

## 西安市行政程序规定

(2013年3月25日西安市人民政府令第101号公布 自2013年5月1日起施行)

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范行政机关实施行政行为的程序，促进行政机关依法行使职权，提高行政效能，保障公民、法人或者其他组织的合法权益，根据有关法律法规，结合本市实际，制定本规定。

**第二条** 本市行政机关，法律、法规、规章授权组织行使行政职权时，适用本规定。

依法受委托的组织在行使委托职权时，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** 市、区（县）人民政府负责本规定在本行政区域内的实施工作。

市、区（县）人民政府法制机构和部门法制机构负责本规定实施的具体工作。

**第四条** 行政机关应当平等对待公民、法人或者其他组织。

**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、商业秘密、个人隐私的除外。

涉及公民、法人或者其他组织权利义务的行政文件、材料，应当允许其查询。

**第六条** 行政机关实施行政行为，可能影响公民、法人或者其他组织合法权益的，除法律规定的特殊情况外，应当事前向其告知，说明做出行政行为的依据和理由，并听取其陈述和申辩。

**第七条** 行政机关实施行政行为，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方便、快捷、优质的服务。

**第八条** 公民、法人或者其他组织有权依法参与行政管理，提出意见和建议。

行政机关应当以适当的方式告知当事人、利害关系人享有参与权、并为其提供便利。

**第九条** 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，应当选择对公民、法人或者其他组织权益损害最小的措施。

**第十条** 行政机关实施行政行为，应当遵循信赖保护原则，保护公民、法人或者其他组织对行政行为正当合理的信赖利益。

## **第二章 职权、管辖和回避**

**第十一条** 行政机关的职权和管辖权划分应当依照法律、法规、规章和编制部门的相关规定执行。

**第十二条** 行政机关地域管辖没有规定的，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，由其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，由其主要营业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）不属于本款上述所列行政事务的，由行为发生地行政机关管辖。

**第十三条** 数个行政机关对同一行政事务都有管辖权的，由先受理的行政机关管辖；不能区分先后的，由争议机关协商解决；

协商不成的，由其共同上一级机关指定管辖；无共同上级的，由各自的上级行政机关协商解决。

情况紧急，不采取一定措施将会对公共利益或者公民、法人和其他组织合法权益造成重大损害的，行政管理事项发生地的行政机关应当进行必要处置，并及时通知有管辖权的行政机关。

**第十四条** 行政机关之间发生职权和管辖权争议的，由争议机关协商解决；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，由有管辖权的政府法制机构依法提出意见，报本级人民政府决定。

**第十五条** 公民、法人或者其他组织申请行政机关履行行政职责过程中发生管辖权争议时，可向其共同上级机关或者同级人民政府申请指定管辖。

行政机关依前款规定所作出的指定管辖决定，当事人不得对此决定提出异议。

**第十六条** 行政机关受理当事人的申请或依职权启动行政程序后，发现自己没有管辖权的，应当移送有管辖权的行政机关，并通知当事人。

受移送的行政机关认为自己没有管辖权的，不能再行移送，应当报请其共同上级行政机关或者同级人民政府指定管辖。

**第十七条** 行政机关因法律、法规、规章或者机构改革、政府职能调整等事实变化而丧失管辖权的，应当将案件移送有管辖权的行政机关，并书面告知当事人。

**第十八条** 有下列情形之一的，行政机关可以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）执行公务所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）应当请求行政协助的其他情形。

请求行政协助应当采用书面形式，但情况紧急的除外。

**第十九条** 被请求行政机关在收到其他机关行政协助的请求后，应当及时实施协助，没有正当理由的，不得推诿或者拒绝协助。不能提供协助的，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，由请求机关与被请求机关的共同上一级机关裁决。

**第二十条** 被请求机关根据协助请求作出的行政行为，由请求机关承担责任；被请求机关在实施行政协助过程中，对协助请求之外的其他行政行为，自行承担责任。

被请求机关因实施行政协助而支出的费用由请求机关承担。

**第二十一条** 行政机关工作人员执行公务时，有下列情形之一的，应当自行回避：

（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。

前款规定适用于行政机关负责人、行政执法人员、案件听证人员、记录人员以及对案件专门问题进行鉴定、勘验、审计、翻译人员。

**第二十二条** 行政机关工作人员执行公务时，有下列情形之一的，当事人可以申请回避：

（一）有前条所规定情形而没有自行回避的；

（二）有证据证明存在其他可能影响公正执行公务的。

对当事人提出的回避申请，该行政机关应当在三日内作出决定，并以口头或者书面形式通知当事人。决定不予回避的应当说明理由，当事人对决定不服的，可以向该行政机关申请复议一次，

