

焦作市人民政府办公室文件

焦政办〔2022〕79号

焦作市人民政府办公室 关于印发焦作市人民政府行政复议决定书网上 公开办法（试行）等四项工作制度的通知

各县（市、区）人民政府，市城乡一体化示范区管委会，市人民政府各部门，各有关单位：

为进一步规范全市行政复议应诉工作，现将《焦作市人民政府行政复议决定书网上公开办法（试行）》《焦作市人民政府行政复议决定履行回执规定（试行）》《焦作市人民政府行政复议咨询委员会工作规则（试行）》《焦作市人民政府行政应诉工作办法（试

行)》等四项工作制度印发给你们，请结合工作实际，抓好贯彻落实。



焦作市人民政府行政复议决定书

网上公开办法（试行）

第一条 为进一步提高行政复议公信力，增强行政复议透明度，保障社会公众的知情权、参与权和监督权，根据《中华人民共和国行政复议法》及其实施条例和中央依法治国委员会、省、市政府行政复议体制改革要求，结合我市实际，制定本办法。

第二条 市、县两级政府作为本级行政复议机关（以下简称行政复议机关），应当在本机关或其行政复议机构门户网站上设立行政复议决定书公开栏，公开本级政府作出的生效行政复议决定。各级政府行政复议机构负责具体日常工作。

第三条 本办法所称行政复议决定书，包括行政复议机关作出的《行政复议决定书》《驳回行政复议申请决定书》《行政复议终止决定书》《不予受理行政复议申请决定书》。

第四条 行政复议决定书公开，应当遵循合法、规范、便民、及时的原则。

第五条 行政复议机关发布的行政复议决定书电子文本采取一份决定书一个电子文本的方式，电子文本应当符合政府机关门户网站规范要求。

行政复议决定书电子文本可以本级政府行政复议案件编号命名或以案件名称命名；以案件名称命名的，表述为“当事人+

案由+文书种类”。

第六条 有下列情形之一的，行政复议决定书不予公开：

（一）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；

（二）涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私或未成年人的；

（三）以和解、调解方式结案的；

（四）其他不宜公开的。

除前款规定情形外，行政复议决定或原具体行政行为尚在起诉期限内及诉讼期间的暂不予公开，待起诉期限届满或诉讼终结后予以公开。

第七条 行政复议决定书电子文本内容应与正本内容一致。涉及单位、个人信息不宜公开的，按以下要求进行技术处理：

（一）申请人、第三人为个人的，姓名以“姓氏+某”表述，其他如性别、年龄、住址等涉及个人信息的内容均应当删除；当事人简称重复的，用甲、乙、丙、丁加以区分；

（二）申请人、第三人为单位的，名称以“某+公司”“某+单位”等形式表述，删除地址和法定代表人姓名、职务等内容；当事人简称重复的，用甲、乙、丙、丁加以区分；

（三）上网文书涉及案外人的，根据上述原则处理；

（四）被申请人原则上不作处理；

（五）上网文书有部分内容不适合公开的，视情况作技术处理。

按照本条第一款规定作技术处理影响行政复议决定书正确理解的，用符号“×”作部分替代。

第八条 行政复议机构应当于每月 15 月底前公开上个月行政复议机关作出的行政复议决定。

第九条 行政复议机关及其行政复议机构发现已予公开的行政复议决定书存在本办法第六条规定情形或经裁决、生效判决撤销、变更、确认违法的，应自发现之日或收到裁决书、判决书之日起 7 个工作日内撤回。

第十条 市政府行政复议机构应当定期统计、通报本地区案件信息公开工作情况。

第十一条 本办法自印发之日起施行。

焦作市人民政府行政复议决定 履行回执规定（试行）

第一条 为加强行政复议决定履行监督，保障行政复议决定及时全面履行，根据《中华人民共和国行政复议法》及其实施条例、中央依法治国委员会《行政复议体制改革方案》和《河南省行政复议决定履行回执规定》等，结合我市实际，制定本规定。

第二条 本规定所称行政复议决定，是指市、县两级政府作为行政复议机关，受理公民、法人或者其他组织（行政复议申请人）对行政机关（行政复议被申请人）的具体行政行为提出的行政复议申请，经调查审理后，对相关行政行为依法作出的维持、责令履行、撤销、变更或者确认违法等决定。

第三条 市、县两级政府行政复议机构具体负责行政复议被申请人履行行政复议决定回执的监督工作。

（一）督促、指导行政复议被申请人履行行政复议决定；

（二）审查、认定行政复议被申请人报送的行政复议决定履行回执；

（三）对行政复议被申请人不履行或者无正当理由拖延履行行政复议决定的，提请行政复议机关责令其限期履行；可以向人事、监察部门提出对有关责任人员的处分建议；认定行政行为违法，认为需要追究有关人员违纪违法责任的，应当依法通报同级

