

郑州市黄河生态旅游风景区管理委员会文件

郑黄管发〔2015〕19号

郑州市黄河生态旅游风景区管委会 关于印发《郑州市黄河生态旅游风景区管委会行政 调解工作制度》的通知

各局、办，各直属单位：

现将《郑州市黄河生态旅游风景区管委会行政调解工作制度》
印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻落实。

附件：郑州市黄河生态旅游风景区管委会行政调解工作制度

2015年7月28日



郑州市黄河生态旅游风景区管委会办公室

2015年7月28日印发

附件：

郑州市黄河生态旅游风景区管委会 行政调解工作制度

为了充分发挥行政调解工作作用，及时化解社会矛盾，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进社会和谐稳定，结合我委工作实际，制定本制度。

第一条 本制度所称行政调解，是指在管委会日常管理和行政执法过程中，对与行使管理职权有关的争议纠纷，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、互谅互让，达成调解协议，快速解决争议纠纷的活动。

第二条 成立行政调解工作领导小组，管委会主任任组长，管委会所有领导班子成员任副组长，各局、办，各直属单位的主要负责人为小组成员。行政调解工作领导小组下设办公室。由办公室负责日常工作。

第三条 行政调解工作应遵循自愿、公平、合法、合理、效率的原则。

第四条 行政调解的范围：

（一）管委会在行使管理职权过程中，与行政管理相对人发生的争议纠纷；

（二）公民、法人和其他组织之间产生的与管委会行政管理有关的矛盾纠纷；

(三) 法律、法规规定的其他可以行政调解的与管委会有关的争议纠纷。

第五条 行政调解工作程序：

(一) 申请。申请人申请行政调解，可以书面申请，也可以口头申请。书面申请的，应提交行政调解申请书；口头申请的，行政调解办公室应做好记录，并交申请人签字确认。

(二) 受理。行政调解办公室接到当事人申请后，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，报行政调解工作领导小组审定后书面告知当事人。

1. 符合条件的，应当在5个工作日内启动行政调解程序并及时告知申请人。

2. 对被申请人不同意行政调解的，应当在5个工作日内书面告知申请人解决纠纷的渠道。

3. 在未启动行政调解程序前，矛盾有可能激化的，或其他紧急情形不立即处理有可能损害申请人合法权益的，应当及时采取必要的缓解疏导措施，或告知申请人采取其他纠纷解决渠道。

(三) 调查。负责调解的局、办或直属单位受理案件后，要根据双方的争议焦点，采取当事人举证、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。相关证据应当由双方当事人调解过程中进行质证。

(四) 调解。

1. 负责调解的局、办或直属单位确定调解时间、地点和参加的人员后，通知有关当事人到场调解；

2. 调解开始时，宣布行政调解纪律，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，并明确告知当事人纠纷事由；

3. 调解员宣布调查核实的案件基本事实，分析双方当事人应负的责任，并询问当事人对案件事实是否有异议；

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

（五）制作行政调解协议书。行政调解达成协议的，由各方当事人签订行政调解协议书。行政调解协议书送达有关当事人签收后生效。当事人拒绝签收行政调解协议书的，视为调解不成。对调解不成的纠纷，由行政调解员宣告行政调解结束，并告知有关当事人根据争议性质，实行其他途径的救济。

行政调解协议书一般应载明下列事项：

1. 各方当事人的基本情况；
2. 争议案由及主要情况；
3. 调解结果和协议内容；
4. 其他需要约定的事项；
5. 当事人签名、调解人员签名。

（六）履行。调解书生效后当事人应当积极履行。

（七）归档。调解结案或调解不成的案件，应由调解员按规定将与案件有关的材料装订归档，妥善保存并向行政调解办公室备案。

第六条 行政调解中有下列情形之一的，终止调解：

- （一）一方或双方在调解确定的时间内无正当理由拒不到场的；
- （二）一方或者双方在调解过程中要求终止调解的。

第七条 争议涉及第三人的，应当通知第三人参加。行政调解结果涉及第三人利益的，应当征得第三人同意，第三人不同意的，终止行政调解。

第八条 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，或者与当事人及其代理人有近亲属关系；
- （二）与争议纠纷有利害关系；
- （三）与争议纠纷当事人及其代理人有其他关系，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，可以要求其回避。

调解人员有应当回避情形的，应当自行提出回避。

调解人员是否回避由主持调解的局、办或直属单位负责人决定；局、办或直属单位负责人担任调解员的，由本单位负责人决定。

第九条 行政调解时限一般不超过 20 个工作日，重大、复杂的争议纠纷，经管委会负责人批准可延长 10 个工作日。

第十条 法律、法规、规章对行政调解另有规定的，从其规定。

第十一条 本规定由管委会行政调解工作领导小组负责解释，自发布之日起执行。