

关于印发河东区司法局行政复议十项配套制度的通知

各相关单位:

为积极推进河东区行政复议体制改革工作,加强配套制度建设,进一步提升行政复议规范化水平,参照市司法局制定的天津市行政复议体制改革二十项配套制度,结合我区工作实际,现制定《天津市河东区行政复议接待工作规范(试行)》《天津市河东区行政复议案件立案办法》《天津市河东区重大、疑难行政复议案件会审规定(试行)》《天津市河东区行政复议案件专家咨询规定(试行)》《天津市河东区行政复议规范性文件审查规定(试行)》《天津市河东区行政复议法律文书制作、送达规范(试行)》《天津市河东区行政复议法律文书履行及督察规定(试行)》《天津市河东区重大行政复议案件回访规则(试行)》《天津市河东区行政复议应急处置办法(试行)》《天津市河东区行政复议案件立卷归档规范(试行)》十项制度,经第16次局长办公会审定印发,自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。

河东区司法局

2020年11月17日

天津市河东区行政复议体制改革 十项配套制度

- 1、天津市河东区行政复议接待工作规范（试行）
- 2、天津市河东区行政复议案件立案办法（试行）
- 3、天津市河东区重大、疑难行政复议案件会审规定（试行）
- 4、天津市河东区行政复议案件专家咨询规定（试行）
- 5、天津市河东区行政复议规范性文件审查规定（试行）
- 6、天津市河东区行政复议法律文书制作、送达规范（试行）
- 7、天津市河东区行政复议法律文书履行及督察规定（试行）
- 8、天津市河东区重大行政复议案件回访规则（试行）
- 9、天津市河东区行政复议应急处置办法（试行）
- 10、天津市河东区行政复议案件立卷归档规范（试行）

天津市河东区行政复议接待

工作规范（试行）

第一条 为规范区人民政府行政复议机构工作，提高行政复议工作效能，依据《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》，制定本规范。

第二条 本规范所指行政复议接待工作，包括当面接收行政复议申请、解答行政复议咨询及接听行政复议咨询电话。

第三条 区司法局作为区人民政府的行政复议机构，负责区人民政府的行政复议接待工作。

第四条 行政复议接待工作应在专门的场所进行，设置独立的行政复议接待室，并安装录音录像设备。

第五条 行政复议接待时间为每个工作日的上午 8:30—11:30，下午 14:00—17:30。

第六条 行政复议工作人员接待当事人时，应当仪表整洁、语言规范、举止得体、态度诚恳礼貌。

第七条 行政复议工作人员接听来电时，应当语言规范、态度诚恳，耐心解答当事人的行政复议咨询事项。

第八条 行政复议工作人员应当将行政复议接待工作同行政复议调解工作结合起来，在接待当事人时做好法律宣传

解释，加强案前化解工作。

第九条 行政复议工作人员应当及时将接待情况进行登记。

第十条 行政复议工作人员收到行政复议申请材料后，应当对是否符合行政复议受理条件进行初步审查。

第十一条 对于行政复议申请材料不齐全或者行政复议申请书表述不清楚的，行政复议工作人员应一次性告知当事人需要补正的事项。

第十二条 对于不符合受理条件或者不属于本区政府管辖的行政复议事项，行政复议工作人员应将相关情况告知当事人。

第十三条 对于符合收件条件的行政复议申请，行政复议工作人员接收申请材料时应当核实当事人及委托代理人的有效身份证件原件、具体行政行为原件及相关证据材料原件，制作调查询问笔录、行政复议文书送达地址确认书，并按当事人要求出具接收行政复议申请材料回执。

第十四条 对于存在特殊困难不能提供书面申请而口头申请行政复议的，由行政复议工作人员协助当事人制作《口头申请行政复议申请书》，交当事人核实并由当事人签字确认。

第十五条 行政复议工作人员接收当事人提交的相关材

料，应妥善保管，并按照《行政复议案件立案办法》及时进行处理。

第十六条 行政复议工作人员在接待期间要坚守岗位，认真履责，不得迟到早退，不得脱岗。遇有特殊情况需提前向所在部门负责人请假，并妥善安排好代班人。

第十七条 行政复议工作人员在接待中不得泄漏行政复议过程中涉及的国家秘密、商业秘密和当事人个人隐私。

第十八条 本规范自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。

天津市河东区行政复议案件

立案办法（试行）

第一条 为规范区人民政府行政复议机构行政复议立案程序，提高行政复议办案效率，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》，结合工作实际，制定本办法。

