

深圳市坪山区人力资源局文件

(深坪人资规〔2021〕2号)

坪山区人力资源局关于印发《坪山区劳动争议调解办案补贴实施细则》的通知

各相关单位:

现将《坪山区劳动争议调解办案补贴实施细则》印发,请遵照执行。

特此通知。



坪山区劳动争议调解办案补贴实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善我区劳动争议调解机制，调动调解员积极性，稳定队伍，提高实效，贯彻落实关于“以案定补”的工作要求，根据《深圳市人力资源和社会保障局关于印发<深圳市劳动争议调解办案补贴管理办法（试行）>的通知》《深圳市人力资源和社会保障局 中共深圳市委政法委员会关于印发<关于进一步加强专业性劳动争议调解工作的意见>的通知》等文件精神，结合我区劳动争议调解办案补贴（简称“办案补贴”）实际，制订本细则。

第二条 本细则适用于劳动争议调解组织、调解员认证管理及劳动争议调解办案补贴申请、审核、发放等行为。

第三条 区人力资源局负责区级调解组织、调解员的认证和管理，调解补贴的发放工作。

各街道负责辖区内调解组织、调解员的认证和管理，配合办案补贴发放的相关工作。

劳动争议调解办案补贴经费由区级财政保障。

第四条 劳动争议案件调解成功后，调解员可以申领办案补贴。办案补贴按照“一案一补”的原则发放。

第五条 劳动争议案件调解成功后，应当按照“一案一卷”的原则及时归档备查。

第二章 调解组织及调解员管理

第一节 认证条件

第六条 本细则所称调解组织，需同时具备以下条件：

（一）调解组织或其所属用人单位的注册地或登记地在本区；

（二）有固定工作场所及必备办公设施。悬挂劳动争议调解组织牌匾，有完善的工作制度及标准业务流程管理制度；

（三）人员组成。劳动争议调解委员会人员应为3人以上单数；

（四）符合劳动争议调解组织管理规定的其它要求。

区级调解组织（区和谐劳动关系促进会、行业协会等）应经区人力资源局认证；其他调解组织应经所辖街道予以认证。

第七条 本细则所称劳动争议调解员，应同时符合以下条件：

（一）在经认证的劳动争议调解组织中从事劳动争议调解工作；

（二）调解员需持有劳动争议调解、社会工作、心理咨询、心理健康指导、劳动关系协调、人力资源管理、法律职业资格证（之一）；

（三）无其他不适宜担任调解员情形。

区级调解组织中的调解员应经区人力资源局认证；其他调解组织中的调解员应经所辖街道予以认证。

第八条 调解员申请办案补贴需具备以下条件：

- 1.所属调解组织已进行备案;
- 2.已参加深圳市劳动争议调解员培训并通过考核,获发劳动争议调解员证书;
- 3.已在区人力资源局备案,并在深圳市劳动人事争议调解系统中录入调解员的信息;
- 4.不属于公务员、职员和雇员。

第二节 申请认证及认证审核

第九条 调解组织及所属调解员申请认证的程序是:

