

湖南省行政程序规定

(2008年4月17日湖南省人民政府令第222号公布 2018年7月10日湖南省人民政府令第289号第一次修改 2022年10月8日湖南省人民政府令第310号第二次修改 自2008年10月1日起施行)

第一章 总 则

第一条 为了规范行政行为，促进行政机关合法、公正、高效行使行政职权，保障公民、法人或者其他组织的合法权益，推进依法行政，建设法治政府，根据宪法和有关法律法规，结合本省实际，制定本规定。

第二条 本省行政机关，法律、法规授权的组织和依法受委托的组织行使行政职权，应当遵守本规定。

法律、法规对行政程序另有规定的，从其规定。

第三条 行政机关应当依照法律、法规、规章，在法定权限内，按照法定程序实施行政行为。

第四条 行政机关应当平等对待公民、法人或者其他组织，

不得歧视。

行政机关行使裁量权应当符合立法目的和原则，采取的措施应当必要、适当；行政机关实施行政管理可以采用多种措施实现行政目的的，应当选择有利于最大程度地保护公民、法人或者其他组织权益的措施。

第五条 行政机关应当将行使行政职权的依据、过程和结果向公民、法人或者其他组织公开，涉及国家秘密和依法受到保护的商业秘密、个人隐私的除外。

第六条 公民、法人或者其他组织有权依法参与行政管理，提出行政管理的意见和建议。

行政机关应当为公民、法人或者其他组织参与行政管理提供必要的条件，采纳其合理意见和建议。

第七条 行政机关行使行政职权，应当遵守法定时限，积极履行法定职责，提高办事效率，为公民、法人或者其他组织提供优质服务。

第八条 非因法定事由并经法定程序，行政机关不得撤销、变更已生效的行政决定；因国家利益、公共利益或者其他法定事由必须撤销或者变更的，应当依照法定权限和程序进行，并对公民、法人或者其他组织遭受的财产损失依法予以补偿。

第九条 县级以上人民政府负责本规定在本行政区域内的实施工作。

县级以上人民政府司法行政部门和部门法制机构负责本规定实施的具体工作。

县级以上人民政府办公厅（室）、人事、编制、财政等部门按照各自的职责分工，做好本规定实施的相关工作。

第二章 行政程序中的主体

第一节 行政机关

第十条 本规定所称行政机关是指各级人民政府及其工作部门和县级以上人民政府的派出机关。

第十一条 行政机关的职权和管辖依照法律、法规、规章规定。

行政机关应当按决策权、执行权和监督权既相互制约又相互协调的原则，设定权力结构和运行机制。

上级行政机关可以根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》和其他有关法律、法规、规章，具体确定与下级行政机关之间的职权和管辖划分。

县级以上人民政府可以根据《中华人民共和国地方各级人民



代表大会和地方各级人民政府组织法》和其他有关法律、法规、规章，具体规定所属工作部门的任务和职责，确定所属工作部门之间的管辖划分。

第十二条 法律、法规、规章对上下级行政机关之间的行政职责分工未作明确规定的，上级行政机关应当按照有利于发挥行政效能、财权与事权相匹配、权力与责任相一致、管理重心适当下移等原则确定。

下级行政机关能够自行决定和处理的行政事务，应当由下级行政机关自行决定和处理。

第十三条 法律、法规、规章对地域管辖未作明确规定的，按照下列原则确定：

（一）涉及公民身份事务的，由其住所地行政机关管辖；住所地与经常居住地不一致的，由经常居住地行政机关管辖；住所地与经常居住地都不明的，由其最后居住地行政机关管辖；

（二）涉及法人或者其他组织主体资格事务的，由其主要经营地或者主要办事机构所在地行政机关管辖；

（三）涉及不动产的，由不动产所在地行政机关管辖；

（四）不属于本款第（一）至第（三）项所列行政事务的，由行政事务发生地的行政机关管辖。

第十四条 行政机关之间发生职权和管辖权争议的，由争议各方协商解决，协商不成的，按照下列规定处理：

（一）涉及职权划分的，由有管辖权的编制管理部门提出协调意见，报本级人民政府决定；

（二）涉及执行法律、法规、规章发生争议的，由有管辖权的政府司法行政部门协调处理；对需要政府作出决定的重大问题，由政府司法行政部门依法提出意见，报本级人民政府决定。

第十五条 各级人民政府之间为促进经济社会发展，有效实施行政管理，可以按照合法、平等、互利的原则开展跨行政区域的合作。

区域合作可以采取签订合作协议、建立行政首长联席会议制度、成立专项工作小组、推进区域经济一体化等方式进行。

上级人民政府应当加强对下级人民政府之间区域合作的组织、指导、协调和监督。

第十六条 行政管理涉及多个政府工作部门的，可以建立由主要部门牵头、其他相关部门参加的部门联席会议制度。

部门联席会议制度应当明确牵头部门、参加部门、工作职责、工作规则等事项。

部门联席会议协商不成的事项，由牵头部门将有关部门的意



见、理由和依据列明并提出意见，报本级人民政府决定。

第十七条 有下列情形之一的，行政机关应当请求相关行政机关协助：

- （一）独自行使职权不能实现行政目的的；
- （二）不能自行调查执行公务需要的事实资料的；
- （三）执行公务所必需的文书、资料、信息为其他行政机关所掌握，自行收集难以获得的；
- （四）其他必须请求行政协助的情形。

被请求协助的行政机关应当及时履行协助义务，不得推诿或者拒绝协助。不能提供行政协助的，应当以书面形式及时告知请求机关并说明理由。

因行政协助发生争议的，由请求机关与协助机关的共同上一级行政机关决定。

实施行政协助的，由协助机关承担责任；根据行政协助做出的行政行为，由请求机关承担责任。

第十八条 行政机关工作人员执行公务时，有下列情形之一的，本人应当申请回避；本人未申请回避的，行政机关应当指令回避，公民、法人或者其他组织也可以提出回避申请：

- （一）涉及本人利害关系的；



（二）涉及与本人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的亲属有利害关系的；

（三）其他可能影响公正执行公务的。

行政机关工作人员的回避由该行政机关主要负责人或者分管负责人决定。行政机关主要负责人的回避由本级人民政府或者其上一级主管部门决定。

第二节 其他行使行政职权的组织

第十九条 其他行使行政职权的组织包括法律、法规授权的组织和依法受委托的组织。

法律、法规授权的组织在法定授权范围内以自己的名义行使行政职权，并承担相应的法律责任。

依法受委托的组织在委托的范围内，以委托行政机关的名义行使行政职权，由此所产生的后果由委托行政机关承担法律责任。

行政机关的内设机构和派出机构对外行使行政职权时，应当以其隶属的行政机关的名义作出行政决定，由此所产生的后果由行政机关承担法律责任。法律、法规另有规定的除外。

第二十条 法律、法规、规章规定行政机关可以委托其他组



织行使行政职权的，受委托的组织应当具备履行相应职责的条件。

第二十一条 委托行政机关与受委托的组织之间应当签订书面委托协议，并报同级人民政府司法行政部门备案。委托协议应当载明委托事项、权限、期限、双方权利和义务、法律责任等。