第二条 区司法局作为区人民政府的行政复议机构，承办本辖区内行政复议案件的立案受理工作，适用本办法。

第三条 行政复议案件承办部门接收行政复议申请材料应当进行登记，确有必要的应同时制作询问笔录。

第四条 行政复议案件承办部门应当审查申请人是否提交下列行政复议申请材料：

（一）申请人是自然人的，应当审查是否具有身份证明及复印件等证明材料；

（二）申请人是法人或其他组织的，应当审查是否具有依法设立的证明材料及复印件、法定代表人或负责人证明等材料；

（三）申请人委托他人申请行政复议的，应当审查是否具有委托人和被委托人身份证明及复印件、授权委托书等材料；

（四）同一行政复议案件申请人超过5人而推选代表的，

应当审查代表人是否具有身份证明及复印件、推选代表人参加行政复议的证明。

第五条 接收行政复议申请材料应当按照下列条件予以初步审查：

- （一）是否有明确的符合规定的被申请人；
- （二）申请人与具体行政行为是否有利害关系；
- （三）是否有具体的行政复议请求和理由；
- （四）是否在法定申请期限内提出；
- （五）是否属于行政复议范围；
- （六）是否属于本区政府行政复议管辖范围；
- （七）人民法院是否已受理同一主体就同一事实提起的行政诉讼；
- （八）其他应当审查的内容。

第六条 行政复议申请材料不齐全或者表述不清楚的，行政复议案件承办部门应当在5个工作日内要求申请人进行补正。

第七条 行政复议案件承办人员对申请人提交的行政复议材料审查后，提出是否立案受理的处理意见，逐级报区司法局分管领导予以审定。

第八条 本办法自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。

天津市河东区重大、疑难行政复议案件 会审规定（试行）

第一条 为规范重大、疑难行政复议案件审理工作，提高行政复议案件审理质量和效率，结合工作实际，制定本规定。

第二条 本规定所称会审，是指区司法局在审理重大、疑难行政复议案件中，对案件事实、证据认定、技术问题和法律适用等进行的集体审查、研究、讨论。

第三条 区司法局重大、疑难行政复议案件会审工作，适用本规定。

第四条 会审由区司法局分管领导主持，行政复议工作人员参加，共同对重大、疑难行政复议案件进行讨论、审议，并提出处理意见。

第五条 涉及技术问题或专业性较强的案件，可以邀请相关单位、部门的工作人员或专家列席会审。

第六条 行政复议案件有下列情形之一的，可以进行会审：

- （一）在本辖区内具有重大影响的；
- （二）案情复杂、对事实认定有争议的；
- （三）对法律、法规理解或适用存在重大分歧的；
- （四）对于是否受理存在较大争议的；

（五）应当进行会审的其他情形。

第七条 行政复议案件存在上一条所列情形时，先由行政复议案件承办部门进行集体讨论，并由部门负责人归纳案件焦点问题及初步审理意见，确定是否需要提请会审。

第八条 经行政复议案件承办部门集体讨论后认为需要会审的，应提前3日向区司法局分管领导请示。

第九条 经区司法局分管领导同意后，行政复议案件承办部门应提前将案件的主要材料及需要重点讨论的问题印发参会人员，并通知参加人员会审时间、地点。会审结束后，应当将发出的资料收回。

第十条 会审时，先由行政复议案件承办人员介绍案件基本情况及初步审理意见，再由参加讨论的人员分别独立发表意见，进行集体讨论，并形成会审意见。

第十一条 经会审认为案件应当补充调查、需提交专家论证或需举行听证的，行政复议案件承办部门应当在调查、论证、听证后，将处理意见报区司法局分管领导决定是否再次进行会审。

