



前郭尔罗斯蒙古族自治县人民法院文件

前郭县人民法院诉前调解工作标准（试行）

为切实保护公民、法人和其他组织的诉讼权利，根据《最高人民法院关于人民法院登记立案若干问题的规定》及法院诉前调解的相关规定，结合前郭工作实际，制定以下工作流程。

第一条 遵循便民、利民原则，在确保合法的前提下，为人民群众解决纠纷提供最大的便利；人民调解程序的启动、调解过程、调解协议的达成均应遵循自愿合法原则、尊重当事人意思自治原则；

第二条 “驻法院人民调解工作室”调解纠纷不得收费；当事人同意诉前调解的，人民法院应当在三日内将起诉状等案件材料移交调解组织（调解员）开展调解。

第三条 诉前调解的期限为三十日，自调解组织（调解员）确认接收人民法院移交材料之日起计算。经双方当事人同意延长调解期限的，不受此限。

第四条 未能在期限内达成调解协议成者当事人明确拒绝继续调解的，应当依法及时立案审理。

第五条 人民法院诉讼服务中心在收到起诉状、案件立案前，经当事人书面同意，将涉诉纠纷移送“驻法院人民调解工作室”进行调解。

第六条 下列纠纷在立案前应当积极引导当事人进行诉前调解：

1. 家事纠纷（涉及身份关系确认的除外）；
2. 劳动争议纠纷；
3. 机动车交通事故责任纠纷；
4. 医疗损害责任纠纷；
5. 消费者权益保护纠纷；
6. 相邻关系纠纷；
7. 农村土地承包合同纠纷；
8. 数额较小的民间借贷、买卖、借用纠纷；
9. 物业服务合同纠纷；
10. 供用水、电、气、热力合同纠纷；
11. 证券期货纠纷；
12. 其他适宜诉前调解的纠纷。

第七条 当事人到人民法院起诉的，人民法院诉讼服务中心工作人员应当以书面或口头方式向当事人释明矛盾纠纷多元化解机制和人民调解的优势，在立案登记前主动引导当事人选择人民调解工作室进行调解。当事人同意的，移送或委托“法院人民调解工作室”调解。

第八条 人民法院已经立案的案件，经征询双方当事人意见，同意调解的，也可以移送或委托由“驻法院人民调解工作室”调解。

第九条 “驻法院人民调解工作室”对案件调解结束后，应当将调解结果和有关材料备案登记，根据案件处理情况分别按下列情形处理：调解成功达成调解协议应制作人民调解协议书，加盖人民调解工作室印章；当事人要求司法确认的，经人民法院审查确认人民调解协议符合法律规定的，裁定确认人民调解协议有效。

第十条 调解协议无效或有可撤销情形的处理：经审查，认为调解协议具无效或可撤销情形的，当事人同意由“驻法院人民调解工作室”继续调解的，应当将材料退回“驻法院人民调解工作室”重新调解，重新调解的应当更换人民调解员。

第十一条 “驻法院人民调解工作室”调解不成功的，应当在两个工作日内将有关材料移交立案部门予以立案或者移交相应审判庭作出裁判。

第十二条 日常排查研判制度。“驻法院人民调解工作室”在做好调解工作的同时，根据矛盾纠纷季节性、行业性、地域性特点，积极协助驻在单位不定期开展“拉网式”排查。

第十三条 联席会议制度。司法局与人民法院建立“诉调对接”工作联席会议制度，每季度召开一次，总结通报“驻法院人民调解工作室”矛盾纠纷调处情况，分析矛盾纠纷特点走势和工

作中存在的问题，研究具体工作措施和对策。

第十四条“驻法院人民调解工作室”根据实际工作需要，设立各种工作登记簿册，确定专人负责统计工作。做好纠纷登记工作，确保统计数字的真实性和准确性。

第十五条“驻法院人民调解工作室”应当于每季度最后一个月的 25 日前将所登记并调解的矛盾纠纷按统计项目填表汇总，填写《驻法院人民调解工作室人民调解案件登记表》，核对无误后签名、盖章后报司法局。

第十六条 建立统计档案，设立统计台账。各种登记簿册、统计表按时间、年限分类装订成册，一般保存 3 至 5 年。

第十七条“驻法院人民调解工作室”对于调解结案的案件，自结案之日起三个月内，要会同人民法院对双方当事人进行回访，了解案件执行情况和社会效果，听取当事人对调解结果的意见。