(一) 应分别填写《坪山区认证调解组织主体资格表》(附件1)、《坪山区认证调解员申请表》(附件2)并附相关佐证材料向区人力资源局或各街道申请认证。

(二) 区人力资源局或各街道在收到申请之日起7日内进行审核,并在审核结束后3日内将结果反馈给申请人。

第三节 认证调解组织、调解员的管理

第十条 已认证调解组织或其所属单位出现停业、注销、搬迁出坪山区等情形,导致调解组织无法正常运作的,调解组织及各街道应及时报告区人力资源局进行注销认证。

区人力资源局发现已认证调解组织无法正常运作的,应当注销认证。

第十一条 已认证的调解组织、调解员有本细则第四十一条情形且造成恶劣影响的,注销调解组织、取消调解员办案补贴资格。

第十二条 已认证的调解员需变更调解组织的，分别履行下列程序：

（一）各街道、社区、园区、企业调解员经所属调解组织同意后，报各街道审定；

（二）区一级和需跨街道变更的，经所属调解组织同意后，报区人力资源局审定；

（三）需跨区变更调解组织的，经所属调解组织同意后，由区人力资源局报市人力资源和社会保障局审定。

第十三条 调解员需每年参加一次后续培训，缺席年度后续培训的，第二年起取消办案补贴申请资格。

申请重新获得办案补贴资格的，需在下一年度参加坪山区劳动争议调解员培训，考核合格并获调解员证书。

第十四条 调解组织及调解员在深圳市劳动人事争议调解系统中录入的信息应确保真实、完整、有效。

第三章 办案补贴的申请

第一节 办案补贴标准

第十五条 劳动争议调解案件根据案件涉及人数分为简单案件、普通案件、疑难案件及大型群体性案件四类，具体如下：

（一）简单案件：案件涉及人数为 1 至 3 人；

（二）普通案件：案件涉及人数为 4 至 10 人；

（三）疑难案件：案件涉及人数为 11 至 29 人；

(四) 大型群体性案件：案件涉及人数大于 30 人。

大型群体性案件可根据处置要求进行分案，每件案件分案不得超过 3 个且每件涉案人数不得少于 30 人。

第十六条 劳动争议调解办案补贴标准如下：

(一) 简单案件，每案补贴 300 元；

(二) 普通案件，每案补贴 500 元；

(三) 疑难案件，每案补贴 1000 元；

(四) 大型群体性案件，每案补贴 2000 元。

每名调解员每月领取的劳动争议调解办案补贴最高不超过 2000 元。

第二节 办案补贴申请的提出

第十七条 调解员调解以下劳动争议案件且调解成功的，可以申请办案补贴：

(一) 因订立、履行、变更、解除和终止劳动合同发生的争议；

(二) 因除名、辞退和辞职、离职发生的争议；

(三) 因工作时间、休息休假、社会保险、福利、培训及劳动保护发生的争议；

(四) 因劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金发生的争议；

(五) 法律、法规规定的其他劳动争议。

第十八条 调解员调解劳动争议案件，有以下情形之一的，视为调解成功：

- （一）签订劳动争议调解协议书并履行完毕；
- （二）签订劳动争议调解协议书并置换成仲裁调解书；
- （三）签订劳动争议调解协议书并置换成民事裁定书。

第十九条 劳动争议案件调解成功后，调解员应 7 日内在深圳市劳动人事争议调解系统上提交调解案卷材料，申请办案补贴。

第二十条 由多个调解组织共同调解成功的案件，由主办调解员所在调解组织申请办案补贴。

由多名调解员共同调解成功的，应由主办调解员申请办案补贴。

第二十一条 由多名（含同一调解组织及不同调解组织的）调解员共同调解成功的，办案补贴由各调解员协商一致予以分配。

第三节 办案补贴申请材料及要求

第二十二条 调解员申请办案补贴，应提供如下材料：

- （一）劳动争议调解员办案补贴申请表（见附件 3）；
- （二）办案补贴所对应的调解案卷（包括调解案件的申请表、当事人身份证明材料、调解现场照片、调解协议书及其他材料）；
- （三）调解协议书履行完毕的佐证材料、仲裁调解书或民

事裁定书；

（四）调解协议书、当事人身份证明材料、履行证据、劳动争议调解员办案补贴申请表、仲裁调解书或民事裁定书均应通过扫描并以 PDF 等格式上传至深圳市劳动人事争议调解系统。

第二十三条 调解协议书（见附件 4）内容及要求如下：

（一）申请人及被申请人的身份信息、联系电话、联系地址，如委托他人代为签订，则应增加授权委托书作为附件；

（二）事实理由应包含争议发生的时间、地点、起因、经过和结果；

（三）调解请求应包含申请人的具体诉求和金额；

（四）明确劳动争议具体类别、协议条款、履行方式及时限；

（五）调解协议书应由双方当事人及调解员签字、盖章或按指印；

（六）当事人为法人的，在调解协议书上加盖的印章可包括法人公章、财务专用章、劳动合同专用章；

（七）其他需要明确的内容。

第二十四条 调解协议书履行完毕的佐证材料为相关履行证据，如涉及金钱给付的，可选择银行转账、电子支付或现金给付的方式履行，并提交相关证明材料。对于调解协议未当场履行但事后已经履行，且当事人因故不便到调解组织提交相关证明材料的，可由初审人员通过视频等方式复核协议履行情况，将涉及的音像资料和证明事项记录作为协议履行情况的证明材料。

