

武汉市江汉区司法局文件

江司发〔2022〕2号

江汉区司法局关于印发《人民调解 “以奖代补”实施细则》的通知

各司法所、各级人民调解委员会：

现将《人民调解“以奖代补”实施细则》印发给你们，请认真遵照执行。

武汉市江汉区司法局

2022年4月28日

人民调解“以奖代补”实施细则

为认真贯彻落实《中华人民共和国人民调解法》、《武汉市人民调解条例》以及市委政法委、市中院、市司法局、市民政局、市财政局、市人力资源和社会保障局《关于加强人民调解员队伍建设的实施意见》（武司〔2018〕32号）文件精神，充分调动人民调解员工作积极性，进一步促进我区人民调解工作高质量健康发展，有效化解社会矛盾纠纷，现结合江汉区实际，制定本实施细则。

一、指导思想

以“十九大”精神为指导，以化解社会矛盾纠纷、促进平安建设、维护社会和谐稳定为目标，积极有效开展人民调解工作，营造和谐、稳定、良好的法治环境。

二、奖励对象

“以奖代补”的奖励对象原则上为江汉区社区人民调解委员会民调主任（包括由其组织的调解团队）；街道人民调解委员会、行业性专业性人民调解委员会人民调解员（司法协理员）；街道人民调解委员会驻派出所调解工作室、区拘留所被拘留人矛盾纠纷人民调解委员会人民调解员；司法行政机关聘请的专职人民调解员（个人调解室）。

三、奖励类别及奖励标准

1、简易纠纷调解：是指事实清楚、证据确凿、争议不大，实际赔偿金额在 3000 元以下（含 3000 元），且可即时履行的民事纠纷。调解简易纠纷可适用简易书面程序，应当填写《人民调解口头协议登记表》，并将调解数据录入“武汉市人民调解系统”。

每调解成功一件简易纠纷，按要求和程序上报审核认定的，一次性奖励 50 元。

2、一般纠纷调解：是指案情较大、较复杂，按人民调解程序进行，且实际赔偿金额在 3000 元以上（不含 3000 元）50 万元以下（不含 50 万元）的民事纠纷。调解一般纠纷应当适用正式程序。要求规范制作《调解卷宗》，《调解卷宗》包括双方当事人的人民调解申请书、人民调解受理登记表、调查记录、调解记录、人民调解协议书、回访记录、卷宗情况说明等内容；《调解卷宗》装订规范、资料齐全、制作的人民调解协议书合法合规，并将调解数据录入“武汉市人民调解系统”。

每调解成功一件一般纠纷，按要求和程序上报审核认定的，一次性奖励 200 元。

3、重大疑难纠纷调解：是指在当地造成重大社会影响的纠纷；非正常死亡纠纷；5 人以上的群体性纠纷；三年以上持续上访纠纷；实际赔偿金额在 50 万元以上（含 50 万元）的民事纠纷。调解重大疑难纠纷应当适用正式程序。《调解卷宗》装订规范、

资料齐全、制作的人民调解协议书合法合规，并将调解数据录入“武汉市人民调解系统”。此前必须填报《人民调解重大纠纷信息报送表》。

每调解成功一件重大疑难纠纷，按要求和程序上报审核认定的，一次性奖励 300 元。

4、对党委、政府督办、交办的重特大纠纷案件调解奖励另外申报。

5、每月“以奖代补”金额界定：1000 元以下（含 1000 元）按 100%提取；1000 元以上（不含 1000 元）—2000 元（含 2000 元）按 70%提取；2000 元以上（不含 2000 元）按 50%提取。

依照“一事一核”方法，严格程序、严格标准，实行“一案一奖”。多名人民调解员共同调解的同一纠纷，按一件进行补贴；同一纠纷在同一个人人民调解委员会申请数次并进行调解的，按一件进行补贴；同一纠纷事由涉及多个不同当事人的，5 人以下视情况按简单纠纷或一般纠纷进行补贴，5 人以上按重大疑难纠纷进行补贴。

四、“以奖代补”申报

1、“以奖代补”申报人员为江汉区社区人民调解委员会民调主任（包括由其组织的调解团队）；街道人民调解委员会、行业性专业性人民调解委员会人民调解员（司法协理员）；街道人民调解委员会驻派出所调解工作室、区拘留所被拘留人矛盾纠纷

