

广东省罗定市人民法院文件

罗法发〔2022〕 36 号

关于印发《罗定市人民法院关于健全特邀调解工作制度的实施方案（试行）》的通知

本院各部门：

现将《罗定市人民法院关于健全特邀调解工作制度的实施方案（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。



罗定市人民法院

关于健全特邀调解工作制度的实施方案（试行）

为进一步完善多元化纠纷解决机制，推进我院诉前（中）调解工作持续、高效、有序发展，根据《最高人民法院关于人民法院进一步深化多元化纠纷解决机制改革的意见》《最高人民法院关于人民法院特邀调解的规定》《最高人民法院关于人民法院深化“分调裁审”机制改革的意见》《广东省高级人民法院关于进一步加强诉调对接工作的规定》《广东省高级人民法院关于加快推进“一站式”诉讼服务体系建设的实施意见》《广东法院特邀调解员补贴管理办法》等文件精神，结合我院调解工作经验和实践，制定本实施方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平法治思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，认真践行以人民为中心的发展思想，深入推进一站式多元解纷和诉讼服务体系建设和，大力提升新时代人民法院化解矛盾纠纷、服务群众的能力。坚持把非诉纠纷解决机制挺在前面，深入推进矛盾纠纷大调解工作，充分发挥人民调解工作第一道防线的作用，突出矛盾纠纷源头预防、前端化解、关口把控，加强诉讼与非诉讼衔接配合，促进人民法院工作重心前移，从源头上减少矛盾纠纷产生，减少衍生诉讼案件发生，切实维护我市社会稳定和大局安全。

二、工作目标

整合社会各种解纷资源，凝聚更广泛的社会力量参与多元解纷，把矛盾纠纷化解在诉讼之前或立案之初，实现多数矛盾纠纷以非诉讼方式化解，少量必要案件进入司法程序解决，逐步扭转诉讼案件快增势头，有效缓解“案多人少”矛盾。以特邀调解为契机，吸引更多调解组织、调解员入驻罗定市调解中心，形成多元解纷合力，不断提升诉前（中）调解工作质效，推动人民调解、行业调解、行政调解、司法调解等集中统一办理，为人民群众提供高水平的一站式纠纷解决方案和高品质的一站式诉讼服务。

三、工作模式

在罗定市调解中心设立“特邀调解员工作室”（以下简称工作室），配备6名特邀调解员，接受本院的委派（托），为当事人提供诉前（中）调解、信访接待、诉讼咨询等服务。其中2名特邀调解员常驻立案庭（诉讼服务中心），其余4名特邀调解员分别派驻苹塘法庭、船步法庭、罗镜法庭和泗纶法庭。

立案庭（诉讼服务中心）、各基层人民法庭提供特邀调解组织和特邀调解员名册，并在法院公示栏、官方网站等平台公开名册信息，供当事人查询。

四、组织建设

工作室成员由特邀调解员、司法辅助人员组成，统一接受罗定市调解中心的领导，接受本院及市司法局的业务指导。

特邀调解员参照本院工作时间进行办公，接受本院日常管理、工作指派和统一安排。

五、工作内容

（一）委派（托）调解。立案庭（诉讼服务中心）、各基层人民法院在接收当事人的起诉材料后，当事人有调解意向或认为案件有调解、和解可能的，可以委派（托）特邀调解员组织双方进行调解。

（二）来访接待。对于来访人反映的涉法涉诉案件或者诉求经本院依法作出信访终结处理后，或者虽未依法进行信访终结，但经本院依照信访工作规程进行信访复查或案件评查，认为案件不存在问题，并已落实教育疏导、帮扶、矛盾化解等措施，当事人仍继续坚持信访的，可以委托工作室的特邀调解员作进一步的劝导、息访、化解工作。

（三）其他辅助性工作。立案庭（诉讼服务中心）、各基层人民法院日常立案、审判活动中需要工作室特邀调解员协助工作的，可委托其协助办理。

六、工作流程

（一）委派（托）调解的工作流程

1. 立案庭（诉讼服务中心）委派（托）调解的工作流程

（1）立案受理前，对于适合社会矛盾纠纷多元调解机制进行化解的案件，由立案部门在接收材料审查时向起诉人发出《诉前调解建议书》，征询是否愿意接受社会调解力量进行诉前调解。起诉人同意接受诉前调解的，由立案部门将同意调解案件移交工作室调解，做好移交记录，并将案件信息录入广东法院诉讼服务网管理平台。起诉人不同意调解的，应当说明正当理由；起诉人拒绝说明的，立案部门注明情况，并及时登记立案，将案件转入审

