

舟山市行政争议调解工作领导小组办公室文件

舟行调组办〔2013〕1号

舟山市行政争议调解工作领导小组办公室 关于印发舟山市行政调解工作规则的通知

各县（区）人民政府、市政府直属各单位：

现将《舟山市行政调解工作规则》印发给你们，请遵照实施。

舟山市行政争议调解工作领导小组办公室

2013年6月7日

（此件可公开发布）



舟山市行政调解工作规则

第一章 总 则

第一条 为规范我市行政调解工作，及时有效化解矛盾纠纷，推进舟山群岛新区建设又好又快发展，促进社会和谐稳定，根据国务院《关于加强法治政府建设的意见》（国发〔2010〕33号）、浙江省社会治安综合治理委员会等16部门《关于转发中央社会治安综合治理委员会等16部门〈关于深入推进矛盾纠纷大调解工作的指导意见〉的通知》（浙综委〔2011〕10号）等规定，制定本规则。

第二条 本规则所称行政调解（包括行政和解）是指行政机关依据法律法规对本机关与公民、法人或者其他组织之间产生的行政争议，以及与本机关行政管理职责有关的民事纠纷，通过疏导、说服等方式，促使当事人在平等协商的基础上达成协议、化解矛盾纠纷的活动。

第三条 本市行政区域内各行政机关（包括各级政府、政府所属部门、法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织，以下统称“行政机关”）开展行政调解工作，适用本规则。

法律、法规、规章对行政调解另有规定的，从其规定。

第四条 行政调解应当遵循下列原则：

- （一）自愿原则。在各方当事人自愿的基础上进行调解；
- （二）合法原则。依据法律、法规、规章和政策进行调解；
- （三）公正、公平原则。要保证各方当事人平等协商，

既要兼顾各方当事人的合法权益，又要说服各方当事人互谅互让，相互理解；

（四）主动、及时原则。要增强行政调解意识，发现矛盾纠纷及时主动调解，使争议在初发阶段得到有效化解；

（五）谁主管谁负责原则。行政机关对与本机关行政管理职权有关的纠纷负责调解。

第五条 行政调解工作由各级政府负总责，相关行政职能部门具体实施。

市、县（区）政府法制工作机构对下级政府及本级政府所属部门行政调解工作进行指导、协调、督促；必要时，可直接组织或参与行政调解。

第六条 行政机关应当落实行政调解工作机构，配备与行政调解工作相适应的行政调解人员。

第七条 行政调解工作所需经费应当列入行政机关的行政经费，由同级财政予以保障。

第八条 各行政机关应当根据本单位实际情况建立行政调解联席会议制度、行政调解分析报告制度、信息报送制度，建立健全与人民调解、司法调解的衔接机制。

第二章 行政调解的启动和受理

第九条 行政调解的范围：

（一）行政机关对本机关或下级行政机关与公民、法人和其他组织之间发生的行政争议进行调解。

（二）行政机关对本机关或下级行政机关在行使行政管

理职权过程中引发的民事纠纷进行调解。

第十条 行政机关调解矛盾纠纷应当符合下列条件：

- （一）当事人与纠纷所涉事项有利害关系；
- （二）该矛盾纠纷与本机关行政职权有关；
- （三）该矛盾纠纷具有可调解性；

（四）尚未申请行政复议、提起诉讼或者向仲裁机构申请仲裁的。

第十一条 行政机关应当主动调解矛盾纠纷。行政机关处理矛盾纠纷时，对有调解可能的应当主动告知当事人有申请行政调解的权利。

第十二条 行政机关可以根据当事人的申请启动行政调解程序。当事人申请行政调解，可以书面申请，也可以口头申请。口头申请的，行政机关应当记入笔录，并由当事人签名确认。

第十三条 行政机关收到行政调解申请后，应当及时进行审查，并在5日内将是否受理结果书面告知申请人。

未启动行政调解程序前，矛盾有可能激化的，行政机关应当及时采取必要的缓解疏导措施。

第十四条 行政机关办理行政复议案件，对于符合行政调解条件的，可以先行调解。当事人同意调解的，应记入笔录，调解期间不计入行政复议审理期限。调解不成的，行政机关应及时启动行政复议程序。

第十五条 已进入复议、司法或仲裁程序的行政争议案件，对于符合行政调解条件的，作为当事人一方的行政机关

应积极配合复议机关、人民法院或仲裁机构主动参与调解、和解。

第三章 行政调解的实施

第十六条 对重大复杂的争议案件，行政机关负责人应当主持行政调解；其它争议案件，由行政机关指定的调解人员进行行政调解。

第十七条 行政机关调解纠纷，根据需要可以邀请有关单位、专业人员或其他人员参加，被邀请的单位或者个人应当予以支持。调解跨县（区）、跨单位的纠纷，相关单位应当予以配合，共同做好行政调解工作。