委托行政机关应当将受委托的组织 and 受委托的事项向社会公布。

第二十二条 受委托的组织应当自行完成受委托的事项，不得将受委托事项再委托给其他组织或者个人。

第三节 当事人和其他参与人

第二十三条 本规定所称当事人是指与行政行为有法律上的利害关系，以自己名义参与行政程序的公民、法人或者其他组织。

第二十四条 与行政行为的结果有法律上的利害关系的公民、法人或者其他组织，是利害关系人，行政机关应当通知其参与行政程序。

第二十五条 限制行为能力人可以参与与他的年龄、智力相适应的行政程序；其他行政程序由他的法定代理人代理，或者征得他的法定代理人的同意。



无行为能力人由他的法定代理人代为参与行政程序。

当事人、利害关系人可以委托1至2名代理人参与行政程序，法律、法规、规章明确规定当事人、利害关系人必须亲自参与行政程序的，还应当亲自参加行政程序。

第二十六条 当事人、利害关系人人数众多，没有委托共同代理人的，应当推选代表人参与行政程序。代表人代表全体当事人、利害关系人参与行政程序。

代表人的选定、增减、更换，应当以书面形式告知行政机关。

第二十七条 公众、专家、咨询机构等依照本规定参与行政程序。

第二十八条 行政程序参与人在行政程序中，依法享有知情权、参与权、表达权、监督权。

第三章 行政决策程序

第一节 重大行政决策

第二十九条 县级以上人民政府作出重大行政决策，适用本节规定。

县级以上人民政府工作部门和乡镇人民政府的重大行政决策程序参照本节规定执行。



重要紧急情况必须由政府立即决策的，可以由政府行政首长或者分管副职按职权临机决定，并及时在政府常务会议上通报或者向行政首长报告。

起草地方性法规草案和制定规章，适用《中华人民共和国立法法》、《规章制定程序条例》和《湖南省人民政府制定地方性法规草案和规章办法》等有关法律、法规、规章的规定，涉及重大行政决策事项的，还应当适用重大行政决策程序。

第三十条 行政决策必须坚持中国共产党的领导，实行依法决策、科学决策和民主决策。

第三十一条 本规定所称的重大行政决策是指县级以上人民政府作出的涉及本地区经济社会发展全局、社会涉及面广、专业性强、与人民群众利益密切相关的下列行政决策事项：

（一）制定经济和社会发展重大政策措施，编制国民经济和社会发展规划、年度计划；

（二）编制各类总体规划、重要的区域规划和专项规划；

（三）编制财政预决算，重大财政资金安排；

（四）重大政府投资项目；

（五）重大国有资产处置；

（六）资源开发利用、环境保护、劳动就业、社会保障、人



口和计划生育、教育、医疗卫生、食品药品、住宅建设、安全生产、交通管理等方面的重大措施；

（七）重要的行政事业性收费以及政府定价的重要商品、服务价格的确定和调整；

（八）行政管理体制改革的重大措施；

（九）其他需由政府决策的重大事项。

重大行政决策的具体事项和量化标准，由县级以上人民政府在前款规定的范围内依法确定，并向社会公布。

第三十二条 政府行政首长代表本级政府对重大行政事项行使决策权。

政府分管负责人、政府秘书长或者政府办公室主任协助行政首长决策。

政府工作部门、下级人民政府以及公民、法人或者其他组织认为重大事项需要提请政府决策的，可以提出决策建议。

县级以上人民政府应当建立健全行政决策咨询机制，完善行政决策的智力和信息支持系统。

决策承办单位依照法定职权确定或者由政府行政首长指定。

第三十三条 政府行政首长提出的重大行政决策事项，由政府行政首长交承办单位承办，启动决策程序。



政府分管负责人、政府工作部门和下一级人民政府提出的重大行政决策事项的建议，由政府行政首长确定是否进入决策程序。

第三十四条 决策承办单位对拟决策事项应当深入调查研究，全面、准确掌握决策所需信息，结合实际拟定决策方案，并按照决策事项涉及的范围征求有关方面意见，充分协商协调，形成决策方案草案。

对需要进行多方案比较研究或者争议较大的事项，应当拟定两个以上可供选择的决策方案。

决策承办单位应当对重大行政决策方案草案进行合法性论证。

决策承办单位可以委托专家、专业服务机构或者其他有相应能力的组织完成专业性工作。

决策承办单位可以对重大行政决策方案进行成本效益分析。

第三十五条 除依法不得公开的事项外，决策承办单位应当向社会公布重大行政决策方案草案，征求公众意见。公布的事项包括：

- （一）重大行政决策方案草案及其说明；
- （二）公众提交意见的途径、方式和起止时间；



（三）联系部门和联系方式，包括通信地址、电话、传真和电子邮箱等。

决策承办单位公布重大行政决策方案草案征求公众意见的时间不得少于 20 日。

第三十六条 决策承办单位应当组织 3 名以上专家或者研究咨询机构对重大行政决策方案草案进行必要性、可行性、科学性论证。

决策承办单位应当从与重大行政决策相关的专家中随机确定或者选定参加论证的专家，保证参加论证的专家具有代表性和均衡性。

专家进行论证后，应当出具书面论证意见，由专家签名确认。专家对论证意见的科学性负责。

决策承办单位应当对专家论证意见归类整理，对合理意见应当予以采纳；未予采纳的，应当说明理由。专家论证意见及采纳情况应当向社会公布。

第三十七条 重大行政决策方案草案公布后，决策承办单位应当根据重大行政决策对公众影响的范围、程度等采用座谈会、协商会、开放式听取意见等方式，广泛听取公众和社会各界的意见和建议。公众参与的范围、代表的选择应当保障受影响公众的

意见能够获得公平的表达。

决策承办单位应当将公众对重大行政决策的意见和建议进行归类整理，对公众提出的合理意见应当采纳；未予采纳的，应当说明理由。公众意见及采纳情况应向社会公布。

第三十八条 重大行政决策有下列情形之一的，应当举行听证会：

- （一）涉及公众重大利益的；
- （二）公众对决策方案有重大分歧的；
- （三）可能影响社会稳定的；
- （四）法律、法规、规章规定应当听证的。

第三十九条 重大行政决策方案草案经政府分管负责人审核后，由行政首长决定提交政府常务会议或者政府全体会议讨论。

政府常务会议或者政府全体会议审议重大行政决策方案草案，应遵循以下程序：

- （一）决策承办单位作决策方案草案说明；
- （二）政府司法行政部门作合法性审查或者论证说明；
- （三）会议其他组成人员发表意见；
- （四）决策事项的分管负责人发表意见；
- （五）行政首长最后发表意见。

第四十条 重大行政决策在集体审议的基础上由行政首长作出决定。

行政首长可以对审议的事项作出同意、不同意、修改、暂缓或者再次审议的决定。

作出暂缓决定超过1年的，方案草案退出重大决策程序。

行政首长的决定与会议组成人员多数人的意见不一致的，应当说明理由。

政府常务会议或者政府全体会议，应当记录重大行政决策方案的讨论情况及决定，对不同意见应当特别载明。

第四十一条 重大行政决策事项依法需要报上级人民政府批准或者依法应当提请同级人民代表大会及其常务委员会审议决定的，县级以上人民政府提出决策意见后，按程序报上级人民政府批准或者依法提请同级人民代表大会及其常务委员会审议决定。