复议决定应当在三日内作出。

被申请回避的工作人员在其所属行政机关未就回避申请做出决定前，不得参与案件的处理，但需要采取紧急措施的除外。

**第二十三条** 行政机关工作人员的回避，由其所属行政机关负责人决定。

行政机关负责人的回避，应当报请上一级行政机关或者同级人民政府决定。

## 第三章 行政处理程序

### 第一节 一般规定

**第二十四条** 本规定所称行政处理，是指行政机关依据法律、法规和规章，对特定公民、法人或者其他组织实施的影响其权利和义务的具体行政行为。

**第二十五条** 行政执法人员应按规定参加行政执法培训，经考试合格，取得行政执法证件。

**第二十六条** 行政执法人员在执行公务时，应当出示执法证件。不出示证件的，当事人有权拒绝。

**第二十七条** 除法律有特别规定或者紧急情况外，行政处理决定应当以书面形式作出。

**第二十八条** 生效的行政处理决定具有以下效力：

（一）非依法定事由和非经法定程序，作出行政处理的行政机关不得撤销或者改变相应处理决定；

（二）公民、法人或者其他组织应当履行行政处理决定所确定的义务；

（三）公民、法人或者其他组织在法定期限内未对行政处理决定申请行政复议或提起行政诉讼，也不履行行政处理决定的，作出处理的行政机关可以依法采取强制措施或者申请人民法院强制执行；

（四）作出行政处理决定的行政机关不履行行政处理决定，使公民、法人或者其他组织依据行政处理决定而享有的权利不能实现，公民、法人或者其他组织可以依法寻求救济。

**第二十九条** 行政处理有下列情形之一的，作出行政处理的行政机关应当主动或者应公民、法人或者其他组织申请予以补正：

（一）未说明理由但对当事人的合法权益没有实质性影响的，行政机关可在事后说明理由；

(二) 行政处理决定文字表述或者计算错误的；

(三) 行政处理决定已载明处理主体但未盖章的；

(四) 行政处理决定未载明日期的；

(五) 具有可撤销情形的行政处理作补正处理对相对人更为有利，且不损害社会公共利益的；

(六) 需要进行补正的其他情形。

补正应当在当事人提起行政复议或者行政诉讼的期限届满前作出，并及时通知当事人。

行政机关对有瑕疵的行政处理作出补正后，应当及时送达补正后的行政处理决定。

**第三十条** 为有效实现行政目的，行政机关可以限定行政处理决定生效的条件、负担或者期限。

**第三十一条** 行政机关在查明事实后，应当向当事人或者利害关系人告知拟作出行政处理决定或者实施其他行政行为的事由及依据，并告知其依法应享有的权利和履行的义务。

**第三十二条** 行政机关作出行政处理决定或者实施其他行政行为前，应当认真听取当事人或者利害关系人的陈述和申辩。

**第三十三条** 行政处理程序进行中有下列情形之一的，行政程序中止：

（一）当事人、利害关系人死亡，其近亲属尚未确定是否参加行政程序的；

（二）当事人、利害关系人丧失行为能力，尚未确定法定代理人参加行政程序的；

（三）作为当事人、利害关系人的法人或其他组织终止，尚未确定权利义务承受人的；

（四）作为当事人的自然人下落不明或者被宣告失踪的；

（五）当事人、利害关系人因不可抗力，不能参加行政程序的；

（六）案件涉及法律适用问题，需要有权机关作出解释或者确认的；

（七）行政处理决定的作出需要以其他案件的审理结果为依据的，而其他案件尚未审结的；

（八）其他需要中止行政程序的情形。

行政程序中止的原因消除后，应当及时恢复行政程序。

行政机关中止、恢复行政程序的，应当告知有关当事人和利害关系人。

**第三十四条** 行政处理程序进行中有下列情形之一的，行政程序终止：

（一）当事人、利害关系人死亡，没有近亲属或者其近亲属放弃参加行政程序的；

（二）作为当事人、利害关系人的法人或者其他组织终止，其权利义务的承受人放弃参加行政程序的；

（三）法律、法规、规章规定的行政程序终止的其他情形。

因本规定第三十三条第一款第一项、第二项、第三项规定中止行政程序，满六十日行政程序中止的原因仍未消除的，行政程序终止。

**第三十五条** 行政处理程序中所产生的费用，由行政机关承担，但依法应由当事人承担的费用除外。

当事人自行取证所产生的费用由自己负担。

**第三十六条** 行政机关向当事人收取费用的，必须向当事人出具财政部门统一制发的收据。不出具财政部门统一制发的收据的，当事人有权拒绝交纳费用。

**第三十七条** 当事人交纳费用确有困难的，可以向行政机关申请缓交、减交或者免交。

## 第二节 程序的启动

**第三十八条** 行政处理程序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行政处理程序的，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的，可以申请行政机关启动行政处理程序。