人民调解委员会人民调解员；司法行政机关聘请的专职人民调解员（个人调解室）。

2、“以奖代补”申报流程：

结案后→填写《人民调解“以奖代补”明细表》（表一）、《人民调解“以奖代补”审批表》（表二）、《人民调解“以奖代补”发放单》（表三）→报司法所

3、调解员每月 20 日前按照相关规定申报“以奖代补”，不得虚报、拆分、重复报送。各级人民调解委员会对本级报送资料的真实性、有效性、合法性负责。

五、“以奖代补”审核及复核

1、根据规定对申报的调解案件，按照难易程度、卷宗质量、社会影响、实际工作量等，确定每个案件的补助标准，实行“一案一奖”。

2、司法所工作人员核查申报的案件后，报司法所负责人审核签字。

3、严格程序、严格标准审核材料，“简易纠纷”审核《人民调解口头协议登记表》、《人民调解“以奖代补”明细表》（表一）、《人民调解“以奖代补”审批表》（表二）、《人民调解“以奖代补”发放单》（表三），“一般纠纷”、“重大疑难纠纷”审核《调解卷宗》材料、《人民调解“以奖代补”明细表》

（表一）、《人民调解“以奖代补”审批表》（表二）、《人民调解“以奖代补”发放单》（表三）。

4、根据本实施细则的规定计算各调解员“以奖代补”总金额。

5、基层工作科工作人员对申报的案件进行复核，复核汇总后报基层工作科负责人签字，再报分管领导签批。

六、“以奖代补”发放

按照财务规定，“以奖代补”汇总表经基层工作科分管领导签批后，交至装财科。装财科报分管领导签字确认后，由装财科通过调解员提供的个人账户直接汇款核发。

七、监督与管理

基层工作科不定期进行抽查，抽查人民调解委员会“以奖代补”发放手续是否完善，调解纠纷是否及时，金额发放是否到位等情况。

对虚报调解成功案件，骗领“以奖代补”资金，或挪用、侵吞、私扣“以奖代补”资金的，一经查实，除责令退还资金外，建议相关部门给予相关人员党纪、政纪处分，并通报；涉嫌犯罪的，依法追究相应法律责任。

审核部门负责人把关不严，截留、挤占、挪用“以奖代补”资金的，将依照相关党纪、政纪的规定严肃查处。

本细则自 2022 年 5 月 1 日起实施，由区司法局负责解释。
原 2019 年 5 月 9 日印发的《人民调解“以奖代补”实施细则》
（江司发〔2019〕6 号文）废止。

附件：1、人民调解“以奖代补”明细表（表一）
2、人民调解“以奖代补”审批表（表二）
3、人民调解“以奖代补”发放单（表三）

附件 1：表一

人民调解“以奖代补”明细表

部门（盖章）

时间： 年 月 日

序号	调解员姓名	所在调委会	联系电话	调解纠纷类别	案卷号	当事人姓名 (单位名称)	调解案件数			调解成功总数	调解金额（元）			总金额 (元)	折算后金额 (元)	实发金额 (元)	备注
							简易纠纷	一般纠纷	重大疑难纠纷		简易纠纷	一般纠纷	重大疑难纠纷				
1																	
2																	
合计																	
共计： 件							合计金额： 元										

核查人（调解员）:

审核人（部门负责人）:

附件 2：表二

人民调解“以奖代补”审批表

调委会（盖章）

时间： 年 月 日

调解员 姓名		所在调委会 名称		调解纠 纷类别		案卷号	
当事人 姓名			联系电话			调解结案 日期	
申报奖励等次			申报奖励金额			备 注	
简易纠纷	一般纠纷	重大疑难纠纷	简易纠纷	一般纠纷	重大疑难纠纷		
部门审核 意见	年 月 日						

核查人（调解员）：

审核人（部门负责人）：

附件 3：表三

人民调解“以奖代补”发放单

部门（盖章）

时间： 年 月 日

月份	调委会名称	姓名	总金额 (元)	折算后金 额 (元)	实发金 额 (元)	开户行	银行卡号	备注
合计：实发总金额（小写）						大写：壹贰叁肆伍陆柒捌玖拾（*万*仟*佰*拾元整）		

制表人（部门经手人）：

审核人（部门负责人）：