第四十二条 由行政机关作出决定的重大行政决策，决策机关应当在作出决定之日起20日内，向社会公布重大行政决策结果。

第四十三条 决策机关应当通过跟踪调查、考核等措施对重大行政决策的执行情况进行督促检查。决策执行机关应当根据各



自职责，全面、及时、正确地贯彻执行重大行政决策。监督机关应当加强对重大行政决策执行的监督。

决策执行机关、监督机关及公民、法人或者其他组织认为重大行政决策及执行有违法或者不适当的，可以向决策机关提出。决策机关应当认真研究，并根据实际情况作出继续执行、停止执行、暂缓执行或者修订决策方案的决定。

第四十四条 决策机关应当定期对重大行政决策执行情况组织评估，并将评估结果向社会公开。

第二节 制定规范性文件

第四十五条 本规定所称规范性文件是指除政府规章以外，行政机关和法律、法规授权的组织制定的，涉及公民、法人和其他组织权利义务，在一定时期内反复适用，具有普遍约束力的行政公文。

第四十六条 涉及两个以上政府工作部门职权范围内的事项，应当由本级人民政府制定规范性文件，或者由有关部门联合制定规范性文件。

政府工作部门制定规范性文件涉及群众切身利益、社会关注度高的事项及重要涉外事项，应当事先请示本级人民政府；政府



工作部门联合制定的重要规范性文件发布前应当经本级人民政府批准。

议事协调机构、部门派出机构、部门内设机构不得制定规范性文件。

第四十七条 规范性文件不得创设行政许可、行政处罚、行政强制、行政收费等事项。

规范性文件对实施法律、法规、规章作出的具体规定，不得与所依据的规定相抵触；没有法律、法规、规章依据，规范性文件不得作出限制或者剥夺公民、法人或者其他组织合法权益或者增加公民、法人和其他组织义务的规定。

第四十八条 制定规范性文件应当采取多种形式广泛听取意见，并经制定机关负责法制工作的机构进行合法性审查，由制定机关负责人集体审议决定。

规范性文件涉及重大行政决策的，还应当适用重大行政决策程序。

第四十九条 实行规范性文件登记制度。对县级以上人民政府及其工作部门制定的规范性文件，实行统一登记、统一编号、统一公布。具体办法由省人民政府另行制定。

第五十条 规范性文件应当自公布之日起 30 日后施行；但是

公布后不立即施行将有碍规范性文件施行的，可以自公布之日起施行。

第五十一条 规范性文件有效期一般为 5 年。因实施法律、行政法规制定的规范性文件有效期需要超过 5 年的，最长不得超过 10 年。标注‘暂行’、‘试行’和部署阶段性工作的规范性文件，有效期不超过 2 年。有效期满的，规范性文件自动失效。

起草单位应当在规范性文件有效期届满前 6 个月内进行评估，认为需要继续执行的，应当在有效期届满 30 日前重新登记、编号和公布，并重新计算有效期；需要修改后继续实施的，应当在有效期届满 60 日前进行修改，并按照制定程序办理。

第五十二条 县级以上人民政府司法行政部门应当建立规范性文件数据库和网上检索系统，及时公布经登记的现行有效的规范性文件 and 已经失效的规范性文件目录，方便公民、法人或者其他组织查询、下载。

第五十三条 公民、法人或者其他组织认为规范性文件违法的，可以向有关人民政府司法行政部门提出审查申请。接到申请的政府司法行政部门应当受理，并在收到申请之日起 30 日内作出处理，并将处理结果书面告知申请人。



第四章 行政执法程序

第一节 一般规定

第五十四条 本规定所称行政执法，是指行政机关依据法律、法规和规章，作出的行政许可、行政处罚、行政强制、行政给付、行政征收、行政确认等影响公民、法人或者其他组织权利和义务的具体行政行为。

第五十五条 行政执法依据包括法律、行政法规、地方性法规、规章。

行政执法依据应当向社会公开。未经公开的，不得作为行政执法依据。

第五十六条 县级以上人民政府司法行政部门应当对本行政区域内行政执法主体的资格依法向社会公告。

行政执法人员应当按照省人民政府规定参加行政执法培训，经考试合格，并取得行政执法证件，持证上岗。

第五十七条 根据国务院的授权，省人民政府可以决定一个行政机关行使有关行政机关的行政处罚权。

集中行使行政处罚权的行政机关是本级人民政府直接领导的行政执法部门，具有行政执法主体资格。



行政处罚权相对集中后，有关行政执法部门不得再行使已被调整出的行政处罚权；继续行使的，作出的行政处罚无效。

经国务院批准，省人民政府根据精简、统一、效能的原则，可以决定一个行政机关行使有关行政机关的行政许可权。

第五十八条 县级以上人民政府根据行政管理的需要，可以组织相关行政机关联合执法。

联合执法中的行政执法决定，由参加联合执法的行政机关在各自的职权范围内依法作出，并承担相应的法律责任。

第五十九条 行政执法事项需要行政机关内设的多个机构办理的，该行政机关应当确定一个机构统一受理公民、法人或者其他组织的申请，统一送达行政执法决定。

对涉及两个以上政府工作部门共同办理的事项，县级以上人民政府可以确定一个部门或者政务中心窗口统一受理申请，将相关事项以电子政务方式抄告相关部门，实行网上并联审批。

第六十条 行政机关办理行政执法事项，应当健全内部工作程序，明确承办人、审核人、批准人，按照行政执法的依据、条件和程序，由承办人提出初审意见和理由，经审核人审核后，由批准人批准决定。

第六十一条 与人民群众日常生活、生产直接相关的行政执



法活动，主要由市州、县市区行政机关实施。

县级人民政府工作部门在必要时，可以委托乡镇人民政府实施行政执法，具体办法由省人民政府另行制定。

第六十二条 行政机关在行政执法过程中应当依法及时告知当事人、利害关系人相关的执法事实、理由、依据、法定权利和义务。

行政执法的告知应当采用书面形式。情况紧急时，可以采用口头等其他方式。但法律、法规、规章规定必须采取书面形式告知的除外。

第六十三条 行政执法直接影响当事人权利、义务且不属于必须立即执行的，行政机关应当先采用教育、劝诫、疏导等手段，促使当事人自觉履行法定义务、纠正错误。当事人违法情节轻微，经教育后自觉履行法定义务，且未造成危害后果的，可以不予追究法律责任。

违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的，不予处罚。

第二节 程序启动

第六十四条 行政执法程序依法由行政机关依职权启动，或者依公民、法人和其他组织的申请启动。



行政机关依职权启动程序，应当由行政执法人员填写有统一编号的程序启动审批表，报本行政机关负责人批准。情况紧急的，可以事后补报。

公民、法人或者其他组织认为自己的申请事项符合法定条件，可以申请行政机关启动行政执法程序。

第六十五条 行政机关对当事人提出的申请，应当根据下列情况分别作出处理：

（一）申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知当事人向有关行政机关申请；

（二）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许当事人当场更正；

（三）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5日内一次告知当事人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理；当事人在限期内不作补充的，视为撤回申请；

（四）申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者当事人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理当事人的申请。