第十八条 争议涉及第三人的，行政机关应当通知第三人参加行政调解。行政调解结果涉及第三人利益的，应当征得第三人同意，第三人不同意调解的，行政调解终止。

第十九条 行政机关调解纠纷，应注意保护当事人的个人隐私和商业秘密。

第二十条 行政机关组织行政调解的，应提前 3 日将调解的时间、地点、调解人员名单和当事人权利义务告知当事人。

当事人无正当理由不参加调解的，视为不同意调解。

第二十一条 当事人在行政调解活动中享有下列权利：

- （一）申请第三人参加调解或要求终止调解；
- （二）申请有关调解人员回避；
- （三）可以委托 1 至 2 名代理人参加行政调解；

- (四) 自愿达成调解协议;
- (五) 法律、法规规定的其他权利。

第二十二条 当事人在行政调解活动中承担下列义务:

- (一) 如实陈述事实;
- (二) 遵守调解秩序;
- (三) 尊重对方当事人;
- (四) 积极履行调解协议;
- (五) 法律、法规规定的其他义务。

第二十三条 调解人员有下列情形之一的,应当回避:

- (一) 是本案当事人或者与当事人、代理人有近亲属关系的;
- (二) 与本案有利害关系的;
- (三) 与本案当事人、代理人有其他关系,可能影响纠纷处理的。

当事人发现调解人员有应当回避情形的,可以口头或者书面方式申请其回避;调解人员认为自己不宜调解本纠纷的,应当自行申请回避。行政机关负责人决定调解人员的回避。

第二十四条 行政机关调解矛盾纠纷,按下列程序进行:

(一) 调解人员应宣布行政调解纪律,核对当事人身份,宣布当事人权利义务,宣布调解人员、记录员身份,询问当事人是否申请回避;

(二) 由各方当事人陈述争议事实、理由及请求,并提供证明案件事实的证据、依据;

(三) 调解人员根据各方当事人的陈述和提供的证据，查证案件事实，听取各方意见，进行调解；

(四) 自愿达成调解协议。

事实清楚、案情简单的争议，行政机关调解矛盾纠纷不受上述程序限制。

第二十五条 调解人员在调解过程中，应根据事实和法律，找准争议的焦点和各方利益的平衡点，释法明理，采取灵活多样的方式，开展耐心细致的说服疏导工作，促使各方当事人互谅互让，引导当事人达成行政调解协议。

第二十六条 行政调解达成协议的，应制作行政调解协议书。行政调解协议书一般应载明下列事项：

- (一) 当事人基本情况；
- (二) 纠纷事由；
- (三) 达成协议的主要内容；
- (四) 履行协议的方式、地点、期限；
- (五) 其他应载明的事项；
- (六) 各方当事人签名。

行政调解协议书应由调解人员具名并加盖行政机关印章。行政调解协议书由各方当事人各执一份，行政机关存档一份。

经行政机关调解达成调解协议后，当事人认为有必要的，可以自调解协议生效之日起 30 日内依法向人民法院申请司法确认。

第二十七条 行政调解协议书一经送达，对各方当事人

即具有约束力。各方当事人应全面履行该协议规定内容。

第二十八条 有下列情形之一的，行政调解终止：

（一）一方或多方当事人反对调解继续进行的；

（二）一方或多方当事人无正当理由在规定的时间内不参加调解活动的；

（三）经调解未达成协议的。

行政调解终止后，应根据案件性质，书面告知当事人申请行政复议、提起诉讼或者其他法律救济的途径。

第二十九条 行政调解应当自受理之日起 30 日内终结。因特殊情况需要延长的，经行政机关负责人批准，可以适当延长，但延长期限最多不能超过 15 日。

第三十条 行政机关对行政调解案件形成的相关材料应及时整理、编号归档，做到一案一卷。

第四章 行政调解指导与监督

第三十一条 市、县（区）人民政府应当按照职责权限，通过定期组织检查、抽查等方式，对下级人民政府和所属部门行政调解工作进行检查，并及时向有关部门反馈检查结果。

第三十二条 市、县（区）人民政府应当建立健全行政调解工作责任机制，将行政调解工作纳入本级政府依法行政工作考核范围。

第三十三条 相关部门应当定期向本级人民政府提交行政调解工作情况分析报告；下级人民政府应当定期向上级人

民政府提交行政调解工作情况分析报告。在提交分析报告时，应同时送政府法制工作机构。

第三十四条 市、县（区）政府法制工作机构应当定期组织对行政调解人员进行业务培训，提高行政调解人员的专业素质。

第三十五条 市、县（区）政府法制工作机构应当定期对行政调解工作进行总结，对在行政调解工作中做出显著成绩的单位和个人，依照有关规定报人民政府给予表彰和奖励。

第三十六条 行政机关违反本规则规定，无正当理由不予受理行政调解申请或在规定期限内不对行政调解申请进行处理，市、县（区）政府法制工作机构可以向有关行政机关提出书面建议，有关行政机关应当根据相关法律、法规规定追究直接主管人员和其他相关人员的责任。

第五章 附 则

第三十七条 本规则关于行政调解期间中关于“3日”、“5日”的规定是指工作日，不含节假日。

第三十八条 本规则由市政府法制办负责解释。

第三十九条 本规则自公布之日起施行。

抄送：市综治办、市人大、市政协、市法院、市检察院。

舟山市行政争议调解工作领导小组办公室 2013年6月14日印发
