

<<工商所办案手册>>

图书基本信息

书名：<<工商所办案手册>>

13位ISBN编号：9787802150829

10位ISBN编号：7802150825

出版时间：2006-07-01

出版时间：工商出版社

作者：彭曙曦

页数：284

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<工商所办案手册>>

内容概要

《工商所办案手册》发行以来，起到了指导基层办案的实际效果，得到了广大基层工商执法人员的肯定。

再版仍然遵循原书编写时“准确、实用、科学、方便”的原则，根据现行工商行政管理法律法规对相关的章节内容作了适当调整、修改：一、对第二章工商所办案程序的流程图进行了重新编排，使之更加简洁明了。

二、对第三章部分涉及已作废的法律、法规、规章的内容进行了删除，增补了已经修改或新增的法律、法规、规章相关的内容。

三、增加了第四章《行政规章、规范性文件》，全文收录了《工商行政管理所条例》等三个有关工商所的行政规章和规范性文件。

四、书中法律、法规、规章按照调整对象、效力范围、时间先后顺序排列。

五、对第五章常用名词作了部分修改，使之更加规范、清晰，并增加了部分新条目。

<<工商所办案手册>>

书籍目录

修订版说明序第一章 工商所的性质、任务和职责一、工商所的性质二、工商所的基本任务三、工商所的职责第二章 工商所办案程序一、基本原则二、办案程序流程图及有关说明(一)工商所办案一般程序流程图(二)工商所办案简易程序流程图(三)有关事项的说明说明1：应立案的案件范围说明2：调查取证的一般方法及应收集的证据(表2-1、表2-2)说明3：工商所办案中的强制措施及注意事项(表2-3)说明4：拟制调查终结报告及处罚决定书的格式及内容要求(表2-4、表2-5)说明5：听证案件的范围说明6：告知书的内容、送达时间及形式(表2-6)说明7：处罚决定书的送达及注意事项(表2-7)说明8：处罚执行的形式及注意事项(表2-8)说明9：立卷、存档的一般方法及注意事项(表2-9)三、进入复议程序的案件办案人员应注意的问题(一)可以申请行政复议的案件范围(二)行政复议中涉及的具体期间四、进入诉讼程序应注意的有关问题(一)可以提起行政诉讼的范围(二)工商所在行政诉讼中应履行的职责五、若干可能影响行政处罚效力的法定时间(一)《工商行政管理机关行政处罚程序暂行规定》有关法定期间的规定(二)《工商行政管理机关行政处罚案件听证暂行规则》有关期间的规定.....第三章 违法行为处罚表第四章 行政规章、规范性文件第五章 法律常识及办案常识第六章 工商行政管理人员廉洁守则及禁令

<<工商所办案手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>