

晋政民〔2020〕50号

晋江市民政局 关于成立行政调解委员会的通知

局机关各科室、下属各单位：

为进一步加强行政调解工作，决定成立晋江市民政局行政调解委员会，依法统筹民政局行政调解工作。行政调解委员会组成人员名单如下：

主任：	吴丽婷	市民政局局长
副主任：	张连侨	市民政局副局长、二级主任科员
	施建生	市民政局副局长
	吴云淦	市民政局二级主任科员
	洪智育	市民政局四级主任科员

成 员：郭亨利 办公室主任
黄传配 养老服务科科长
王尚严 社会组织管理和慈善事业促进科科长
黄少波 社会救助科科长
吴志坚 基层政权建设和社区治理科科长
杨聪颖 社会事务科科长、四级主任科员
吴辉跃 老区工作办公室主任
王 芳 党建办负责人、市育婴院副院长
黄春木 市行政区域界线勘定中心主任
陈燕滨 市婚姻登记中心主任
王国华 市救助站负责人
洪佳雯 市育婴院院长
黄开筑 市福利院负责人
庄志坚 市殡葬事务中心副主任
赖剑锋 市殡仪馆负责人

行政调解委员会下设办公室，挂靠局办公室。办公室主任由郭亨利兼任，办公室联络员由许宝婷担任。如遇人事调整，由继任者承担相应职责，不再另行发文。

附件：晋江市民政局行政调解工作制度

晋江市民政局

2020年7月18日

附件

晋江市民政局行政调解工作制度

第一条 为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，依据《泉州市人民政府办公室关于加强行政调解的实施意见》（试行）（泉政办〔2012〕256号）的意见，结合我局工作实际，制定本制度。

第二条 本制度中的行政调解，是指民政部门依据法律、法规的规定，在行使行政管理的职权范围内，以民政相关政策法规为依据，以自愿为原则，组织行政争议或纠纷双方，通过说服教育等非强制性方法，促使争议或纠纷双方当事人友好协商，达成协议。

第三条 本局成立行政调解委员会，由局长任主任，领导班子其他成员任副主任，科室负责人为成员。行政调解委员会下设办公室，挂靠民政局办公室，负责具体事务。

第四条 本局行政调解委员会的职责：指导行政调解委员会办公室及相关业务科室开展纠纷调解工作；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；督促指导各科室行政调解工作。

第五条 民政行政调解工作应遵循自愿、公平、合法、合理、便捷、主动的原则。

（一）实行严格工作责任制，按照“属地管理、分级负责、归口办理”和“谁主管、谁负责”的原则，落实工作职责。

1.公民、法人或者其他组织之间产生的与局直属各单位有直接或间接关联的民事争议或纠纷，按照职能职责由相应直属单位负责调解；

2.其它行政争议由局本级负责调解。重大复杂的争议纠纷，行政机关负责人应当参与组织行政调解；一般争议纠纷，由行政机关业务科室负责人指定人员进行调解。

（二）按照“公平、公正、自愿”的原则，在确保调解协议合法的前提下，参考行业惯例，引导当事人达成调解协议。力求从源头上解决问题，把矛盾纠纷化解在本单位，化解在萌芽状态；

（三）注重说服教育，在解决实际问题的同时做好思想工作；

（四）与各有关部门和单位做好协调配合，形成调解整体合力。

第六条 行政调解的范围：

（一）行政主管部门在行使管理职权过程中，与行政管理相对人发生的行政纠纷；

（二）公民、法人或其他组织之间产生的与民政行政管理有直接或间接关联的民事争议或纠纷；

（三）民事纠纷发生后，因民政部门的介入而引发的新行政纠纷；

（四）法律、法规规定的其他可以行政调解的行政类纠纷。

第七条 行政调解工作应遵循以下程序：

（一）启动。民政行政调解应当遵循自愿原则。申请人可以申请启动民政行政调解，当事人提出申请的，应当征得其他当事人同意；本机关也可由依职权主动提出启动民政行政调解，但应征得各方当事人同意。

当事人申请行政调解，可以书面申请，也可以口头申请。书面申请的，应当提交行政调解申请书，载明申请人和被申请人的基本情况、申请调解的事项、事实和理由等内容；当事人口头提出申请的，本机关工作人员应当记录申请人和被申请人的基本情况、申请调解的事项、事实和理由等内容并交申请人签字确认。

（二）受理。行政调解办公室收到调解申请后，根据申请调解的事项内容，及时指定审查行政调解的科室，并将当事人的申请材料转交审查科室。审查科室应在 5 个工作日内完成材料的审查，提出受理或不予受理的意见，报行政调解委员会同意后，进行备案登记，并书面通知当事人。