理程序。

(2) 工作室收到调解案件后，特邀调解员应当在三个工作日内通知被起诉人。被起诉人下落不明无法通知或者经通知后不同意参与调解，导致调解无法进行的，特邀调解员在《调解情况登记表》上注明情况，工作室应及时将案件移交立案部门处理。

(3) 登记立案前调解的案件，调解期限为三十日。双方当事人同意延长调解期限的，不受此限。调解期限自工作室人员签收案件材料之日起计算。

(4) 登记立案前调解案件，特邀调解员应当制作调解笔录，如实记录案件争议焦点、当事人交换证据情况、无争议事实等内容。经委派调解达成调解协议，当事人不申请司法确认、出具调解书或准予撤诉裁定的，按立案前撤回起诉处理；申请确认调解协议内容的，由立案速裁快审团队接收工作室移交或上传的调解笔录、调解协议及其他相关材料后，按照以下情形处理：

申请出具司法确认或调解书的，速裁快审团队法官依法审查确认后，出具“诉前调确”“诉前调书”文号法律文书。当事人就部分诉讼请求达成调解协议的，可以就此部分先行制作调解协议，并申请司法确认或出具调解书。

出具“诉前调确”民事裁定书或者“诉前调书”民事调解书前，当事人反悔，并要求出具判决书的，登记立案后由速裁快审团队继续审理，并依法作出判决；要求出具撤诉裁定或者需要按撤诉处理的，登记立案后由速裁快审团队法官依法审查，并出具民事裁定书；自动履行不要求出具判决书、裁定书的，按立案前

撤回起诉处理。

（5）登记立案前经调解未达成协议的，特邀调解员应当出具《结案报告》，固定好无争议事实、归纳案件争议焦点，协助做好送达地址确认等。当事人坚持起诉的，工作室应及时将《结案报告》与相关调解材料一并移送立案部门依法处理。

（6）登记立案后，人民法院认为案件适宜调解的，可以参照前述诉前调解工作流程委托工作室进行调解，但案件经过立案前调解流程处理的除外。

（7）工作室对登记立案后进行调解的案件，适用普通程序的调解期限为十五日，适用简易程序的调解期限为七日。双方当事人同意延长调解期限的，不受此限。延长的调解期限不计入审理期限。调解期限自工作室签收案件材料之日起计算。

（8）对于本院委派（托）工作室调解的案件，工作室应建立台账，逐案登记，实行一案一卷，并全部录入广东法院诉讼服务网管理平台，实现线上调解与线下调解同步进行。

2. 基层人民法庭委派（托）调解的工作流程

（1）基层人民法庭直接接收当事人起诉材料的，参照立案庭（诉讼服务中心）的委派（托）调解工作流程，委派（托）特邀调解员进行调解。

（2）基层人民法庭委派（托）调解案件申请司法确认、出具调解书等事项，由各基层人民法庭进行诉调对接。

（二）来访接待的工作流程

1. 对于来访人到我院机关、人民法庭提出申诉信访的各类案

件或者其他信访事项，立案庭（诉讼服务中心）、各基层人民法院予以登记、甄别。经甄别，认为适宜由工作室进行释法答疑、劝解疏导的，则委托工作室予以办理。

2. 工作室接受委托后，及时接待当事人，了解其信访诉求，根据不同情况有针对性地做好释法教育、劝导化解等工作。

七、工作要求

（一）工作室开展工作应当坚持以下原则：

1. 依法公正。工作室在提供服务的过程中，严格依照法律法规，向当事人进行释法答疑，并针对当事人诉求，依法提出解决争议的方案建议，努力促使当事人达成和解、调解协议。

2. 自愿平等。工作室为当事人提供服务，实行自愿平等原则，不得强迫当事人接受调解和矛盾化解方案。

3. 利民便民。工作室特邀调解员运用自己的专业知识和实践经验免费向当事人提供调解、信访接待、诉讼咨询等服务。

4. 严格保密。工作室在提供服务过程中或者通过其他渠道获知的不属于司法公开范畴的内容应严格保密，不得泄露。

（二）特邀调解员应遵守法律及法院的有关规章制度，严守有关司法礼仪，不得有下列行为：

1. 违法调解；
2. 强迫调解、接受服务；
3. 接受当事人请托或收受财物；
4. 泄露调解过程、调解协议内容、当事人隐私或商业秘密；
5. 泄露法院审判秘密、内部文件、处理意见、数据、影像资

