

地质矿产部行政复议 与行政应诉规定

地质矿产部行政复议 与行政应诉规定

地质矿产部行政复议 与行政应诉规定

(1992 年 3 月 12 日地质矿产部令第 15 号发布)

第一条 为使行政复议工作程序化、科学化、规范化,维护和监督地质矿产行政机关依法行使行政职权,根据《行政复议条例》和有关法律、法规规定,结合地质矿产行政管理工作的实际情况,制定本规定。

第二条 本规定所称行政复议,是指公民、法人和其他组织,依照有关法律、法规的规定,对地质矿产部和各省、自治区、直辖市地质矿产主管局(厅)作出的,属于《行政复议条例》第九条规定的具体行政行为不服而提起的行政复议。

本规定所称行政应诉,是指地质矿产部在人民法院受理的行政案件中作为被告出庭,依法进行的诉讼活动。

第三条 地质矿产部受理行政复议申请和组织审理行政复议案件,作出复议决定、裁决以及行政应诉工作,应依本规定办理。

第四条 《行政复议条例》第十条规定不能申请复议的事

项以及纪检、监察、审计、信访等机构根据有关规定受理的案件或申诉,不适用本规定。

第五条 地质矿产部行政复议的管辖范围是:

一、对地质矿产部直接作出的具体行政行为不服申请的复议;

二、对地质矿产部直接委托的组织所作出的具体行政行为不服申请的复议;

三、对地质矿产部下一级行政机关(归口管理的国家局除外)或下一级行政机关委托的组织所作出的具体行政行为不服申请的复议;

四、法律、法规规定或国务院指定管辖的复议案件。

第六条 地质矿产部行政复议办公室是管理行政复议和行政应诉工作的专门机构。其职责是:

一、审查复议申请是否符合法定条件;

二、向争议双方、有关单位及有关人员调查取证、查阅文件和资料;

三、组织审理复议案件;

四、拟订复议决定、裁决;

五、将复议决定书、裁决书送达当事人;

六、受部长委托出庭应诉,并具体办理出庭应诉事宜;

七、指导下级地质矿产复议机关的复议和应诉工作;

八、承担部领导委托的其他工作。

第七条 各司局负责其主管业务范围内的行政复议和行政应诉工作,并明确一位司局领导分管这项工作。

主要职责是:

一、对由本司局以部名义直接作出的具体行政行为而提起的行政复议案件,应当在收到复议申请书副本之日起 10 日内,向行政复议办公室提交作出具体行政行为的有关材料或者证据,并提出答辩书;

二、协助行政复议办公室审理属于本司局主管业务范围内的,因下一级地质矿产行政机关的具体行政行为而提起的行政复议案件,并提出书面处理建议;

三、负责由本司局以部名义作出的具体行政行为而直接引起的行政诉讼案件和对由本司局以部名义作出的具体行政行为经复议后予以维持而申请人不服引起的行政诉讼案件的应诉工作,并确定本司局有关人员作为部诉讼代理人出庭应诉;

四、协同行政复议办公室承办其他与本司局主管业务范围有关的行政复议和行政应诉工作。

第八条 行政复议办公室在收到复议申请书后,应主要审查下列事项:

一、是否符合《行政复议条例》第三十一条规定;

二、是否超过法定申请期限;

三、复议申请书是否符合《行政复议条例》第三十三条规定;

四、是否已向人民法院提起诉讼;

五、是否已向其他行政机关申请复议。

行政复议办公室应当在收到复议申请书之日起 10 日内,对复议申请作出处理。对经审查符合条件的予以立案受理,并书面通知复议申请人;对不符合条件的复议申请,裁决不予受理

理并告之理由。

第九条 行政复议实行书面复议制度。但有下列情形之一的,由地质矿产部决定可采取其他方式审理复议案件:

一、主要事实不清,当事人双方争议较大;

二、当事人一方或双方要求到地质矿产部当面说明问题或情况;