纪检监察机关。

第四条 落实行政复议决定履行回执制度。

行政复议决定有下列履行内容之一的，行政复议机构应当在送达行政复议决定书时，一并向行政复议被申请人送达《行政复议决定履行回执》，并明确报送要求：

- （一）决定责令履行法定职责的；
- （二）决定撤销原行政行为或者确认违法，并责令重新作出行政行为的；
- （三）决定变更原行政行为，需要行政复议被申请人依职权履行的；
- （四）决定责令给予相对人行政赔偿的；
- （五）其他需要提供履行回执的情况。

行政复议被申请人收到行政复议意见书、行政复议建议书的，县级行政复议机关收到市级行政复议机关责令受理行政复议申请通知书、责令恢复审理行政复议案件通知书的，参照本规定执行。

第五条 行政复议被申请人应当按照生效行政复议决定规定期限履行；行政复议决定没有规定期限的，按照法律、法规、规章等规定期限履行。

第六条 因不可抗力或其他正当理由，不能按照规定期限履行行政复议决定的，行政复议被申请人应当在履行期限届满前，

向行政复议机关申请中止或终止履行；行政复议机关应当及时审查并作出处理决定。中止履行原因消除后，被申请人应当及时恢复履行，并将履行情况报告行政复议机关。

第七条 行政复议被申请人应当在行政复议决定履行期限届满后 5 个工作日内向行政复议机关报送《行政复议决定履行回执》。

第八条 行政复议被申请人按照本制度规定向行政复议机关书面报告行政复议决定履行情况材料，包括行政复议决定履行情况报告、行政复议决定履行回执以及相关证明材料。

第九条 行政复议被申请人未按本制度规定及时报告履行情况的，行政复议机关可根据具体情况采取责令报告、通报、约谈有关负责人等措施予以督促。

第十条 行政复议被申请人落实行政复议决定履行回执制度情况，纳入依法行政考核范围。

第十一条 本规定自印发之日起实施。

焦作市人民政府行政复议咨询委员会

工作规则（试行）

第一条 为深化行政复议体制改革，完善行政复议审理机制，提高办案质量，提升行政复议公信力，根据《中华人民共和国行政复议法》及其实施条例以及中央、省、市行政复议体制改革方案要求，结合我市实际，制定本工作规则。

第二条 焦作市人民政府行政复议咨询委员会（以下简称咨询委员会）为市政府办理行政复议案件的专业咨询机构；为市政府办理重大、疑难、复杂的行政复议、行政应诉等案件以及改进和完善行政复议工作提供咨询意见。

第三条 咨询委员会由主任、副主任、委员组成。主任、副主任分别由市政府秘书长、副秘书长担任；委员的选聘经过单位推荐、个人自荐、资格审查、审核、公示、报批等环节，由市政府确定人选并聘任，聘期三年。

咨询委员会日常工作由市政府行政复议机构负责，主要职责为：负责行政复议机构与咨询委员会以及委员之间的日常联系沟通；组织开展案件咨询；负责咨询案件材料收集、整理、归档等工作。

第四条 咨询委员会委员应当符合以下条件：

（一）具有中华人民共和国国籍，拥护中国共产党领导和社

会主义制度；

(二) 遵守宪法、法律法规和规章，具有良好的政治素质、职业操守、社会责任感和专业品质，公道正派，无违法犯罪、严重违纪及违反职业道德等不良记录，能客观公正廉洁履行工作任务；

(三) 身体健康，具有正常履行职责的身体条件和心理素质；

(四) 熟悉相关领域法律、法规和政策，掌握相关专业管理制度、标准，在相关专业领域内有较深的造诣；在行政法、部门行政法律、法规、规章等领域有较高理论或者丰富实践经验，具有特定领域的专业技术知识和技能；

(五) 具有5年以上相关专业工作经验，在所从事的专业领域具有一定的社会影响力、信誉良好，年龄原则上30—60周岁（身体状况较好的资深专家年龄可适当放宽）；

(六) 常住地为焦作市，能够积极接受咨询任务，有相应的时间从事案件咨询或参与案件审理工作。

第五条 下列行政复议、行政应诉等案件可以提交咨询委员会委员征询意见：

(一) 案情重大、疑难、复杂，具有较大社会影响的；

(二) 涉及重大公共利益的；

(三) 案件事实不清、证据认定存在重大分歧的；

(四) 案件法律关系复杂、法律适用存在重大分歧的；

(五) 涉及难以把握的专业性、技术性问题；

(六) 其他需要咨询的案件。

第六条 行政复议案件需征询咨询委员会委员意见的,由案件承办人提出拟征询建议,逐级报咨询委员会主任或副主任决定。

第七条 征询委员意见以召开咨询会或者单独征询等形式进行。召开咨询会的,一般邀请3至5名委员参加。

第八条 案件承办人向咨询委员提交《行政复议案件情况说明》,包括案件基本情况、存在问题、争议焦点、有关法律依据、提请征询事项和其他需要说明的问题等内容,并可附具案件调查核实的事实、证据、依据等相关材料,不得提供任何倾向性意见。

