

郑州市文化广电新闻出版局文件

郑州市文化广电新闻出版局 关于印发《郑州市文广新系统行政调解工作制度》 的通知

各县（市）、区文广新局，局机关各处室：

现将《郑州市文广新系统行政调解工作制度》印发给你们，
请结合实际，认真贯彻落实。



郑州市文广新系统行政调解工作制度

第一条 为了充分发挥行政调解工作作用，及时化解社会矛盾，构建和谐文广新行业，促进行政机关依法行政，推动社会和谐发展，结合我局实际，制定本制度。

第二条 本制度中所称行政调解，是指文广新行政管理机关依照法律和政策规定，在职权管辖范围内，对行政机关、公民、法人或其他组织之间因涉及文广新行政管理而产生的矛盾纠纷，采取说服教育等方法进行协调和疏导，促使双方当事人平等协商、互让互谅、达成协议、消除纠纷的一种活动。

第三条 成立行政调解工作领导小组，局长任组长，局领导班子成员任副组长，局相关处室负责人为成员。行政调解工作领导小组下设办公室，由政策法规处负责办公室日常工作。

第四条 局行政调解工作领导小组的职责：指导行政调解办公室及相关业务处室开展纠纷调处工作；决定是否受理行政调解申请，安排落实调解办案人员；协调涉及多个部门的争议纠纷调解事宜；督促指导县（市）、区文广新局行政调解工作。

第五条 局行政调解小组办公室的职责：负责当事人申请接待，案件登记；协调安排局机关相关业务处室和单位进行调解；督促具体调解处室在规定期限内完成调解并形成调解文书；负责调解文书的送达、案卷归档和管理。

第六条 行政调解工作应遵循自愿、公平、合法、合理、效率的原则。

第七条 行政调解范围：

（一）对属于我市文广新行政管理部门法定职权范围内的特定矛盾纠纷；

（二）其他依法可以行政调解的矛盾纠纷；

第八条 行政调解工作程序：

（一）申请。可由一方当事人申请，也可以由行政机关依职权提出。当事人申请行政调解，可书面申请，也可口头申请。书面申请的，应提交行政调解申请书；口头申请的，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申请人。

（三）调查和调解。具体承担调解工作的业务处室，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。

（四）调解协议的签订。行政调解达成协议的，由各方当事人签订行政调解协议书。行政调解协议书自各方当事人签字之日起生效。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。

行政调解协议书由各方当事人分别保留一份，局机关存档一份。

行政调解协议书的内容不得违反法律规定，不得对各方当事人增设超过行政法规规定的权利和义务。

调解协议签订后，终止其他的相应处理程序。

（五）履行。调解协议书经各方认可并签字盖章生效后，即对调解当事人具有约束力，当事人应当积极履行。达成行政调解协议后当事人不履行协议的，当事人可以寻求相关的法律救济途径。

（六）归档。调解结案后，应有行政调解员按规定将与案件有关材料装订归档，统一交行政调解工作领导小组办公室妥善保存。

第九条 行政调解中有以下情形之一的调解终止：

- （一）当事人已达成调解协议并自觉履行的；
- （二）当事人在调解确定的时间内无正当理由拒不到场的；
- （三）当事人在调解过程中要求终止调解的。

第十条 对行政调解达成协议的争议案件，经双方当事人签字盖章同意后，当事人不履行争议调解书的，对方当事人可向司法部门提出诉讼请求。

第十一条 行政调解工作人员在行政调解活动中，徇私舞弊或者有其他渎职、失职行为的，依法予以行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十二条 法律、法规、规章对行政调解另有规定的，从其规定。

第十三条 本规则由局行政调解领导小组负责解释，自印发之日起执行。