行政机关受理或者不受理当事人申请的，应当出具加盖本行

政机关印章和注明日期的书面凭证。

第三节 调查和证据

第六十六条 行政程序启动后，行政机关应当调查事实，收集证据。

行政机关执法人员在调查时，执法人员不得少于2人，并应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件，在调查记录中予以记载。行政机关执法人员不出示行政执法证件的，当事人或者有关人员有权拒绝接受调查和提供证据。

第六十七条 当事人应当配合行政机关调查，并提供与调查有关的材料与信息。知晓有关情况的公民、法人或者其他组织应当协助行政机关的调查。

公民协助行政机关调查，其所在单位不得扣减工资；没有工作单位的，因协助调查造成的误工损失，由行政机关按当地上年度职工日平均工资给予补助。因协助调查产生的其他合理费用由行政机关承担。

第六十八条 行政机关应当采取合法的手段和依照法定的程序，客观、全面收集证据，不得仅收集对当事人不利的证据。

第六十九条 行政执法证据包括：



- (一) 书证;
- (二) 物证;
- (三) 当事人陈述;
- (四) 证人证言;
- (五) 视听资料;
- (六) 鉴定结论;
- (七) 勘验笔录、现场笔录。

第七十条 下列证据材料不得作为行政执法决定的依据:

- (一) 严重违法违反法定程序收集的;
- (二) 以非法偷拍、非法偷录、非法窃听等手段侵害他人合法权益取得的;
- (三) 以利诱、欺诈、胁迫、暴力等不正当手段取得的;
- (四) 没有其他证据印证、且相关人员不予认可的证据的复制件或者复制品;
- (五) 被技术处理而无法辨认真伪的;
- (六) 不能正确表达意志的证人提供的证言;
- (七) 在中华人民共和国领域以外形成的未办理法定证明手续的;
- (八) 不具备合法性和真实性的其他证据材料。



第七十一条 作为行政执法决定依据的证据应当查证属实。当事人有权对作为定案依据的证据发表意见，提出异议。未经当事人发表意见的证据不能作为行政执法决定的依据。

第七十二条 行政机关对依职权作出的行政执法决定的合法性、适当性负举证责任。

行政机关依申请作出行政执法决定的，当事人应当如实向行政机关提交有关材料，反映真实情况。行政机关经审查认为其不符合法定条件的，由行政机关负举证责任。

第七十三条 行政机关在作出行政执法决定之前，应当告知当事人、利害关系人享有陈述意见、申辩的权利，并听取其陈述和申辩。

对于当事人、利害关系人的陈述和申辩，行政机关应予以记录并归入案卷。

对当事人、利害关系人提出的事实、理由和证据，行政机关应当进行审查，并采纳其合理的意见；不予采纳的，应当说明理由。

第七十四条 具有下列情形之一的，行政机关在作出行政执法决定前应当举行听证会：

（一）法律、法规、规章规定应当举行听证会的；



（二）行政机关依法告知听证权利后，当事人、利害关系人申请听证的；

（三）行政机关认为必要的；

（四）当事人、利害关系人申请，行政机关认为确有必要的。

第四节 决 定

第七十五条 一般行政执法决定应当由行政机关主要负责人或者分管负责人决定。

重大行政执法决定应当由行政机关负责人集体讨论决定。

对涉及经济社会发展全局、影响公共利益以及专业性、技术性强的重大行政执法事项，应当经专家论证或评审以后，作出决定。

第七十六条 行政执法决定自送达之日起生效。

行政执法决定附条件或者附期限的，应当载明效力的条件或者期限。

第七十七条 行政执法决定文书应当载明以下事项：

（一）当事人的基本情况；

（二）事实以及证明事实的证据；

（三）适用的法律规范；



- (四) 决定内容;
- (五) 履行的方式和时间;
- (六) 救济的途径和期限;
- (七) 行政机关的印章与日期;
- (八) 其他应当载明的事项。

行政执法决定文书应当采用制作式;适用简易程序的,可以采用格式化文书。

第七十八条 行政执法决定文书应当充分说明决定的理由,说明理由包括证据采信理由、依据选择理由和决定裁量理由。

行政执法决定文书不说明理由,仅简要记载当事人的行为事实和引用执法依据的,当事人有权要求行政机关予以说明。

第七十九条 行政机关应当建立行政执法案卷。

公民、法人或者其他组织可以查阅与其相关的行政执法案卷,但是依法应当保密的除外。

第五节 期 限

第八十条 法律、法规、规章对行政执法事项有明确期限规定的,行政机关必须在法定的期限内办结。

行政机关应当通过优化工作流程,提高办事效率,使实际办

结的行政执法期限尽可能少于法定的期限。

第八十一条 法律、法规、规章对行政执法事项以及非行政许可的行政审批事项没有规定办理期限的，实行限时办结制度，行政机关应当按照下列规定限时办结：

（一）办理的事项只涉及一个行政机关的，行政机关应当自受理申请之日起 20 日内办结；20 日内不能办结的经本行政机关负责人批准，可以延长 10 日，并应当将延长期限的理由告知申请人；

（二）办理的事项涉及两个以上部门的，行政机关应当自受理申请之日起 45 日内办结；45 日内不能办结的，经本级人民政府负责人批准，可以延长 15 日，并应当将延长期限的理由告知申请人；

（三）依法应当先经下级行政机关审查或者经上级行政机关批准的事项，负责审查或者批准的行政机关应当在受理之日起 20 日内审查或者批准完毕；

（四）行政机关依职权启动的行政执法行为，应当自程序启动之日起 60 日内办结；60 日内不能办结的，经本机关负责人批准，可以延长 30 日，并应当将延长期限的理由告知当事人。

第八十二条 行政机关之间办理请示、报告、询问、答复、



商洽工作等内部行政事务，应当按照简化办事程序，提高办事效率的要求，承诺办结期限，并向社会公开。

第八十三条 依法不需要对申请材料的实质内容进行核实的事项，申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式的，行政机关应当当场办理，当场作出书面决定。

第八十四条 行政机关应当按照高效便民的原则和本规定的要求，具体确定本机关每项行政执法事项、非行政许可的行政审批事项、内部行政事务的办理时限，并报本级人民政府备案。

办理的事项涉及两个以上部门的，本级人民政府应当明确规定该事项的办理流程 and 各部门的办理时限。

行政机关应当将经本级人民政府备案的每项行政执法事项、非行政许可的行政审批事项、内部行政事务的办理时限分解到本机关具体的工作机构和岗位，并编制行政事项办理流程时限表，向社会公布。

第八十五条 行政机关作出行政执法决定，依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审和公示的，所需时间不计算在规定的期限内。行政机关应当将所需时间书面告知当事人。

第八十六条 行政机关不得不履行法定职责或者拖延履行法



定职责。

行政机关在法定期限内，非因法定或者正当事由未依职权或者未依申请启动行政执法程序的，属于不履行法定职责。

行政机关在法定期限内，非因法定或者正当事由，虽启动行政执法程序但是未及时作出行政执法决定的，属于拖延履行法定职责。

第六节 简易程序

第八十七条 对事实简单、当场可以查实、有法定依据且对当事人合法权益影响较小的事项，行政机关可以适用简易程序作出行政执法决定，法律、法规对简易程序的适用范围另有规定的，从其规定。