1.对属于民政部门法定职权范围内的申请，在征求其他当事人同意后予以受理，并于 5 个工作日内启动民政行政调解程序，并告知当事人；

2.对不属于行政调解范畴的，或被申请人不同意调解的，应当在5个工作日内书面通知申请人，并告知解决纠纷的渠道；

3.在启动行政调解程序前，矛盾有可能进一步激化的，本单位应当及时采取必要措施缓解疏导，避免矛盾激化。

（三）调解。调解程序启动后，负责调解的有关科室应提前5个工作日将举行行政调解的时间、地点、调解人员等告知当事人，并根据案件需要邀请有关部门、单位、专业人员或个人参与调解。

调解开始前，行政调解人员应当宣布行政调解纪律、核对当事人身份、告知当事人权利义务、宣布行政调解人员记录人员的身份、询问当事人是否申请回避；调解过程中，调解人员应当充分听取当事人陈述事实和理由，询问当事人的请求，查明争议纠纷的基本事实，根据法律、法规、规章等规定对当事人进行说服、劝导，提出调解方案，如实记录调解经过，做好调解笔录，交由各方当事人及其他参与调解人员签名确认。

（四）制作行政调解协议书。达成调解协议的，还应当制作调解协议书，交由各方当事人签名确认，调解员签名并加盖行政机关印章。经调解无法达成协议的，本机关应当及时终止行政调解，并告知当事人解决纠纷的渠道。

（五）履行。行政调解书自各方当事人签收之日起生效，对调解当事人具有约束力，当事人应全面履行行政调解协议内

容，不得擅自变更或解除，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。

（六）归档。调解结案或调解不成的案件，由承办人立卷归档，并交局行政调解委员会办公室妥善保存。

第八条 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。

（三）争议涉及第三人的，应通知第三人参加。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。

第九条 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科室负责人决定；科室负责人担任调解员的，由行政机关负责人决定。

第十条 行政调解期限：自受理之日起到结案不超过两个月。特殊情况需要延长的，经本机关负责人批准，可以适当延长，并告知当事人，但延长期限最多不超过10个工作日。需要第三方专业机构作出鉴定、认定或者裁决的，及听证、专家评审所用时间不计入行政调解期限。

第十一条 坚持“三调联动”（人民调解、行政调解、司法调解），重大复杂的行政调解可以与人民法院、人民调解组织、仲裁机构和基层组织联合进行，也可以邀请人大代表、政协委员、相关专业人员和当事人共同信任的人参加。

第十二条 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造成严重后果的，依法追究相关人员的责任。

第十三条 机关工作人员在行政调解过程中，有徇私舞弊或者其他渎职、失职行为的，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法移送有关机关追究刑事责任。

第十四条 行政调解不得向当事人收取任何费用。所需经费，应当列入本机关行政经费，由本级财政予以保障。

第十五条 已备案的民政行政调解案件应进行回访，方式包括（不限于）电话回访、实地回访及其他便捷的访问方式。

（一）凡经行政调解成功的案件，民政部门工作人员应当在一个月对当事人双方履行调解协议情况进行回访。对经行政调解成功的复杂、重大纠纷的回访，由局行政调解办公室会

同进行回访。

（二）经行政调解未达成调解协议的，民政部门工作人员应当在十五天内对当事人双方进行回访，并询问是否愿意再次进行行政调解。

（三）回访时，应及时、详实填写回访记录表，并邀请受访人在回访记录表上签字（捺印）。

第十六条 局办公室应按照《政府信息公开条例》要求，在局行政调解委员会的指导下，对相关行政调解信息进行公开，自觉接受社会监督。

第十七条 法律、法规、规章对行政调解另有规定的，从其规定。

第十八条 本制度由局行政调解委员会负责解释。

第十九条 本制度自发布之日起施行。

附件 1.1: 行政调解文书（参考文本）

附件 1.1

_____ (行政机关名称)

卷 宗

卷宗类别: _____

卷 名: _____

卷 号: _____ 受理登记号: _____

调 解 员: _____ 调解日期: _____

立 卷 人: _____ 立卷日期: _____

保管期限: _____

备 注: _____

行政调解申请书

当事人（自然人姓名、性别、年龄、民族、职业、单位或住址，法人及社会组织的名称、地址、法定代表人姓名和职务）：

纠纷事实： _____

申请事项： _____

特申请 _____（行政机关名称）予以调解。

申请人（签章） _____ 日期： _____年____月____日

行政调解案件受理通知书

受字（ ）第 号

（申请人）： _____

你（单位）对 _____ 案件提出的行政调解申请，已于 _____ 年 _____ 月 _____ 日收悉。经审查，并征求对方当事人同意，本机关认为：你提出的行政调解申请符合行政调解受理条件，决定予以受理。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