第十二条 重大、疑难行政复议案件会审笔录应作为作出行政复议决定的参考依据，并附入行政复议案件归档卷宗。

重大、疑难行政复议案件会审笔录不属于行政复议案件当事人阅卷范围。

第十三条 对于特别重大、疑难行政复议案件，经区司法局分管领导批示后，可以在会审后提请报送局长办公会进行审议，并以局长办公会审议意见作为作出行政复议决定的依据。

第十四条 参加及列席重大、疑难行政复议案件会审的人员名单，由行政复议案件承办部门根据案件具体情况提出建议并报区司法局分管领导确定。

第十五条 与案件有利害关系的人员不得列入参加会审的人员范围。已列入的人员应当主动提出回避，没有主动提出回避的，区司法局分管领导应当责令其回避。

第十六条 参加案件会审的有关人员应当严格遵守保密规定，不得泄漏会审内容。

第十七条 本规定自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。

天津市河东区行政复议案件

专家咨询规定（试行）

第一条 为提高行政复议案件审理水平，充分发挥专家在行政复议中的作用，规范行政复议案件专家咨询工作，结合工作实际，制定本规定。

第二条 区司法局办理行政复议案件的专家咨询工作，适用本规定。

第三条 本规定所称专家，主要包括区委区政府兼职法律顾问以及其他专业领域的专业人员。

第四条 行政复议案件专家咨询工作，采取个案咨询的原则，根据具体案情，确定邀请专家的数量和人员。

第五条 行政复议案件有下列情形之一的，可以邀请专家进行咨询：

- （一）案件重大、疑难的；
- （二）对法律、法规理解或适用存在分歧的；
- （三）涉及专业领域问题的；
- （四）其他需要邀请专家咨询的情形。

第六条 邀请专家咨询可以采取以下方式：

- （一）召开专家咨询会，由专家在会上发表意见；
- （二）将案件相关材料发送给专家，由专家提供书面意见；

（三）其他咨询方式，如网络、电话等。

第七条 行政复议案件存在需要咨询专家的情形时，由行政复议案件承办部门进行集体讨论，并由部门负责人归纳案件焦点问题，确定是否需要邀请专家咨询。

第八条 行政复议案件承办部门认为需要邀请专家咨询的，按程序向区司法局分管领导请示，请示内容包含拟采取的咨询方式、拟邀请专家人数等事项。

第九条 经区司法局分管领导同意后，由行政复议案件承办部门确定邀请专家名单，行政复议案件承办人员联系被邀专家，通知咨询方式及时间，并向专家发送案件材料。

第十条 决定召开专家咨询会的，需提前 3 日将会议材料发送给被邀专家。被邀专家因故不能出席专家咨询会的，应提前 1 天告知。行政复议案件承办部门根据具体情况决定是否更换被邀专家。

专家咨询会一般由行政复议案件承办部门负责人主持，会议情况应当进行记录并形成专家咨询会会议记录，由参会人员共同签字确认。

第十一条 采取书面方式进行咨询的，行政复议案件承办人员应提前同被邀专家进行沟通，确认发送材料地址、意见反馈地址及反馈时限。

第十二条 咨询内容较为简单的，可不向被邀专家发送案件材料，采取电话方式进行咨询，并由行政复议案件承办

人员做好电话记录。

第十三条 专家咨询会会议记录、被邀专家回复的书面意见以及咨询电话记录应存入案卷，专家咨询会会议记录、被邀专家回复的书面意见以及咨询电话记录均不属于行政复议案件当事人阅卷范围。

第十四条 重大、疑难的行政复议案件，既需要咨询专家意见，又需要进行会审的，专家咨询应在会审前完成，专家意见作为会审的参考材料。

第十五条 被邀专家不得与案件有利害关系，与案件存在利害关系可能影响公正履行咨询职责的，应当主动提出回避。

第十六条 被邀专家对被咨询问题发表的意见应明确、具体，独立作出，不受任何单位和个人的干涉。

第十七条 被邀专家在行政复议案件审理结束前不得泄露案件相关内容。

被邀专家不得泄漏行政复议过程中涉及的国家秘密、商业秘密和当事人个人隐私。

第十八条 本规定自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。

天津市河东区行政复议规范性文件

审查规定（试行）

第一条 为规范区司法局办理行政复议案件中行政规范性文件（以下简称规范性文件）审查工作，依据《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》，制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件，是除国务院的行政法规、决定、命令以及部门规章和地方政府规章外，由行政机关或者法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。

行政机关内部执行的管理规范、工作制度、机构编制、会议纪要、工作方案、请示报告、表彰奖惩和人事任免等文件，不属于本规定所称规范性文件范围。

第三条 有权审查规范性文件的机关包括规范性文件的制定机关和其上级机关。

第四条 行政复议规范性文件审查为附带性审查，在对具体行政行为进行审查时，一并审查具体行政行为所依据的规范性文件的合法性。

第五条 行政复议规范性文件审查，应当对规范性文件

的合法性进行全面审查。审查内容主要包括：制定主体是否合法；是否超越制定机关法定职权；内容是否符合宪法、法律、法规、规章和国家政策规定；是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等事项；是否存在没有法律、法规依据作出减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的情形；是否存在没有法律、法规依据作出增加本单位权力或者减少本单位法定职责的情形；是否违反规范性文件制定程序。

第六条 公民、法人或其他组织在对具体行政行为申请行政复议的同时，一并对具体行政行为所依据的规范性文件提出审查申请的，案件依法立案受理后，行政复议案件承办部门应对规范性文件进行初步审查。

