

汕头市行政程序规定

(2011年4月1日汕头市人民政府令第124号公布 自2011年5月1日起施行 根据2016年12月3日汕头市人民政府令第172号《汕头市人民政府关于修改〈汕头经济特区既有住宅增设电梯办法〉等16件规章和规范性文件的决定》第一次修正 根据2021年7月21日汕头市人民政府令第200号《汕头市人民政府关于废止和修改部分市政府规章的决定》第二次修正)

第一章 总 则

第一条 为了规范行政行为，保障和监督行政机关合法、公正、高效行使行政职权，保护公民、法人或者其他组织的合法权益，维护公共利益和社会秩序，根据宪法和有关法律、法规，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本市行政机关行使行政职权的行政程序，适用本规定。法律、法规、规章对行政程序另有规定的，从其规定。

法律、法规授权的组织行使行政职权适用本规定有关行政机关的规定。依法受委托的组织在委托范围内行使行政职权，适用本规定。

第三条 行政机关应当根据法律、法规、规章，在法定权限内，按照法定程序行使行政职权。没有法律、法规、规章规定的，行政机关不得作出影响公民、法人或者其他组织的合法权益或者增加公民、法人或者其他组织义务的决定。

第四条 行政机关行使行政职权，应当遵循公平、公正、高效、便民原则，提升服务质量。

行政机关行使行政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；行政机关可以采用多种措施实现行政管理目的的，应当选择最大程度保护公民、法人或者其他组织合法权益的措施。

第五条 行政机关应当将行使行政职权的依据、程序和结果向公民、法人或者其他组织公开，涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私依法予以保密的除外。

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，采纳其合法、合理意见和建议。

第七条 行政机关因国家利益、公共利益或者其他法定事由，需要撤回或者变更已经生效的行政决定的，应当依照法定权限和程序进行；由此给公民、法人或者其他组织造成财产损失的，依法予以补偿。

第八条 各级人民政府负责本规定在本行政区域内的实施工作。

市、区（县）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。

市、区（县）人民政府的办公室以及人事、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 行政程序主体

第一节 行政机关和法律、法规授权的组织

第九条 本规定所称行政机关包括各级人民政府及其所属工作部门、直属机构和派出机关。

第十条 行政机关的职权和管辖依照法律、法规、规章规定。

市、区（县）人民政府可以根据有关法律、法规、规章，具体规定所属行政机关的职权和管辖划分。

上级行政机关可以根据有关法律、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。

第十一条 法律、法规、规章对上下级行政机关之间的行政职权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管理事务，应当由下级行政机关自行决定和处理。

第十二条 法律、法规、规章对行政管理事务的地域管辖未作明确规定的，由行政管理事务发生地的行政机关管辖，但按照下列原则确定的除外：

（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均不明确的，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。

第十三条 行政机关之间发生行政职权划分争议的，由争议各方协商解决；协商不成的，由本级编制管理部门会同政府司法行政部门提出协调意见，报本级人民政府决定。

行政机关在行政执法过程中发生职责争议的，由争议各方协商解决；协商不成的，按照下列规定处理：

（一）争议各方隶属同一人民政府的，由本级政府司法行政部门负责协调，报本级人民政府决定；

（二）争议各方不隶属同一人民政府的，由市人民政府司法行政部门负责协调，报市人民政府决定。

第十四条 行政管理事务涉及多个行政机关的，可以建立由主要承办的行政机关牵头、其他相关行政机关参加的协调会议制度。

协调会议制度应当确定牵头行政机关、参加行政机关、工作职责、工作规则等事项。

协调会议协调不成的事项，由牵头行政机关列明有关意见、理由和依据并提出意见，报本级人民政府决定。

第十五条 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) 执行公务需要的事实资料不能自行调查的；

(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。

第十六条 行政机关工作人员执行公务，有下列情形之一的，应当申请回避；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。

