《和布克赛尔县人民调解案件补贴管理办法（试行）》

（征求意见稿）

第一章 总则

**第一条** 为进一步调动人民调解员的工作积极性和主动性，促进人民调解员工作能力和办案质量的提高，根据《中华人民共和国人民调解法》、财政部和司法部《关于进一步加强人民调解工作经费保障的意见》（财行〔2007〕179号）文件规定，结合我县人民调解工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称人民调解案件补贴经费是指专门用于依法设立的各级人民调解组织调解矛盾纠纷的案件补贴资金。

**第三条** 人民调解案件补贴经费实行专款专用，由县司法局负责管理，统一审核，报县财政局审批后发放，并接受财政和审计部门的监督检查。

**第四条** 人民调解案件补贴对于调解成功的案件按照“一案一补”、“谁调解，补助谁”的原则分级分类予以实施。

第二章 补贴对象和范围

**第五条** 补贴对象。依据《中华人民共和国人民调解法》设立的、并由司法行政机关指导管理的调解民间纠纷的人民调解委员会委员和由人民调解委员会聘任的人民调解员调解成功的矛盾纠纷案件。具体包括：

（一）乡镇、村队（社区）设立的人民调解委员会的委员和由人民调解委员会聘任的人民调解员调解成功的矛盾纠纷案件；

（二）行业性、专业性人民调解委员会的委员和由人民调解委员会聘任的人民调解员调解成功的矛盾纠纷案件；

（三）人民调解与司法调解、行政调解三调联动机制下的人民调解委员会驻法院（法庭）、检察院、公安派出所及其他相关部门的人民调解工作室聘任的人民调解员调解成功的矛盾纠纷案件。

**第六条** 补贴范围。各级各类人民调解组织调解成功的矛盾纠纷案件。

第三章 案件受理范围

**第七条** 人民调解委员会调解的矛盾纠纷案件，应符合《中华人民共和国人民调解法》规定的可以通过人民调解来处理的民间纠纷，即凡发生在公民与公民之间、公民与法人之间或者其他组织之间有关人身、财产权益和其他生活中发生的矛盾纠纷。

**第八条** 人民调解委员会不得受理的民间纠纷：

（一）法律、法规规定由专责机关管辖处理的矛盾纠纷，或者法律法规禁止采用人民调解方式解决的矛盾纠纷；

（二）人民法院、公安机关或者其他行政机关已经受理或者解决的矛盾纠纷。

第四章 案件认定和补贴标准

**第九条** 人民调解案件按照案件的疑难复杂程度以及是否达成书面调解协议分为简易矛盾纠纷、一般性矛盾纠纷、疑难复杂矛盾纠纷和重大疑难复杂矛盾纠纷四个等级，认定标准如下：

（一）双方当事人争议不大，事实清楚、证据充分且能及时化解履行的纠纷可认定为简易矛盾纠纷案件。经人民调解员调解成功且调解程序合法，事项登记完整或案卷制作规范的，每件补贴30元、50元。

1.简易纠纷调解成功后，按统一格式只填写人民调解口头协议登记表并有回访记录的，每件补贴30元。

2.简易纠纷调解成功后，具备下列材料的⑴人民调解口头协议登记表；⑵调解申请书或人民调解受理登记表；⑶人民调解证据材料；⑷人民调解回访记录。每件补助50元。

（二）双方当事人存在较大争议，事实需经反复确认，调解具有一定难度，涉及婚姻家庭、邻里、房屋宅基地、合同、赔偿、村务管理、提供劳务、土地承包等一般性且能及时化解的纠纷可认定为一般矛盾纠纷案件。经人民调解员调解成功且调解程序合法，文书制作规范的，每件补贴80元、100元。

1.一般纠纷调解成功后，按照附件1统一格式制作，法律关系单一、案件事实清楚，义务关系明确，每件补助80元。

2.一般纠纷调解成功后，按照附件1统一格式制作，法律关系相对简单，案件相对清楚，双方争议较大，每件补助100元。

（三）涉案当事人较多的纠纷（**3**人以上，10人以下）；涉案金额较大的纠纷（10万元以下）；矛盾纠纷周期性长，经反复多次调解才成功的纠纷；县人民政府交办的纠纷；提供劳务、工伤、医疗、道路交通事故、生态环境等纠纷。经人民调解员调解成功且调解程序合法，文书制作规范的（附件1），每件补贴200元。