第七条 初步审查主要审查以下内容：

- （一）是否属于本规定第二条所指的规范性文件；
- （二）是否为被申请人作出具体行政行为的依据。

第八条 对不符合一并审查规范性文件条件的行政复议案件，由行政复议案件承办部门提出审查意见，经区司法局分管领导批示同意后，在复议决定书中一并告知申请人。

第九条 经初步审查，行政复议案件符合一并审查规范性文件条件的，行政复议案件承办部门按下述规定办理：

- （一）属于区人民政府审查处理范围的，逐级报送区司法局负责人批示同意后，向规范性文件的制定机关发送关于

提供规范性文件合法性说明的函，告知其于收函后 7 日内对规范性文件的性质、制定情况及合法性作出说明；

（二）不属于区人民政府审查处理范围的，逐级报送区司法局主要负责人批示同意后，向有权审查处理的行政机关发送转送规范性文件审查的函。

发函时应一并转送行政复议申请材料。

第十条 决定一并审查规范性文件的，应当中止对具体行政行为的审查。行政复议案件承办部门逐级报区司法局分管领导批准后，向申请人、被申请人、第三人作出行政复议中止通知书。

第十一条 符合一并审查规范性文件条件，但该规范性文件在审理其他行政复议案件时已有审查结论的，不再转送审查及中止审理，前述审查结论参照适用，并在复议决定书中告知申请人。

第十二条 行政复议案件承办部门收到规范性文件制定机关作出的说明后，制作规范性文件审查报告，报区司法局负责人审批。

第十三条 行政复议案件承办部门制作规范性文件审查报告前，可以报区司法局负责人批示同意后，与规范性文件制定机关进行会商研究，确定审查报告的结论。

第十四条 属于区人民政府审查处理范围的，行政复议案件承办部门应当自决定中止审理行政复议案件之日起 30

日内依法审查处理。

第十五条 不属于区人民政府审查处理范围的，行政复议案件承办部门应当在收到行政复议申请后7个工作日内转送有权处理的行政机关。

第十六条 属于区人民政府审查处理范围的，应当在规范性文件审查报告签批后恢复行政复议案件审理。

不属于区人民政府审查处理范围的，应当在收到有权处理的行政机关的回复后恢复行政复议案件审理。

第十七条 经审查认定规范性文件合法的，在行政复议决定书中一并作出告知。

经审查认定规范性文件不合法或被申请人作出具体行政行为所依据的条款不合法的，应当撤销据此作出的具体行政行为。

经审查认定规范性文件的某些条款不合法，但不合法的条款不是具体行政行为作出依据的，审查结论不作为认定具体行政行为是否合法的依据，并在复议决定书中予以说明。

第十八条 本规定自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。

天津市河东区行政复议法律文书

制作、送达规范（试行）

第一条 为提高行政复议法律文书质量，规范行政复议法律文书的制作、送达工作，依据《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》，结合工作实际，制定本规范。

第二条 本规范所称行政复议法律文书，是指在行政复议案件办理过程中，行政复议机关制作并需送达申请人、被申请人、第三人或其他相关机构的对外发生法律效力的文书。

第三条 区司法局作为区人民政府行政复议机构负责制作、送达区人民政府行政复议法律文书。

第四条 制作行政复议法律文书，应当格式统一、内容完整、表述清楚、用语规范。

第五条 区司法局应按照天津市行政复议法律文书示范文本的样式制作法律文书，采用 A4 型纸。如示范文本中未包含的，参照示范文本样式制作。

第六条 当面接收申请人提交的行政复议申请材料的，制作《接收行政复议申请材料回执》，按顺序登记接收材料名称，由接待人、申请人分别签名确认。

第七条 申请人递交的申请材料不齐全、表述不清楚的，制作《补正行政复议申请通知书》，告知申请人补正要求及补正期限。

第八条 受理行政复议申请的，制作《行政复议申请受理通知书》和《行政复议答复通知书》；追加第三人参加行政复议的，制作《第三人参加行政复议通知书》；收到公民、法人或其他组织提交的以第三人身份参加行政复议申请的，制作《同意第三人申请参加行政复议通知书》或《不同意第三人申请参加行政复议通知书》。

《行政复议申请受理通知书》送达申请人，通知其行政复议申请已予以受理。

《行政复议答复通知书》送达被申请人，载明申请人、复议事项，通知其于10日内提出书面答复及证据材料，并告知逾期未提交答复的法律后果。

《第三人参加行政复议通知书》《同意第三人申请参加行政复议通知书》送达第三人，载明申请人、被申请人、复议事项，通知其作为第三人参加行政复议及需提交的材料和提交期限。