**第三十九条** 公民、法人或者其他组织申请启动行政处理程序应当采用书面形式。申请书应当记载下列事项：

- （一）申请人的基本情况；
- （二）申请的事项；
- （三）申请的事实和理由；
- （四）申请人签名或者盖章；
- （五）申请的时间。

申请人书写申请书确有困难或申请非必须以书面形式提出的情况下，或者在紧急情况下，可以口头形式提出申请，行政机关应当当场记录，经向申请人宣读或者经申请人核对，确认记录内容无误后由其签名或者盖章。

**第四十条** 行政机关收到公民、法人或者其他组织的申请

后，应当登记，并出具回执，加盖行政机关公章。申请人有权要求行政机关出具回执，行政机关不得拒绝。回执应当载明：

- （一）行政机关收到申请的日期、地点和收件人；
- （二）行政机关收到的证据材料清单。

**第四十一条** 行政机关对申请人提出的申请，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处理程序的，应当即时告知申请人不予受理；

（二）申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当在五日内书面作出不予受理的决定，并告知申请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，应当允许申请人当场更正；

（四）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次告知申请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；申请人在限期内不作补正的，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，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正

申请材料的，应当受理申请人的申请。

### 第三节 调 查

**第四十二条** 行政机关为查明案件事实、获取证据材料，有权依法调查取证。

行政机关依申请作出行政处理的，当事人负有提交相关证据材料的义务，行政机关对当事人提供的证据应当出具书面收据。

当事人有权向行政机关提出调查证据的申请。行政机关决定驳回申请人申请的，应当说明理由。

**第四十三条** 行政机关进行调查时，调查人员不得少于两名，并应在开始实施调查之前出示执法证件、表明身份、说明事由。

**第四十四条** 行政机关可以依法采取下列方法实施调查：

- （一）询问当事人或者证人，听取当事人的陈述和申辩；
- （二）向有关单位和个人调取书证、物证、视听资料或者电子数据；
- （三）勘验；
- （四）抽查取样；

(五) 举行听证会；

(六) 指定或者委托法定的鉴定机构或者鉴定人出具鉴定意见；

(七) 录音、录像；

(八) 法律、法规规定的其他调查方法。

**第四十五条** 行政机关向有关单位和个人调取证据的，应当出具书面收据，注明有关证据或者材料的项目、编号和来源，并应当保护当事人的隐私权。

**第四十六条** 行政机关进行勘验，应当事先通知当事人或者其代理人到场。当事人或者其代理人拒不到场的，应当邀请其他与案件无利害关系的人作为见证人，并在勘验笔录中说明情况，法律、法规另有规定的除外。

行政机关实施勘验时可以采取测量、拍照、录音、录像、抽取样品、询问在场有关人员等方法。

勘验笔录应当记明勘验的时间、地点、内容、在场人员，经当事人或者其代理人核实后，由执法人员、当事人或者其代理人、见证人签名或者盖章。当事人或者其代理人对记录有异议或者拒绝签名的，应当注明，并由执法人员和见证人签名或者盖章。

**第四十七条** 行政机关对特定人和特定场所的不公开资料、

物品进行检查时，应当出具行政机关负责人签署的检查证，向被检查人表明身份、告知实施检查的法律依据。

进入非公共场所实施检查，应当征得所有人或者管理人的同意，法律另有规定的除外。强制进入住宅、船舶、航空器进行检查的，应当由具有强制权的行政机关进行。没有强制检查权的行政机关需要实施强制检查的，应当由具有强制权的机关协助。

对妇女的身体检查，应由女性行政执法人员或者医生进行。实施检查时，应当制作检查笔录。

**第四十八条** 行政机关对行政处理程序中的专门问题，应当委托具有相应资质的鉴定机构进行鉴定。

#### 第四节 证 据

**第四十九条** 行政处理必须先取证，后决定。

没有法定依据和事实根据，行政机关不得作出行政处理决定。

**第五十条** 调查、收集证据应当合法、全面、客观、及时，违法收集的证据不能作为行政处理的根据。

**第五十一条** 下列证据材料不得作为行政处理的依据：

- (一) 严重违法违反法定程序收集的；
- (二) 以偷拍、偷录、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外形成的未办理法定证明手续的；
- (八) 法律、法规、规章规定的不得作为定案依据的其他证据材料。