第十七条 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。

行政机关的内设机构和派出机构对外行使行政职权时，不得以自己名义作出行政决定。法律、法规、规章另有规定的除外。

第二节 依法受委托的行政机关或者组织

第十八条 依法受委托的行政机关或者组织在委托的行政职权范围内，以委托行政机关的名义行使行政职权，由此产生的后果由委托行政机关承担相应的法律责任。

法律、法规、规章规定行政机关可以委托其他行政机关或者组织行使行政职权的，受委托的行政机关或者组织应当具备履行相应职责的条件。

第十九条 委托行政机关与受委托行政机关或者组织之间应当签订书面委托协议，并报其上级行政主管部门和同级人民政府司法行政部门备案。

委托协议应当载明委托依据、事项、权限、期限、双方权利和义务、法律责任等。

委托协议应当在委托机关、受委托机关或者组织的办公场所

公示，并通过公开发行的政务信息专刊、政务公开信息网络或者大众媒体等方式予以公布。

第二十条 委托行政机关应当对受委托行政机关或者组织办理受委托事项的行为进行监督。

受委托的行政机关或者组织应当自行完成受委托的事项，不得将受委托的事项再委托给其他行政机关、组织或者个人。

第三节 当事人和其他参与人

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 限制行为能力人可以参与与其年龄、智力相适应的行政程序；其他行政程序由其法定代理人代理，或者征得其法定代理人的同意。

无行为能力人由其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，其应当亲自参与行政程序。

第二十四条 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。代表人人数不得超过5人。

代表人的选定、增减、更换，应当以书面形式告知行政机关。

第二十五条 公众、专家、咨询机构等依照本规定参与行政程序。

第二十六条 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 重大行政决策程序

第一节 一般规定

第二十七条 行政决策应当遵循依法决策、科学决策和民主决策原则。

第二十八条 各级人民政府应当建立和完善科学民主决策

制度，建立公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定相结合的重大行政决策的规则和程序。

第二十九条 行政机关应当定期对行政决策的执行情况进行跟踪与反馈，并适时调整和完善有关决策。

行政机关应当建立健全行政决策监督制度和责任追究制度，实现决策权和决策责任相统一。

第三十条 各级人民政府（含政府办公室）可以以自己的名义制定政府规范性文件；市、区（县）人民政府的工作部门、直属机构、派出机关以及法律、法规授权的管理公共事务的组织可以以自己的名义制定部门规范性文件。

属于部门职权范围内的事项，原则上由部门单独或者联合制定部门规范性文件，但与人民群众切身利益密切相关的、社会涉及面广的事项，可以制定政府规范性文件。

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。

第三十一条 行政机关制定规范性文件，应当遵守《汕头市人民政府拟定法规草案和制定规章规定》、《汕头市人民政府行政决策法律审查规定》、《汕头市人民政府公告管理规定》和《汕头市人民政府规范性文件管理规定》等的规定。

第三十二条 公民、法人或者其他组织认为行政机关规范性文件违法的，可以向市政府书面提出审查建议，由市人民政府司法行政部门按照规定程序处理。

第二节 重大行政决策

第三十三条 市、区（县）人民政府作出重大行政决策，适用本节规定；其他行政机关的重大行政决策程序参照本节规定执行。

拟定法规草案和制定规章、规范性文件，涉及重大行政决策事项的，应当遵守本节规定。

第三十四条 本规定所称的重大行政决策是指市、区（县）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行政决策事项，包括：

（一）经济和社会发展方面的重大政策措施，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（含潜在需由财政承担资金责任的项目）、重大政府投资项目、重大国有资产处

置等；

（四）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；

（五）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、工程建设、安全生产、交通、城市管理等方面的重大措施；

（六）行政管理体制改革的重大措施；

（七）政府重要的奖惩决定；

（八）重大突发公共事件应急预案的制定与调整，需要长期实施的重大交通管制措施；

（九）政府职权范围内的其它重大事项。

重大行政决策的具体事项和量化标准，由市、区（县）人民政府在前款规定的范围内依法确定，并向社会公布。

第三十五条 政府行政首长代表本级政府对重大行政决策事项行使决策权。

政府工作部门、直属机构、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。

市、区（县）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。

第三十六条 政府分管负责人、政府工作部门、直属机构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。

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。

第三十七条 决策承办单位应当对拟决策事项进行调查研究，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，可以对重大行政决策方案进行成本效益分析。

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与决策事项有关的专业性工作。

第三十八条 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期限一般不少于30日；因情况紧急等原因需要缩短期限的，公开征求意见时应当予以说明。

第三十九条 决策承办单位应当组织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。

第四十条 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、程度等采取座谈会、协商会、开放式听取意见等方式，广泛听取社会各界的意见和建议。