（四）涉案当事人众多的纠纷（10人以上）；涉案金额较大的纠纷（10万元以上）；涉案人员重伤或死亡的民事赔偿纠纷；在发生地对社会稳定有较大影响的纠纷；涉众性金融案件、有激化发生群体性事件、群体性越级上访的纠纷。经人民调解员调解成功且调解程序合法，文书制作规范的（附件1），每件补贴300元。

（五）道路交通事故、婚姻家庭、劳动人事争议、土地等行业性、专业性纠纷人民调解委员会调解成功且调解程序合法，文书制作规范并符合案件认定和补贴标准遵照以上标准执行。

**第十条** 群体性矛盾纠纷或同一矛盾纠纷制作多份案卷的以一件矛盾纠纷标准补贴。

**第十一条** 一般性矛盾纠纷案件、疑难复杂矛盾纠纷案件和重大疑难复杂案件均需按照附件1规范化制作文书。简易矛盾纠纷案件可不制作文书，但需装订成册。

第五章 补贴发放程序

**第十二条** 各人民调解委员会在次月的5号前，将上月的人民调解案件受理登记本、调解案卷等材料送交所在地司法所初审。司法所按照规范性调解卷宗的认定标准初审合格后，每年4月、7月、10月、12月底前，将季度填报《人民调解员案件补贴审批表》，当月3个工作日内上报县司法局审核。

**第十三条** 县司法局对上报的《人民调解员案件补贴审批表》按照补贴的原则、标准，采取查档案，走访当事人和到有关单位调查等方式进行全面审查，符合条件的，完善有关财务手续后由县司法局财务室统一将案件补贴打入相应调解员银行卡中。

**第十四条** 各司法所应建立人民调解员案件补贴发放台账，调解员在收到补贴后，司法所5个工作日内将人民调解员签领补贴的发放表复印件报送司法局备查。

第六章 卷宗存放及保管期限

**第十五条** 乡镇、村（社区）人民调解委员会的调解卷宗统一存放在所在地司法所保管。

**第十六条** 行业性、专业性人民调解委员会的调解卷宗统一存放于设立人民调解委员会的单位保管。

**第十七条** 人民调解案卷保管期限分为短期、长期和永久三类，短期卷宗保管期限为5年，长期卷宗保管期限为10年。人民调解委员会应根据纠纷类型、协议内容和当事人实际情况等综合确定卷宗保管期限。

第七章 责任追究

**第十八条** 调解案卷要素不全，视为无效卷宗，不予补贴。

**第十九条** 有下列情况之一的，由县司法局责令追回所发案件补贴经费，并依法依纪追究相关责任人的责任。情节严重，涉嫌构成犯罪的，移送司法机关处理。

（一）侵占、挪用人民调解案件补贴经费的；

（二）弄虚作假、编造卷宗的；

（三）调解协议书被人民法院认定无效的；

（四）当事人举报，有违反调解纪律现象，经查证属实的。

第八章 附则

**第二十条** 本办法人民调解员案件补贴根据人民调解员办案情况和县财政保障能力，适时调整，保持人民调解案件补贴逐年合理增长。

**第二十一条** 本管理办法自印发之日起施行。

附件1

 规范性调解卷宗的认定标准

一、调解卷宗材料齐全，装订规范。

规范性调解卷宗应具备的材料及装订顺序：

1.卷宗封面；

2.卷宗目录；

3.调解申请书；

4.分流指派通知单（属上级调处组织分流调处的调解个案卷宗专有）；

5.调查笔录；

6.证据材料；

7.讨论、听证议事记录（疑难重大案件须具备）；

8.调解笔录；

9.调解协议书；

10.回访记录；

11.附卷材料；

12.卷宗封底。

二、调解文书制作符合要求

1.使用司法部统一的《调解卷宗》；

2.调解笔录、调查笔录及相关证据要求做到反映事实清楚、证据充分；

3.案件的调解适用法律法规正确；

4.调解协议书所列明的主体适格，权利义务合法、具体，履行时间、地点和方式明确；

5.回访记录要记载协议履行情况、当事人对纠纷调解的意见和建议；

6.签名（捺印）、印章真实规范。

三、司法行政基层工作信息管理平台录入及时规范

1.本级人民调解委员会机构和人员信息录入完整规范；

2.调解案件录入及时准确详实完整。