

河南省洛阳市中级人民法院

洛阳市中级人民法院 调解员质效考核管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 【宗旨】 为健全多元化纠纷解决机制，加强和规范调解员队伍管理，推动诉调对接工作全面深化，实现诉调对接工作的规范化、系统化和常态化，根据《中华人民共和国民事诉讼法》、《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》、《关于民商事案件繁简分流和调解速裁操作规程（试行）》以及省高院《关于进一步加强诉调对接工作意见》等有关规定，结合我市两级法院工作实际，制定本办法。

第二条 【调解员】 本办法所称调解员是指接受洛阳市矛盾纠纷调处化解中心暨洛阳市中级人民法院诉调对接中心（以下简称“诉调对接中心”）聘任，在法院从事调解工作的特邀调解员。

第二章 任职条件与聘任程序

第三条 【任职条件】 担任调解员应当满足以下条件：

(一) 具有完全民事行为能力、身体健康的成年公民；
(二) 品行端正，公道正派，热心人民调解工作；
(三) 有一定的文化水平、政策水平和法律知识；
(四) 熟悉社情民意，善于做群众工作，有一定的调解能力。

(五) 具有政法机关工作经历的人员可以优先聘任。

第四条 **【不得担任调解员情形】** 调解员实行推选和聘任相结合的办法，但下列人员不得担任调解员：

- (一) 因犯罪受过刑事处罚的；
- (二) 被开除公职的。

第五条 **【解聘情形】** 调解员的选聘工作按照“公开、公平、公正、择优”的原则。调解员因故不能继续履职应予解聘。

第六条 **【调解员名册】** 诉调对接中心建立特邀调解员名册，记录调解员的选任、解聘及业绩情况等内容，向当事人公开调解员基本情况。

第三章 工作职责

第七条 **【调解员职责】** 调解员履行以下职责：

- (一) 负责人民法院调解平台中分配案件的调解；
- (二) 指导被告填写《当事人送达地址确认书》，并向被告释明《当事人送达地址确认书》的效力；
- (三) 当事人无争议事实记载；
- (四) 调解不成案件的争议焦点整理；
- (五) 调解笔录制作；

- (六) 调解档案的整理;
- (七) 其他交办的工作任务。

第八条 **【调解原则】** 调解员调解纠纷, 应当遵循以下原则:

- (一) 当事人平等自愿;
- (二) 尊重当事人诉讼权利;
- (三) 不违反法律、法规禁止性规定;
- (四) 不损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益;
- (五) 调解过程和调解协议内容不公开, 但法律另有规定的除外。

第九条 **【回避情形】** 有下列情形之一的, 调解员应当自行回避, 当事人有权申请其回避:

- (一) 是本案当事人或者当事人近亲属的;
- (二) 本人或者其近亲属与本案有利害关系;
- (三) 是本案委托代理人近亲属的;
- (四) 与本案当事人或者委托代理人有其他利害关系, 可能影响公正调解的。

调解员有应当回避的情形, 没有自行回避, 当事人也没有申请其回避的, 由所在法院决定其回避。

第四章 日常管理

第十条 **【指导原则】** 调解员要服从管理, 听从指导法官的业务指导。

第十一条 **【考勤制度】** 调解员应严格遵守考勤制度，上班期间不得无故缺勤、迟到、早退。工作中严格遵守法院各项工作纪律，爱岗敬业，服务热情。

第十二条 **【管理制度】** 诉调对接中心负责调解员的日常管理、调解案件的导出、业务指导、调解案件的统计等具体工作。根据工作需要，对调解员进行业务指导、工作选派、数据报送等。

第十三条 **【法院培训】** 诉调对接中心负责调解员的专业培训，学习各类案件的审判思路、审判规则，强化调解技能，年度培训时间累计不少于5天。

第五章 考核与奖惩

第十四条 **【考核方式】** 诉调对接中心根据实际情况组织实施对调解员的年度考核。

第十五条 **【考核事项】** 考核事项包括调解员出勤率、调解案件数量、调解成功率、调解文书质量、当事人评价及其他情况。

第十六条 **【考核标准】** 诉调对接中心根据实际情况制定考核标准并组织考核，可以采取书面资料审查、检查档案案卷等方式进行。考核结果分为：优秀、良好、合格、不合格。

第十七条 **【考核结果】** 考核结果将作为调解员解聘、续聘、评先评优的主要依据，其中连续两次考核不合格的，予以解聘。

第十八条 【惩戒情形】 调解员在调解工作中有下列行为之一的，本调解中心给予批评教育、责令改正，情节严重的，予以解聘：

- （一）强迫调解；
- （二）违法调解；
- （三）接受当事人请托或收受财物；
- （四）泄露调解过程或调解协议内容；
- （五）多次或严重违反所在法院关于诉调对接工作相关规定的；
- （六）其他违反职业道德行为。