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。

第四十一条 重大行政决策有下列情形之一的，应当举行听证会：

(一) 对经济、社会发展等公共利益有重大影响的；

(二) 公众对行政决策事项必要性有重大争议的；

(三) 对公民、法人或者其他组织切身利益有较大影响或者涉及公共安全、影响社会稳定的；

(四) 法律、法规、规章规定应当听证的其他情形。

第四十二条 市、区（县）人民政府的重大行政决策作出之前，应当由本级人民政府司法行政部门对其进行法律审查。

市人民政府重大行政决策法律审查的具体办法按照《汕头市人民政府行政决策法律审查规定》执行；区（县）人民政府可以根据本地实际，制定本地区的重大行政决策法律审查制度，并报市人民政府备案。

第四十三条 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，应当遵循以下程序：

(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法律审查说明；

(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。

第四十四条 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、暂缓或者再次审议的决定。

重大行政决策方案草案作出暂缓或者再次审议决定超过1年未再次提交政府常务会议或者政府全体会议审议的,该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。

第四十五条 遇到重大突发公共事件或者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政府行政首长委托分管负责人临机决定,并在事后及时提请政府常务会议确认。

第四十六条 市、区(县)人民政府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,按照规定程序报上级人民政府批准或者提请同级人民代表大会及其常务委员会审议。

第四十七条 市、区(县)人民政府应当在作出重大行政决

策决定之日起 20 日内，向社会公布重大行政决策结果。

第四十八条 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，贯彻执行重大行政决策。监督机关应当对重大行政决策的执行进行监督。

决策执行机关、监督机关以及公民、法人或者其他组织认为重大行政决策及其执行违法或者不适当的，可以向决策机关提出。决策机关应当及时组织研究、论证，作出继续执行、停止执行、暂缓执行或者修订决策的决定。

第四十九条 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。

第四章 行政执法程序

第一节 一般规定

第五十条 本规定所称行政执法，是指行政机关依法行使行政职权、履行行政职责，作出影响公民、法人或者其他组织权利和义务的具体行政行为，包括行政许可、行政处罚、行政强制、

行政给付、行政征收、行政征用等。

第五十一条 市、（区）县人民政府应当对其所属行政机关的行政执法主体资格、职权、执法依据等进行审核、确认，并向社会公告。

行政执法人员应当参加市人民政府司法行政部门统一组织的行政执法资格培训；经考核合格，并取得《广东省人民政府行政执法证》后，方可从事行政执法活动。法律、法规、规章对行政执法证件的名称、核发机关另有规定的，从其规定。

第五十二条 市、区（县）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。

参加联合执法的行政机关在各自的职权范围内依法行使行政职权、履行行政职责，并承担相应的法律责任。

第五十三条 行政执法事项需要行政机关内设的多个机构办理的，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。

行政执法事项依法由两个以上行政机关分别实施的，市、区（县）人民政府可以确定一个行政机关或者政务中心窗口受理申请，并由一个行政机关会同有关行政机关分别提出意见后统一办理，或者组织有关行政机关联合办理、集中办理。

第五十四条 行政机关应当建立岗位责任制度，明确承办人、审核人、批准人的职责，并根据本机关执法机构和执法岗位的配置，将法定职权分解到具体执法机构和执法岗位。

行政机关办理行政执法事项，应当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。

第五十五条 法律、法规和规章规定由市人民政府及其所属工作部门行使的行政许可、行政处罚、行政强制等职权，除需由上级行政机关统一协调管理的事项外，可以委托区（县）人民政府或者其所属工作部门行使。

法律、法规和规章规定由区（县）人民政府及其所属工作部门行使的涉及经济发展、市场监管、社会管理、公共服务、民生事业方面的行政许可、行政处罚、行政强制等职权，可以委托省人民政府认定的具备一定人口规模和经济实力的特大镇人民政府行使。

第五十六条 行政机关在行政执法过程中应当依法履行告知义务。行政执法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，但依法应当采取书面形式告知的除外。

行政机关作出影响当事人、利害关系人合法权益或者增加其

义务的行政执法决定前，应当告知拟作出行政执法决定的内容及事实、理由、依据；并告知当事人、利害关系人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利。行政机关作出行政执法决定，应当依法告知行政复议、行政诉讼的权利、期限和途径。

