

舞阳县市场监督管理局

舞阳县市场监督管理局 行政调解“三个融入”工作实施方案

为充分发挥行政调解在化解矛盾纠纷、维护社会稳定中的重要作用，探索行政调解新路径，创新行政执法方式，深入推进服务型行政执法建设，根据中共中央、国务院《法治政府建设实施纲要（2021—2025年）》《河南省法治政府建设实施方案（2021—2025年）》关于加强行政调解工作的有关要求，结合我局实际，现就开展行政调解“三个融入”工作，制定如下实施方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平法治思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持以建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、智能高效、廉洁诚信、人民满意的法治政府为统领，把以人民为中心的发展思想落实到行政执法实践中，转变行政执法理念、创新行政管理方式，探索将行政调解融入重大执法决定、日常监管和执法过程、受理举报投诉（“三个融入”）新路径，通过柔性执法有效化解矛盾纠纷，促进社会和谐稳定，实现法律效果和社会效果相统一，为全面推进舞阳现代化建设营造良好法治环境。

二、行政调解的基本原则

（一）自愿原则。行政调解要充分尊重各方当事人意愿，不得强迫当事人接受调解方式或者调解结果。

（二）合法原则。行政调解要遵循法律、法规、规章的规定，不得损害国家利益、公共利益和他人合法权益。不得违反法律规定以行政调解代替行政执法，行政调解不得收取任何费用。

（三）公正原则。行政调解要兼顾各方当事人的合法权益，平等协商处理利益纠纷，体现公平正义。

（四）效率原则。行政调解应当程序简便、方式灵活，及时高效化解争议纠纷，促成各方当事人自愿达成、自觉履行调解协议。

三、行政调解的主体和对象

（一）行政调解的主体。行政争议由作出行政行为的行政机关或其上级行政机关作为行政调解的主体。其中，重大、复杂行政行为的争议由作出行政行为的行政机关的上级行政机关调解；其他行政行为的争议由作出行政行为的行政机关调解。

公民、法人或者其他组织之间的民事纠纷由具有行政管理职能的行政机关作为行政调解主体。

（二）行政调解对象。行政争议，公民、法人、或者其他组织和行政机关作为行政调解对象。民事纠纷，公民、法人、或者其他组织作为行政调解对象。

四、行政调解的范围和程序

（一）行政调解的范围。根据法律、法规、规章和政策规定，在职权范围内，可以通过协调、劝导等方式对以下争议纠纷进行行政调解：

1. 行政争议。公民、法人或者其他组织与行政机关之间的行政补偿、行政赔偿纠纷；公民、法人或者其他组织对行政机关行使法律、法规、规章规定的行政裁量权作出的行政行为不服的行政争议。对依法申请行政复议的行政争议，其调解按照相关法律法规的规定实施。

2. 民事纠纷。法律、法规、规章规定应当由行政机关裁决、调处、处理的民事纠纷；公民、法人或者其他组织之间发生的与行政机关履行行政管理职能有关的民事纠纷。涉及一方当事人有违法行为的，行政机关可以依据《行政处罚法》和其他法律、法规、规章关于从轻、减轻和不予行政处罚的规定，结合行政调解协议的达成和履行情况，合理适用行政处罚裁量权，实现法律效果和社会效果相统一。

（二）行政调解的程序。行政调解可结合实际适用简易程序或一般程序。简易程序适用于案情简单、当场能够解决的争议纠纷。行政机关通过事先制作格式化调解协议的方式，当场与争议纠纷当事人达成调解协议。

一般程序适用于案情复杂、当场不能解决的争议纠纷，通常包括：启动、受理、调处、结案等步骤。调解达成协议的，应当签订行政调解协议书。属于行政争议的，作出行政行为的行政机关应当根据调解协议，作出撤销、变更原行政行为，履行相应法定职责，或者重新作出新的行政行为的决

定。经调解无法达成协议或者一方当事人不愿意继续调解的，行政机关应当及时终止调解，依法作出处理或者引导当事人通过行政复议、诉讼、仲裁等法定途径解决。

五、工作任务

（一）将行政调解融入重大执法决定。依据本单位行政执法行为的类别、执法层级、所属领域等因素实际确定重大执法决定项目，并制定重大执法决定目录清单向社会公开。在作出重大执法决定后，通过送达行政调解告知引导书，引导当事人向其本级行政执法监督部门或上级主管部门申请行政调解。本级行政执法监督部门或上级主管部门收到行政相对人申请的行政调解书后，应当按照相关的法律法规依法、依理、依情及时进行行政调解。行政机关行使法律法规规章作出的行政重大执法决定行为存在合理性、正当性时才适用行政调解，如果作出违法的行政行为时，一般不适用行政调解，应当予以纠正。

（二）将行政调解融入日常监管和执法过程。行政执法人员在日常监管、执法检查、立案调查或者核查时，发现行政相对人不理解、有异议等行政争议和与履行行政管理职能有关的民事纠纷，应当通过口头或书面，主动告知当事人申请行政调解的权利和途径，引导当事人通过行政调解解决争议纠纷。行政机关收到行政相对人申请的行政调解书后或征得行政相对人同意后，应当及时进行行政调解。