《不同意第三人申请参加行政复议通知书》送达第三人，告知其不可以作为第三人参加行政复议及理由。

第九条 经审查行政复议申请不符合受理条件的，制作《不予受理行政复议申请决定书》，告知申请人不予受理理

由、依据及提起行政诉讼的权利。

第十条 经审查行政复议申请不属于本区人民政府管辖的，制作《行政复议告知书（文本一）》，告知申请人应提起行政复议申请的机关。

经审查行政复议申请事项存在其他需要告知情形的，制作《行政复议告知书（文本二）》，将相关情况告知申请人。

第十一条 经审理认为需要调查取证的，制作《行政复议调查取证函》，函告相关单位需要协助提供的材料及提供期限。

经审理认为被申请人需要补充答复的，制作《行政复议补充答复通知书》，通知被申请人需要补充提交的答复材料、提交期限，并告知逾期未提交的法律后果。

经审理具体行政行为符合停止执行情形的，制作《停止执行具体行政行为通知书》，通知被申请人停止执行的理由和停止执行时间。

附带审查规范性文件需要转送其他机关的，制作《规范性文件转送函》，函告被送达机关进行审查处理及回复期限。

需要举行听证的，制作《行政复议听证通知书》，通知当事人听证会的时间、地点，并告知逾期不参加的法律后果。

第十二条 审理中存在需要中止行政复议情形的，制作《中止行政复议通知书》，通知案件当事人中止事由、依据及中止时间。

中止事由消失需要恢复审理的，制作《恢复审理通知书》，通知案件当事人恢复审理行政复议案件。

第十三条 需要延长行政复议审理期限的，制作《延期审理通知书》，通知案件当事人延期事由及延期时间。

第十四条 案件当事人达成调解协议的，制作《行政复议调解书》，载明当事人基本信息、申请事项、当事人意见及协议内容，由案件当事人分别签字或盖章。

第十五条 案件审结后，依据《中华人民共和国行政复议法》第二十八条、第二十九条规定，制作《行政复议决定书》，依据《中华人民共和国行政复议法实施条例》第四十八条的规定，制作《驳回行政复议申请决定书》。决定书载明案件当事人基本情况、申请事项、查证事实、审理意见、法律依据、决定内容及提起行政诉讼的权利。

案件终止审理的，依据《中华人民共和国行政复议法实施条例》第四十二条的规定，制作《行政复议终止决定书》，载明当事人基本情况、申请事项、终止事由及法律依据。

第十六条 行政复议期间发现被申请人或者其他下级行政机关的相关行政行为违法或者需要做好善后工作的，可以制作《行政复议意见书》，向有关机关指出发现问题并提出意见。

行政复议期间发现法律、法规、规章实施中带有普遍性的问题，可以制作《行政复议建议书》，向有关机关提出完

善制度和改进建议。

第十七条 被申请人不履行或无正当理由拖延履行行政复议决定，依法应当责令其履行的，制作《责令履行行政复议决定通知书》，载明责令履行内容、履行期限和报送履行结果期限，送达被申请人。

第十八条 区人民政府作出变更具体行政行为的行政复议决定后，申请人逾期不起诉又不履行行政复议决定，或者不履行最终裁决的行政复议决定的，制作《强制执行申请书》，载明被执行人情况、申请执行事项及法律依据，决定强制执行或申请人民法院强制执行。

第十九条 行政复议法律文书中列明申请人、第三人基本情况时，一般包含姓名，性别，出生日期，民族，公民身份号码，住址等。

申请人、第三人为法人、其他组织的，基本情况一般包含名称，住所地，法定代表人姓名，职务，统一社会信用代码等。

有委托代理人的，委托代理人基本情况包含内容同第一款。

第二十条 行政复议法律文书中，除编号、日期、数量等内容使用阿拉伯数字外，应当使用规范汉字。

第二十一条 行政复议法律文书应当编制文号，文号为“津东政复*〔年份〕*-*号”，数字编号与案件登记号一致。

第二十二条 行政复议法律文书上载明的作出日期应为有审批权的领导的签批日期。

第二十三条 行政复议法律文书按照程序报领导审批后，加盖“天津市河东区人民政府行政复议专用章”。

第二十四条 行政复议文书送达工作，应坚持合法、便捷、有效的原则。

第二十五条 行政复议法律文书送达，一般采取直接送达、邮寄送达方式，也可根据具体情况采取电子送达等方式。

第二十六条 申请人当面递交行政复议申请的，行政复议工作人员应询问当事人邮寄送达地址，制作行政复议文书送达地址确认书，由申请人签字确认。确认书确认的地址作为行政复议法律文书送达地址。