第五十七条 行政执法直接影响违法行为人的权利、义务且不属于必须立即执行的，行政机关应当先进行教育、劝诫或者疏导。

第五十八条 行政机关应当将行政执法的相关文书、监督检查记录、证据等材料，按照有关规定及时立卷归档，建立行政执法案卷。

公民、法人或者其他组织可以按照规定查阅行政执法案卷，但依法应当保密的除外。

第二节 程序启动

第五十九条 行政执法程序依法由行政机关依职权启动，或者依公民、法人或者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）申请事项依法不需要启动行政执法程序的，应当作出不予受理的决定；

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

（三）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；

（四）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个工作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；

（五）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。

对行政机关依法委托其他行政机关或者具有管理公共事务

职能的组织办理的事项，当事人直接向委托行政机关提出申请的，委托行政机关应当依法受理，或者当场告知当事人向受委托的行政机关或者组织提出申请。

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

第六十一条 行政程序启动后，行政机关应当调查事实，收集证据；必要时，可以依法进行检查。

行政机关调查或者检查时，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。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或者检查。

第六十二条 行政机关应当采取合法的手段和依照法定的程序，全面、客观、公正地收集证据，不得仅收集对当事人不利的证据。

第六十三条 当事人应当配合行政机关的调查或者检查，并提供与行政执法事项有关材料与信息。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或者检查。

第六十四条 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、电子数据；
- (六) 鉴定意见；
- (七) 勘验笔录、现场笔录；
- (八) 法律、法规规定的其他证据。

第六十五条 下列证据材料不得作为行政执法决定的依据：

- (一) 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、且有相关人员不予认可的证据的复制件或者复制品；
- (五) 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。

第六十六条 作为行政执法决定依据的证据，行政机关应当查证属实，当事人有权进行陈述或者申辩。

第六十七条 行政机关应当对其作出的行政执法决定的合法性、适当性承担举证责任。

行政机关依申请作出行政执法决定的，当事人应当如实提交有关材料，反映真实情况。

根据法定条件和程序，需要对当事人提交材料的实质内容进行核实的，行政机关应当指派2名以上工作人员进行核查。

第六十八条 对于当事人、利害关系人的陈述和申辩，行政机关应当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。

第六十九条 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、利害关系人在规定期限内申请听证的；

(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

第七十条 一般行政执法事项应当由行政机关的主要负责人或者分管负责人决定。

重大行政执法事项应当由行政机关负责人集体讨论决定；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，应当经专家论证或者评审以后，作出决定。

第七十一条 行政机关应当将行政执法决定依法送达当事人。行政处罚、行政强制、行政征收、行政征用、行政检查的决定未依法送达的，行政机关不得要求当事人履行。

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，应当载明行政执法决定生效的条件或者期限。

第七十二条 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) 法律救济的途径和期限；
- (七) 行政机关的印章与日期；
- (八) 应当载明的其他事项。

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。

第五节 期限

第七十三条 法律、法规、规章对行政执法事项规定办理期限的，行政机关必须在法定期限内办结。

行政机关应当通过优化工作流程，提高办事效率，使实际办结的时间少于法定期限。

行政机关对行政执法事项承诺的办理期限短于法定期限或者本节规定的其他办理期限的，应当在承诺的期限内办结。

第七十四条 法律、法规、规章对行政执法事项没有规定办

理期限的，除当场可以办结的事项外，行政机关应当按照下列规定期限办结：

（一）仅涉及一个行政机关的行政执法事项，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）涉及两个以上行政机关的行政执法事项，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行政执法事项，负责审查或者批准的行政机关应当自受理之日起 20 日内审查或者批准完毕；

（四）行政机关依职权启动行政执法程序的行政执法事项，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。

第七十五条 行政机关作出行政执法决定依法需要颁发有关证件的，应当自作出决定之日起 10 日内向申请人颁发、送达加盖本行政机关印章的有关证件。

第七十六条 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的办理期限并按规定向社会公布。

第七十七条 行政机关作出行政执法决定,依法需要经过听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、公示、认证、监审、有关行政机关审批等必经程序的,所需时间不计算在办理期限内。行政执法机关应当将所需时间书面告知当事人。

