**临沂市人民政府办公室
关于印发临沂市行政调解工作办法（试行）的
通 知**

临政办发〔2015〕1号

各县区人民政府，市政府各部门、各直属机构，临沂高新技术产业开发区管委会，临沂经济技术开发区管委会，临沂临港经济开发区管委会，各县级事业单位，各高等院校：

《临沂市行政调解工作办法（试行）》已经市政府同意，现予以印发，请认真组织实施。

临沂市人民政府办公室

2015年1月4日

临沂市行政调解工作办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范行政调解工作，及时化解行政争议和矛盾纠纷，维护社会和谐稳定，根据有关法律规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政调解是指国家行政机关或者依法具有行政管理职权的其他组织，根据相关法律规定，对属于本机关职权处理范围或者与本机关行政职权有关的纠纷，通过疏导、劝解、协调等方式，促使各方当事人在平等协商的基础上达成一致协议，妥善化解矛盾纠纷的活动。

第三条 我市各级人民政府、政府部门、直属事业单位、垂直管理部门以及其他依法具有行政管理职权的其他组织（以下简称行政机关）开展行政调解工作，适用本办法。

第四条 对下列争议纠纷，行政机关应当根据当事人申请或者依职权主动进行调解：

（一）下一级行政机关与公民、法人或者其他组织之间产生的下列行政争议：

1. 行政机关行使自由裁量权的纠纷；
2. 行政赔偿或者行政补偿纠纷；
3. 行政合同纠纷，但法律另有规定的除外。

（二）公民、法人或者其他组织之间产生的与本机关履行行政管理职权有关联的下列民事纠纷：

1. 依法可以调解的治安案件、交通事故损害赔偿的矛盾

纠纷；

2. 劳动、人事方面发生的矛盾纠纷；
3. 因医疗行为及后遗症产生的矛盾纠纷；
4. 因土地登记、土地权属、征地补偿安置等引发的矛盾纠纷；
5. 涉及消费争议、产品质量的矛盾纠纷；
6. 因房产登记、征收房屋、建筑施工等引发的矛盾纠纷；
7. 因土地、林木等承包经营权引发的矛盾纠纷；
8. 其他依法可以调解的矛盾纠纷。

（三）其他可以适用调解的行政纠纷。

第五条 行政调解坚持自愿原则。当事人自愿是行政调解的前提和基础。

第六条 行政调解应当符合法律、法规、规章和政策的规定，遵循公平、公正原则，不得损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益。

第七条 行政调解实行“谁主管、谁负责”和积极主动原则，属于职权管辖范围内的矛盾纠纷，行政机关应当尽量引导当事人接受行政调解。

第八条 行政调解坚持便民高效原则。行政机关应当依法履职，便民、高效地化解矛盾纠纷，使各方当事人的矛盾纠纷得到及时有效解决。

第九条 在行政调解活动中，当事人享有下列权利：

- （一）自主决定是否接受或者终止调解；
- （二）申请有关行政调解人员回避；
- （三）表达真实意愿，进行陈述、申辩和质证；

(四) 自愿达成调解协议。

第十条 在行政调解活动中，当事人承担下列义务：

(一) 如实陈述纠纷事实，提供相关证据；

(二) 遵守调解纪律；

(三) 不得加剧纠纷、激化矛盾；

(四) 自觉履行调解协议。

第二章 行政调解机关及工作保障

第十一条 各级人民政府按照“属地管理、分级负责”的原则，对所辖行政区域内的行政调解工作负总责。

各级政府部门是行政调解的主体，应积极主动开展行政调解工作。

第十二条 市、县（区）人民政府法制部门，负责对行政调解工作的指导、监督、考核和培训工作，并配备与工作相适应的专兼职工作人员。

第十三条 各级政府部门应确定专兼职工作人员具体承担行政调解工作，承办本部门职责范围内的行政调解和信息上报工作。

第十四条 行政调解工作经费应当纳入同级财政预算，不得向当事人收取任何费用。

第三章 行政调解的申请和受理

第十五条 行政机关调解矛盾纠纷应当符合下列条件：

（一）调解对象为与本案纠纷有直接利害关系的公民、法人或其他组织；

（二）有明确的调解请求和相应的事实、理由；

（三）矛盾纠纷属于该行政机关职权处理范围或者与该机关行政职权有关；

（四）矛盾纠纷未在人民调解、仲裁、诉讼处理过程中；

（五）矛盾纠纷不属于法律法规禁止调解的范围。

第十六条 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，行政机关应当场记录申请人的基本情况、行政调解请求、申请行政调解的主要事实、理由和时间，并由申请人签字（盖章）确认。

第十七条 行政机关收到行政调解申请后，应当认真审查有关材料，对不符合行政调解条件的，在5个工作日内书面告知申请人不予受理，并同时告知解决的渠道。

对符合行政调解条件的行政调解申请，行政机关应当在5个工作日内征求被申请人的意见，被申请人不同意调解的，及时书面告知申请人不予受理，并同时告知解决的渠道；被申请人同意调解的，应当制作行政调解受理通知书并在5个工作日内送达申请人。

第十八条 对涉及多个行政机关职责的争议纠纷，当事人提出行政调解申请的，由最初受理的行政机关负责牵头调解，相关部门参与协调解决；对法律关系复杂的重大疑难争议纠纷，最初受理的部门应主动告知同级政府法制部门，由政府法制部门牵头，组织有关部门协调解决；当事人未提出行政调解申请的，由具有主要管理职责的行政机关或同级人民政府法制

