

广东省郁南县人民法院 诉调对接工作实施细则

为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于完善矛盾纠纷多元化解机制的意见》、《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》和《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》，进一步加强诉调对接工作，满足人民群众多元司法需求，结合本院工作实际，制定本细则。

一、基本规定

1、诉调对接工作的主要任务。建立健全诉调对接工作的组织机制、协调机制、管理机制和考评机制，促进诉调对接工作的有效衔接，切实发挥诉调对接机制便捷、灵活、高效解决矛盾纠纷的特殊功能，为人民群众提供更多可供选择的纠纷解决方式，实现有效化解纠纷、案结事了的目标，切实维护社会和谐稳定。

2、诉调对接工作的基本原则。诉调对接工作的组织实施，坚持“党委领导、政府支持、多方参与、司法推动”的原则；坚持“调解优先，调判结合”的工作原则；坚持分工负责与密切配合相统一的原则；坚持法院主导与相关部门积极参与、共同推进的原则；坚持统一协调、归口管理的原则。

二、诉调对接工作机构

3、建立诉调对接工作的组织机构。本院诉调对接工作由诉讼服务中心负责，负责特邀调解组织、特邀调解员名册管理，建

设调解队伍；开展委派、委托和专职调解；办理司法确认案件；指导调解工作，推动诉讼与非诉讼纠纷解决方式有机衔接。

4、扩大诉调对接工作主体。诉调对接工作主体范围包括调解工作室和其他调解组织、调解人。其他调解组织包括社会矛盾纠纷调处中心、基层人民调解委员会、专业人民调解委员会、商事调解组织、行业调解组织、具有调解纠纷职能的行政机关、人民团体、社会团体以及人民法院聘请的调解人。

5、规范人民调解工作室的设置。调解工作室应当配备 2 名以上专职调解员，根据工作需要应当配备若干兼职人民调解员。本院及法庭保障人民调解工作室开展工作必需的场所、设备、经费，为调解工作室顺利开展工作提供必要的办公条件和物质保障。

6、健全诉调对接调解员网络。本院会同相关部门从司法行政机关，基层人民调解组织，公安、农林、卫生、环保、工会、妇联、消协等部门、团体，居民委员会，村民委员会等基层群众组织，行业协会以及离退休法官、检察官、律师、教师、人民陪审员等人员中选聘调解人。也可以从人大代表、政协委员中聘请调解人。并根据案件情况及调解员工作变动情况及时进行增补或更换。调解人应当符合下列条件：（一）为人正直、作风正派；（二）善于做群众工作；（三）具备一定的法律知识和调解经验；（四）有足够的时间从事调解工作。

三、立案前调解流程

7、案件受理标准。立案前调解的纠纷必须符合民事诉讼法

规定的人民法院受理民事案件的条件。

8、调解案件范围。受理诉讼标的额在一千万元以下、适宜调解的一审民事案件，引导当事人在登记立案前先行调解。

适用特别程序、督促程序、公示催告程序的案件，身份关系、物权关系等确认案件以及其他根据性质不能调解的案件，不得调解。

9、立案部门案件分流。立案部门认为起诉案件适宜调解的，编立“诉前民调”案号，向起诉人出具《调解告知书》，告知案件编号、权利义务、调解流程和无正当理由不参与调解的法律后果等相关信息，并及时将案件移交诉调对接部门处理。

起诉人要求登记立案后调解的，按照立案后调解流程处理。

起诉人不同意参与调解的，应当填写《不参与调解确认书》，说明正当理由。起诉人拒绝填写的，立案部门在《调解情况登记表》上注明情况，并及时登记立案，将案件转入审理程序。

10、诉调对接部门案件分流。诉调对接部门收到调解案件后，将案件交由特邀调解组织、特邀调解员或者专职调解员调解。调解员应当在三个工作日内通知被起诉人，发送《调解告知书》。

被起诉人不同意参与调解的，应当填写《不参与调解确认书》，说明正当理由。被起诉人拒绝填写的，调解员在《调解情况登记表》上注明情况。诉调对接部门及时将案件移交立案部门处理或者直接转入立案程序。

被起诉人下落不明的，诉调对接部门及时将案件移交立案部门处理或者直接转入立案程序。

11、调解期限。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。调解期限自特邀调解组织、特邀调解员或者人民法院专职调解员签字接收案件材料之日起计算。

12、达成调解协议的处理。立案前调解达成协议的，调解员应当将调解协议送达双方当事人，填写《调解情况登记表》备案。

当事人申请司法确认的，案件转入司法确认程序，由法官依法进行司法确认。

当事人申请登记立案后出具调解书的，案件可以转入立案程序，由法官依法审查并制作调解书。

13、未达成调解协议的处理。立案前调解未达成协议的，调解员填写《调解情况登记表》。起诉人坚持起诉的，诉调对接部门将案件移交立案部门处理或者直接转入立案程序；起诉人放弃起诉的，案件材料由诉调对接部门归档。

四、立案后调解流程

14、调解案件范围。登记立案后或者在审理过程中，人民法院认为适宜调解的案件，可以进行调解。

经过立案前调解流程处理的案件，诉调对接部门不再组织调解。

15、立案部门案件分流。登记立案后，立案部门向原告出具《调解告知书》，及时将案件移交诉调对接部门处理。

原告不同意参与调解的，应当填写《不参与调解确认书》，

说明正当理由。原告拒绝填写的，立案部门在《调解情况登记表》上注明情况，并将案件转入审理程序。

16、诉调对接部门案件分流。诉调对接部门收到调解案件后，将案件交由特邀调解组织、特邀调解员或者人民法院专职调解员调解。调解员应当在三个工作日内通知被告，发送《调解告知书》。

被告不同意参与调解的，应当填写《不参与调解确认书》，说明正当理由。被告拒绝填写的，调解员在《调解情况登记表》上注明情况。诉调对接部门及时将案件移交分案部门处理。

17、庭前会议调解。人民法院可以召开庭前会议，通知各方当事人到庭参加调解。

18、调解期限。诉调对接部门立案后调解的案件，适用简易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。调解期限自特邀调解组织、特邀调解员或者人民法院专职调解员签字接收案件材料之日起计算。

19、达成调解协议的处理。调解达成协议的，由法官依法审查并制作调解书。

当事人申请撤诉的，由法官依法作出裁定。

20、未达成调解协议的处理。调解未达成协议的，调解员填写《调解情况登记表》，由诉调对接部门将案件移交分案部门处理。

五、诉调对接工作制度

21、建立调解组织和调解人名册。本院建立调解组织名册和调解人名册，以便于引导当事人选择合适的调解组织和调解人调解纠纷。本院确定的调解组织和调解人名册报中院诉调对接工作办公室备案登记。

22、建立诉调对接工作统计台账。本院建立诉调对接工作统计台账，如实统计诉调对接工作数据，诉调对接工作办公室按月将本院和辖区内人民法院的数据报送市中院诉调对接工作办公室。

23、建立诉调对接工作联席会议制度。本院建立与司法行政、工会、妇联、交警、消协等部门和组织参加的诉调对接工作联席会议制度，每半年召开一次，总结通报诉调对接工作成效，研究制定诉调对接工作计划。

六、诉调对接工作考核

24、强化诉调对接工作考评及考评结果的利用。将诉调对接工作业绩纳入岗位目标，作为考核审判庭和审判人员工作绩效、评先评优的重要依据。对诉调对接工作中成效明显、成绩突出的集体和个人予以表彰奖励，进一步激发做好诉调对接工作的积极性。