第七十八条 行政机关不得不履行法定职责或者拖延履行法定职责。

行政机关在办理期限内,非因法定事由或者正当理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。

行政机关在办理期限内,非因法定事由或者正当理由,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

第七十九条 有下列情形之一的,行政机关可以适用简易程序作出行政执法决定:

（一）行政执法事项事实简单、当场可以查实，拟作出的相应行政执法决定法定依据明确、对当事人权益影响较小的；

（二）依法不需要对行政执法事项的申请材料的实质内容进行核实，且申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式的。

法律、法规、规章对简易程序的适用范围另有规定的，从其规定。

第八十条 对适用简易程序的事项，行政执法人员可以口头告知当事人拟作出行政执法决定的内容及事实、依据、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，行政执法人员应当采纳；不采纳的应当说明理由。

第八十一条 适用简易程序的，应当当场作出行政执法决定，填写预定格式、编有号码的行政执法决定书。

行政执法人员当场作出行政执法决定的，应当报所属行政机关存档备案。

第七节 行政裁量权基准

第八十二条 本规定所称行政裁量权基准，是指行政机关依

职权对法定行政裁量权具体化的适用规则。

第八十三条 行政机关应当根据下列情形，制定行政裁量权基准，对依法享有的行政裁量权予以细化、量化：

（一）所依据的法律、法规、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）可能影响行政裁量权合理性的其他因素。

上级行政机关已经细化、量化行政裁量权的，下级行政机关可以依照执行，不再制定适用范围相同的行政裁量权基准，但应当报同级人民政府司法行政部门备案。

第八十四条 行政裁量权基准应当向社会公开。

行政机关应当遵守行政裁量权基准。市、区（县）人民政府应当对所属行政机关行使行政裁量权的行为进行监督。

第五章 特别行为程序

第一节 行政合同

第八十五条 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）行政机关与企业的战略合作；
- （八）法律、法规、规章规定可以订立行政合同的其他事项。

第八十六条 订立行政合同应当遵循竞争原则和公开原则。

订立涉及有限自然资源开发利用、公共资源配置以及直接关系公共利益的特定行业的市场准入等行政合同，应当采用招标、拍卖等公开竞争方式。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。

第八十七条 行政合同应当以书面形式签订。

第八十八条 行政合同依法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。

采用招标、拍卖等公开竞争方式订立行政合同，合同事项涉及行政许可的，行政机关应当依法作出准予行政许可的决定，并颁发行政许可证件。

第八十九条 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

第九十一条 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、法人或者其他组织作出或者不作出某种行为的活动。

第九十二条 实施行政指导应当遵循平等、公开、诚实信用、

及时灵活、自愿选择等原则。

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。

第九十三条 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。

第九十四条 行政指导采取以下方式实施：

（一）制定和发布指导、引导性的政策；

（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。

第九十五条 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。

第九十六条 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。

第九十七条 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、商业秘密或者个人隐私的除外。

第九十八条 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。

第九十九条 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。

第一百零一条 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、法人或者其他组织的行政裁决申请后，应当在5个工作日内审查完毕，并根据下列情况分别作出处理：

（一）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；

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

第一百零二条 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个工作日内，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。

第一百零三条 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方式进行审理。

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。

第一百零四条 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) 应当载明的其他事项。

第一百零五条 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

第一百零六条 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。

第一百零七条 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。

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。

第一百零八条 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。

第一百零九条 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。

第一百一十条 行政机关受理并且组织行政调解的，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。

行政机关应当通过调解活动防止纠纷激化。

第一百一十一条 行政机关调解人员应当查明事实、分清是非，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。

行政调解应当制作笔录。行政调解一般应当在 30 日内调结。

第一百一十二条 行政调解达成协议的，根据民事纠纷双方的要求或者需要，可以制作调解协议书。调解协议书应当载明：

- （一）双方当事人的基本情况；
- （二）纠纷的事项及其事实；
- （三）调解的内容及理由，适用的法律规范；
- （四）履行的方式、期限；

(五) 行政机关的印章和日期；

(六) 其他应当载明的事项。

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 行政规划

第一百一十三条 本规定所称行政规划，是指行政机关为实现特定行政目标而作出的对行政机关具有约束力，且必须采取具体措施在未来一定期限内予以实现的，关于某一地区或者某一行业事务的部署与安排。