申请人邮寄递交行政复议申请，行政复议机构未能当面签署行政复议文书送达地址确认书的，以行政复议申请书中载明的联系地址作为送达地址。

行政复议申请书中未载明联系地址的，申请人为自然人的，以申请人来信地址作为送达地址，申请人为法人或其他组织的，以其住所地地址作为送达地址。

无法通过前款方式确认送达地址的，行政复议工作人员应当通过电话方式同当事人确认送达地址，以电话确认的地址作为送达地址。

受送达人有代理人的，也可以送达其代理人。

第二十七条 直接送达的，应当制作送达回证，由受送达人在送达回证上签名或盖章，并注明签收时间。

因受送达人拒收、拒绝签名或者盖章，或者代收人拒绝代收、拒绝签名或者盖章而留置送达的，应当注明，并由送达人和两名无利害关系人签名。

第二十八条 邮寄送达应采用邮政快递的方式，留存邮寄回执，并附入归档卷宗。

第二十九条 电子方式送达的，行政复议案件承办部门应提前与当事人沟通，确认采取电子邮件或其他电子送达方式，做好沟通确认记录，送达后留存网页截图，并附入归档卷宗。

第三十条 本规范自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。

天津市河东区行政复议法律文书

履行及督察规定（试行）

第一条 为了完善行政复议监督机制，保证行政复议决定全面履行，行政复议意见书、行政复议建议书全面执行，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》，制定本规定。

第二条 区司法局作为区人民政府行政复议机构对被申请人履行行政复议决定情况、被申请人或者其他下级行政机关执行行政复议意见书情况及有关机关执行行政复议建议书情况的督察，适用本规定。

区司法局对被申请人不履行或不全面履行行政复议调解书的监督，参照本规定执行。

第三条 本规定所称行政复议决定，是指区人民政府制发的有明确履行内容的行政复议决定书、停止执行通知书等行政复议法律文书。

第四条 督察工作的内容包括：

（一）对不履行或不全面履行行政复议决定的情况进行调查或核实；

（二）对不执行行政复议意见书的情况进行调查或核实；

（三）对不执行行政复议建议书的情况进行调查或核实；

（四）对是否中止或终止履行行政复议决定进行审查并作出决定；

（五）向被申请人发送责令履行行政复议决定通知书；

第五条 对有履行内容的行政复议决定，被申请人应当在规定的期限内全面履行。行政复议决定对履行期限未作出明确规定的，被申请人应当自接到行政复议决定书之日起 60 日内履行。

被申请人因不可抗力、申请人或第三人的原因以及遇有特殊情况不能在规定期限内完成履行时，向区司法局申请延长履行期限的，区司法局根据具体情况决定是否延长。

第六条 区司法局送达行政复议决定时，应当告知被申请人自行政复议决定履行期限届满之日起 15 日内将履行情况及结果书面报告行政复议机构。

第七条 有下列情形之一的，行政复议申请人、被申请人、第三人提出书面中止履行申请的，区司法局应当进行审查，符合条件的，行政复议决定中止履行：

（一）作为申请人、第三人的自然人死亡，其近亲属尚未确定是否参加行政复议决定履行程序的；

（二）作为申请人、第三人的自然人丧失行为能力，尚未确定法定代理人的；

（三）作为申请人、第三人的自然人下落不明或者被宣告失踪的；

（四）作为申请人、第三人的法人或者其他组织终止，尚未确定权利义务承受人的；

（五）被申请人与申请人、第三人达成中止履行协议的；

（六）其他可以中止履行的情形。

行政复议决定中止履行的期间不计入履行期限。中止履行行政复议决定的原因消除后，行政复议决定恢复履行。

第八条 有下列情形之一的，行政复议申请人、被申请人、第三人提出书面终止履行申请的，区司法局应当进行审查，符合条件的，行政复议决定终止履行：

（一）申请人、第三人死亡或者终止，没有权利承受者或者其权利承受者放弃权利的；

（二）申请人与被申请人达成书面和解协议，申请人提出终止履行书面申请的；

（三）行政复议决定被依法撤销的；

（四）履行已无实际履行意义；

（五）其他可以终止履行的情形。

第九条 区司法局对申请人、被申请人、第三人提出的行政复议决定中止或者终止履行申请进行审查时，应当对相关证据进行重点审查。

第十条 区司法局决定行政复议决定中止或者终止履行的，应当制发行政复议决定中止履行通知书或者行政复议决定终止履行通知书，载明中止或者终止履行的理由，并送达申请人、被申请人、第三人。