**第五十二条** 在证据可能灭失或者事后难以取得的情况下，行政机关可以依法采取录音、录像、先行登记保存等措施保全证据。

行政机关依职权采取证据保全措施给当事人造成损失的，应当依法予以赔偿或者适当补偿。

当事人申请行政机关采取证据保全措施，必须说明理由，并且提供担保。

## 第五节 听 证

**第五十三条** 有下列情形之一的，行政机关举行听证的，适用本节规定：

（一）法律、法规、规章规定行政处理决定的作出应当举行听证的；

（二）有重大事实争议需要解决，行政机关认为有必要举行听证的；

（三）当事人、利害关系人申请，行政机关认为确有必要举行听证的。

**第五十四条** 除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证应当公开进行。

**第五十五条** 与拟作出的行政处理决定有法律上利害关系的公民、法人或者其他组织，可以申请参加听证，或者由主持人通知参加听证。

参加听证的当事人或者利害关系人超过五人的，应推选一至五名代表参加听证。

举行涉及重大公共利益的行政处理决定听证，应当有一定比例的公众代表参加。

**第五十六条** 当事人与利害关系人在听证中享有下列权利：

（一）陈述意见；

（二）举证和质证；

（三）经主持人许可，询问调查人员、证人、鉴定人及其他相关人员；

（四）委托代理人。

当事人、利害关系人应当遵守听证纪律。

**第五十七条** 听证主持人由行政机关负责人从本机关工作人员中指定人员担任。主持人与调查人员应当属于不同的工作机构，不得兼任。

行政机关设有行政复议机构或者专职行政复议人员的，主持人可以由行政复议机构工作人员或者专职复议人员担任。

**第五十八条** 主持人应当以中立、公正的立场主持听证。

主持人在听证时行使下列职权：

（一）主持听证的进行；

（二）就事实或者法律问题，询问当事人或者其他参与人，并可要求其提出证据；

（三）依职权或者依申请，委托相关机关进行必要的调查；

（四）通知证人、鉴定人和具有专门知识的人员到场；

(五) 许可当事人或者其他参与人发问或者发言；

(六) 为避免程序延滞，可以禁止当事人或者其他参与人的无关或者重复发言；

(七) 对严重妨碍听证程序正常进行者，应当责令其改正；拒不改正的，可责令其退场；

(八) 由于当事人不到场或者中途退场的，决定听证的开始、延期，或者终止听证；

(九) 因不可抗力或者其他原因不能如期举行听证的，依职权或者依申请，中止听证；

(十) 认为有必要时，于听证期日结束前，决定继续听证的期日及场所；

(十一) 采取其他为保证听证顺利进行的必要措施。

主持人依前款第十项决定继续听证的期日及场所，应当通知当事人及利害关系人。

**第五十九条** 听证记录员负责听证会的记录以及其他听证会有关的事项。

记录员应当对听证过程作准确、全面的记录。

**第六十条** 行政机关、当事人、利害关系人及其他听证参与人不得采取欺骗、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，听证无效，应当重新听证。重新听证的，应当重新指定听证主持人。

**第六十一条** 行政机关应当在举行听证的七日前，书面通知当事人及利害关系人。无法送达的，可以采用公告的方式通知。

通知书中应当记载下列事项：

（一）当事人或者利害关系人的姓名、住所，法人或者其他组织的名称、住所及其法定代表人或者主要负责人的姓名、职务；

（二）听证的时间和地点；进行预备听证的，还应当载明举行预备听证的时间和场所；

（三）主持人的姓名、所在部门、职务；

（四）听证的主要程序；

（五）缺席听证的法律后果；

（六）听证机关；

（七）其他应当记载的事项。

**第六十二条** 行政机关可依职权或者依申请，变更听证期日或者场所，但应以有正当理由为限。

行政机关变更听证期日或者场所的，应依前条规定通知或者

公告。

**第六十三条** 听证开始时，由主持人核对调查人员、当事人、利害关系人的姓名、名称，询问当事人是否对主持人提出回避申请。

由调查人员宣读行政机关拟作出的行政处理决定，以及该行政处理决定认定的事实、适用的法律。举行了预备听证的，由主持人宣读所整理的案件的争议点。

**第六十四条** 听证分调查、辩论两个阶段进行。

调查阶段按照下列顺序进行：

（一）主持人宣布听证开始；

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

（三）经主持人许可，调查人员、当事人、利害关系人可以发言；

（四）调查人员、当事人、利害关系人出示证据、进行质证；

（五）主持人询问证人、鉴定人；

（六）经主持人许可，当事人、利害关系人可以向调查人员、证人、鉴定人发问；

（七）主持人询问调查人员、当事人、利害关系人。

辩论阶段按照下列顺序进行：

- （一）调查人员发言；
- （二）当事人及其代理人发言；
- （三）利害关系人及其代理人发言；
- （四）各方展开辩论。

调查人员、当事人、利害关系人依次最后陈述意见。

**第六十五条** 听证应当制作笔录。听证笔录应当记载下列事项：

- （一）主持人的姓名、部门、职务；
- （二）当事人、利害关系人的姓名、名称、住所；
- （三）调查人员的姓名、部门、职务；
- （四）听证的时间、地点；
- （五）听证是否公开进行，不公开进行的理由；
- （六）当事人、利害关系人的陈述及提出的证据，调查人员的陈述；
- （七）证人、鉴定人陈述的主要内容；
- （八）当事人、利害关系人声明异议及主持人对异议的处理；
- （九）其他必要事项。

