

# 佛山市顺德区人民法院

顺法〔2023〕5号

## 关于印发《佛山市顺德区人民法院关于规范诉前委派调解全流程监管的工作规程》的通知

本院各部门：

为进一步加强和规范诉前委派调解工作，切实提高诉前调解案件在各环节的流转效率，实现案件流转的动态管理，推进诉前调解流程的公开、透明，满足人民群众的司法需求，现将《佛山市顺德区人民法院关于规范诉前委派调解全流程监管的工作规程》予以印发。本工作规程自印发之日起施行。在施行过程中有任何意见和建议，可向立案庭（诉讼服务中心）反映。特此通知。

佛山市顺德区人民法院

2023年6月20日



# 佛山市顺德区人民法院

## 关于规范诉前委派调解全流程监管的工作规程

为进一步加强和规范诉前委派调解工作，切实提高诉前调解案件在各环节的流转效率，实现案件流转的动态管理，推进诉前调解流程的公开、透明，满足人民群众的司法需求，根据《最高人民法院关于进一步完善委派调解机制的指导意见》等相关规定，并结合工作实际，制定本工作规程。

**第一条【工作原则】** 各岗位人员应从全局工作出发，以严格守责、相互配合、互相监督、高效便捷为工作原则，努力加快诉前调解案件的流转效率。

**第二条【工作分工】** 立案部门负责收取当事人的全部诉讼材料，登记后移交给诉前和解中心指派的收案人员；诉前和解中心自收案后负责分派调解员、跟进调解进度及调解流程结束后及时将诉讼材料移回立案部门。

**第三条【案件登记】** 对符合立案登记条件，存在不适宜调解情形的案件，予以立案登记；对属于诉前调解范围的案件，登记后移送诉前和解中心。

对通过网上途径申请立案的案件，立案前台工作人员在广东法院诉讼服务网上搜索到该案件后转至诉前和解中心；对通过现场途径申请立案的案件，立案前台工作人员及时将案件信息录入

广东法院诉讼服务网，并将案件转至诉前和解中心。

**第四条【案件移送】**立案前台工作人员应在收案后将案件全部诉讼材料交给诉前和解中心指派的收案人员。

诉前和解中心指派的收案人员应在立案前台工作人员制作的移送案件明细表上签名确认，并将接收的案件信息登记于诉前和解中心制作的接收案件列表中。

**第五条【移送范围】**立案部门移送的案件材料应包括：

（一）起诉状原件一份，并按照对方当事人人数准备起诉状副本，起诉状中应载明双方当事人的联系方式；

（二）原被告主体资格证明材料及委托代理材料；

（三）证据材料复印件（与起诉状份数一致）；

（四）原告送达地址确认书。

**第六条【分派案件】**诉前和解中心应于收到调解案件卷宗后，立即对通过网上申请立案的案件比照收到的实体卷宗在广东法院诉讼服务网上进行签收，生成诉前调号案件。

诉前和解中心收到调解案件后委托特邀调解组织或特邀调解员，指派诉前和解中心专职调解员进行调解，并由专门分案人员将案件交给调解员，双方做好交接记录。

**第七条【调解程序】**调解员收到案件后，联系当事人开展调解工作。

调解员及时将调解过程及进度登记于调解情况记录表中，记载内容力求详尽、完整。

调解员在法官的指导下对案件的争议焦点进行归纳和总结，并登记于调解情况记录表中，为后续案件审理奠定基础。

**第八条【调解时限】** 普通民商事、行政案件的诉前调解期限为三十日。双方当事人同意延长调解期限的，不受此限。

当事人在期限内无法达成协议或者明确拒绝继续调解的，特邀调解组织或调解员应在上述情形出现后将诉讼材料退给专门分案人员，分案人员于收到后退给立案部门。

**第九条【调解期限扣除】** 诉前鉴定、评估期限不计入第八条规定的调解期限内。

**第十条【调解成功的处理】** 签订调解协议后，当事人需要申请司法确认的，调解员应在法官指导下按照司法确认的标准协助当事人准备申请材料；当事人申请出具调解书的，办理调解案件立案登记手续。

**第十一条【调解不成的处理】** 调解不成功的，经法官签字确认后退回立案部门。

**第十二条【检查监督】** 立案部门及诉前和解中心应定期对调解案件的流转情况进行检查，不定期对案件的流转情况进行抽查，并针对发现的超期移送、移送不规范等问题提出整改措施。

**第十三条【实施日期】** 本规程从发布之日起施行，本院以前发布的规定与本规程不一致的，不再适用。