（行政调解机关印章）

行政调解案件不予受理通知书

不受字（ ）第 号

（申请人）： _____

你（单位）对 _____ 案件提出的
行政调解申请，已于 _____ 年 _____ 月 _____ 日收悉。经审查，你提出的行政调解申请不符合行政调解受理条件，本机关决定不予受理。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

（行政调解机关印章）

行政调解权利义务告知书

一、行政调解遵循依法原则、自愿平等原则和尊重当事人诉讼权利原则，经调解达成的调解协议书具有民事合同性质，当事人应当按照约定履行自己的义务，不得擅自变更或者解除。

二、纠纷当事人有下列权利：

- （一）自主决定接受、不接受或者终止调解；
- （二）要求有关调解人员回避；
- （三）不受压制强迫，表达真实意愿，提出合理要求；
- （四）自愿达成调解协议。

三、纠纷当事人承担下列义务：

- （一）如实陈述纠纷事实，不得提供虚假证明材料；
- （二）遵守调解规则；
- （三）不得加剧纠纷、激化矛盾；
- （四）自觉履行行政调解协议。

当事人：_____

日期：____年____月____日

行政调解授权委托书

委托人： _____

地 址： _____

电 话： _____ 邮编： _____

受托人： _____

地 址： _____

电 话： _____ 邮编： _____

兹委托 _____ 为 _____

_____ 案件 _____

_____ 代理人。

代理权限： _____

委托人： _____

受托人： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

行政调解调查笔录

时间： _____ 地 点： _____

事由： _____ 参加人： _____

被调查人： _____

笔录： _____

行政调解通知书

(存根联) _____ [] 行调字 号

_____:

你与 _____ 因 _____ 纠纷一案，经审查符合受理条件，请于 _____ 年 _____ 月 _____ 日时到 _____ 参加调解。

特此通知

_____ (行政机关名称)

年 月 日

当事人签收: _____ 年 _____ 月 _____ 日

行政调解通知书

_____ [] 行调字 号

_____:

你与 _____ 因 _____ 纠纷一案，经审查符合受理条件，请于 _____ 年 _____ 月 _____ 日时到 _____ 参加调解。

特此通知

_____ (行政机关名称)

年 月 日

行政调解笔录

时间：_____ 地点：_____

事由：_____ 参加人：_____

当事人：_____

调解员：_____与_____关于_____纠纷一案，经当事人申请和本机关审查，符合行政调解受理范围，现决定进行调解。

调解员：现在宣读权利义务告知书，当事人双方听清楚了没有？

答：_____

调解员：当事人双方是否同意调解。

答：_____

调解员：本次调解由_____担任调解员，由_____担任记录员，是否需要申请回避。

答：_____

调解员：现在调解开始。

行政调解协议书

编号：_____

当事人（自然人姓名、性别、年龄、民族、职业、单位或住址，法人及社会组织的名称、地址、法定代表人姓名和职务）：

纠纷简要情况：_____

经调解，双方当事人自愿达成如下协议：_____

履行协议的方式、地点、期限： _____

本协议一式____份，当事人、本行政机关（本单位）各持一份。

当事人（签名或盖章） _____

_____ (行政机关行政调解专用章)

调解员（签名） _____ 年 ____ 月 ____ 日

简易纠纷（口头）调解

记 录 簿

_____ (行政机关名称)

年 月 日

简易纠纷（口头）行政调解记录表

受理时间	纠纷类别	编号
纠纷当事人	当事人（自然人姓名、性别、年龄、民族、职业、单位或住址、法人及社会组织的名称、地址、法定代表人姓名和职务）	
调解结果	经调解于____年____月____日达成如下协议： 当事人： _____ 调解员： _____ <div style="text-align: right;">调解日期： _____年____月____日</div>	

行政调解终止通知书

_____调终字（ ）第____号

_____:

你(单位)提出的关于_____案件的行政调解申请，本机关已于_____年____月____日予以受理。通过调查、调解，未能达成行政调解协议，本机关决定终止行政调解。你（单位）可以按照法律规定，向有权机关提起行政复议、行政诉讼或者仲裁。

特此通知

_____年____月____日

(行政调解机关印章)

行政调解送达回证

文书 名称	
文书 文号	
送达人	
送达 地点	
接收人	
接收 时间	
接收 地点	
备注	

晋江市民政局行政调解回访记录

当事人：_____

纠纷事由：_____

行政调解协议书编号：晋民行调协字（ ）第 号

回访事由：_____

回访时间：_____

回访情况：_____

回访人（签名）：_____

年 月 日

抄送：泉州市民政局，晋江市司法局。

晋江市民政局办公室

2020年7月18日印发