当事人、利害关系人在听证时提出的书证、物证或者其他证

据材料，作为听证笔录的附件。

当事人、利害关系人对听证笔录记载的事项有异议的，应当即时向主持人提出。主持人应当将异议附记于笔录中。

听证笔录应当由相关人员当场阅知，经确认无误后签名或者盖章。相关人员拒绝签名或者盖章的，应当记明事由。

当事人无正当理由拒不出席听证会的，视为当事人放弃听证权利，听证程序终止，并应当在听证笔录中予以说明。

**第六十六条** 行政处理决定应当根据听证笔录作出。

**第六十七条** 听证结束后，行政处理决定作出前，行政机关认为有必要的，可以再次举行听证。

## 第六节 决 定

**第六十八条** 一般行政处理决定应当由行政机关主要负责人或者分管负责人决定。

重大行政处理决定应当由集体讨论决定。

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处理事项，应当经专家论证或者评审以后，作出决定。

**第六十九条** 行政处理决定书应当载明以下内容：

- （一）行政机关名称及发文字号；
- （二）当事人的姓名、性别、年龄、住所，法人或者其他组织的名称、住所及其法定代表人或者主要负责人的姓名、职务；
- （三）决定所根据的主要事实和证据；
- （四）作出决定的法律依据；
- （五）行政机关的处理意见；
- （六）当事人不服行政决定的救济途径及期限；
- （七）作出决定的行政机关盖章；
- （八）作出决定的日期；
- （九）法律、法规、规章规定的其他内容。

**第七十条** 行政处理决定书应当依法送达当事人。以书面方式之外的方式作出行政决定的，应当采用适当措施通知当事人。

行政处理决定自送达之日起生效。

**第七十一条** 行政机关应当建立行政处理案卷。

公民、法人或者其他组织可以查阅、摘抄或者复制与其相关的行政处理案卷，但依法应当保密的除外。

## 第七节 简易程序

**第七十二条** 行政机关根据法律、法规、规章规定，可以适用简易程序作出行政处理决定的，适用本节规定。

**第七十三条** 适用简易程序作出对当事人不利的行政处理决定的，行政机关应当听取当事人的意见，可以依职权采用当场听取当事人的陈述或者申辩等简便方式。

当事人书面向行政机关陈述意见的，行政机关不得拒绝。

**第七十四条** 适用简易程序的，可以当场作出行政处理决定。

行政执法人员当场作出行政处理决定的，应当填写预定格式、编有号码的行政处理决定书。

前款规定的行政处理决定书应当载明当事人的基本情况、认定的事实，以及作出决定的依据、时间、地点，由执法人员签名或者盖章，并加盖行政机关公章。

执法人员当场作出行政处理决定后，应当报所属行政机关备案。

**第七十五条** 适用简易程序，除当场作出外，应当自行政处理程序启动之日起十日内作出行政处理决定。

## 第八节 期限、期间和送达

**第七十六条** 本规定所称期间包括法定期间与行政机关指定的期间。

**第七十七条** 法律、法规、规章对实施行政处理有明确期限规定的，行政机关应当在法定期限内办结。

**第七十八条** 法律、法规、规章对行政处理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二十日内办结；二十日内不能办结的，经本行政机关负责人批准，可以延长二十日，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四十五日内办结；四十五日内不能办结的，经本级人民政府负责人批准，可以延长十五日，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后报上级行政机关批准的事项，下级行政机关应当在受理之日起二十日内审查完毕；

（四）行政机关依职权实施的行政处理，应当自程序启动之日起六十日内办结；六十日内不能办结的，经本行政机关负责人批准，可以延长三十日，并应当将延长期限的理由告知当事人。

行政处理决定书应当自作出决定之日起十日内送达当事人。

**第七十九条** 行政机关作出行政处理决定，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。

**第八十条** 当事人因不可抗拒的事由或者其他正当事由耽误期限的，在障碍消除后十日内，可以申请顺延期限，是否准许，由行政机关决定。顺延期限自书面准许送达之时起计算。

**第八十一条** 行政机关送达文书必须有送达回证，由受送达人在送达回证上签名或者盖章，并记明签收日期。

受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。

行政机关制作送达回证应当记载下列事项：

- （一）送达机关；
- （二）受送达人；
- （三）送达文书名称；
- （四）送达地点及日期；
- （五）送达方式。

**第八十二条** 行政机关送达文书，应当直接送交受送达人。

受送达人是公民，本人不在的，由其同住成年家属签收。

受送达人是法人或者其他组织的，应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者该法人、组织负责收件的人签收。

