对行政复议决定不服，向人民法院提起行政诉讼，人民法院尚未作出裁判或者裁判尚未生效的；
- 行政复议决定与人民法院生效裁判的结果不一致的；
- 其他不宜公开的。

12 履行

12.1 行政复议机构应建立健全《行政复议决定书》和《行政复议意见书》等履行情况的反馈机制。

12.2 被申请人不履行或无正当理由拖延履行行政复议决定，或不按照规定及时反馈《行政复议意见书》落实情况的，行政复议机构可向有关部门出具《政务处分建议书》。

附 录 A
(规范性)
受理范围

A.1 予以受理

符合以下情形之一的，行政复议机构应进行受理：

- 申请人对被申请人作出的警告、通报批评、罚款、没收违法所得、没收非法财物、暂扣许可证件、降低资质等级、吊销许可证件、限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业、行政拘留等行政处罚决定有异议的；
- 申请人对被申请人作出的限制人身自由或查封、扣押、冻结财产等行政强制措施决定有异议的；
- 申请人对被申请人作出的有关许可证、执照、资质证、资格证等证书变更、中止、撤销的决定有异议的；
- 申请人对被申请人作出的关于确认土地、矿藏、水流、森林、山岭、草原、荒地、滩涂、海域等自然资源的所有权或使用权的决定有异议的；
- 申请人认为被申请人侵犯其合法的经营自主权的；
- 申请人认为被申请人变更或废止农业承包合同，侵犯其合法权益的；
- 申请人认为被申请人违法集资、征收财物、摊派费用或违法要求履行其他义务的；
- 申请人认为其符合法定条件，向被申请人申请颁发许可证、执照、资质证、资格证等证书，或申请审批、登记有关事项，被申请人没有依法办理的；
- 申请人申请被申请人履行保护人身权利、财产权利、受教育权利的法定职责，被申请人没有依法履行的；
- 申请人认为被申请人没有依法发放抚恤金、社会保险金或最低生活保障费的；
- 申请人认为被申请人其他行政行为侵犯其合法权益的。

A.2 不予受理

符合以下情形之一的，行政复议机构应不予受理：

- 申请人对行政处分或其他人事处理决定有异议的；
- 申请人对民事纠纷作出的行政调解或其他处理有异议的；
- 申请人已就申请事项向人民法院提起行政诉讼，人民法院已经依法受理的。

附录 B

(规范性)

听证

B.1 基本要求

B.1.1 存在下列情形之一的，行政复议机构可采取听证方式进行审理：

- 案件重大、复杂的；
- 申请人提出听证要求或行政复议机构认为有必要听证的。

B.1.2 应遵循公开、公平、公正和便民的原则。除涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私和法律、法规另有规定外，听证应当公开举行。

B.1.3 当事人无正当理由拒不到场参加的，视为当事人放弃听证权。

B.1.4 行政复议决定直接影响第三人重大利益的，行政复议机关或其行政复议机构应当通知第三人参加。

B.1.5 行政复议机构可根据案件审理需要，邀请相关专业人员参加听证。

B.1.6 不应向当事人收取费用。

B.2 准备工作

准备工作包括以下方面：

- a) 在 2 d 内拟定听证提纲；
- b) 制定听证方案，确定参加人；
- c) 听证举行 7 d 前，书面通知参加人，通知事项包括：
 - 1) 案由；
 - 2) 主持人、听证员及记录员的姓名；
 - 3) 参加人的姓名或名称；
 - 4) 时间及地点；
 - 5) 告知参加人申请回避的权利。
- d) 听证前变更听证时间、地点的，提前 3 d 告知参加人；
- e) 采取公开听证方式的，发布听证会公告。

B.3 参加人员

参加人员包括：

——听证组：

- 主持人：由行政复议机构指定；
- 听证员：由具有行政复议员资格的人员担任。

——记录员：由行政复议机构指定；

——参加人：

- 当事人：包括申请人、被申请人及第三人；
- 代理人：当事人的法定代理人或委托代理人；
- 与案件相关的其他人员：包括翻译人员、鉴定人、勘验人、证人等行政复议机构认为需要参加的人员。

B.4 回避

B.4.1 存在下列情形之一的，主持人、听证员、记录员等应自行回避：

- 是本案当事人或当事人、代理人近亲属；
- 与本案有利害关系；
- 与本案当事人有其他关系可能影响对案件公正处理的。

注：当事人认为主持人、听证员、记录员等与案件有利害关系的，有权申请其回避。

B.4.2 听证当事人申请回避的情况应记录在卷。

B.5 听证程序

应按下列程序进行：

- a) 核实听证参加人的身份及代理人的代理权限；
- b) 宣布听证纪律，告知当事人的权利和义务；
- c) 主持人介绍听证员并询问当事人是否申请回避；
- d) 主持人介绍案件情况和需要听证的问题；
- e) 申请人陈述行政复议请求、事实和理由，出示相关证据；
- f) 被申请人陈述作出行政行为的事实、理由和依据，出示相关证据；
- g) 第三人陈述、出示相关证据；
- h) 当事人质证，并就案件争议问题进行辩论；
- i) 主持人向参加人进行询问；
- j) 当事人最后陈述；
- k) 主持人对听证会进行总结，宣布听证结束。

B.6 记录

B.6.1 记录员应制作《行政复议听证笔录》并交参加人签字确认，拒绝签字的，在笔录上注明。

B.6.2 《行政复议听证笔录》应按DB45/T 2618.3的规定管理。

参 考 文 献

- [1] 全国人民代表大会常务委员会. 中华人民共和国行政复议法[Z]. 2017-09-01.
- [2] 国务院. 中华人民共和国行政复议法实施条例[Z]. 2007-05-29.
- [3] 广西壮族自治区人民政府办公厅. 广西壮族自治区人民政府办公厅关于深入推进行政复议规范化建设的意见. (桂政办发〔2021〕100号)[Z]. 2021-10-15.
- [4] 广西壮族自治区司法厅. 广西壮族自治区司法厅关于印发《自治区人民政府行政复议案件办理流程》等5个文件的通知. (桂司通〔2021〕32号)[Z]. 2021-04-07.
- [5] 广西壮族自治区人民政府办公厅. 广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发自治区人民政府行政复议委员会工作规则的通知(桂政办发〔2020〕83号)[Z]. 2020-11-25.
-

中华人民共和国广西地方标准
行政复议工作规范 第1部分：案件办理

DB45/T 2618.1—2022

广西壮族自治区市场监督管理局

版权专有