



重庆市潼南区司法局 关于印发《重庆市潼南区人民调解档案和补贴 发放管理办法》的通知

潼司发〔2021〕31号

各司法所、各人民调解委员会：

为进一步规范人民调解案件档案和案件补贴管理，提高人民调解案件群众满意度，结合工作实际，现将新修订完善的《重庆市潼南区人民调解档案和补贴发放管理办法》印发给你们，请遵照执行。

重庆市潼南区司法局

2021年8月31日



重庆市潼南区 人民调解档案和补贴发放管理办法

第一章 总则

第一条 为规范人民调解案件登记建档和补贴发放,推进我区人民调解工作健康、有序发展,根据《中华人民共和国人民调解法》《重庆市人民调解条例》等有关规定,结合本区实际,制定本办法。

第二条 本办法涉及的人民调解纠纷主要指:婚姻家庭纠纷、邻里纠纷、合同纠纷、损害赔偿纠纷、劳动争议纠纷、医疗纠纷、环境污染纠纷、道路交通事故纠纷、物业管理纠纷、山林土地纠纷、征地拆迁纠纷、知识产权纠纷、消费纠纷、旅游纠纷、其他纠纷。

第三条 人民调解委员会依法开展人民调解工作,根据本办法对受理的人民调解案件进行统一编号和统一登记,分类规范建立档案和规范管理,并将调解成功的案件录入基层工作管理系统。

第四条 对人民调解案件坚持以案定补原则。

第五条 人民调解案件补贴坚持专款专用原则,不允许任何



组织和个人虚报冒领、重复多报、截留挪用。

第六条 各司法所应当在区司法局及当地党委政府领导下，切实加强对其辖区内人民调解工作的指导管理和监督检查。

第二章 调解案件登记和档案管理

第七条 人民调解案件办结后，必须按照人民调解协议书履行时限后的 10 个工作日内录入基层工作管理系统，提起案件审核申请。录入到系统内的人民调解案件作为“以案定补”的依据。纠纷案件在没有调解终结前不上报。

第八条 人民调解案件登记应有案件当事人的联系电话。人民调解案件登记遵循实事求是、不漏报、不虚报、一事一案的原则。由同一具体事项引发的涉及数个当事人的纠纷，按集团案件登记填报。

第九条 各人民调解委员会应通过走访、电话回访等方式对辖区复杂（重大、疑难）案件进行回访，对其他调解案件按调解案件总数的 10% 进行回访，并制作《人民调解案件回访表》。区司法局通过抽查的方式对报送的人民调解案件回访情况进行核实，发现不符合要求的，责令对该案件进行纠正；弄虚作假的，则对该案件不予认定，并将按照相关要求严肃处理。

第十条 各人民调解委员会在调解纠纷过程中，应收集整理



好调解工作中形成的具有参考价值的文字、图像、音像、影像等不同形式和载体的文件资料并归卷入档。

第十一条 人民调解案件办结后应当及时建立案件档案。人民调解案件档案采取按自然年度编号、一案一卷和一卷一号的原则立卷归档，跨年度的，应在结案年归档。

第十二条 口头协议案件和书面协议案件应当编写卷号（案号），卷号（案号）编写规则如下：

1. 行业性专业性人民调解委员会案件：地域简称+行业专业简称+调+（年度）+序号+号。例如：渝潼医调（2021）1号。

2. 镇（街道）、村（社区）、企事业单位人民调解委员会案件：地域简称+（企事业单位简称）+人调+（年度）+序号+号。例如：渝潼桂林双坝人调（2021）11号。

3. 诉调、警调、访调案件。驻法院调解室：渝潼诉调（2021）21号；驻派出所调解室：渝潼桂林警调（2021）1号；信访事项调解室：渝潼访调（2021）1号。

4. 口头协议案件在书面协议案件的卷号（案号）规则基础上，在前面增加（口头）。例如：（口头）渝潼桂林东风人调（2021）1号。

其中，地域简称、行业专业简称、企事业单位简称原则上使用一个字，特殊情况可采用两至四个字；地域简称按区—镇（街道）—村（社区）顺序排列，尽量采用习惯性称呼。年度外用圆