（三）将行政调解融入受理投诉举报。提升投诉案件和举报电话的接收接听率，通过口头或书面主动告知当事人申

请行政调解的权利和途径，引导当事人通过行政调解解决争议纠纷，充分发挥行政调解柔性化解民事纠纷、行政争议作用。本单位收到行政相对人申请的行政调解书后或征得行政相对人同意后，应当及时进行行政调解。引导当事人之间达成口头或者书面的行政调解协议。

六、建立健全工作机制

（一）建立行政调解工作保障机制。建立健全行政调解工作机构，明确分管负责人和调解骨干，加强执法人员培训，准确把握行政调解的要求。落实行政调解办公场所和相应的设备设施。

（二）加强宣传。依据《行政处罚法》《行政许可法》《行政强制法》等相关法律法规规章规定，结合本单位执法实际和行政管理事项，梳理出本单位常见的行政调解具体事项，并以灵活多样，群众喜闻乐见的方式广泛宣传，切实提高社会知晓度。

（三）建立行政调解立卷归档制度。按照《河南省法治政府建设领导小组办公室关于印发〈河南省行政调解文书示范文本〉〈河南省行政调解文书使用说明〉的通知》（豫法政办〔2017〕15号）要求，将行政调解文书及相关材料及时立卷归档，并通过开展案卷评查、案例评选，规范行政调解行为。

七、组织保障

（一）加强组织领导。高度重视，要把试点工作当作全年度重点工作进行安排，按照要求，建立完善工作制度，细

化工作任务和时间节点，定期组织人员研究总结工作，解决存在的困难和问题，切实将行政调解融入行政执法，有效化解争议纠纷。

（二）广泛宣传引导。加强对行政调解工作的宣传，充分利用多种媒体广泛宣传行政调解的范围、优势、成功经验和典型案例，积极引导社会公众了解行政调解、支持并选择行政调解解决争议纠纷。

（三）强化激励约束。建立工作激励机制，把执法人员开展行政调解工作作为民主评议党员和年度考核的重要依据。工作成效突出的单位给予通报表扬，对工作推进不力、进展缓慢的，予以通报批评。