第一百一十四条 行政机关确定、审批行政规划涉及重大行政决策事项的，除适用本节规定外，还应当遵守本规定有关行政决策程序的规定。

法律、法规、规章对行政规划的确定、审批另有规定的，从其规定。

第一百一十五条 行政机关应当根据本地区或者本部门的

实际情况，按照实事求是、切实可行的原则，确定行政规划目标。

第一百一十六条 行政机关可以自行拟定行政规划方案，也可以通过政府采购等方式委托具备条件的社会机构拟定行政规划方案。

行政机关拟定行政规划方案涉及其他行政机关职权的，应当听取其他行政机关的意见。

两个以上的行政机关可以共同拟定行政规划。

第一百一十七条 行政机关应当依法公告和陈列行政规划方案。

行政规划方案公告应当在行政规划影响范围内发布，并明确行政规划的主要内容、陈列和阅览的时间、地点，公民、法人或者其他组织提出意见或者异议的方式、时间和地点等事项。

行政规划方案公告的期限为1个月，自行政机关首次公开发布之日起计算；行政规划方案公开陈列或者阅览的期限为3个月，自公告期限届满之日起计算；法律、法规、规章另有规定的除外。

第一百一十八条 公民、法人或者其他组织对行政规划方案有异议的，应当在规定的期限内提出。行政机关应当根据异议的情况，决定是否进行听证。

第一百一十九条 涉及一个行政区域全体或者大多数公民、

法人或者其他组织的行政规划，应当由市、区（县）人民政府的常务会议或者全体会议审议决定。涉及重大社会公共利益的行政规划，应当提请市、区（县）人民代表大会或者其常务委员会审议。

行政规划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，按程序报上级人民政府批准或者提请同级人民代表大会及其常务委员会审议。

行政规划审议通过后，应当向社会公布。

第一百二十条 行政机关在拟定行政规划方案以及确定行政规划时，应当经过专家论证，并对采纳专家意见情况进行说明。

第一百二十一条 修改或者废止行政规划，按照行政规划的制定程序进行。

第六章 行政听证程序

第一节 一般规定

第一百二十二条 行政听证应当公开举行，涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私依法予以保密的除外。

第一百二十三条 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。

第一百二十四条 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。

第一百二十五条 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。

听证记录员应当对听证过程作准确、全面的记录。

第一百二十六条 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。

第一百二十七条 市人民政府的行政决策听证工作按照《汕头市人民政府行政决策听证规定》执行。其他行政机关的行政决策听证可以参照《汕头市人民政府行政决策听证规定》执行。

第二节 行政执法听证

第一百二十八条 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、有关人员。

通知应当载明以下内容：

- （一）当事人、有关人员名称或者姓名；
- （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、有关人员人数较多的，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。

第一百二十九条 当事人、有关人员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、有关人员在行政执法听证会中应当遵守听证会纪律。

第一百三十条 行政执法听证会按照下列程序进行：

（一）记录员查明当事人、有关人员和调查人员是否到会，并宣布听证会的内容和纪律；

（二）听证主持人宣布听证会开始，介绍听证员、记录员，说明听证事项，告知当事人、有关人员和调查人员有关权利和义务，询问当事人是否提出回避申请；

（三）调查人员、当事人、有关人员依次发言；

（四）出示证据，进行质证；

（五）调查人员、当事人、有关人员对争议的事实进行辩论；

（六）调查人员、当事人、有关人员依次最后陈述意见。

第一百三十一条 行政机关调查人员、当事人、有关人员在听证会结束后，应当阅读听证笔录，经确认无误后签字或者盖章。

行政机关调查人员、当事人、有关人员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个工作日内，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，不得作为作出行政执法决定的依据。

第一百三十二条 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

第一百三十三条 行政机关应当建立健全政府信息公开工作制度，及时、准确地公开政府信息。

行政机关应当将需要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。

第一百三十四条 市人民政府应当以《汕头市人民政府公报》和市政府公众网作为市人民政府信息发布平台。

下列政府信息必须在《汕头市人民政府公报》和市政府公众网上公布：

（一）市人民政府规章，市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）法律、法规、规章规定的其他应当主动公开的重点政