受送达人有代理人的，可以送交其代理人签收。

受送达人指定代收人的，送交代收人签收。

受送达人的同住成年家属，法人或者其他组织的负责收件的人，代理人或者代收人在送达回证上签收的日期为送达日期。

**第八十三条** 直接送达有困难的，可以委托其他行政机关代为送达。

受送达人是军人的，由其所在部队团以上单位的政治机关转交。

受送达人被监禁的，通过其所在监所转交。

受送达人被采取强制性教育措施的，交由其所在强制性教育机构转交。

**第八十四条** 受送达人或者他的同住成年家属拒绝签收文书的，送达人可以邀请有关基层组织或者受送达人所在单位的代表到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，将文书留在受送达人的住所；也可以

把文书留在受送达人住所，并采取拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

**第八十五条** 直接送达有困难的，可以邮寄送达。

邮寄送达的，以回执上注明的收件日期为送达日期。

**第八十六条** 受送达人下落不明，或者适用本节规定的其他方式无法送达的，公告送达。自发出公告之日起，经过六十日，即视为送达。

公告送达，应当在行政处理案卷中记明原因和经过。

## 第四章 特别行政程序

### 第一节 行政合同

**第八十七条** 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，经双方意思表示一致所达成的协议。

**第八十八条** 订立行政合同应当遵循竞争原则和公开原则。

**第八十九条** 行政合同应当以书面形式签订。

**第九十条** 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，行政合同方能生效。

行政合同的履行将损害第三人权益的，应该征得第三人的书面同意后方能生效。

**第九十一条** 行政机关有权对行政合同的履行进行指导和监督，但不得妨碍当事人对行政合同的正常履行。

**第九十二条** 行政合同受法律保护，行政机关不得擅自变更或者解除。

为避免对公共利益造成重大损害，行政机关有权在必要范围内单方变更、终止行政合同，但应当书面说明：

- （一）变更、终止行政合同的事由；
- （二）对公共利益的影响；
- （三）是否给予当事人补偿及理由。

**第九十三条** 行政合同的双方应当严格履行各自的合同义务。一方违约造成对方损失的，应当依法承担违约责任。

公民、法人或者其他组织违约，没有必要由其继续履行行政合同的，行政机关可以单方解除行政合同，但应当及时通知当事人，并说明理由。

**第九十四条** 行政机关签订和履行行政合同，应当严格遵行

诚实信用原则、信赖保护原则。因客观情势变更，需要更改或者终止行政合同，因此给当事人和利害关系人造成损失的，行政机关应当补偿。因行政机关的违法或者过错给当事人或者利害关系人造成损害的，应当赔偿。

## 第二节 行政指导

**第九十五条** 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，通过指导、劝告、建议等方式，引导公民、法人或者其他组织自愿作出或者不作出某种行为的非强制性行为。

**第九十六条** 行政指导主要适用于行政机关从技术、政策、安全、信息等方面帮助当事人增进其合法权益的情形。

**第九十七条** 行政机关实施行政指导，应遵循适度可行、及时灵活、自愿选择和信赖保护等原则。

**第九十八条** 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。

**第九十九条** 行政指导采取以下方式实施：

- （一）业务技术指导和帮助、解答咨询、作出说明；
- （二）协调、调和、斡旋；
- （三）劝告、劝诫、劝阻、说服；
- （四）建议、提示、提醒、参考性意见；
- （五）赞同、倡导、宣传、示范、鼓励、激励；
- （六）指导性规划、指导性计划；
- （七）行政纲要、政策指南；
- （八）其他指导方式。

**第一百条** 实施行政指导，可以采用书面形式，也可以采用口头或者其他形式，但当事人要求书面形式的，行政机关不得拒绝。

采用书面形式的，应当载明指导对象、时间和地点。

**第一百零一条** 行政机关应当听取当事人和利害关系人的意见，征询专家和专业机构的意见，在调查核实相关信息基础上实施行政指导，提高行政指导的科学性。

**第一百零二条** 行政机关实施重大行政指导，应当采取公布草案、听证会、座谈会等方式，广泛征求公民、法人或者其他组

织的意见。

**第一百零三条** 行政机关应当根据当事人的申请，向其全面说明行政指导的理由、依据、实现方式和预期结果等相关内容。

**第一百零四条** 在实施行政指导过程中，当事人有权陈述理由、提出意见，行政机关对此应当记录并予以答复。

### 第三节 行政调解

**第一百零五条** 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、规章和规范性文件的规定，协调处理行政机关与公民、法人或者其他组织之间发生的行政争议，以及居间协调处理公民、法人或者其他组织相互之间发生的与行使行政职权相关的民事纠纷的行为。