括号；序号每年从 1 开始递增，口头协议案件和书面协议案件分别计数。

第十三条 人民调解案件一般分为三个难度级别：简易案件、一般案件、复杂（疑难、重大）案件。划分标准如下：

简易案件（含口头协议案件）：主要发生在个人与个人之间，案情简单，无特殊情况，无激化转化趋势。

一般案件：案情一般，可能存在特殊情况或激化转化趋势，经调解成功化解消除隐患的。

复杂（疑难、重大）案件：涉及当事人众多、权利义务关系复杂、对专业知识或技术要求高、调解周期较长、社会影响较大的，可能导致矛盾激化、群体性事件、越级上访或民事纠纷转化为刑事案件的，主要包括以下情况：

- （1）参与人数多的纠纷案件；
- （2）区域内涉及山林、水利、矿产资源等权益和权属的纠纷案件；
- （3）涉及各类经济合同导致重大矛盾的纠纷案件；
- （4）涉及拖欠农民工工资的纠纷案件；
- （5）涉及征地拆迁的纠纷案件；
- （6）涉及较大环境污染或环境破坏的纠纷案件；
- （7）涉及跨区的重大矛盾纠纷案件；
- （8）涉法涉诉的纠纷案件；



(9) 上级领导批示督办的矛盾纠纷案件；

(10) 其他范围广、影响重大的纠纷案件。

第十四条 所有案件均应制作封面、卷内目录和封底。根据案件难度级别，不同级别的案件卷宗制作要求如下：

简易案件应填写《人民调解口头协议登记表》或《人民调解协议书》。

一般案件应具备以下材料并按以下顺序立卷归档：

1. 人民调解申请书（人民调解受理登记表）；2. 当事人身份证明；3. 证据材料（票据、收据及其它复印件）；4. 人民调解记录；5. 人民调解协议书；

复杂（疑难、重大）案件应具备以下材料并按以下顺序立卷归档：

1. 人民调解申请书；2. 人民调解受理登记表；3. 当事人身份证明；4. 人民调解调查记录；5. 证据材料（票据、收据及其它复印件）；6. 人民调解记录；7. 人民调解协议书；8. 回访记录。

当事人有委托代理人的，委托代理人应提供当事人的委托函或委托书，以及委托代理人本人的身份证明信息。授权委托人相关资料附在当事人身份证明之后。进行了司法确认的案件，司法确认相关文书附在人民调解协议书之后。

第十五条 人民调解员在调解过程中使用的各种证明材料、调解文书等，都应用黑色钢笔或签字笔书写，字体要工整整洁，



印章要清晰、定位准确。除调查记录外，可以打印，但必须经当事人签字确认。

第十六条 调解文书写作必须逻辑严密，用语准确、规范，关键性文字无错漏，无与法律法规明显相悖的词句。不能随卷归档的实物证据，立卷人可将证据的照片附卷归档，并记载该证据的名称、数量、规格、特征、保管地点等信息。随卷归档的光盘等声像文件，应注明当事人姓名、内容、档案编号、录制人、录制时间等。

第十七条 人民调解案件档案应当使用阿拉伯数字逐页编页码，两面有文字内容的要两面编页码。页码位置正面在右下角，背面在左下角。卷宗封面、卷内目录、封底、无字页不编页码。

第十八条 人民调解案件材料装订前要进行整理。对破损的材料要修补或复制，复制件放在原件后面；对字迹难以辨认的材料应附上打印件；窄于或小于卷面的材料，用标准 A4 纸张衬底；大于卷面的材料，按卷面大小折叠或者剪裁整齐；需附卷的信封打开平放，邮票不要揭掉；调查、调解过程中拍摄的照片应粘贴到 A4 纸表面，或者直接用 A4 纸打印图片入卷；文书材料上的金属物应全部剔除干净。卷宗装订应使用三孔订牢。

第十九条 人民调解案件归档日期为矛盾纠纷调解终结之日起一个月内；进行了司法确认程序的，归档日期为人民法院司法确认决定书出具之日起一个月内。



第二十条 人民调解案件档案经调委会主任审阅后上报辖区司法所保存。司法所接收档案时应严格进行审查，凡不符合档案管理要求的，一律退回立卷人重新整理，全部合格后，再进行归档管理。

第二十一条 人民调解案件档案应根据调解协议书的使用和协议内容履行时间长短确定保管期限。保管期限分为短期、长期和永久三种，短期保管期限为五年，长期保管期限为十年，时间从该案件档案归档后下一年度起计算。

