

南昌市东湖区扬子洲镇人民政府办公室

扬政办发〔2020〕24号

关于印发扬子洲镇行政调解工作制度的 通知

各村、镇机关各部门：

现将《扬子洲镇关于行政调解工作制度工作制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知

扬子洲镇人民政府办公室

2020年12月17日

东湖区扬子洲镇行政调解工作制度

第一条 为增强扬子洲镇行政机关服务功能，规范扬子洲镇行政调解行为，及时化解扬子洲镇行政纠纷，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进扬子洲镇行政机关依法行政，构建和谐社会，结合我镇工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称扬子洲镇行政调解，是指东湖区扬子洲镇在法定职权范围内，在日常管理和行政执法过程中，对与本镇行使职权有关的各类争议纠纷，以法律、法规、规章及政策为依据，以当事人自愿为原则，通过对争议当事人的说服和疏导，促使当事人平等协商、互让互谅、达成调解协议、快速解决争议纠纷的活动。

第三条 扬子洲镇行政调解工作应遵循以下原则：

（一）自愿原则。调解应当充分尊重当事人意愿，不得强迫当事人接受调解方式或调解结果；

（二）合法原则。调解应当符合法律、法规、规章及政策，不得损害国家利益、公共利益和他人合法权益；

（三）平等原则。行政机关要公平、公正地调解争议纠纷。扬子洲镇行政机关作为一方当事人时，与其他当事人在调解过程中地位平等；

（四）高效便民原则。扬子洲镇应当增强服务意识，积极、迅速、及时地履行行政调解职责，减少当事人程序性负

担，妥善化解争议纠纷。

第四条 行政调解范围：

（一）扬子洲镇行政部门在行使职权过程中与公民、法人或者其他组织之间因行政管理产生的行政争议；

（二）公民、法人或者其他组织之间产生的与扬子洲镇部门职能有直接或间接关联的行政纠纷；

（三）其他依法可以由扬子洲镇行政机关进行调解的纠纷。

第五条 调解争议纠纷应当符合下列条件：

（一）当事人与纠纷所涉事项有直接利害关系；

（二）该争议纠纷与本镇职权有关；

（三）该争议纠纷具有可调解性；

（四）当事人未选择其他解决途径。

第六条 扬子洲镇成立行政调解工作领导小组，由扬子洲镇党委副书记、镇长邹斌任组长，司法所所长邹志欣任副组长，各村书记或主任为成员。行政调解工作领导小组下设办公室，办公室设在司法所，具体负责行政调解组织协调和综合调处等日常工作。

第七条 扬子洲镇行政调解工作领导小组职责：

（一）负责部署、督促和指导本镇行政调解工作；

（二）研究、解决本镇行政调解工作中的重大问题；

（三）负责涉及扬子洲镇内多个部门的行政纠纷协调工

作。

第八条 扬子洲镇行政调解领导小组办公室的职责：

（一）依法受理、登记、审查当事人提出的调解申请，按照各社区职责分工，交扬子洲镇相应业务部门具体办理；不予受理的，应当说明理由；

（二）负责本镇行政调解的日常工作；

（三）督促具体调解室在规定期限内完成调解并形成调解文书；

（四）负责调解文书的送达、案卷归档和管理；

（五）承办领导小组交办的其他工作。

第九条 重大复杂的争议纠纷，由扬子洲镇负责人组织行政调解；一般的争议纠纷，由相关社区负责人或者行政机关负责人指定人员进行行政调解。

第十条 调解人员有下列情况之一的，应当回避：

（一）是争议纠纷当事人或者与当事人、代理人有近亲属关系的；

（二）与争议纠纷有利害关系的；

（三）与争议纠纷当事人、代理人有其他关系，可能影响争议纠纷公正处理的。

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向行政调解领导小组办公室申请其回避；调解人员认为自己有回避情形的，应当自行申请回避。

行政调解人员的回避由主持调解的行政机关负责人决定。当事人申请回避，应当说明回避理由，并在举行调解会前3日内提出。

第十一条 行政调解一般应在受理后20个工作日内调解结案，重大、复杂的争议纠纷可延长10个工作日。

需要第三方专业机构做出鉴定、认定或者裁决的，鉴定、认定或者裁决所需时间不计入行政调解时限。

第十二条 扬子洲镇行政调解工作程序：

（一）程序启动。行政调解启动可以由当事人申请，也可以由扬子洲镇行政机关依职权提出并经双方当事人同意。一方当事人不同意调解的，不再进行行政调解。

（二）受理。行政调解领导小组办公室接到当事人申请后，应及时登记，并在5个工作日内完成材料审查。符合条件的，交扬子洲镇相应业务部门具体办理，并及时告知申请人调解起止时间、依法享有的权利和应当遵循的程序；对不符合条件的，应当及时书面告知申请人，并说明理由。

（三）调查和调解。具体承担调解工作的业务部门，根据争议内容，进行必要的调查，依据相关政策法规规定，及时通知有关当事人进行调解。调解时，应当听取当事人陈述事实和理由，并做好调解笔录。需要核实有关情况的，可以向其他组织和人员进行核实。

争议纠纷涉及第三人的，应当通知第三人参加行政调解。

调解结果涉及第三人利益的，应当征得第三人同意，第三人不同意的，终止行政调解。

（四）制作行政调解书。调解达成协议后，双方当事人一般应当签订书面调解协议。调解协议不得对各方当事人增设超过法律法规规定的权力和义务。

（五）履行。调解协议经当事人签字或盖章，再由行政机关加盖印章后，即对调解当事人具有约束力，当事人应当自觉履行。调解协议书一式三份，由双方当事人各执一份，行政机关留存一份备案存档。

（六）调解协议的司法确认。经行政调解达成具有民事合同性质的协议，由主持调解的行政机关和调解员盖章后，双方当事人可以共同向有管辖权的人民法院提出确认申请。

（七）回访。扬子洲镇行政调解领导小组办公室应及时对履行调解协议情况进行回访，巩固调解成果，督促调解协议的实现。

（八）归档。由具体负责调解的业务部门将与案件有关的材料整理建档，交扬子洲镇档案室统一保管。

第十三条 调解未达成协议的情况处理。调解未达成协议或者调解协议生效之前一方反悔的，行政机关应当终结调解。一方当事人为促成调解所作出的不利陈述，不能作为扬子洲镇行政机关作出行政处理决定的事实依据。

第十四条 行政调解过程中，应当注意保护当事人的个

人隐私或商业秘密。当事人不愿对外公开争议纠纷的，应当尊重当事人意愿。

第十五条 法律、法规、规章对行政调解另有规定的，从其规定。

第十六条 扬子洲镇相关部门无正当理由不受理行政调解申请，或者在规定期限内不履行调解职责，造成恶性事件、群体性事件或其他严重后果的，按规定追究相关部门和人员的责任。

第十七条 扬子洲镇行政机关应当对在行政调解工作中做出突出贡献的社区和个人给予表彰。

第十八条 本制度由东湖区扬子洲镇行政调解领导小组办公室负责解释。自印发之日起施行。