府信息。

在《汕头市人民政府公报》上公布的规章、规范性文件文本为标准文本。市人民政府规章、市人民政府及其工作部门制定的规范性文件未在《汕头市人民政府公报》上公布的，不得作为行政管理的依据。

区（县）、镇人民政府应当确定本级政府统一的政府信息公开发布平台，并依法公开政府信息。

第一百三十五条 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综合档案馆、公共图书馆设置的政府信息公开查阅场所；

（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门户网站、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。

第一百三十六条 各级人民政府应当建立健全政府信息发

布协调机制，形成畅通高效的信息发布沟通渠道。

行政机关拟发布的政府信息涉及其他行政机关的，应当与有关行政机关沟通协调，经其确认后方可发布；沟通协调不能达成一致意见的，由拟发布该政府信息的行政机关报请本级人民政府协调解决。

第一百三十七条 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。

第一百三十八条 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、法人或者其他组织旁听。但是会议内容涉及依法不应当公开的政府信息的，不得公开举行。

第一百三十九条 行政机关应当建立健全政府信息公开工作考核制度和社会评议制度，明确考核、评议的原则、内容、标准、程序和方式，并根据考核、评议结果完善制度、改进工作。

第一百四十条 公民、法人或者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本级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。

第一百四十一条 行政机关应当加快电子政务建设，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 行政监督和责任追究

第一百四十二条 本规定所称行政监督，是指政府内部行政监督主体依法对行政机关及其工作人员的行政行为是否合法、合理，实施的督促、检查和纠正的活动。

第一百四十三条 行政监督包括以下内容：

（一）对行政机关及其工作人员作出行政决策、制定规范性文件等行政行为实施监督；

(二) 对行政机关及其工作人员实施行政许可、行政处罚、行政强制、行政给付、行政征收、行政征用、行政裁决、行政调解、行政规划等实施监督；

(三) 对行政机关及其工作人员的廉政勤政行为实施监督；

(四) 对行政机关及其工作人员其他履职行为实施监督。

第一百四十四条 市、区（县）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。市、区（县）人民政府除自身履行层级监督职责外，可以由本级政府司法行政部门、督查机构等具体履行其层级监督职责。

财政、编制、公务员主管部门等行政机关依法对职责范围内的事项开展职能监督。

审计机关应当依法履行职责，独立开展审计监督。各级行政机关应当自觉接受审计监督。

第一百四十五条 行政监督包括以下方式：

(一) 重大行政行为登记和备案、对行政行为的检查、重大问题调查或者专项调查（督查）以及对违法或者不当行政行为的调查；

(二) 政府绩效评估；

(三) 行政执法评议考核、行政执法案卷评查；

（四）法治政府建设工作考评；

（五）办理行政复议案件、受理并调查公众投诉、举报以及媒体曝光的行政违法行为；

（六）行政决策法律审查、规范性文件备案和审查、行政机关工作制度和工作程序审查；

（七）行政问责；

（八）法律、法规、规章规定的其他方式。

第一百四十六条 市、区（县）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。

第一百四十七条 市、区（县）人民政府应当加强对本规定

实施情况的监督检查，及时纠正违法或者不当的行政行为。

市、区（县）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违法或者不当的行政行为应当予以登记，作为开展考核、评议等监督工作的依据，并将违法记录以适当方式向社会公布。

第一百四十八条 公民、法人或者其他组织认为行政机关的行政行为违法或者不当的，可以向其本级人民政府司法行政部门或者上级行政机关投诉、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。

第一百四十九条 行政机关行政行为违法或者不当的，行政机关应当依职权或者依申请自行纠正。

市、区（县）人民政府司法行政部门对公众投诉、举报以及新闻媒体曝光和监督检查中发现行政机关行政行为违法或者不当的，可以依法制作《行政执法督察建议书》，通知其限期纠正，并报告处理结果。逾期不纠正的，市、区（县）人民政府司法行

政部门可以提出责令履行、确认无效、撤销、责令补正或者更正、确认违法的意见，报请同级人民政府作出行政执法督察决定。

第一百五十条 行政机关不自行纠正违法或者不当行政行为的，由有监督权的机关根据违法或者不当的行政行为的性质、情节、程度等情况，依照职权分别作出如下处理：

- （一）责令限期履行；
- （二）责令改正；
- （三）变更；
- （四）撤销；
- （五）确认违法；
- （六）确认无效；
- （七）法律、法规、规章规定的其他方式。

