

郑州市水务局文件

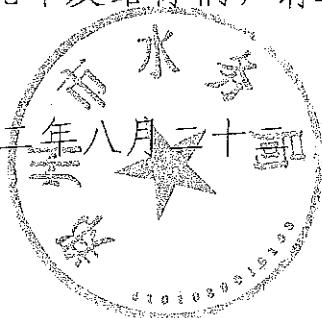
郑水〔2012〕143号

郑州市水务局关于印发《郑州市水行政 调解规定》的通知

各县（市）水务局、区农委、局机关各处（室）、局属各单位：

为及时化解水事矛盾纠纷，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进水务行政主管部门依法行政，推动社会和谐，根据《市委办公厅、市政府办公厅关于加强行政调解工作的意见》精神，结合水行政调解实际，郑州市水务局制定了《郑州市水行政调解规定》，现印发给你们，请遵照执行。

二〇一二年八月二十三日



郑州市水行政调解规定

第一条 为推动社会和谐，保护公民、法人和其他组织的合法权益，全面推动我市水行政调解工作，有效预防、减少和化解水事矛盾纠纷，根据《市委办公厅、市政府办公厅关于加强行政调解工作的意见》精神，结合实际，制定本规定。

第二条 本规定所称水行政调解，是指郑州市各级水务行政机关或水务行政机关所属的法律、法规授权组织，在法定职权范围内，以法律、法规、规章、政策为依据，以当事人自愿为原则，对水务行政机关（水务行政机关所属的法律、法规授权组织）与公民、法人或其他组织之间产生的水行政争议，以及公民、法人或其他组织之间产生的与水行政管理有直接或间接关联的水事纠纷，通过对争议各方的说服和劝导，使各方当事人互谅互让、平等协商、达成协议，从而妥善解决争议的活动。

第三条 郑州市水务局成立郑州市水务局行政调解工作领导小组，局长任组长，班子成员任副组长，各处室、局属相关单位主要负责人为成员。行政调解工作领导小组下设办公室，水政水资源处处长兼任办公室主任。郑州市水务局负责落实开展市本级水行政调解工作的工作人员、经费、设施和办公场所的落实。

局属相关处室、相关单位具体负责相关业务方面的水行政调解工作。

各县（市）水务局、区农委负责本行政区域内的水行政调解工作，并做到组织领导、承办部门、工作人员、经费、设施和办公场所的落实。

第四条 郑州市水务局行政调解工作领导小组的主要职责：负责市本级的水行政调解工作；组织辖区范围内县（市）区边界水事矛盾纠纷的调解工作；负责调解公民、法人和其他组织与县（市）区水务行政机关（县、市、区水务行政机关所属的法律、法规授权组织）之间产生的法律法规规定可以调解的水行政争议；决定是否受理行政调解申请，安排落实行政调解办案人员；协调涉及多个部门的水事纠纷调解事宜；指导县（市）区水行政调解工作；负责市政府和省水利厅交办的市际水事纠纷的调查处理工作。

第五条 郑州市水务局行政调解办公室的主要职责：依法审查当事人提出的调解申请，提出受理、不予受理的初步意见；统一登记受理调解案件，具体负责局行政调解工作的日常事务；按照局行政调解领导小组意见，参与水行政调解事项的调解处理，协调安排局相关处室、单位进行调解；相关业务处室、单位的行政调解员负责撰写本部门、本单位的行政调解文书，并负责调解文书的送达、案卷归档和管理。

第六条 水行政调解实行工作责任制，按照“属地管理、分级负责、谁主管、谁负责”的原则，认真落实工作职

责。郑州市水务局相关处室、单位行政调解工作落实情况纳入市水务局目标考核。

第七条 水行政调解工作应遵循合法、自愿原则，坚持公平公正原则和推行积极主动、注重效果原则。

第八条 水行政调解管辖按以下原则确定：

（一）属于水务管理争议方面的，由相关处室、单位根据《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》、《中华人民共和国水土保持法》等法律法规及相关规定确定；

（二）属于水务信访事项的，按照信访工作管辖范围确定；

（三）属于水务行政执法所涉及的权利、义务纠纷的，按照水务行政执法管理权限确定；

（四）属于水务行政复议案件的，按照行政复议管辖范围确定；

（五）属于其它水务管理事务方面的，按照有关规定确定。

第九条 水行政调解的范围：

（一）公民、法人和其他经济组织与水务行政机关（水务行政机关所属的法律、法规授权组织）之间产生的法律法规规定可以调解的水行政争议；

（二）公民、法人和其他经济组织之间产生的与水行政管理有直接或间接关联的水事方面的民事纠纷；

第十条 水行政调解工作程序：

(一) 申请。申请人申请水行政调解，可以书面申请，也可以口头申请。书面申请的，应提交水行政调解申请书；口头申请的，相关部门、单位应做好记录，并交申请人签字确认。

(二) 受理。水务行政机关（水务行政机关所属的法律、法规授权组织）接到当事人申请后，应在 5 个工作日内完成材料审查，提出受理或不予受理的意见，告知当事人。

1、符合条件的，应当在 5 个工作日内启动水行政调解程序并及时告知申请人。

2、对被申请人不同意水行政调解，或者虽然同意水行政调解，但不属于可以进行水行政调解的事项的，应当在 5 个工作日内书面告知申请人解决纠纷的渠道。

3、矛盾有可能激化的水行政调解事项，应立即启动水行政调解程序。

(三) 调查。水务行政机关（水务行政机关所属的法律、法规授权组织）受理水行政调解事项后，要根据双方的争议焦点，采取调查取证、现场勘验、查阅文件和资料等方式进行必要的调查。

(四) 调解。水务行政机关（水务行政机关所属的法律、法规授权组织）在查明事实的基础上，要根据当事人的诉辩主张，充分发挥专业优势，依法促使当事人达成解决纠纷的协议。

1、确定实施调解前3日，水务行政机关（水务行政机关所属的法律、法规授权组织）应将调解的时间、地点通知当事人；

2、调解开始时，核对当事人身份，宣布当事人应享有的权利和承担的义务，宣布调解员、记录员身份，询问当事人是否要求回避，并明确告知当事人调解的内容；

3、调解员主持调解，应当听取当事人陈述事实和理由，进一步核实前期调查的基本事实。

4、询问双方请求和主张，公开初步拟定的调解方案，向当事人做出说明，征询当事人的意见，对当事人之间的分歧进行协调，力求取得一致意见，促成当事人和解，达成调解协议。

（五）制作水行政调解书。水行政调解达成协议的，由各方当事人签订水行政调解协议书。水行政调解协议书的内容不得违反法律、法规、规章、政策规定。水行政调解协议书自各方当事人签字之日起生效。

水行政调解协议书由各方当事人分别保留一份，水务行政机关（水务行政机关所属的法律、法规授权组织）存档一份。

（六）履行。调解书生效后当事人应当积极履行。

（七）归档。调解程序全部完成或调解不成的事项，应由调解员按规定将与调解事项有关材料装订归档。

第十一条 对经劝导不愿进行水行政调解或达不成调解协议的，水务行政机关（水务行政机关所属的法律、法规

授权组织)应当在法定期限内依法作出裁决,或积极引导当事人通过行政复议、行政诉讼等法律方式解决,并及时告知当事人救济权利和途径。

第十二条 法律、法规、规章和上级规范性文件对行政调解另有规定的,按照相关规定执行。