第二十二条 各司法所应当建立人民调解案件档案借阅制度和档案借阅登记簿。借阅档案必须履行一定的审批和登记手续，并限定借阅期限，因特殊情况不能按时归还的应办理延期手续，借出的档案不得转借其他单位和个人。原案件承办人因工作需要履行借阅手续，可不经审批调阅已归档调解案卷。有关部门和单位因工作需要借阅的，应当出示正式函件，并履行借阅手续。

第二十三条 对借阅的人民调解案件档案，要及时催还。还回时如发现案卷被拆、文件材料缺失、涂改、污损等情况，应立即向区司法局汇报并及时追查责任人。

第二十四条 档案管理人员必须严格遵守保密制度，保守国家机密、商业秘密和个人隐私，不得违法违规向任何人提供档案，不得向任何人泄露档案内容。



第三章 案件评查及补贴发放

第二十五条 区司法局对人民调解案件补贴按简易案件每件补贴 15 元、一般案件每件补贴 30 元、复杂（疑难、重大）案件每件补贴 150 元（若复杂案件进行了司法确认，补贴为每件 200 元）的标准进行分类补贴。集团性纠纷案件在计算调解案件补贴时，第 1 件按照复杂案件标准进行补贴，其余按照一般案件标准进行补贴。

第二十六条 人民调解案件补贴实行个案补贴，成功调解一件，补贴一件。多名调解员共同调解一件矛盾纠纷的，按一件补贴标准计算。

第二十七条 人民调解案件补贴发放对象为各级人民调解组织中的人民调解员（国家公职人员除外）。

第二十八条 人民调解案件补贴发放按照以下程序进行。

（一）录入。各级人民调解组织对调解终结并归档的调解案件在规定时间内录入基层工作管理系统，并向辖区司法所提请案件初审，同时将调解案件档案交司法所保存。

（二）初审。司法所收到初审申请后，及时审核案件质量是否合格、是否真实有效、分类是否符合要求、档案是否符合规范要求等。初审合格后，司法所按照分类补贴标准提出调解案件补贴建议，并提交区司法局复审；初审不合格的案件由司法所退回



调委会。司法所应当对调解案件审核结果承担责任。

(三) 复审。区司法局严格按照上级司法行政机关要求对调解案件质量进行复审，核实确定案件补贴金额。

(四) 公示。各司法所将区司法局认定拟发放的调解案件补贴公示表及时在镇(街道)进行公示，接受群众监督，公示时间为7天。公示内容包括调解组织名称、调解案件总数、案件难易程度，调解员姓名、案件补贴金额及举报电话等。

(五) 发放。公示期满且未收到举报投诉，区司法局将人民调解案件补贴通过银行转账方式发放给各级人民调解组织案件承办调解员。

第二十九条 有下列情形之一的，应认定为人民调解案件质量不合格，不予发放人民调解员补贴：

(一) 调解案件不属于人民调解委员会受理范围的；(二) 《人民调解协议书》或《人民调解口头协议登记表》无承办人民调解委员会印章的；(三) 调解协议书中只有一方或无当事人亲笔签字、按手印的；(四) 被当事人或其他人投诉，经区司法局调查核实确实存在违规违纪情况的；(五) 无正当理由，超过归档日期未上报审核的人民调解案件，不再纳入补贴发放范围；(六) 其他违反《中华人民共和国人民调解法》等法律法规规定的。

第三十条 人民调解委员会或承办调解员对司法所、区司法



局提出的案件档案整改意见和调解案件补贴发放标准认定有异议的，有权向区司法局提出申诉。区司法局应当组织人员另行复审，并在 10 个工作日内给予答复。

第四章 监督管理

第三十一条 人民调解员登记纠纷不及时，案件档案制作不规范的，由人民调解委员会履行审核监督职责。

第三十二条 人民调解员虚报、多报调解案件，骗取、套取补贴等情况，区司法局依法取消该案件补贴，已经领取的予以追回，由推选或者聘任单位对该人民调解员予以解聘，情节严重的按有关规定追究其责任。

第五章 附则

第三十三条 本办法由重庆市潼南区司法局负责解释。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。

第三十五条 《重庆市潼南区人民调解档案和补贴发放管理办法》（潼司发〔2016〕46号）同时废止。