第十一条 被申请人在规定期限内未履行或未全面履行行政复议决定，申请人、第三人依法向区司法局提出责令履行申请的，区司法局应当自收到责令履行申请书之日起7个

工作日内书面通知被申请人，并告知被申请人应当自收到书面通知之日起 10 日内就行政复议决定履行情况作出说明，并提供相关证据、依据。

第十二条 被申请人提交情况说明后，区司法局应当对被申请人提交的情况说明、相关证据、依据进行全面审查。

第十三条 区司法局经审查，确认被申请人未履行或未全面履行行政复议决定的，应对被申请人作出责令履行通知书，载明最终履行限期、提交履行报告期限及不履行所应承担的法律责任等内容。

第十四条 经责令履行被申请人仍拒不履行的，区司法局应当将有关情况书面报告区人民政府，并建议区人民政府依法向行政监察部门提出书面处理建议，由行政监察部门依法追究其行政责任。

第十五条 被申请人不履行或无正当理由拖延履行行政复议决定的，区司法局应当向区人民政府提出以下处理建议：

- （一）责令作出书面检查；
- （二）通报批评。

第十六条 被申请人及其他下级行政机关不执行或无正当理由拖延执行行政复议意见书的，区司法局应当向区人民政府提出以下处理建议：

- （一）责令作出书面检查；
- （二）通报批评。

第十七条 有关机关不执行或无正当理由拖延执行行政

复议建议书的，区司法局应当向区人民政府提出以下处理建议：

- （一）责令作出书面检查；
- （二）通报批评。

第十八条 被申请人不履行或无正当理由拖延履行行政复议决定的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，区司法局提出书面处理建议，由相关部门依法依规给予处理。

第十九条 区司法局在行政复议决定履行督察工作中发现有关人员涉嫌犯罪的，应当依法移送司法机关处理。

第二十条 本规定自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。

天津市河东区重大行政复议案件

回访规则（试行）

第一条 为更好发挥行政复议功能作用，有效化解行政争议，促进社会和谐稳定，依据《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》，制定本规则。

第二条 本规则所称回访，是指对于特定行政复议案件，区人民政府作出行政复议决定后，在一定时间内向申请人了解行政复议决定执行情况及行政纠纷解决情况，督促行政机关依法行政。

第三条 区司法局作为区人民政府行政复议机构办理重大行政复议案件的回访工作，适用本规则。

第四条 行政复议案件承办部门具体办理重大行政复议案件回访事项。

第五条 重大行政复议案件回访工作应坚持复议为民、有效化解行政争议的原则，维护申请人合法权益，督促行政机关依法行政。

第六条 有下列情形之一的行政复议案件，区司法局一般应当进行回访：

- （一）申请人人数较多、有可能影响社会稳定的；
- （二）可能产生重大社会影响的；
- （三）需要回访的其他情形。

第七条 重大行政复议案件回访可采取约见、信件、电话等方式。

第八条 对于应当进行回访的行政复议案件，行政复议案件承办部门应当在作出行政复议决定后 60 日内对行政复议申请人进行回访。

第九条 行政复议案件回访工作主要回访以下内容：

- （一）行政纠纷的解决情况；
- （二）被申请人履行行政复议决定情况；
- （三）申请人对行政复议工作的意见、建议；
- （四）其它需要回访的内容。

第十条 行政复议案件承办部门认为已审结的行政复议案件需要进行回访的，应向区司法局分管领导报告。

第十一条 行政复议案件承办部门应当对案件回访情况进行记录，回访记录一般载明案件基本情况、回访时间、回访内容、发现问题及处理结果等事项。

第十二条 案件回访工作应同法治宣传教育相结合，在案件回访中遇到申请人存在较大抵触情绪，对现行法律法规或行政复议决定不理解等情况，应做好释法明理和宣传教育工作。

第十三条 案件回访工作应同行政复议调解工作相结合，根据案件具体情况在案件回访中开展案后调解工作，进一步解决行政纠纷。

第十四条 区司法局认为被申请人需要配合案件回访工作的，被申请人应当予以配合。

第十五条 区司法局在案件回访过程中发现行政复议案件所涉事项需要其它部门配合跟进的，可以要求相关部门予以配合。

第十六条 区司法局在案件回访过程中发现被申请人不履行或拖延履行行政复议决定的，按照《天津市河东区行政复议法律文书履行及督察规定（试行）》的相关规定进行处理。

第十七条 重大行政复议案件回访记录，应当附入行政复议案件归档卷宗。

第十八条 本规则自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。

天津市河东区行政复议应急处置办法

（试行）

第一条 为妥善处理重大、复杂行政复议案件和突发事件，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》《中华人民共和国突发事件应对法》和其他相关法律、法规，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于区人民政府管辖的重大、复杂案件或应当由其处置的行政复议突发事件。