**第一百零六条** 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。

行政调解应当遵循自愿、合法、公正、及时的原则。

**第一百零七条** 行政机关对下列行政争议应当进行调解：

（一）公民、法人或者其他组织对行政机关依法行使行政裁量权作出的具体行政行为 and 行政赔偿、行政补偿纠纷等不服申请

行政复议的；

（二）公民、法人或者其他组织对行政机关依法行使行政裁量权作出的具体行政行为 and 行政赔偿、行政补偿不服提起行政诉讼的；

（三）公民、法人或者其他组织信访时提起解决的事项中涉及的行政争议；

（四）领导交办的和下级行政机关提请解决的其他行政争议。

**第一百零八条** 对符合下列条件的民事纠纷，行政机关可以进行调解：

（一）与行使行政职权相关的；

（二）双方当事人同意调解的；

（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、法人或者其他组织提出的行政调解申请后，经审查符合条件的，应当五日内告知被申请人；被申请人同意调解的，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、政策水平和实际工作经验的工作人员主持调解。

行政机关应当根据当事人的诉辩主张，依据有关法律规定，协调当事人之间的利益和冲突，促使双方互谅互让，注重说服教育，引导双方达成调解协议。

行政调解应当制作笔录。

行政调解一般应当在三十日内调结。

**第一百一十一条** 调解达成协议的，应当制作调解协议书。

调解协议书应当载明：

- （一）当事人的姓名或者单位名称，法定代表人姓名、职务；
- （二）争议的案由及主要情况；
- （三）当事人协议的内容和调解结果；
- （四）行政调解人员、当事人签名或者盖章；
- （五）行政机关印章和日期；
- （六）其他应当载明的事项。

调解协议书应当由当事人各执一份，行政机关留存一份备案。

**第一百一十二条** 行政机关制作的民事纠纷调解协议书经行政机关认可和当事人签名或者盖章后生效，对调解当事人具有

约束力，当事人应当积极如实履行。不履行调解协议的，当事人可以就原争议向法院提起诉讼。

行政机关制作的行政争议调解协议书签订后，是行政复议案件的，行政复议机关终止行政复议案的审理；是其他特定矛盾纠纷的，其它行政机关终止相应处理程序。

当事人不履行行政复议调解书的，可以向人民法院申请强制执行。

**第一百一十三条** 调解未达成协议或者调解协议生效之前一方当事人反悔的，行政机关应当终结调解。

当事人为达成调解的目的作出妥协的，所涉及的对争议事实的认可不能在其后的行政复议决定或者行政处理决定中作为对其不利的事实依据。

#### 第四节 行政给付

**第一百一十四条** 本规定所称行政给付，是指行政机关根据当事人的申请，经依法审查，发给其抚恤金、社会保险金、最低生活保障费和其他福利、补贴等行政行为。

**第一百一十五条** 行政给付的项目、范围和标准由法律、法

规、规章和规范性文件设定。

**第一百一十六条** 行政给付项目的发放应当建立账册登记和公示制度。每次发放后,应当由当事人在账册上签名或者盖章。

行政给付的账册每年应当交付审计。

**第一百一十七条** 公民、法人或者其他组织以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政给付的,行政机关应当撤销,并予以追回。

**第一百一十八条** 市、区(县)人民政府及其所属部门设置的行政给付项目的范围、对象、等级、标准需要变更或者废止相应项目的,应提前三十日告知当事人。

变更或者废止行政给付可能给当事人生活带来重大不利影响的,行政机关应当举行听证。

## 第五节 行政规划

**第一百一十九条** 本规定所称行政规划,是指行政机关为实现特定行政目的,对将来一定期限内拟采取的方法、措施等对外作出的具有法律约束力的设计与部署。

本规定所称的行政规划不包括采取规范性文件或者行政指导形式的规划。

**第一百二十条** 行政机关可以根据其执行公务的需要，拟定规划草案。拟定规划涉及其他行政机关职权的，应当听取其他行政机关的意见，进行协商和协调。行政规划涉及两个以上的行政机关的，可以共同拟定规划。

公民、法人或者其他组织可以提出制定规划的申请或者动议。

**第一百二十一条** 行政机关拟定规划草案之后，应当在受规划影响范围内发布公告，明确规划的主要内容、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，以及逾期提出的异议将不予考虑等事项。

