

石狮市人民政府办公室文件

狮政办〔2024〕10号

石狮市人民政府办公室关于 成立石狮市人民政府行政复议委员会的通知

各镇人民政府、街道办事处，石狮高新技术产业开发区管委会，
市直及上级驻石各单位：

为贯彻落实新修订的《中华人民共和国行政复议法》，推进
我市行政复议工作规范化建设，提高案件办理质量，经市政府同
意，决定成立石狮市人民政府行政复议委员会，现将成员名单通
知如下：

主任：郑慧玲 市委常委、市政府副市长

副主任：杜海鹏 市司法局局长

委员：陈健伟 市公安局副局长

徐衍璋 市司法局副局长
邱尚付 市人力资源和社会保障局副局长
蔡作为 市自然资源局副局长
卢章钦 市住房和城乡建设局副局长
庄宏腾 市交通港口局副局长
杜越成 市农业农村局副局长
蔡世博 市卫生健康局副局长
胡文献 市市场监督管理局二级主任科员
曾国辛 市城市管理局一级主任科员
蔡振辉 市应急管理综合执法大队大队长
林佳曲 市文化市场综合执法大队大队长
林志金 市司法局行政复议股股长
张君杨 市司法局法制事务股股长

市政府法律顾问全体成员

委员会下设办公室，挂靠市司法局，办公室主任由市司法局局长兼任，具体承担委员会的日常服务管理和联络工作，组织召开复议委员会会议及案件审理会议，加强委员的选聘和服务管理，确保发挥作用，提升行政复议案件办理质量。

以上行政复议委员会组成人员由市司法局负责确定，当职务发生变动时，由接替其职务人员担任，不再另行发文。

附件:石狮市人民政府行政复议委员会工作规则

石狮市人民政府办公室

2024年2月23日

(此件主动公开)

附件

石狮市人民政府行政复议委员会工作规则

第一条 为规范石狮市人民政府行政复议委员会（以下简称“行政复议委员会”）工作运行，提高工作效率，充分发挥行政复议委员会的作用，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》，制定本规则。

第二条 行政复议委员会的主要职责是：

- （一）负责制定全市行政复议工作的规划、计划，研究全市行政复议工作重大问题；
- （二）制定行政复议委员会具体工作制度；
- （三）负责市本级重大行政复议案件集体会审；
- （四）负责全市行政复议工作的监督指导。

行政复议委员会日常工作由石狮市人民政府行政复议委员会办公室承担，办公室挂靠市司法局，具体由市司法局行政复议股负责组织落实。

第三条 石狮市人民政府行政复议委员会办公室（以下简称“行政复议委员会办公室”）的主要职责是：

- （一）联系行政复议委员会委员，向行政复议委员会报告年度工作情况；

(二)组织行政复议案件审理会议、全体委员会议等有关会议，制作会议记录；

(三)承办行政复议委员会交办的其他工作。

第四条 行政复议委员会由主任、副主任和委员组成。其中：主任由分管司法行政工作的副市长担任；副主任1名，由市司法局局长担任；委员若干名，由市司法行政、公安、人社、自然资源、市场监管、应急、城管、住建、农业农村、文体旅游、交通港口、卫健等重点部门主管法制工作的负责人和市政府法律顾问全体成员担任。行政复议委员会办公室主任由市司法局局长兼任，成员由市司法局分管副局长及行政复议股全体工作人员担任。

第五条 行政复议委员会通过召开行政复议委员会全体会议（以下简称“全体会议”）和行政复议案件审理会议（以下简称“案审会议”）等方式开展工作。

第六条 下列事项应当由全体会议审议：

(一)制定和修改《石狮市人民政府行政复议委员会工作规则》等涉及工作制度、机制建设方面的重大问题；

(二)行政复议委员会年度工作报告；

(三)其他需要审议的事项。

第七条 全体会议分为定期会议和临时会议。

定期会议原则上每年召开一次，一般于每年第一季度召开。

行政复议委员会主任或者副主任决定，或者有三分之一以上委员提议时，可召开临时会议。每次会议应有三分之二以上行政复议委员会委员出席，方能召开。

第八条 全体会议的议题，由行政复议委员会办公室提出，报行政复议委员会副主任确定。

临时会议的议题，由行政复议委员会主任、副主任或者推选的委员代表提出。

第九条 行政复议委员会办公室应当在全体会议召开 3 至 5 个工作日内将会议日期、地点、审议事项、会议议程书面通知行政复议委员会委员。

第十条 全体会议由行政复议委员会主任召集和主持，或者委托副主任召集和主持。

第十一条 下列情形的行政复议案件，由行政复议委员会案审会审议：

（一）案情重大、复杂、疑难的；

（二）案件涉及重大公共利益、社会关注度较高，或者案件处理结果可能产生重大社会影响的；

（三）申请复议的事项为房屋征收、自然资源等矛盾突出、法律关系复杂的；

（四）申请人、第三人提出要求且行政复议委员会办公室认为确有必要的；

(五) 行政复议委员会主任、副主任要求或行政复议委员会办公室认为有必要会议议决的;

(六) 其他需要会议议决的情形。

第十二条 行政复议委员会案审会根据行政复议案件审议需要, 由案件承办人员提出, 报行政复议委员会办公室主任决定。

行政复议委员会案审会, 一般由行政复议委员会办公室主任主持, 也可以委托市司法局行政复议股股长(行政复议委员会委员)主持。参加行政复议委员会案审会的委员为 5 人以上的单数。

第十三条 参加行政复议委员会案审会的委员名单, 由行政复议委员会办公室根据审议事项和委员专业特长情况拟定, 报会议主持人审定。

第十四条 行政复议委员会案审会审议的行政复议案件, 由案件承办人员拟定《行政复议案件审查报告》。

《行政复议案件审查报告》应当包括: 案件基本情况、调查核实的事实和证据、有关法律依据、争议焦点和存在问题、案件拟处理意见及其他需要说明的问题等内容。

第十五条 行政复议委员会办公室应当在行政复议委员会案审会召开的 2 至 3 日前, 将会议日期、地点、审议事项和《行政复议案件审查报告》等材料送达参会委员审阅(涉密事项除外)。

经审定的参会委员有回避情形的, 应当向行政复议委员会办公室提出回避申请。

第十六条 行政复议委员会案审会审议行政复议案件，按下列顺序进行：

- （一）案件承办人员汇报案情；
- （二）主持人提出案件审议事项；
- （三）参会委员发表意见；
- （四）参会委员对案件审议事项进行表决；
- （五）参会委员在复议委员会案审会会议笔录上签名确认。

第十七条 行政复议委员会案审会审议行政复议案件时实行一人一票制，以过半数的表决通过审议事项。表决未过半数时，由行政复议委员会案审会主持人根据实际表决情况确定倾向性的审议意见。

第十八条 行政复议委员会办公室应当在召开案审会时制作《行政复议案件审理会议笔录》，并由全体参会委员签名确认。

《行政复议案件审理会议笔录》应当载明参会委员的主要观点、对审议事项的意见等，委员的不同意见也应当记录在卷。

第十九条 本规则自印发之日起施行。