三、案情重大、影响面广或书面复议不能正确解决行政纠纷的其他情况。

以其他方式审理复议案件,复议人员应不少于三人。

第十条 地质矿产部应当在受理之日起七日内将复议申请书副本发送被申请人。被申请人应当在收到复议申请书副本之日起 10 日内,向地质矿产部全面、准确、及时地提交作出具体行政行为的有关材料和证据,并提出答辩书。

第十一条 答辩书应载明下列内容:

一、被申请人的名称、地址、邮政编码、电话,法定代表人的姓名、职务,委托代理人的姓名、职务、工作部门;

二、答辩的理由;

三、作出具体行政行为的事实依据及有关的证据材料;

四、作出具体行政行为所依据的法律、法规、规章和具有普遍约束力的决定、命令;

五、具体的请求;

六、作出答辩的日期。

答辩书应加盖被申请人的印章。

第十二条 复议人员必须认真审阅复议材料,进行调查,收集并核实证据。有下列情形之一的,应进行实地调查:

- 一、案情比较复杂,影响较大的;
- 二、证据与当事人陈述有较大差异的;
- 三、可能引起诉讼的。

第十三条 复议人员调查时,应制作调查笔录,经被调查人校阅后,由被调查人、调查人签名或者盖章。

第十四条 地质矿产部在必要时可以委托下级行政机关或组织进行调查。

委托调查,必须提出明确的项目和要求,受委托的下级行政机关或组织可以主动补充调查,并按要求的期限完成调查;因故不能完成的,应当在要求的期限内向地质矿产部说明情况。

第十五条 行政复议办公室根据审理情况,向部长提出复议决定的建议:

一、认为具体行政行为适用法律、法规、规章和具有普遍约束力的决定、命令正确,事实清楚,符合法定权限和程序的,建议予以维持;

二、认为具体行政行为有程序上的不足,建议由被申请人补正;

三、认为被申请人不履行或者拖延履行法律、法规和规章规定的职责的,责令其在一定期限内履行;

四、认为具体行政行为的主要事实不清,或者适用法律、法规、规章和具有普遍约束力的决定、命令错误,或者违反法定程序影响申请人合法权益,或者超越、滥用职权,或者具体行政行为明显不当的,建议予以撤销、变更或者责令被申请人重新作出具体行政行为。

第十六条 复议决定书由部长署名,加盖地质矿产部印章,发送申请人、被申请人和第三人。

行政复议决定的作出,自收到复议申请书之日起不得超过两个月。

第十七条 地质矿产部送达复议决定书,可以直接送交受送达人,也可以委托下级行政机关或组织代为送达,或者邮寄送达。

第十八条 复议案件审理完毕,复议人员应当在收到复议决定书送达回证之日起五日内,将案件文书立卷归档。

第十九条 行政应诉程序:

一、确定应诉人员。根据本规定第六条、第七条的规定,经行政复议办公室或者有关司局推荐,由部长决定委托出庭应诉的代理人。

二、办理委托手续。行政复议办公室根据部长的决定,为诉讼代理人办理授权委托书。

三、准备答辩状。对部有关司局以部名义作出的具体行政行为直接引起的诉讼,有关司局应当在收到起诉状副本之日起五日内拟出答辩书,连同作出具体行政行为的有关证据和材料送行政复议办公室,经审核后,送部长签发。

对部有关司局以部名义作出的具体行政行为经复议维持原具体行政行为而引起的行政诉讼,适用于前款。

对因行政复议改变原具体行政行为而引起的行政诉讼,由行政复议办公室起草答辩书,送部长签发。

行政复议办公室应当在收到起诉状副本之日起 10 日内,将答辩书和有关材料或证据提交给人民法院。

第二十条 被申请人有下列行为之一,地质矿产部可以直接或者责成有关部门对其法定代表人和直接责任人给予批评,直至行政处分:

- 一、拒绝履行复议决定的;
- 二、逾期不提供有关材料、证据和答辩书的;
- 三、不接受委托出庭或出庭应诉严重失职的。

第二十一条 复议人员失职、徇私舞弊的,依照《行政复议条例》第五十三条规定给予处罚。

第二十二条 本规定由地质矿产部负责解释。

第二十三条 本规定自颁布之日起施行。