第八十八条 行政机关对适用简易程序的事项可以口头告知当事人行政执法决定的事实、依据和理由，并当场听取当事人的陈述与申辩。

当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政机关应当采纳。不采纳的应当说明理由。

第八十九条 适用简易程序的，可以当场作出行政执法决定。

行政执法人员当场作出行政执法决定的，应当报所属机关备



案。

行政执法决定可以以格式化的方式作出。

第七节 裁量权基准

第九十条 本规定所称裁量权基准，是指行政机关依职权对法定裁量权具体化的控制规则。

第九十一条 法律、法规和规章规定行政机关有裁量权的，应当制定裁量权基准，对裁量权予以细化、量化。

裁量权基准由享有裁量权的行政机关制定，或者由县级以上人民政府制定。裁量权基准的制定程序，按照规范性文件的制定程序办理。裁量权基准应当向社会公开。

上级行政机关已经制定裁量权基准的，下级行政机关原则上不再制定适用范围相同的裁量权基准。

行政机关应当遵守裁量权基准。

第九十二条 行政机关应当根据下列情形，制定裁量权基准：

（一）所依据的法律、法规和规章规定的立法目的、法律原则；

（二）经济、社会、文化等客观情况的地域差异性；

（三）管理事项的事实、性质、情节以及社会影响；

（四）其他可能影响裁量权合理性的因素。

第五章 特别行为程序和应急程序

第一节 行政合同

第九十三条 本规定所称行政合同，是指行政机关为了实现行政管理目的，与公民、法人或者其他组织之间，经双方意思表示一致所达成的协议。

行政合同主要适用于下列事项：

- （一）政府特许经营；
- （二）国有土地使用权出让；
- （三）国有资产承包经营、出售或者出租；
- （四）政府采购；
- （五）政策信贷；
- （六）行政机关委托的科研、咨询；
- （七）法律、法规、规章规定可以订立行政合同的其他事项。

第九十四条 订立行政合同应当遵循竞争原则和公开原则。

订立行政合同一般采用公开招标、拍卖等方式。招标、拍卖适用《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国拍卖法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规、规章规定。



法律、法规、规章对订立行政合同另有规定的，从其规定。

第九十五条 行政合同应当以书面形式签订。

第九十六条 行政合同依照法律、法规规定须经其他行政机关批准或者会同办理的，经过其他行政机关批准或者会同办理后，行政合同才能生效。

第九十七条 行政机关有权对行政合同的履行进行指导和监督，但是不得对当事人履行合同造成妨碍。

第九十八条 行政合同受法律保护，行政机关不得擅自变更或者解除。

第二节 行政指导

第九十九条 本规定所称行政指导，是指行政机关为实现特定的行政目的，在其法定的职权范围内或者依据法律、法规、规章和政策，以指导、劝告、提醒、建议等非强制性方式，引导公民、法人和其他组织作出或者不作出某种行为的活动。

第一百条 当事人有权自主决定是否接受、听从、配合行政指导。行政机关在实施行政指导的过程中，不得采取或者变相采取强制措施迫使当事人接受行政指导，并不得因当事人拒绝接

受、听从、配合行政指导而对其采取不利措施。

第一百零一条 行政指导主要适用于下列情形：

（一）需要从技术、政策、安全、信息等方面帮助当事人增进其合法权益；

（二）需要预防当事人可能出现的妨害行政管理秩序的违法行为；

（三）其他需要行政机关实施行政指导的情形。

第一百零二条 行政指导采取以下方式实施：

（一）制定和发布指导、诱导性的政策；

（二）提供技术指导和帮助；

（三）发布信息；

（四）示范、引导、提醒；

（五）建议、劝告、说服；

（六）其他指导方式。

第一百零三条 实施行政指导可以采取书面、口头或者其他合理形式。当事人要求采取书面形式的，行政机关应当采取书面形式。

第一百零四条 行政机关可以主动实施行政指导，也可以依当事人申请实施行政指导。



第一百零五条 行政指导的目的、内容、理由、依据、实施者以及背景资料等事项，应当对当事人或者公众公开，涉及国家秘密和依法受到保护的商业秘密或者个人隐私的除外。

第一百零六条 实施行政指导涉及专业性、技术性问题的，应当经过专家论证，专家论证意见应当记录在案。

第一百零七条 行政机关实施重大行政指导，应当采取公布草案、听证会、座谈会、开放式听取意见等方式，广泛听取公民、法人或者其他组织的意见。听取意见的程序参照行政决策程序有关规定。

第一百零八条 行政机关实施行政指导，应当告知当事人有自由选择的权利，当事人有权陈述意见。

行政机关应当认真听取、采纳当事人合理、可行的意见。

第三节 行政裁决

第一百零九条 本规定所称行政裁决，是指行政机关根据法律、法规的授权，处理公民、法人或者其他组织相互之间发生的与其行政职权密切相关的民事纠纷的活动。

第一百一十条 公民、法人或者其他组织申请行政裁决，可以书面申请，也可以口头申请。口头申请的，行政机关应当当场



记录申请人的基本情况、行政裁决请求、申请行政裁决的主要事实、理由和时间。

行政机关收到公民、法人或者其他组织申请后，应当在5日内审查完毕，并根据下列情况分别作出处理：

（一）申请事项属于本机关管辖范围内的，应当受理，受理后5日内，应当将申请书副本或者申请笔录复印件发送给被申请人；

（二）申请事项不属于本机关管辖范围内的，应当告知申请人向有关行政机关提出；

（三）申请事项依法不能适用行政裁决程序解决的，不予受理，并告知申请人。

第一百一十一条 被申请人应当自收到申请书副本或者申请笔录复印件之日起10日内，向行政机关提交书面答复及相关证据材料。

行政机关应当在收到被申请人提交的书面答复之日起5日内，将书面答复副本发送申请人。

申请人、被申请人可以到行政机关查阅、复制、摘抄案卷材料。

第一百一十二条 行政机关审理行政裁决案件，应当由2名



以上工作人员参加。

双方当事人对主要事实没有争议的，行政机关可以采取书面审查的办法进行审理。

双方当事人对主要事实有争议的，行政机关应当公开审理，充分听取双方当事人的意见，依法不予公开的除外。

行政机关认为必要时，可以实地调查核实证据；对重大、复杂的案件，申请人提出要求或者行政机关认为必要时，可以采取听证的方式审理。

行政机关应当先行调解，调解不成的，依法作出裁决。

第一百一十三条 行政机关作出裁决后应当制作行政裁决书。行政裁决书应当载明：

- （一）双方当事人的基本情况；
- （二）争议的事实；
- （三）认定的事实；
- （四）适用的法律规范；
- （五）裁决内容及理由；
- （六）救济的途径和期限；
- （七）行政机关的印章和日期；
- （八）其他应当载明的事项。

第一百一十四条 行政机关应当自受理申请之日起 60 日内作出裁决，情况复杂的，经本行政机关主要负责人批准，可以延长 30 日作出裁决，并应当将延长期限告知申请人。

第四节 行政调解

第一百一十五条 本规定所称行政调解，是指行政机关为化解社会矛盾、维护社会稳定，依照法律、法规、规章和有关规定，居间协调处理公民、法人或者其他组织相互之间民事纠纷的活动。

