

浦东新区曹路镇人民政府

浦曹府〔2022〕132号

关于成立曹路镇行政调解委员会的备案函

浦东新区司法局：

一、成立理由。为深入贯彻习近平总书记关于“把非诉讼纠纷解决机制挺在前面”重要指示精神，促进多元矛盾纠纷化解，充分发挥行政调解在化解矛盾、为民服务中的积极作用，进一步推动法治政府建设，现曹路镇人民政府发起成立曹路镇行政调解委员会。

二、目前情况。本镇现有镇人民调解委员会1个，村居人民调解委员会61个，尚无行政调解委员会。

三、工作展望。曹路镇行政调解委员会成立后，将根据上级的统一目标任务和工作原则开展行政调解工作，在行政调解适用

范围内，以相关法律法规规章为依据，积极履行职责，促使各方当事人在平等自愿基础上达成调解协议，促进我市行政调解工作更加规范高效。

现特向新区司法局备案。

附件：曹路镇行政调解工作制度

上海市浦东新区曹路镇人民政府

2022 年 12 月 13 日

（此件公开发布）

曹路镇行政调解工作制度

为进一步完善矛盾纠纷多元化解机制，保护公民、法人及其他社会组织的合法权益，维护曹路镇社会和谐稳定，加强曹路镇行政调解工作的规范性，根据上级文件精神要求，结合本镇实际，制定本工作制度。

第一条 本制度所称行政调解，是指曹路镇人民政府及其职能部门在日常行政管理和行政执法过程中，对与本机关行使行政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 行政调解委员会的人员组成

为切实加强行政调解工作的组织领导，狠抓工作落实，特成立行政调解委员会，由镇党委副书记、镇长任主任，党委副书记（政法）、副镇长任副主任，职能部门行政负责人为成员。

第三条 行政调解委员会的职责

- （一）决定是否受理行政调解申请，安排落实调解相关事宜；
- （二）指导相关职能部门开展纠纷调解工作；
- （三）协调涉及多个部门的争议纠纷调解事宜；
- （四）督促履行调解协议。

第四条 行政调解工作原则

（一）自愿原则。行政调解要充分尊重当事人意愿,不得强制性要求调解或要求当事人接受调解结果;

（二）依法原则。行政调解要符合法律、法规、规章和政策的规定,不得损害国家利益、公共利益以及公民、法人和其他组织的合法权益;

（三）公正原则。行政调解要公正、公平地协商处理利益纠纷,兼顾各方当事人的合法权益,不得偏袒、歧视;

（四）高效原则。增强服务意识,提高工作效率,及时、有效地履行行政调解职责,妥善化解争议纠纷,促成双方当事人达成调解协议,实现“案结事了、定分止争”,体现行政调解的社会效应、法治效果。

第五条 行政调解范围

（一）行政机关根据当事人的申请或经当事人同意,可以依法对争议纠纷进行调解。

（二）行政复议机关可以按照自愿、合法的原则,对下列争议纠纷进行调解:（1）自然人、法人或者非法人组织对行政机关行使自由裁量权作出的具体行政行为不服申请行政复议的;（2）行政赔偿或者行政补偿矛盾纠纷。

（三）矛盾纠纷涉及人数较多、影响较大、可能影响社会稳定的,行政机关可以依法主动进行调解。

第六条 行政调解的程序及时限

根据案情复杂和调解难易程度,行政调解工作可分为简易程序

序和一般程序。对于案情简单、调解结果能够即时履行的争议纠纷，适用简易程序，行政机关可以当场制作行政调解书，以减少当事人的程序性负担。案情复杂、当场不能解决的争议纠纷适用一般程序。一般程序通常应包括以下几个步骤：

（一）收到行政调解申请后，行政调解委员会应在 5 个工作日内决定是否受理并告知申请人；

（二）行政调解委员会受理后，应指定参加调解的部门及人员，与专职调解员共同进行材料审阅和案情了解，在启动行政调解程序前，矛盾有可能进一步激化的，应当及时采取必要措施缓解疏导，避免矛盾激化；

（三）由专职调解员与参与调解部门和申请人商定调解时间，安排调解地点，申请人无正当理由不参加行政调解的，视为不同意调解，按自行撤销调解处理；

（四）专职调解员主持调解，应当听取当事人陈述事实和理由，并做好调解笔录，依据各方当事人提供的证据以及在行政调解过程中收集的证据，认定案件事实，找准争议纠纷的焦点和各方利益的连结点，依据法律、法规、规章及政策对各方当事人进行说服、劝导，引导当事人达成谅解；

（五）行政调解达成协议的，应当制作调解协议书，行政调解书内容包括申请调解事项、调解结果、双方当事人的签名或盖章等。行政调解协议书交由各方当事人签名确认，调解员签名并加盖行政调解委员会印章，送达相关当事人后，行政调解书生效，当事人应当自觉履行；当事人拒绝接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，并告知有关当事人救济途径；

（六）对已经达成的调解协议，应当及时督促各方履行，发现问题应及时帮助解决，促成调解协议的实现。行政调解协议履行之前当事人反悔或拒不履行的，另一方当事人可以向人民法院申请确认协议效力；

（七）调解结案或调解不成的案件，由承办人立卷归档，交由行政调解委员会归档；

（八）行政调解一般自受理后双方当事人同意调解之日起 30 日内结束。情况复杂或有其他特殊情形的，由行政调解委员会负责人批准及当事人同意，可以适当延长办结期限。法律法规规章对调解的时限有特别规定的，依照其规定。

第七条 行政调解协议书一般应载明下列事项：

- （一）各方当事人的基本情况；
- （二）纠纷事实、争议焦点及各方责任；
- （三）调解结果；
- （四）其他需要约定的事项；
- （五）当事人签名、调解人员签名。

行政调解协议书应由各方当事人分别保留一份，行政机关存档一份。

第八条 行政调解人员不得有下列行为：

- （一）不得徇私舞弊、有意偏袒一方当事人，对当事人提出不合理要求；

(二) 不得以冷漠、推诿、搪塞、粗暴的工作态度对待当事人;

(三) 不得索取、收受财物或牟取其他不正当利益;

(四) 不得侮辱、压制、打击报复当事人;

(五) 不得泄露当事人的个人隐私、商业秘密;

(六) 不得久拖不调、久调不结;

(七) 不得收取任何费用;

(八) 其他影响调解公正或损害当事人合法权益的不当行为。

行政调解工作人员在行政调解活动中,有徇私舞弊或者有其他渎职、失职行为的,依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第九条 本规则由行政调解委员会负责解释,从行政调解委员会成立之日起执行。

