

宜阳县人民法院

宜阳县诉调对接管理办公室职责及管理流程

第一条 为完善诉讼和多元解纷的对接，成立宜阳县诉调对接管理办公室。

第二条 宜阳县诉调对接管理办公室负责协调将辖区依法成立的人民调解、商事调解、行政调解、行业调解、律师调解等具有调解职能的组织纳入法院主导的一站式多元解纷机制。

第三条 特邀调解机构的选聘：

1. 管理办公室负责筛选调解机构，并与筛选合格的调解机构协商签订对接协议；
2. 与确定的调解机构共同考察确定调解员人选。

第四条 特邀调解员的选任。在人大代表、政协委员、人民陪审员、专家学者、律师、五老人员中选取一定人员，担任特邀调解员。

第五条 建立特邀调解组织和特邀调解员名册，并对名册进行管理。

第六条 负责对特邀调解机构调解员和特邀调解员进行

培训、监管和业务指导，并协助其在人民法院调解平台进行注册。

第七条 负责将诉讼服务中心移转的案件录入人民法院调解平台，并委派调解员，移送相关诉讼材料。

第八条 对委派的诉前调解和诉中委托案件的调解时限进行监管，确保诉前调解案件调解时限不超过一个月，诉中案件调解时限不超过 15 天。

第九条 当事人同意进行诉前调解的案件或者法官认为有调解可能的案件，通过调解平台进行委派，委派后指派相关特邀调解员进行调解。

第十条 调解员和特邀调解员接到法院委派或委托调解的案件后，应积极组织当事人进行调解，可以自行选择调解场所，也可以使用法院提供的调解场所。

第十一条 调解员和特邀调解员调解案件不能违背法律规定，不得强迫当事人，所达成协议应是当事人自愿达成。

第十二条 接受诉前委派的案件，调解成功的应告知当事人可通过平台或到管理办公室请求确认协议效力。接受诉中委托的案件调解成功的应将调解协议交给委托的法官。

第十三条 调解成功的案件应形成纸质卷宗或电子卷宗由管理办公室存档备查。

第十四条 调解员、特邀调解员应严格按照诉前、诉中调解案件规定调解案件。诉前调解不成功的，应及时终结调解程序，告知当事人可到法院立案诉讼。诉中调解的，应将

相关情况反馈委托法官，并终结调解程序，

第十五条 调解员和特邀调解员调解案件不得以法院名义进行，调解中不得收取任何费用。

第十六条 诉调对接管理办公室负责对调解员的绩效进行核实统计，对调解员的报酬进行发放。

第十七条 诉调对接管理办公室负处理对接过程中的其他事项。

二〇二一年五月十三日