第一百五十一条 行政机关有下列情形之一的，应当责令限期履行：

- （一）不履行法定职责的；
- （二）拖延履行法定职责的。

第一百五十二条 行政执法行为有下列情形之一的，应当责令改正或者变更：

- （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。

改正或者变更应当以书面决定的方式作出。

第一百五十三条 行政执法行为有下列情形之一的，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，但是部分撤销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、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。

第一百五十四条 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。

第一百五十五条 行政执法行为有下列情形之一的，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）应当确认违法的其他情形。

第一百五十六条 行政执法行为有下列情形之一的，应当确认无效：

- （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，但是部分无效导致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。

第一百五十七条 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。

第一百五十八条 行政机关及其工作人员在实施行政决策、行政执法和其他行政行为过程中，有下列情形之一，导致行政行为违法且产生危害后果的，应当追究责任：

- （一）不依法行使职权或者不履行法定义务的；
- （二）不具有法定行政主体资格实施行政行为的；
- （三）执行上级行政机关的决策和部署不力的；
- （四）重大行政决策未经公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定的；
- （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）违法确定、审批行政规划的；

（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）法律、法规、规章规定的其他行政违法情形。

行政机关的行政行为有前款规定情形，且情节恶劣或者造成严重后果的，应当一并追究其主要负责人的行政责任。

第一百五十九条 责任承担主体包括行政机关、行政机关工作人员。

行政机关工作人员，包括行政机关主要负责人和分管负责人、行政行为的具体承办人。

第一百六十条 行政责任追究形式包括行政处理和政务处分。

对行政机关的行政处理分为：责令限期整改、通报批评、取消评比先进的资格等。

对行政机关主要负责人和分管负责人的行政处理分为：诫勉谈话、责令限期整改、责令作出书面检查、责令赔礼道歉、取消

年度评比先进资格、通报批评、责令停职反省或者辞职、建议免职。

对行政机关行政行为的具体承办人的行政处理分为：责令书面检查、批评教育、取消年度评比先进资格、暂扣行政执法证件、离岗培训、调离执法岗位、取消行政执法资格等。

政务处分分为警告、记过、记大过、降级、撤职、开除。

行政处理和政务处分可以根据实际情况合并适用。

第一百六十一条 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）对行政机关主要负责人和分管负责人给予诫勉谈话、责令限期整改、责令作出书面检查、责令赔礼道歉、取消年度评比先进资格、通报批评、责令停职反省或者辞职、建议免职处理的，由任免机关决定；

（三）对行政行为的具体承办人给予责令书面检查、批评教育、取消年度评比先进资格、离岗培训、调离岗位处理的，由本行政机关决定；给予暂扣行政执法证件处理的，由本行政机关或者本级人民政府司法行政部门决定；取消行政执法资格的，由发

证机关决定；

（四）对行政机关工作人员给予政务处分的，由任免机关或者监察机关决定，按照管理权限和规定程序办理。

第一百六十二条 市人民政府对其所属工作部门、区（县）人民政府主要负责人进行责任追究的，及区（县）人民政府对其所属工作部门、镇人民政府、街道办事处主要负责人进行责任追究的，按照国家、省有关责任追究制度的规定执行。

市、区（县）人民政府对所属工作部门和下级人民政府的行政违法行为进行责任追究的，适用《汕头市行政执法监督条例》。

第一百六十三条 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。

第一百六十四条 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，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第九章 附 则

第一百六十五条 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。

第一百六十六条 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。

（五）当事人同意并签订确认书的，行政机关可以采用传真、电子邮件等方式，将行政处罚决定书等送达当事人。

当事人拒收直接送达的行政文书，行政机关选择留置送达的，应当邀请当事人所在基层组织或者单位的代表到场，对送达情况和过程予以见证并签名或者盖章，并将行政文书留在当事人的住所。

直接送达行政文书确有困难，行政机关选择邮寄送达的，应当通过国家法定邮政部门，采用挂号信或者特快专递方式。当事

汕头市人民政府规章

人下落不明或者用其他方式均无法送达行政文书，行政机关应当公告送达。

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。

第一百六十七条 本规定自 2011 年 5 月 1 日起施行。