承办人应当对提供给委员的案件材料作适当处理,不公开案件当事人信息。

第九条 咨询委员会委员履行咨询职责应当遵守下列规定:

(一)不得利用所获得的非公开信息为本人或者他人直接或者间接谋取利益;

(二)不得以咨询委员会委员身份从事经营活动或者其他活动;

(三)保守在工作中获得的国家秘密、商业秘密和个人隐私;

(四)不得对外透露案件的任何信息。

第十条 委员有下列情况之一的,应当自行回避:

(一)是本案的当事人或者与当事人有近亲属关系的;

- (二) 本人或者其近亲属与本案有利害关系的;
- (三) 与本案的复议代理人有近亲属关系的;
- (四) 与本案当事人之间存在其他利害关系,可能影响案件公正审理的。

第十一条 经专家咨询的行政复议案件,结案时应当附具《专家咨询会议记录》,包括各委员征询意见、意见汇总、案件办理建议及理由等内容。市政府行政复议机构应当将《行政复议决定书》和《专家咨询会议记录》一并附卷归档。

第十二条 咨询委员会委员以个人名义发表咨询意见,行政复议机构不得干预并予以保密;咨询委员会委员提出的咨询意见供办案参考,不作为定案依据,不对外公开。

第十三条 咨询委员会委员可以列席案件听证会、论证会和行政复议机构的集体讨论会。

第十四条 本规定自印发之日起施行。

焦作市人民政府行政应诉工作办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范行政应诉工作，依法办理行政应诉案件，根据《中华人民共和国行政诉讼法》和《河南省行政机关负责人出庭应诉工作规定》等规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市政府为行政诉讼被告和第三人的案件。与市政府有关的民事诉讼案件、审判监督案件等案件办理工作参照本办法执行。

第三条 落实行政机关负责人出庭应诉制度。

第四条 市政府行政复议应诉机构具体负责承办市政府行政应诉案件的组织、协调和应诉工作。

第二章 庭审准备

第五条 行政诉讼案件原则上由涉案单位主办，市政府办公室予以配合。因市政府行政复议决定被诉案件原则上由市政府办公室主办，涉案单位不是共同被告的，根据情况予以配合。重大、疑难案件或领导有特别批示的案件，根据实际情况由市政府办公室和有关部门协同办理。涉案单位有义务根据情况提供证据材

料、起草答辩意见，参加庭审。

第六条 市政府办公室收到法院传票及行政起诉状后，要及时与涉案单位联系，做好出庭前的各项准备工作。

第七条 涉案单位收到行政起诉状等材料后，要在规定时间内向市政府办公室提交代拟的答辩状及有关证据、依据和其他材料。

第八条 市政府办公室对涉案单位报送的答辩状代拟稿进行审查修改，并整理分析相关证据、依据及其他材料，完善后报领导审批。

第九条 行政诉讼案件的委托代理人要在法定期限内向法院提交答辩状、证据、依据及其他材料。

第三章 应诉及执行

第十条 严格落实《河南省行政机关负责人出庭应诉工作规定》，按规定应当出庭的案件行政机关负责人要依法出庭，并做到“既出庭又出声”。市政府有关负责人拟出庭的，案件承办人员应及时向法院提交出庭领导职务证明等法律文书。市政府可以委托相关工作人员出庭，不得仅委托律师或外聘法律顾问出庭。

第十一条 出庭人员应按法院通知要求准时到达法庭，依法参加庭审活动，遵守庭审纪律，认真发表庭审意见。庭审结束后及时向相关领导汇报庭审情况。

第十二条 收到法院裁判文书后，市政府办公室要及时向领

导汇报案件审理结果。需要有关单位履行的，及时转交有关单位办理。有关单位要按规定时间将履行情况报市政府办公室。

第十三条 对审判结果不服的，涉案单位会同市政府办公室共同研究，提出上诉或申请再审意见逐级报请领导审批，在法定期限内提起上诉或申请再审。

第四章 附 则

第十四条 本办法所称涉案单位主要包括以下情况：

- （一）被诉行政行为主导单位或文件起草单位；
- （二）被诉行政行为具体实施单位；
- （三）因行政不作为被诉的，依法承担相关职责的单位；
- （四）其他与被诉事项密切相关的单位。

第十五条 市政府行政应诉案件相关材料由市政府办公室归档保存。

第十六条 市政府部门负责人出庭应诉的案件，应当在收到人民法院行政判决书、裁定书或者调解书后5个工作日内，向市政府行政复议应诉机构备案。市政府办公室按规定予以通报。

第十七条 本办法自印发之日起实施。

第十八条 各县（市、区）人民政府、市城乡一体化示范区管委会、市政府各部门办理行政应诉案件可参照本办法执行。

