乌公管规〔2025〕8号

关于印发《乌鲁木齐住房公积金管理中心

行政调解工作规定》的通知

各科室、分中心、管理部：

《乌鲁木齐住房公积金管理中心行政调解工作规定》已经中心领导同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

乌鲁木齐住房公积金管理中心

 2025年9月5日

乌鲁木齐住房公积金管理中心

行政调解工作规定

1. 为进一步加强和规范住房公积金行政调解工作，及时化解住房公积金矛盾纠纷，保障职工合法权益，促进社会和谐稳定，根据《新疆维吾尔自治区矛盾纠纷多元化解条例》《关于印发〈关于坚持发展“天山枫桥”经验构建以人民调解为基础的大调解工作格局实施方案〉的通知》（乌党政法〔2024〕16号）有关规定，结合中心实际，制定本规定。
2. 本规定所称行政调解，是指在乌鲁木齐住房公积金管理中心（以下简称“中心”）的主持下，依照法律、法规、规章及政策规定，通过解释、协调、劝导、组织协商等方式，促使职工与单位自愿达成调解协议，妥善解决住房公积金矛盾纠纷的活动。
3. 行政调解工作应当遵循自愿平等、合法正当、优先及时、便民高效的原则，不得损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益。
4. 住房公积金行政调解适用因单位欠缴住房公积金而引发的职工维权纠纷。单位未依法办理住房公积金缴存登记或未为其职工设立住房公积金个人账户的案件，不得调解。
5. 为加强行政调解工作的组织领导，成立中心行政调解委员会，负责中心行政调解工作的统筹、协调和推进。行政调解委员会下设办公室，办公室设在政策法规科。
6. 行政调解委员会办公室负责起草行政调解相关政策，指导和监督各分中心、管理部开展调解工作。
7. 各分中心、管理部按照属地化原则，负责受理、组织行政调解工作。各分中心、管理部应当选定两名（或以上）调解员，设立行政调解室，并按规定配备全记录设备。
8. 中心可根据工作需要委托律师事务所、调解组织等第三方机构调解住房公积金矛盾纠纷。
9. 当事人在行政调解活动中有申请调解员回避、陈述事实和理由、委托代理人参加调解、主张和举证质证、要求终止调解等权利。
10. 当事人可以委托1至2名代理人参加调解，委托代理人参加调解的，应当提交授权委托书。当事人不能参加调解的，应当明确至少1名代理人的委托权限为特别授权。

第十一条 行政调解一般由1名调解员主持调解，重大疑难复杂的纠纷可以由2名以上调解员组织调解，在征得当事人同意后，可以邀请有关单位、专业人员或者其他相关人员参与调解。

第十二条调解员与本纠纷有利害关系的、与本纠纷的当事人或者其代理人有利害关系的、存在其他可能影响公正调解情形的，应当自行回避，当事人也可以申请回避。

第十三条承办部门在受理职工投诉时，应当鼓励和引导投诉职工选择调解方式处理矛盾纠纷。投诉职工同意调解的，调解员应当告知其调解时限不计入行政执法时限、当事人的权利义务等事项。投诉职工不同意调解的，按照中心行政执法程序办理。

第十四条投诉受理后，调解员应当对争议事项进行必要的调查，并按规定及时组织调解。调解过程中，单位与职工协商一致的，可按不低于5%的缴存比例补缴。

第十五条行政调解达成协议的，承办部门应当制作行政调解书。行政调解书应当载明当事人的基本情况、争议事项、协议内容和履行方式期限、其他约定事项，由双方当事人签名或盖章。

行政调解书当事人各执一份，中心留存一份。

第十六条行政调解书签订后，原则上由单位负责办理住房公积金补缴手续，职工将个人部分的住房公积金交与单位统一办理。

第十七条维权纠纷案件正式立案后、具体行政行为作出前，当事人双方同意调解的，可转入调解程序，组织一次调解。

第十八条 行政调解时限为30日，情况复杂或有其他特殊情形的，经双方当事人同意，可以延长20日。

在规定时间内达不成调解协议的，应当及时终止调解，依法作出处理或转入行政执法程序。

第十九条 被投诉单位按照行政调解书履行完毕或者投诉职工撤销投诉的，承办部门应当及时做结案处理，并对调解文书、材料进行归档。

第二十条 被投诉单位按照行政调解书履行完毕的，当事人就同一事项再次向中心投诉的，中心不予受理。

第二十一条 本规范由乌鲁木齐住房公积金管理中心组织实施和解释。

第二十二条 本规范自2025年10月9日起施行，有效期两年。