行政机关调解行政争议不适用本规定。

第一百一十六条 行政机关应当遵循自愿、合法、公正的原则，及时进行行政调解。

行政机关可以根据公民、法人或者其他组织的申请进行行政调解，也可以主动进行行政调解。

第一百一十七条 同时符合下列条件的民事纠纷，行政机关应当进行调解：

- （一）与行政机关职责相关的；
- （二）民事纠纷双方同意调解的；
- （三）法律、法规、规章没有禁止性规定的。



第一百一十八条 行政机关收到公民、法人或者其他组织请求调解民事纠纷的申请后，经审查符合条件的，应当及时告知民事纠纷另一方；另一方同意调解的，应当受理并组织调解。

不符合条件或者一方不同意调解的不予受理，并向申请人说明理由。

第一百一十九条 民事纠纷双方自愿调解的，行政机关应当指派具有一定法律知识、政策水平和实际经验的工作人员主持调解。

第一百二十条 行政机关调解人员应当在查明事实、分清是非的基础上，根据纠纷双方特点和纠纷性质、难易程度、发展变化的情况，采取多种方式，做好说服疏导工作，引导、帮助纠纷双方达成调解协议。

行政机关应当通过调解活动防止纠纷激化。

调解应当制作笔录。一般应当在 30 日内调结。

第一百二十一条 调解达成协议的，根据民事纠纷双方的要求或者需要，可以制作调解协议书。调解协议书应当有民事纠纷双方和调解人员的签名，并加盖行政机关印章。调解协议书一式 3 份，行政机关和协议双方各执一份。

民事纠纷双方当事人应当履行调解协议。

调解没有达成协议的，民事纠纷双方可依法提起民事诉讼。

第五节 行政应急

第一百二十二条 行政机关采取行政应急措施应对自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件，除适用《中华人民共和国突发事件应对法》等应急法律、法规、规章的有关规定外，还适用本节的规定。

第一百二十三条 各级人民政府和县级以上人民政府有关部门应当制定突发事件应急预案，建立健全突发事件监测制度和预警制度。

可以预警的自然灾害、事故灾难或者公共卫生事件即将发生或者发生的可能性增大时，县级以上人民政府应当根据法定和规定的权限和程序，发布相应级别的警报，决定并宣布有关地区进入预警期，启动应急预案，及时、有效采取措施，控制事态发展。

第一百二十四条 突发事件发生后，行政机关为应对突发事件依法作出行政决策，制定发布决定、命令，采取行政征用、行政强制、行政指导等应急处置措施，根据应对突发事件的需要，可以灵活确定上述行政应急行为的步骤、方式、形式、顺序和时限，变通或者部分省略有关行政程序。

采取影响公民、法人和其他组织权益的行政应急处置措施时，应当履行表明身份、告知事由、说明理由等程序义务。

突发事件的威胁和危害得到控制或者消除后，行政机关应当停止执行行政应急程序。县级以上人民政府作出应对突发事件的决定、命令，应当报本级人民代表大会常务委员会备案。

第一百二十五条 行政机关及其工作人员实施行政应急行为，不得超越职权、滥用职权、徇私枉法。

行政机关采取行政应急措施，应当与突发事件可能造成的社会危害的性质、程度和范围相适应；有多种措施可供选择的，应当选择有利于最大程度地保护公民、法人和其他组织权益的措施。

第一百二十六条 县级以上人民政府及其有关部门应当建立应急管理专家咨询组织，为行政应急提供决策建议、专业咨询和技术支持，必要时参加突发事件的应急处置工作。

行政机关作出行政应急决策、采取应急处置和救援措施时，应当听取有关专家的意见，实行科学决策，科学应对。

第一百二十七条 行政机关应当按照有关规定及时、客观、真实地向上级机关报告突发事件信息，并向有关地区和部门通报。有关单位和人员不得迟报、谎报、瞒报、漏报突发事件信息。



行政机关应当按照有关规定，通过广播、电视、报刊、网络等各种媒体，采取授权发布、散发新闻稿、组织报道、接受记者采访、举行新闻发布会等多种方式，统一、准确、及时地向社会公开发布突发事件发生、发展和应急处置的信息。

行政机关应对突发事件的决定、命令应当向社会公布。

第一百二十八条 行政机关和突发事件发生地的基层组织及有关单位，应当动员、组织公民、法人或者其他组织参加应急救援和处置工作，要求具有特定专长的人员为处置突发事件提供服务，鼓励公民、法人和其他组织为应对突发事件提供支持。

公民、法人和其他组织有义务参与突发事件应对工作，应当服从人民政府发布的决定、命令，配合行政机关采取的应急处置措施，积极参加应急救援和处置工作。

第一百二十九条 行政机关为应对突发事件征用单位和个人的财产，在使用完毕或者突发事件应急处置结束后，应当及时返还。财产被征用或者征用后毁损、灭失的，应当给予补偿。

第六章 行政听证

第一节 一般规定

第一百三十条 行政听证应当公开举行，涉及国家秘密和依



法受到保护的商业秘密、个人隐私的除外。

第一百三十一条 听证主持人应当具备相应的法律知识和专业知识。听证主持人应当经政府司法行政部门统一组织培训。

听证主持人由行政机关负责人指定。行政机关直接参与行政决策方案制定的人员不得担任该行政决策听证主持人。行政机关调查人员不得担任该行政执法听证主持人。

第一百三十二条 听证主持人行使下列职权：

- （一）指挥听证会的进行；
- （二）维持听证会秩序；
- （三）指定记录员；
- （四）其他应当由听证主持人行使的职权。

第一百三十三条 听证记录员负责听证会的记录以及其他与听证会有关的事项。

记录员应当对听证过程作准确、全面的记录。

第一百三十四条 行政机关以及有关单位和个人不得采取欺骗、贿赂、胁迫等不正当手段，操纵听证结果。

听证主持人不得与当事人、利害关系人及其他听证参与人单方接触。

采取欺骗、贿赂、胁迫等不正当手段操纵听证结果的，其听



证无效，应当重新听证。

第二节 行政决策听证会

第一百三十五条 行政机关举行行政决策听证会，应当在听证会举行前 15 日公告以下事项：

- （一）举行听证会的时间、地点；
- （二）听证的事项；
- （三）公众参加听证会的报名时间、报名方式。

第一百三十六条 听证会参加人应当通过自愿报名的方式产生，并具有广泛的代表性。报名参加听证会的公众人数较多，需要选择听证会代表的，行政机关应当随机选择公众代表参加听证会。

报名参加听证会的人数不多的，行政机关应当让所有报名者参加听证会，行政机关也可以邀请有关公众代表参加听证会。

听证举行前 10 日，应当告知听证代表拟作出行政决策的内容、理由、依据和背景资料。

第一百三十七条 听证会按照下列步骤进行：

- （一）主持人宣布听证会开始；
- （二）记录员查明听证会参加人是否到会，并宣布听证会的



内容和纪律；

（三）决策承办单位工作人员陈述；

（四）听证会参加人依次陈述；

（五）听证会参加人之间、听证会参加人与决策承办单位工作人员之间围绕听证事项进行辩论。

第一百三十八条 听证会参加人陈述意见应当遵守合理的时间要求，听证会参加人在规定的时间内未能详尽发表的意见，可以以书面形式提交给决策承办单位。

第一百三十九条 听证会应当制作笔录，如实记录发言人的观点和理由，也可以同时进行录音和录像。听证会笔录应当经听证会参加人确认无误后签字或者盖章。

行政机关应当充分考虑、采纳听证参加人的合理意见；不予采纳的，应当说明理由。意见采纳情况应当向社会公布。

第三节 行政执法听证会

第一百四十条 行政机关举行行政执法听证会，应当在听证会举行7日前将听证会的事项书面通知当事人、利害关系人。

通知应当载明以下内容：

（一）当事人、利害关系人名称或者姓名；



(二) 听证主要事项;