工作部门指定的机关牵头调解，相关部门参与协调解决。

第十九条 对依法申请行政复议、行政裁决的行政争议，由法定的受理机关负责组织调解相关纠纷，有关部门协调配合。

第二十条 在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，避免激化矛盾。

第四章 行政调解的实施

第二十一条 行政机关受理行政调解申请后，应当及时调查了解情况，拟定调解预案，并提前3个工作日将行政调解时间、地点、调解人员等相关事项通知当事人。

第二十二条 行政机关调解纠纷，由行政机关工作人员担任主持人，根据需要可以邀请当事人所在地人民调解组织、与当事人有特定关系或者与案件有一定联系的企事业单位、社会团体或者其他组织以及具有专门知识、特定社会经验、与当事人有特定关系并有利于促成调解的个人协助调解工作，被邀请的单位或个人应当予以支持。

第二十三条 进行行政调解，应保守国家秘密、保护当事人的商业秘密和个人隐私。

第二十四条 当事人发现调解人员为本案当事人或者与本案有利害关系，以及其他可能影响案件公正处理的，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是否回避。调解人员回避后，由当事人选择或者行政机关负责人另行指定调解人员。

第二十五条 当事人可以自行提出调解方案，调解人员也可以提出调解方案供当事人参考。

第二十六条 行政调解可以采取听证调解或各方当事人不见面的分别调解等多种方式进行。

第二十七条 行政调解的听证程序是：

听证预备阶段，调解人员应当核对当事人身份，宣布行政调解纪律、当事人应享有的权利和承担的义务，说明行政调解人、记录人的身份，询问当事人是否要求回避。

（一）由申请人陈述权利主张并举证；

（二）由被申请人进行陈述、申辩和质证；

（三）调解人员依据各方当事人的陈述和提供的证据以及行政机关调查的情况，总结纠纷的焦点问题，以法律、法规、规章和政策为基础，制定明确的调解方案，促使当事人达成行政调解协议。

第二十八条 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）各方当事人的权利和义务；

（四）履行协议的方式、地点、期限；

（五）当事人签名、盖章或捺印、调解人员签名。

行政调解协议书的内容不得违反法律、法规的强制性规定，不得损害国家利益、社会公共利益、他人合法权益。

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。

第二十九条 当事人在调解过程中自行达成和解协议的，行政机关可以根据当事人的申请制作行政调解书。

第三十条 经行政调解达成协议，能够即时履行或有其他适当理由，经当事人和调解人签名或盖章，可不制作行政调解书，由记录人员记录在案。

第三十一条 经行政调解无法达成协议的，行政机关应当终止行政调解。根据案件性质，告知当事人可以申请行政裁决、行政复议、向仲裁机构申请仲裁、向人民法院提起诉讼等法定渠道解决纠纷。

第三十二条 经行政调解就民事行为达成调解协议的，当事人可以根据《中华人民共和国人民调解法》的相关规定向人民法院申请确认调解协议的法律效力；就行政行为达成调解协议的，应当按照行政程序履行协议；调解协议既涉及行政行为，又涉及民事行为的，当事人可以仅就民事行为部分根据《中华人民共和国人民调解法》的相关规定向人民法院申请确认调解协议的法律效力。

第三十三条 行政机关对下级行政机关与公民、法人或者其他组织之间的行政纠纷的调解，应当自受理申请之日起 20 日内终结，对民事纠纷的调解应当自受理申请之日起 30 日内终结。遇有特殊情况需延长的，经行政机关负责人批准可以延长 10 日。

第三十四条 行政调解案件应当一案一卷归档。文书材料按照以下顺序归档：

- (一) 行政调解卷宗目录；
- (二) 行政调解申请书或口头申请笔录；
- (三) 被申请人同意调解的书面材料或笔录；
- (四) 行政调解受理通知书；
- (五) 有关证据材料；
- (六) 行政调解听证笔录；
- (七) 行政调解协议书；
- (八) 送达回证。

在行政复议、行政裁决、行政执法投诉和监督过程中开展的调解活动按照相关行政行为的归档规则归档。

第三十五条 各级政府部门与人民调解组织、人民法院要协调配合，逐步建立健全与人民调解、司法调解的协调配合机制、信息沟通机制和效力衔接机制。

人民调解组织、人民法院经各方当事人同意接受行政调解，依照相关规定将有关纠纷移交给有管辖权的行政机关进行调解。有管辖权的行政机关经审核立案后，应当积极组织调解。

人民调解组织、人民法院在进行调解时，需要行政机关配合的，行政机关应当予以支持、配合。

第五章 考核和奖惩

第三十六条 建立行政调解工作考核制度，遵循实事求是、客观公正、注重实效、程序简便的原则，采取日常考核和年终考核相结合的方式进行。

第三十七条 对于严格履行行政职责，积极化解矛盾纠

纷，在行政调解中作出突出贡献的，应当予以适当奖励。

第三十八条 行政机关无正当理由不受理行政调解申请，或者在法定期限内不履行调解职责，贻误纠纷调处时机，造成恶性案件、群体性事件或其他严重后果的，由政府法制部门报同级监察部门按有关规定和程序追究相关人员的责任。

第六章 附则

第三十九条 法律、法规、规章对行政调解另有规定的，从其规定。

第四十条 本办法自 2015 年 1 月 10 日起施行，有效期至 2017 年 1 月 9 日。