第二十五条 仲裁调解书应由劳动人事争议仲裁机构出具，民事裁定书应由人民法院出具。

第四章 办案补贴的审核

第二十六条 区级调解组织办案补贴由区人力资源局在收到申请之日起5日内完成审核；街道调解组织办案补贴由街道在收到申请之日起5日内完成初审，区人力资源局在收到初审完成之日起10内完成审核。

疑难、复杂案件可适当延长，但延长时间不得超过5日。

第二十七条 各级调解组织对调解员提起的办案补贴申请进行实质性审查，对案件的真实性负责，并对调解员提起的办案补贴申请进行核查。

第二十八条 区、街道审核人员通过深圳市劳动人事争议调解系统审核调解员办案补贴申请，必要时可通过调阅案件卷宗、询问案件当事人等方式了解案件情况。

第二十九条 审核人员通过深圳市劳动人事争议调解系统账号填写的审核意见，视同本调解组织负责人签名并加盖调解组织公章。各级调解组织应派专人管理账号，调解组织负责人对审核意见负责。

第五章 办案补贴的发放

第三十条 办案补贴由区人力资源局发放。

第三十一条 办案补贴申请经审核通过的，发放办案补贴；未通过的，予以驳回。

第三十二条 办案补贴发放对象为调解员。办案补贴由区人力资源局以银行转账的方式直接发至各调解员银行账户。各调解员应提供本人银行账号（深圳账户）配合补贴的发放。

第三十三条 办案补贴原则上一个季度发放一次，因申请及审核流程等原因不能按时发放的，顺延至下一季度发放。

第三十四条 办案补贴申请的资料补充。因资料不全或内容不符合要求而未通过审核的，调解员可在审核不通过决定作出之日起 5 日内补充完善资料，逾期补充完善资料或经补充完善资料仍未能通过审核的，该案不再受理补贴申请。补充完善资料时间不计入审核计算时间。

第三十五条 对未通过审核或经补充完善资料仍未通过审核的，调解员可自审核不通过决定作出之日起 5 日内，将相关材料整理成卷，由所属调解组织作出情况说明，加盖公章后，向区人力资源局提出申诉。

第三十六条 区人力资源局自收到申诉材料之日起 10 日内作出书面处理决定，疑难、复杂申诉可适当延长，但延长时间不得超过 10 个工作日。

区人力资源局处理结果为最终结果。

第六章 监督管理

第三十七条 调解员应按本细则规定申请办案补贴，并对所申请案件的真实性的真实性负责。

第三十八条 办案补贴审核人员应在审核办案补贴时严格把关，对申请案件进行实质性审查，包括：劳动关系、争议内容、调解过程、履行情况等内容的真实性、完整性，并对所审核通过案件的真实性的真实性负责。

第三十九条 各类调解组织应在每季度首月内将本辖区内上季度各调解组织的办案补贴申请进行汇总并形成《劳动争议调解办案发放情况汇总表》（见附件5）及补贴发放情况报告（加盖公章），报区人力资源局。

第四十条 同一劳动争议案件如已领取劳动争议调解办案补贴，不得因同一事项同时申领其他调解补贴。

第四十一条 劳动争议调解经费应当专款专用，禁止挪用、弄虚作假骗取补贴。对在补贴申请、审核过程中有弄虚作假、伪造编造案件骗取补贴等违纪违法行为的，对相关责任人，根据情节轻重，给予批评教育或者处分，并应退还费用；构成犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附则

第四十二条 本细则补贴金额为税前金额。

第四十三条 本细则由坪山区人力资源局负责解释。

第四十四条 本细则自 2021 年 11 月 7 日起生效，有效期至 2022 年 10 月 14 日。

附件：1.坪山区认证调解组织主体资格表
2.坪山区调解员认证申请表
3.坪山区劳动争议调解员办案补贴申请表
4.调解协议书
5.坪山区劳动争议调解办案补贴发放情况汇总表
6.调解组织建设相关材料模板