料；

6. 违反《最高人民法院关于人民法院特邀调解的规定》有关回避规定；

7. 其他违反调解员职业道德的行为。

存在上述违规情形的，经查证属实，对违法违规人员予以相应处理。

八、工作保障

（一）办公及经费保障。本院为工作室提供调解专用场所、设备设施、人员培训等基础保障，对特邀调解员调解案件发放补贴，相关经费按照《最高人民法院关于人民法院特邀调解的规定》（法发〔2016〕14号）及《广东法院特邀调解员补贴管理办法》（粤高法〔2020〕125号）的规定，由本院预算统筹解决，每年由财会测算及时作出年初预算保障。

（二）人员配置。工作室至少配备一名以上辅助人员，由我院资深书记员担任（基层人民法庭的调解辅助人员由各基层人民法庭的联络员兼任），协助特邀调解员进行调解工作，并负责建立台账、信息反馈、数据报送、档案管理 etc 日常事务。

（三）工作对接。立案庭（诉讼服务中心）、各基层人民法庭确定1名专门联络人，负责与工作室日常沟通联系，接收和移送委派（托）调解、信访接待的相关材料，协助特邀调解员调阅卷宗、复印案件材料、调查取证等。

九、其他事项

（一）特邀调解员补贴标准。按照《广东法院特邀调解员补

贴管理办法》（粤高法[2020]125号）规定，根据委派（托）纠纷案件的难易程度、调解工作成效等实行“以案定补”“一案一补”“定额限补”。

1. 简易纠纷案件，调解成功的每宗补贴150元；简易纠纷案件，应符合下列情形之一：

（1）符合适用小额诉讼程序的；

（2）双方当事人自行达成调解意向但未签订书面调解协议，申请司法确认的；

（3）经调解2次以下即可达成调解协议并及时履行完毕的；

（4）案件事实清楚、权利义务关系明确、双方并无争议或争议不大的。

2. 复杂纠纷案件，调解成功的每宗补贴500元；复杂纠纷案件，应符合下列情形之一：

（1）一方当事人10人以上的；

（2）案涉标的额在1000万元以上，且经调解后可由本院依法进行司法确认的；

（3）当事人增加或者变更诉讼请求、提出反诉的；

（4）需要进行调查取证、勘验、鉴定、审计、评估的；

（5）社会舆论关注，或者有涉诉信访可能的；

（6）经村（居）、镇街两级人民调解委员会调解不成功，且当事人矛盾积怨深、影响社会稳定的；

（7）上级法院发回重审、指令立案受理、指定审理、指定管辖、移送管辖的；

(8) 再审的;

(9) 有涉外涉港澳台因素的;

(10) 属于新类型案件的;

3. 不属于简易纠纷案件、复杂纠纷案件的, 为普通纠纷案件, 调解成功的每宗补贴 300 元。

4. 已完成相关调解工作但调解不成功的每宗补贴 30 元。

5. 特邀调解员协助立案庭(诉讼服务中心)、各基层人民法院完成与案件相关的其他辅助性工作的, 本院根据实际情况向特邀调解员发放适当补贴。

6. 每名特邀调解员每月补贴总额以 5000 元为限, 超过上限后委派(托)调解的案件不再发放补贴。特邀调解员在工作中表现突出的, 可另行给予适当奖励。另, 属于禁止兼职取酬的人员, 不予发放特邀调解员调解补贴。

(二) 特邀调解员工作考核。立案庭(诉讼服务中心)负责院机关委派(托)案件的特邀调解员、各基层人民法院负责辖区内委派(托)案件的特邀调解员的考勤、监督、工作安排、补贴核算、考核等日常管理工作。

(三) 特邀调解员补贴发放。特邀调解员的补贴按月发放, 由立案庭(诉讼服务中心)和各基层人民法院按照有关规定每月对特邀调解员参与调解的次数、调解成功件数及与案件相关的其他辅助性工作做好统计报表, 经部门负责人、主管院领导审核、审批后, 报综合办公室财务负责人审核、主管院领导审批, 统一发放到特邀调解员的银行账户。

特邀调解员存在上述第七点第二项所列行为之一的，不予发放调解补贴；已发放调解补贴的，应予退还。

（四）特邀调解员聘任。从人大代表、政协委员、人民陪审员、专家学者、律师、仲裁员、退休法律工作者等具备条件的个人中公开招聘，具体招聘工作由本院政治部组织落实。

（五）特邀调解组织、特邀调解员名册制定和更新，由立案庭（诉讼服务中心）负责，并及时予以公开。

（六）其他未尽事项，按照《中华人民共和国人民调解法》《最高人民法院关于人民法院特邀调解的规定》（法发〔2016〕14号）以及《广东法院特邀调解员补贴管理办法》（粤高法〔2020〕125号）等相关规定执行。

罗定市人民法院综合办公室

2022 年 7 月 7 日印发
