

为创新行政管理方式，加快推进法治政府、服务型政府建设，帮助企业依法合规管理，根据上级有关文件要求，结合我镇实际，制定本方案。

一、基本原则

行政指导具有非强制性、民主性、灵活性等特点，对优化服务、完善监管、维护经济社会秩序和推动经济社会和谐发展，以及为公民、法人和社会组织服务等方面具有重要意义，是行政执法方式的有益补充，要将行政指导融入我镇行政执法全领域、全过程。开展行政指导要遵循以下原则：

（一）自愿原则。实施行政指导应当以行政相对人自愿为前提，能够被当事人认可。不得采取强制或者变相强制等方式迫使行政相对人接受行政指导。

（二）合法原则。行政指导的工作内容和实施方式应当在法定职责范围内进行，不得超越法定权限，违反法定程序，不得侵害行政相对人的合法权益。

（三）合理原则。应当优先采取行政指导的方式实现管理目的，采取的方法应当必要、适当。

（四）公正公开原则。实施行政指导的事项应当公开，对待行政相对人要一律平等。

（五）便民利民原则。实施行政指导应当针对不同事项采取灵活多样的方法，为行政相对人提供优质便利服务。实施行政指导要兼顾社会效果和个人权益，做到既维护正常的经济社会管理秩序，又能使行政相对人受益。

（六）效能原则。实施行政指导尽量做到简明高效，以最小的投入取得最大效益。将效率和效益作为衡量行政指导的标准，不得开展无实效或者无实质内容的行政指导，不得给行政相对人带来不必要的负担。

二、实施方式

执法人员办理行政指导事项，可以根据不同领域、不同事项，采取灵活多样的方式，具体可以采取以下方式：

（一）政策指引。利用掌握行业政策的优势，通过信息公开等对行政相对人进行引导，提供服务。

（二）意见建议。根据管理职能和专业知识，为行政相对人“出主意、提建议”，引导其合法经营，建立和完善各项管理制度，规范自身行为，促进健康发展。

（三）提示提醒。在执法检查过程中，对于行政相对人可能出现行政违法、民事侵权或者违约等问题的，可以制作行政指导意见书，提示其及时纠正。根据群众投诉举报情况和日常执法数据分析等，对某些时段、某些领域违法频率高或者可能发生违法行为等情形的，及时向行政相对人宣传、解释法律法规，告知管理要求，提示、提醒其按照法律规定和政策要求履行义务，加强自律，最大限度的减少违法违规行为。

（四）劝导警示。对违法情节轻微、无主观故意并及时纠正、没有造成危害后果的，根据上级公布的“不罚清单”，告知其立即纠正违法行为，规劝其承诺不再发生类似违法行为。

（五）示范引领。通过给予行政相对人表扬鼓励等，引导其从事某种特定活动，达到管理目的。

（六）案件回访。对重大执法案件或者在一定范围、一定领域具有普遍影响的案件，定期或者不定期地进行回访，指导整改。同时举一反三，发布典型案例，指导行政相对人自觉遵守法律法规。

三、措施要求

（一）制定行政指导目录。根据省委编办、省委组织部、省民政厅联合印发的《山东省乡镇（街道）职责任务清单指导目录（试行）》，结合全镇工作实际，按照全领域覆盖的原则梳理编制行政指导事项目录清单，并在区政府网站或者通过其他方式向社会公开，同时上传到淄博市涉企检查网络备案系统“行政指导专区”。

（二）全面落实行政指导工作。将行政指导融入到行政执法全过程，贯穿在行政执法的事前、事中、事后各执法环节，做到行政指导在行政执法的全过程覆盖。镇司法所要加强对全镇行政指导事项的合法性审查和备案工作，行政执法人员要发挥信息资源和专业优势，在各自执法领域开展行政指导，做到善于使用行政指导开展工作。

（三）加强对行政指导工作的监督检查。镇司法所要加强工作指导，推动工作扎实开展，充分利用淄博市涉企检查备案网络平台，规范行政指导文书，切实提高行政指导工作水平；要对全镇行政指导开展情况进行监督检查，并做好备案审查工作。

四、保障措施

（一）加强组织领导，健全制度体系。全镇执法人员要切实转变观念，提高认识，将行政指导作为优化营商环境、加强管理的重要抓手。建立“一把手”负总责、分管领导重点抓、司法所审查指导、执法人员具体实施的工作体制机制。

(二) 加大落实力度，稳步推进实施。要细化工作落实措施，做到行政指导具体化、规范化；要结合实际，要避免用行政指导代替行政执法，造成行政不作为或乱作为；要注意行政指导的合法适当，避免因行政指导产生行政纠纷，实现行政指导与规范执法的有效衔接。

(三) 积极探索创新，务求工作实效。要积极探索开展行政指导的有效途径，创新工作思路，对行政指导情况及时进行记录，对工作经验及时总结，逐步完善行政指导工作机制。要加强学习培训，确保准确把握行政指导的原则要求和方式方法，提高工作质效。

- 附件： 1. 行政指导文书
2. 行政指导意见书
3. 行政指导事项登记簿

附件 1

行政指导文书

金岭 指导书 () 号

指导时间		指导地点	
指导人员		指导对象	
指导内容（事项）：			

指导取得的效益、效果：

单位：（公章）

附件 2

行政指导意见书

金岭 指导书（ ） 号

：

关于你（单位）存在的问题，现提出以下指导意见：

存在问题：

_____。

指导意见：

_____。

你（单位）在落实以上指导意见时遇到问题，请及时与行政指导人员联系，指导联系人：联系电话：

（公章）

年月 日

附件 3

行政指导事项 登记簿

序号	时间	指导事项	指导结果	指导人员