发布公告可以在电视、报纸、政府网站上进行。行政机关可以设置专门的设施方便阅览。

公告期限为一个月，自行政机关首次公开发布之日起计算。陈列或者阅览的期限为三个月，自公告期届满之日起计算。法律、法规另有规定的除外。

行政规划涉及的利害关系人范围明确的，行政机关可以直接通知利害关系人。

**第一百二十二条** 利害关系人对规划有异议的，应当自陈列和阅览期限届满之日起一个月内提出。

异议期限届满后，行政机关应当根据异议的提出情况，决定是否组织利害关系人、有关行政机关召开听证会。

**第一百二十三条** 行政机关在确定行政规划时，应当咨询、听取专家的意见，并对是否采纳专家意见说明理由。

**第一百二十四条** 行政规划依法审议通过后，应在政府公报上公布。规划生效后将影响特定的公民、法人或者其他组织的特别利益的，应当另行通知。

**第一百二十五条** 行政规划生效后，由于法律或者事实状态发生重大变化，或者由于公共利益的需要，行政规划需要做实质性变更的，应当按照制定程序重新公布。

行政规划基于前款原因需要废止的，由原制定机关做出废止决定，并向社会公布。

## **第五章 重大行政决策程序**

**第一百二十六条** 本规定所称的重大行政决策是指市、区（县）人民政府依照法定职权，对关系本地区经济社会发展全局、社会涉及面广、与人民群众利益密切相关的下列事项作出的决定：

(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) 研究重大政府投资项目和重大国有资产处置；

(五) 制定资源开发利用、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；

(六) 确定和调整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；

(七) 制定行政管理体制改革的重大措施；

(八) 需要由政府决策的其他重大事项。

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

**第一百二十七条** 行政决策实行依法决策、科学决策和民主决策。

**第一百二十八条** 政府主要负责人代表本级政府对重大行政事项行使决策权。

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。

决策事项承办单位依照法定职权确定或者由政府主要负责人指定。

**第一百二十九条** 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。

政府研究机构、法制机构、参事机构等应当为政府重大行政决策提供政策、法律、专业咨询等相关服务。

**第一百三十条** 政府主要负责人提出的重大行政决策事项，由主要负责人交承办单位承办，启动决策程序。

政府分管负责人提出的行政决策建议，报政府行政首长确定是否进入重大行政决策程序。

政府工作部门和下级人民政府提出的重大行政决策建议，先经政府分管负责人审核，再报政府主要负责人确定是否进行决策程序。

公民、法人或者其他组织提出的决策建议，由政府办公厅（室）负责审核后征求相关部门意见，提出初审意见后，报政府分管负责人审核、政府主要负责人确定。

**第一百三十一条** 决策事项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，并按照决策事项涉及的范围征求有关方面意见，在充分协商论证的基础上，经决策事项承办单位集体讨论，形成决策方案草案。

决策事项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。

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。

决策方案草案形成后，决策事项承办单位应当交由政府法制机构进行合法性审查。

**第一百三十二条** 决策事项承办单位应当对重大行政决策方案进行社会稳定、环境、经济等方面的风险评估；未经风险评估的，不得作出决策。

决策事项承办单位应当对方案进行合法性论证，必要时也可以进行成本效益分析。

**第一百三十三条** 除依法不得公开的事项外，决策事项承办单位应当向社会公布重大行政决策方案，征求公众意见。公布事项包括：

- （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。

决策事项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二十日。

**第一百三十四条** 重大行政决策方案草案公布后，决策事项承办单位应当根据重大行政决策对公众影响的范围和程度，采用座谈会、协商会、听证会等方式，广泛听取公众的意见。

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。

**第一百三十五条** 决策事项承办单位应当组织相关领域专家或者研究咨询机构，对重大行政决策方案进行必要性、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；未采纳的，应当说明理由。

**第一百三十六条** 决策事项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。

**第一百三十七条** 市、区（县）人民政府应当自重大行政决策决定之日起二十日内，向社会公布重大行政决策结果。

**第一百三十八条** 市、区（县）人民政府应当通过跟踪调查、考核等措施，对重大行政决策事项执行情况进行督促检查。执行机关应当按照各自职责，全面、及时、正确地贯彻执行。监督机关应当加强对重大行政决策事项执行情况的监督。

执行机关发现重大行政决策所依赖的客观条件发生变化或者因不可抗力导致决策目标部分或者全部不能实现的，应当及时报告；执行机关、监督机关及公民、法人和其他组织认为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的决定。

**第一百三十九条** 其他行政机关的重大行政决策程序参照本章执行。

## 第六章 附 则

**第一百四十条** 本市行政区域内规范性文件的制定、备案及管理，依照《西安市规范性文件管理办法》执行。

**第一百四十一条** 本规定关于行政程序期间有关“三日”、“五日”、“七日”的规定是指工作日，不含节假日。

第一百四十二条 本规定自 2013 年 5 月 1 日起施行。