(三) 听证会的时间、地点。

参加行政执法听证会的当事人、利害关系人人数较多的,应当按照本规定确定代表人。

举行涉及重大公共利益的行政执法听证会,应当有一定比例的公众代表参加,公众代表的产生适用行政决策听证会的有关规定。

第一百四十一条 当事人、利害关系人在听证会中可以依法进行陈述、申辩和质证,查阅、复制、摘抄听证会材料。

当事人、利害关系人在听证会中应当遵守听证会纪律。

第一百四十二条 听证会按照下列步骤进行:

(一) 主持人宣布听证会开始;

(二) 记录员查明当事人、利害关系人和调查人员是否到会,并宣布听证会的内容和纪律;

(三) 调查人员、当事人、利害关系人依次发言;

(四) 出示证据,进行质证;

(五) 调查人员、当事人、利害关系人对争议的事实进行辩论;

(六) 调查人员、当事人、利害关系人依次最后陈述意见。



第一百四十三条 行政机关调查人员、当事人、利害关系人在听证会结束后，应当当场阅读听证笔录，经确认无误后签字或者盖章。

行政机关调查人员、当事人、利害关系人有权对记录中的错误提出修改意见。

听证主持人应当自听证会结束之日起2日内，根据听证笔录提出处理建议，报行政机关决定。

行政机关应当根据听证笔录，作出行政执法决定。未经听证会质证的证据，不能作为作出行政执法决定的依据。

第一百四十四条 听证会结束后，行政执法决定作出前，行政机关调查人员发现新的证据，可能改变事实认定结果的，应当重新听证。

第七章 行政公开

第一百四十五条 行政机关应当将主动公开的政府信息，通过政府公报、政府网站、新闻发布会以及报刊、广播、电视等便于公众知晓的方式公开。

第一百四十六条 县级以上人民政府应当以政府公报和指定的政府网站为本级政府统一的政府信息发布平台。

下列政府信息必须在县级以上人民政府的政府公报和指定的政府网站上公布：

- （一）县级以上人民政府及其工作部门制定的规范性文件；
- （二）本规定确定的重大行政决策结果；
- （三）《中华人民共和国政府信息公开条例》确定的其他应当主动公开的重点政府信息。

在政府公报上公布的规范性文件文本为标准文本。县级以上人民政府及其工作部门制定的规范性文件未在政府公报、指定的政府网站上公布的，不得作为实施行政管理的依据，对公民、法人或者其他组织没有约束力。

第一百四十七条 行政机关公开政府信息的场所和设施包括：

- （一）各级人民政府在国家档案馆、公共图书馆设置的政府信息查阅场所；
- （二）各级人民政府及其工作部门设立的政府服务中心、办事大厅；
- （三）各级人民政府及其工作部门设立的公共查阅室、资料索取点、信息公开栏、电子信息屏等。

各级人民政府及其工作部门设立的信息公开查阅场所，应当



放置政府公报，并配置可查阅政府网站的电子设备，方便公众查阅政府信息，索取相关资料。

第一百四十八条 除行政机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向行政机关申请获取相关政府信息。行政机关收到政府信息公开申请后应当依法作出答复。

第一百四十九条 行政机关召开涉及公众切身利益、需要公众广泛知晓和参与的行政会议，可以公开举行，允许公民、法人或者其他组织出席旁听。但是会议内容涉及依法不应公开的政府信息的，不得公开举行。

第一百五十条 公民、法人和其他组织认为行政机关不依法履行政府信息公开义务的，可以向上级行政机关或者政府信息公开工作主管部门举报。收到举报的机关应当予以调查处理。

公民、法人或者其他组织认为行政机关在政府信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议或者依法提起行政诉讼。

第一百五十一条 行政机关应当采取措施，加快电子政务建设，推进政府上网工程，扩大政府网上办公范围。

除法律、法规、规章有禁止规定以外，行政机关实施行政管

理均可以通过互联网与公民、法人或者其他组织联系，但是一方以电子文档实施法律行为，应当征得对方同意。

在电子政务活动中，行政机关与公民、法人或者其他组织的电子签章与书面签章具有同等的法律效力。

第八章 行政监督

第一百五十二条 县级以上人民政府应当加强政府层级监督，健全完善政府层级监督制度，创新政府层级监督机制和方式。

审计等专门监督机关应当切实履行法定职责，依法加强专门监督。各级行政机关应当自觉接受审计等专门监督机关的监督。

第一百五十三条 行政机关应当接受同级人民代表大会及其常委会的监督，接受人民政协的民主监督，依照有关法律的规定接受司法机关的监督，接受新闻舆论和人民群众的监督。

第一百五十四条 县级以上人民政府应当加强政府绩效管理，逐步建立健全政府绩效管理体系，实行政府绩效评估，提高行政效能。

政府绩效评估应当包括行政机关履行职责、行政效率、行政效果、行政成本等内容。

政府绩效评估的标准、指标、过程和结果应当通过适当方式



向社会公开。

政府绩效评估应当实行行政机关内部评估与外部评估相结合，通过召开座谈会、聘请监督评议员、组织公开评议等多种形式，广泛听取公众和社会各界的意见，由公众和社会各界代表参与评估。

第一百五十五条 县级以上人民政府应当加强对本规定实施情况的监督检查，及时纠正行政程序违法行为。

监督检查的主要方式：

- （一）听取本规定实施情况的报告；
- （二）开展实施行政程序工作的检查；
- （三）重大行政行为登记和备案；
- （四）行政执法评议考核；
- （五）行政执法案卷评查；
- （六）受理公众投诉、举报；
- （七）调查公众投诉、举报和媒体曝光的行政程序违法行为；
- （八）查处行政程序违法行为；
- （九）其他监督检查方式。

第一百五十六条 公民、法人或者其他组织认为行政机关的行政行为违反法定程序的，可以向其本级人民政府司法行政部门



和上级行政机关投诉、举报，要求调查和处理。

政府司法行政部门和上级行政机关应当公布受理投诉、举报的承办机构和联系方式。

接受投诉、举报的行政机关对受理的投诉、举报应当进行调查，依照职权在 60 日内作出处理决定，并将处理结果告知投诉人、举报人。

第一百五十七条 县级以上人民政府司法行政部门应当建立行政机关依法行政档案，对本级人民政府各工作部门和下一级人民政府的行政程序违法行为应当予以登记，并将违法记录以适当方式向社会公布。

第一百五十八条 行政机关行政程序违法的，行政机关应当依职权或者依申请自行纠正。

县级以上人民政府司法行政部门对公众投诉举报、新闻媒体曝光和监督检查中发现的行政机关行政程序违法行为，应当向有关机关发出《行政执法监督通知书》，建议自行纠正，有关机关应当在 30 日内将处理结果向政府司法行政部门报告。

