

# 河南省商务厅

---

## 关于开展河南省商务系统 优秀行政指导案例评选活动的通知

各省辖市、省直管县（市）商务局，郑州航空港经济综合实验区商务主管部门：

为贯彻落实河南省法治政府建设领导小组关于 2017 年度法治政府建设和服务型行政执法工作部署，按照《2017 年度河南省商务系统推进服务型行政执法建设工作实施方案》（豫商法〔2017〕4 号）安排，省商务厅拟在全省商务系统组织开展优秀行政指导案例评选活动，现将有关事项通知如下：

### 一、评选范围

全省商务行政执法部门在 2015 年 1 月 1 日-2017 年 7 月 31 日期间实施并办结的行政指导案件。（此期间没有行政指导案件的可不报）

### 二、评选条件

#### （一）具有典型性

优秀行政指导案例要具有典型意义，依法规范，对商务行政执法部门和单位转变执法理念、创新执法方式、规范执法行为具有一定示范指导作用。

## （二）行政指导行为规范、质量高

1. 实施行政指导在法定职权范围内进行，无违反法律、法规、规章的规定，无与国家政策相抵触，无侵害行政相对人的合法权益；

2. 选择行政指导方式、方法合理适当；

3. 充分保障行政相对人的参与权、陈述申辩权和救济权，告知权利及救济途径和期限准确，说理性行政处罚决定书的推行到位，送达和执行合法、到位；

4. 充分尊重行政相对人自主选择权，不得采取或者变相采取强制性手段以及其他不利于行政相对人的行政手段强迫其接受行政指导，不得因行政相对人拒绝接受行政指导而对其采取额外限制或加重行政处罚等措施；

5. 实施行政指导符合《河南省行政指导工作规范》，运用《河南省行政指导文书示范文本》有关文书（《河南省商务厅关于加强和规范全省商务系统行政指导工作的通知》（豫商法〔2014〕8号有转发））。

## （三）行政指导效果好

贯彻管理、执法和服务三位一体的商务行政执法理念，构建商务行政机关和行政相对人之间交流、互动基础上的服务与指导、执法与守法、指引与参与、合作与共建的关系，实现法律效果和社会效果的统一。

## 三、评选方式

本次案例评选工作，省厅将采取各地各部门自愿、自主评选推荐与省厅集中评选相结合的方式开展。

#### （一）各单位评选推荐

各单位要认真组织本单位、本辖区商务部门优秀行政指导案例评选工作。各省辖市商务局评选出的优秀行政指导案例原则上不得少于3个（可推荐报送辖区内下级商务部门的案例），省直管县（市）商务局评选出的案例原则上不得少于2个。各单位评选出的优秀行政指导案例，请于2017年9月10日前报至省厅政策法规处。

#### （二）省商务厅集中评选

省厅将抽调人员，对各地各部门报送的优秀行政指导案例进行集中评选，最终确定5-10个优秀行政指导案例；对特别优秀的案例，将推荐到河南省法治政府建设领导小组办公室。

### 四、工作要求

（一）高度重视，加强领导。开展优秀行政指导案例评选工作，是改进工作方式方法，提升服务指导水平的重要举措，也对我省商务系统近年来开展服务型行政执法工作成效的一次展示。各地各部门要高度重视，切实加强领导，制定实施方案，确保此次评选工作顺利进行。

（二）总结提高，整改规范。各地各部门要在此次评选优秀行政指导案例的基础上，认真总结经验，查找商务系统



行政执法工作的薄弱环节和不足；要继续探索和创新推进商务系统服务型行政执法建设的方式方法，在推进行政指导方面，结合商务系统行政执法工作实际，综合运用提醒、示范、协调、建议、规劝、约谈等柔性方式开展工作，真正在商务行政管理和商务执法中体现服务和指导，进一步提高商务行政执法的质量和水平。

（三）精心组织，按时上报。各地各部门要精心组织，积极开展评选工作，按照要求及时上报参评案例。省厅将把此次评选工作情况和结果纳入各单位服务型行政执法工作和我省商务系统年度法治建设考评体系，适当予以考虑。

联系人：彭清平 李玉卿

联系电话：0371-63576227

电子邮箱：fgc\_hncom@163.com

- 附件：1. 全省商务系统优秀行政指导案例选取推荐重点及撰写说明
2. 全省商务系统优秀行政指导案例推荐表



## 附件 1

# 全省商务系统优秀行政指导案例 选取推荐重点及撰写说明

### 一、案例选取推荐重点

（一）主题鲜明。在依法履职中充分体现服务理念、服务意识和水平。

（二）亮点突出。结合工作职责，通过具体案例体现转变执法理念、创新管理方法、实施行政指导的亮点经验。

（三）注重实效。选取接地气、能解决实际问题、具有法律效果和社会效果、可复制推广的典型案列。

### 二、撰写说明

（一）标题。简洁明了，要素表达完整，一般不设副标题。

（二）正文。案例的撰写可采取三段论，第一部分介绍行政指导的背景（时间、地点、当事人、事由等）；第二部分详细介绍实施行政指导的人员、内容、过程和成效，突出具体做法；第三部分是工作启示，分析解决问题的心得体会。

（三）注意事项。正文中，第 1 次出现文件名用规范全称，并标明“（以下简称《通知》）”，以下再出现则用简称。涉及行政机关名称，用标准简称，如“XX 市 XX 局”，而不能用“我局（单位）”。涉及行政相对人姓名或者单位名称，要进行技术处理，如“张 XX、”、“XX 公司”，不使用真实姓名或者单位名称。字数控制在 2000 字以内。

附件 2

## 全省商务系统优秀行政指导案例推荐表

典型案例标题:

撰写单位:

推荐单位:

(推荐单位印章)

年 月 日