第三条 重大行政复议案件指对案件发生地公共利益有重大影响的案件或者一次性递交复议申请书 15 人次以上或累计 30 人次以上的案件。

第四条 突发事件指行政复议申请人不听劝阻，采取极端的形式，可能影响自身或他人人身及公共财产安全的事件。

第五条 行政复议应急工作应坚持及时、稳妥、高效、属地原则。

第六条 行政复议案件承办部门负责重大、复杂案件应急工作。

第七条 行政复议工作人员发现有可能发生突发事件倾向时，应当耐心细致地告知复议申请人必须遵守相关规定，不得在接待场所内外拉横幅、喊口号，不得吵闹、躺卧、滞

留或围堵、冲击国家机关，干扰正常办公秩序，不得损害公共财物，不得纠缠、侮辱、殴打、威胁工作人员。

第八条 对在突发、群体性事件中出现围堵、冲击复议办公场所，拦截公务车辆，破坏公共财产，危害人身安全，推打谩骂接待人员等过激行为的，处置人员应进行劝阻、批评教育。经劝阻、批评教育无效的，由区司法局负责通知公安机关依法处理。

第九条 处置人员应当当日汇总有关情况向区司法局分管领导书面报告。

第十条 行政应诉案件应急处置工作参照本办法办理。

第十一条 本办法自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。

天津市河东区行政复议案件

立卷归档规范（试行）

第一条 为加强区人民政府行政复议机构行政复议案件档案管理，保护和利用行政复议案件档案，促进行政复议案件档案管理工作的规范化和标准化，根据《中华人民共和国行政复议法》《中华人民共和国档案法》和其他相关法律、法规，结合工作实际，制定本规范。

第二条 本规范所称的行政复议档案是指行政复议机构在办理行政复议案件时，从申请人提出申请、受理、审查到结案等活动中直接形成的，以文字、图表、音视频、实物、证物等形式表现的案卷材料。

第三条 区司法局作为区人民政府行政复议机构的行政复议案件档案管理工作，适用本规范。

第四条 区司法局应遵循档案集中统一管理的原则，加强对行政复议档案的管理，确保行政复议档案的完整、安全。

第五条 行政复议案件承办人负责全面收集行政复议案件归档材料，确保案卷材料完整。

第六条 案件办结后，未经诉讼的案件应当在年度内立卷归档。被起诉的案件，待诉讼案件完结后年度内立卷归档。

第七条 行政复议档案管理工作，在业务上接受同级档案行政管理部门的监督和指导。

第八条 本机关档案管理机构应当做好行政复议档案的接收、保管和利用工作。

第九条 档案业务部门必须贯彻保密规则，保守党和国家的秘密。

第十条 行政复议案件材料一般以立卷形式整理归档，根据案件材料保密需要，可以分正卷和副卷，并按照一案一号的原则，统一编制案卷号。

第十一条 下列材料应当按照形成的过程依顺序归入行政复议案件档案副卷：

- （一）行政复议申请受理审批材料；
- （二）请示报告及其批复；
- （三）内部会议记录、电话记录、信函、电报、电传、传真、会审记录、专家咨询会议记录；
- （四）不宜对外公开的其他案件材料。

第十二条 行政复议案件材料应当按照形成的过程依顺序进行排列：

- （一）案卷封面；
- （二）卷内目录；
- （三）申请人的申请材料；
- （四）补正材料；
- （五）受理材料；
- （六）答复材料；

- (七) 延期材料;
- (八) 中止材料;
- (九) 结案材料;
- (十) 备考表(封底)。

第十三条 卷内目录应当按行政复议案件文书材料排列顺序逐件填写,卷内目录由顺序号、文号、题名、页号、备注等项目组成。

第十四条 卷内文件材料一律用阿拉伯数字逐页连续编写页号,页号编写在有文字页面的正面右下角和背面左下角;

照片、图表等正面难以编写页号的,可以编在背面左下角。

第十五条 凡载体是纸张类的证物,均应当附卷归档;凡能装入证物袋保存的证物应装袋随卷归档;不能随卷保存的应当拍摄照片附卷,原物证按有关规定移交有关部门处理或经领导审批后另行处理。

第十六条 卷尾必须置《备考表》,以注明需要说明的情况。若无所说明,也应当将立卷人的姓名以及立卷的时间填上。

第十七条 案卷整理装订完毕后,行政复议案件承办人因办案需要,可以按规定调阅行政复议案卷。

第十八条 调阅行政复议案件档案,严禁在档案上涂改、

圈划、抽换、批注，不得污损和折皱档案。

第十九条 查阅人不得擅自将所查阅档案材料自行复制或转借他人。

第二十条 行政应诉案件文书立卷归档可参照本规范办理。

第二十一条 本规范自《天津市深化行政复议体制改革实施方案》公布之日起施行。