第一百五十九条 行政机关不自行纠正行政执法违法行为的，由有监督权的机关根据违法行为的性质、程度等情况，依照职权分别作出如下处理：



- (一) 责令履行;
- (二) 确认无效;
- (三) 撤销;
- (四) 责令补正或者更正;
- (五) 确认违法。

第一百六十条 行政机关具有下列情形之一的，应当责令履行：

- (一) 不履行法定职责的；
- (二) 拖延履行法定职责的。

第一百六十一条 具有下列情形之一的，行政执法行为无效：

- (一) 不具有法定行政执法主体资格的；
- (二) 没有法定依据的；
- (三) 法律、法规、规章规定的其他无效情形。

行政执法行为的内容被部分确认无效的，其他部分仍然有效，但是除去无效部分后行政行为不能成立的，应当全部无效。

无效的行政执法行为，自始不发生法律效力。

第一百六十二条 具有下列情形之一的，行政执法行为应当撤销：

- (一) 主要证据不足的；

- (二) 适用依据错误的;
- (三) 违反法定程序的, 但是可以补正的除外;
- (四) 超越法定职权的;
- (五) 滥用职权的;
- (六) 法律、法规、规章规定的其他应当撤销的情形。

行政执法行为的内容被部分撤销的, 其他部分仍然有效, 但是除去撤销部分后行政行为不能成立的, 应当全部撤销。

行政执法行为被撤销后, 其撤销效力追溯至行政执法行为作出之日; 法律、法规和规章另有规定的, 其撤销效力可以自撤销之日发生。

行政执法行为被撤销的, 如果发现新的证据, 行政机关可以依法重新作出行政执法行为。

第一百六十三条 行政执法行为的撤销, 不适用以下情形:

- (一) 撤销可能对公共利益造成重大损害的;
- (二) 法律、法规、规章规定的其他不予撤销的情形。

行政执法行为不予撤销的, 行政机关应当自行采取补救措施或者由有权机关责令采取补救措施。

第一百六十四条 具有下列情形之一的, 行政执法行为应当予以补正或者更正:



（一）未说明理由且事后补充说明理由，当事人、利害关系人没有异议的；

（二）文字表述错误或者计算错误的；

（三）未载明决定作出日期的；

（四）程序上存在其他轻微瑕疵或者遗漏，未侵犯公民、法人或者其他组织合法权益的。

补正应当以书面决定的方式作出。

第一百六十五条 行政执法行为具有下列情形之一的，应当确认违法：

（一）行政机关不履行职责，责令其履行法定职责已无实际意义的；

（二）行政执法行为违法，不具有可撤销内容的；

（三）行政执法行为违法，依法不予撤销的；

（四）其他应当确认违法的情形。

第一百六十六条 行政机关的具体行政行为违反法定程序，侵犯公民、法人或者其他组织合法权益的，公民、法人或者其他组织可以依法申请行政复议或者依法提起行政诉讼。

第九章 责任追究

第一百六十七条 实行行政问责制度，对行政机关及其工作人员的行政违法行为进行责任追究。

行政问责应当坚持实事求是、错责相当、教育与惩戒相结合的原则。

第一百六十八条 行政机关在实施行政决策、行政执法和其他行政行为过程中，因工作人员故意或者重大过失，导致行政行为违法且产生危害后果，有下列情形之一的，对行政机关及其工作人员应当追究责任：

- （一）不履行或者拖延履行法定职责的；
- （二）超越或者滥用职权的；
- （三）不具有法定行政主体资格实施行政行为的；
- （四）重大行政决策未经调查研究、专家论证、公众参与、合法性审查、集体研究的；
- （五）违反程序制定和发布规范性文件的；
- （六）行政执法行为违法，被确认无效、撤销、确认违法的；
- （七）违法制定裁量权基准或者不遵守裁量权基准的；
- （八）订立行政合同违反法定程序的；
- （九）采取或者变相采取强制措施以及其他方式迫使当事人

接受行政指导的；

（十）违反法定程序实施行政裁决的；

（十一）迟报、谎报、瞒报、漏报有关突发事件的信息，或者通报、报送、公布虚假信息的；

（十二）不依法举行听证会，或者采取欺骗、贿赂、胁迫等不正当手段，操纵听证会结果的；

（十三）因违法实施行政行为导致行政赔偿的；

（十四）其他行政违法行为。

第一百六十九条 责任追究形式包括行政处理和行政处分。

对行政机关的行政处理分为：责令限期整改、公开道歉、通报批评、取消评比先进的资格等。

对行政机关工作人员的行政处理分为：告诫、道歉、通报批评、离岗培训、调离执法岗位、取消执法资格等。

行政处分分为警告、记过、记大过、降级、撤职、开除。

行政处分和行政处理可以视情况合并适用。

第一百七十条 责任承担主体包括行政机关及其工作人员。

行政机关工作人员包括直接责任人员和直接主管人员。直接责任人员是指行政行为的具体承办人；直接主管人员是指行政行为的审核人和批准人。



前款所称审核人，包括行政机关内设机构负责人、行政机关分管负责人，以及按规定行使审核职权的其他审核人；批准人，包括签发行政决定的行政机关负责人，以及按规定或者经授权行使批准职权的其他批准人。

第一百七十一条 责任追究机关按照下列权限进行责任追究：

（一）对行政机关给予行政处理的，由本级人民政府或者其上级行政机关决定；

（二）对行政机关工作人员给予告诫、道歉、通报批评、离岗培训、调离岗位处理的，由本行政机关决定或者由任免机关决定；

（三）取消行政机关工作人员执法资格的，由发证机关决定；

（四）对行政机关工作人员依法依规应当采取组织处理措施的，按照管理权限和规定程序办理；

（五）对行政机关工作人员给予行政处分的，由有权机关决定，按照管理权限和规定程序办理。

第一百七十二条 行政机关违反法定程序实施行政行为，侵犯公民、法人或者其他组织合法权益造成损害的，依法承担行政赔偿责任。

行政机关履行赔偿义务后，应当责令有故意或者重大过失的行政机关工作人员、受委托的组织或者个人，承担部分或者全部赔偿费用。

第一百七十三条 行政机关工作人员违反法定程序，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，严重侵害公民、法人或者其他组织的合法权益，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第十章 附 则

第一百七十四条 期间包括法定期间和行政机关规定的期间。

期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内。

第一百七十五条 当事人因不可抗拒的事由或者其他正当理由耽误期限的，在障碍消除后的 10 日内，可以申请顺延期限，是否准许，由行政机关决定。

第一百七十六条 行政机关应当按照下列顺序选择送达方式送达行政文书：

- （一）直接送达；
- （二）留置送达；



（三）委托送达与邮寄送达；

（四）公告送达。

送达的具体操作程序参照《中华人民共和国民事诉讼法》有关规定执行。

第一百七十七条 本规定公布前省人民政府发布的规章与本规定不一致的，适用本规定。

各级人民政府及其工作部门可以根据本规定对行政程序作具体或者补充规定。

第一百七十八条 本规定自 2008 年 10 月 1 日起施行。