舞阳县市场监督管理局

舞阳县市场监督管理局 行政调解“三个融入”工作分管负责人、调 解骨干及办公电话

分管负责人：李伟

调解骨干：柴晓焱 史晓昂

华耀玲 董丰超

宋伟勇 王 辉

柴向磊

办公电话：0395-5599315

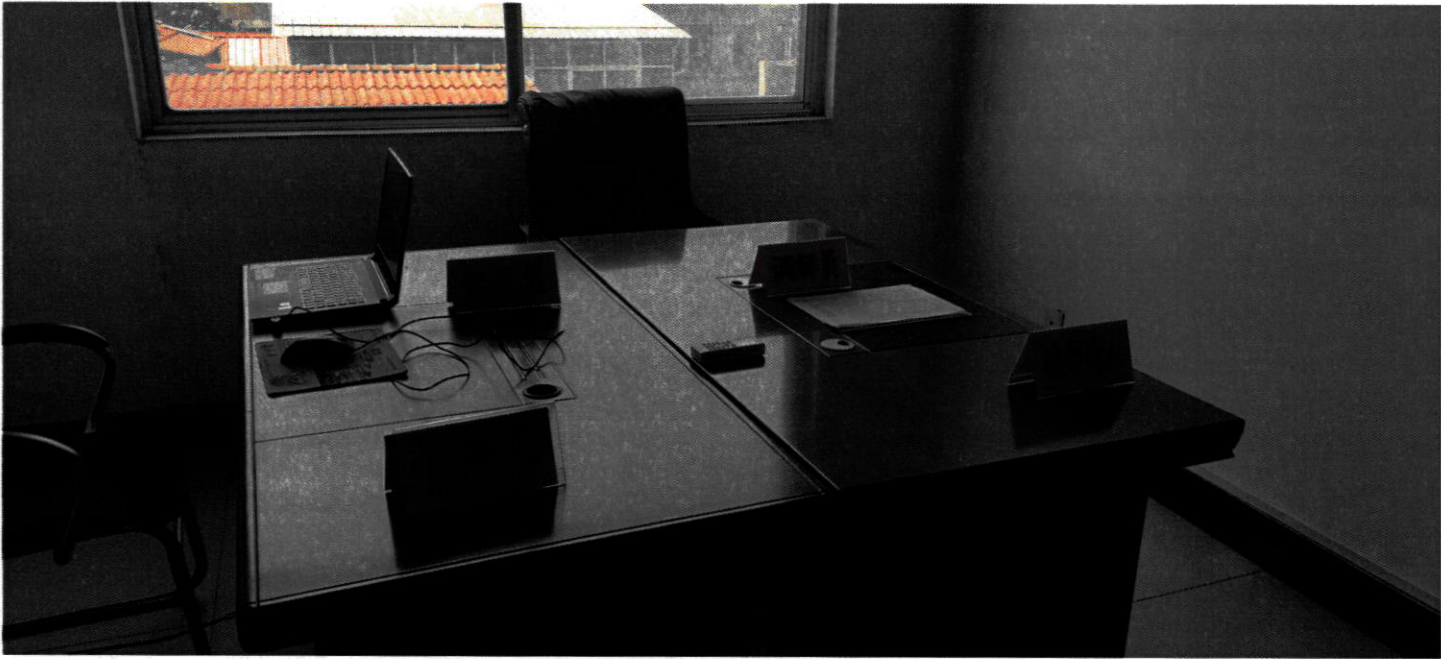
县市场监管局行政调解“三个融入”工作推进会

舞阳市场 监督管理

WU YANG SHI CHANG JIAN DU GUAN LI







青阳县市场监督管理局

行政调解室



行政调解室制度

一、行政调解工作的意义

行政调解是行政机关根据法律、法规、规章的规定，通过协商和劝导，促使当事人自愿达成协议，解决行政争议的一种方式。它是行政机关依法行使职权的重要组成部分，也是化解行政争议、维护社会和谐稳定的重要途径。行政调解室是行政机关内部设立的专门负责行政调解工作的机构，其主要职责是受理、调解行政争议，促进当事人自愿达成协议，化解行政争议。

二、行政调解范围

1. 公民、法人或者其他组织与行政机关之间因行政争议产生的行政争议。

2. 法律、法规、规章规定应当由行政机关调解处理的民事争议。

3. 公民、法人或者其他组织与行政机关之间因行政管理行为产生的行政争议。

三、行政调解原则

1. 自愿原则。行政调解应当遵循自愿原则，不得强迫当事人接受调解方式或者调解结果。

2. 合法原则。行政调解应当遵循合法原则，不得违反法律、法规、规章的规定，不得损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益。

3. 公平、公正原则。行政调解应当遵循公平、公正原则，不得偏袒任何一方当事人，不得滥用职权。

4. 及时原则。行政调解应当遵循及时原则，不得拖延调解，不得无故中止调解。

5. 保密原则。行政调解应当遵循保密原则，不得泄露当事人的商业秘密、个人隐私或者其他不宜公开的信息。

6. 调解不成或者当事人要求终止调解的，行政机关应当及时终止调解，不得强行调解。

7. 调解达成协议后，当事人应当按照协议履行义务，不得反悔。

8. 调解达成协议后，当事人不履行义务的，行政机关应当依法处理。

9. 调解达成协议后，当事人不履行义务的，当事人可以向人民法院提起诉讼。

10. 调解达成协议后，当事人不履行义务的，当事人可以向行政机关申请强制执行。

四、行政调解程序

行政调解程序应当遵循以下步骤：

1. 受理。当事人向行政调解室提出调解申请，行政调解室应当及时受理。

五、行政调解室工作制度

1. 行政调解室应当建立健全工作制度，明确工作职责和程序。

2. 行政调解室应当建立健全调解档案，记录调解过程和结果。

3. 行政调解室应当建立健全调解考核制度，定期对调解工作进行考核。

4. 行政调解室应当建立健全调解激励机制，对在调解工作中表现突出的工作人员给予奖励。

5. 行政调解室应当建立健全调解监督机制，定期对调解工作进行监督。

6. 行政调解室应当建立健全调解信息公开制度，定期向社会公开调解工作情况。

7. 行政调解室应当建立健全调解工作培训制度，定期对工作人员进行培训。

8. 行政调解室应当建立健全调解工作评估制度，定期对调解工作进行评估。

9. 行政调解室应当建立健全调解工作反馈制度，定期对当事人进行反馈。

10. 行政调解室应当建立健全调解工作总结制度，定期对调解工作进行总结。

11. 行政调解室应当建立健全调解工作档案管理制度，定期对调解工作档案进行管理。

12. 行政调解室应当建立健全调解工作保密制度，定期对调解工作保密工作进行管理。

13. 行政调解室应当建立健全调解工作廉洁制度，定期对调解工作廉洁工作进行管理。

14. 行政调解室应当建立健全调解工作纪律制度，定期对调解工作纪律工作进行管理。

15. 行政调解室应当建立健全调解工作责任追究制度，定期对调解工作责任追究工作进行管理。

16. 行政调解室应当建立健全调解工作奖惩制度，定期对调解工作奖惩工作进行管理。

17. 行政调解室应当建立健全调解工作考核制度，定期对调解工作考核工作进行管理。

18. 行政调解室应当建立健全调解工作评估制度，定期对调解工作评估工作进行管理。

19. 行政调解室应当建立健全调解工作反馈制度，定期对调解工作反馈工作进行管理。

20. 行政调解室应当建立健全调解工作总结制度，定期对调解工作总结工作进行管理。