

# 长春新区人民法院

长新法〔2022〕16号

---

## 关于印发《长春新区人民法院专业法官会议 工作规则》的通知

本院各部门：

现将《长春新区人民法院专业法官会议工作规则》印发给你们，请遵照执行。



# 长春新区人民法院 专业法官会议工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面落实司法责任制，准确适用法律，统一裁判标准，提高审判质效，根据最高人民法院《关于完善人民法院专业法官会议工作机制的指导意见》《关于落实司法责任制完善审判监督管理机制的意见（试行）》《关于进一步全面落实司法责任制的实施意见》《关于健全完善人民法院主审法官会议工作机制的指导意见（试行）》、吉林省高级人民法院《专业法官会议工作规则》、长春市中级人民法院《专业法官会议工作规则》等规定，结合本院审判工作实际，制定本规则。

**第二条** 专业法官会议是为审判组织和院庭长履行法定职责提供咨询意见的内部工作机制。

本规则所称审判组织是指独任庭、合议庭和审判委员会。

本规则所称院庭长是指院长、副院长、审判委员会专职委员等院领导和审判执行业务部门负责人。

**第三条** 本院的专业法官会议在审判庭内部召开，必要时可以跨审判执行业务部门召开。

## 第二章 专业法官会议的组成

**第四条** 根据审判执行工作需要，本院建立刑事、民事、行政（赔偿）、执行四类跨部门的专业法官会议。

专业法官会议原则上由本院员额法官组成，员额法官根

据所从事的专业领域及特长确定参加不同的专业法官会议。

**第五条** 专业法官会议组成人员应当忠于宪法和法律，遵守法官职业准则，全面准确掌握案件事实，深入细致研究法律适用，客观公正发表讨论意见。

**第六条** 参加及列席专业法官会议的人员有下列情形之一的，应当自行回避：

（一）系本案当事人或者与当事人、诉讼代理人有近亲属关系的；

（二）本人或者其近亲属与本案有利害关系的；

（三）与本案当事人、诉讼代理人有其他利害关系，可能影响对案件公正审理的；

（四）其他应当回避的情形。

**第七条** 提请讨论案件的合议庭成员一般均应出席专业法官会议。根据议题性质和会议研究讨论需要，主持人可以决定邀请法官助理或者司辅、信访、审管部门工作人员列席会议并参与讨论，也可以邀请有业务专长的法官、专家学者、人大代表、政协委员等非本院相关专业人员列席会议并发表意见。

**第八条** 专业法官会议会务秘书由会议主持人指派法官助理担任，负责召集会议、审核会议记录、收集咨询指导意见的落实情况等工作。

提请讨论案件的独任庭、合议庭应当指派一名法官助理或书记员，负责提供案件审理（审查）报告、会议记录及签字、反馈咨询指导意见的落实情况等工作。

### 第三章 研究案件范围

**第九条** 具有下列情形之一的案件，一般应当提交专业法官会议讨论：

（一）独任庭认为需要提交讨论的；

（二）合议庭内部无法形成多数意见，或者持少数意见的承办法官认为需要提交讨论的；

（三）属于“四类案件”范围的；

（四）裁判规则、尺度有待统一或者在法律适用方面具有普遍指导意义的；

（五）拟裁判结果与上级法院指令再审、发回重审意见不一致的；

（六）根据《长春新区人民法院审判委员会工作规则》第十一条第一款的规定，拟提交审判委员会讨论的；

（七）其他需要提交专业法官会议讨论的案件。

独任庭、合议庭办理案件时认为存在上述情形之一的或者综合业务部门认为存在上述（三）（四）项情形的，应当建议院庭长提交专业法官会议讨论。

院庭长履行监督管理职责时，发现案件存在上述情形之一的，可以提交专业法官会议讨论。

### 第四章 议事规则

**第十条** 召开专业法官会议由独任庭、合议庭提出申请，审判庭内部会议由部门负责人审核决定，跨部门会议由审判执行业务部门负责人审核后，报分管院领导决定。

**第十一条** 审判庭内部的专业法官会议由部门负责人

主持召开，确有需要的，可以邀请案件承办部门的分管院领导主持召开；跨审判执行业务部门的专业法官会议由案件承办部门的分管院领导主持召开，具体讨论时间及形式由会议主持人决定。

**第十二条** 对决定提交讨论的案件，独任庭、合议庭的法官助理或书记员一般应提前三个工作日向参会人员及列席人员报送案件的审理（审查）报告，报告应当全面客观反映案件事实、证据、当事人或者控辩双方的意见，列明需要专业法官会议讨论决定的法律适用问题、独任庭或合议庭拟处理意见和理由、关联案件检索情况等。案件涉及统一法律适用问题的，应当说明类案检索情况，确有必要的应当制作类案检索报告。有分歧意见的，应当归纳不同意见和理由。

**第十三条** 审判庭内部专业法官会议召开时除独任法官、合议庭成员外，其他参加的法官一般不得少于2人。

跨审判执行业务部门专业法官会议召开时除独任法官、合议庭成员外，其他参加的法官一般不得少于4人。

**第十四条** 专业法官会议的发言顺序如下：

（一）先由承办法官汇报案情及讨论的事项，合议庭其他成员可作补充发言；

（二）参会人员就有关问题进行询问；

（三）参会人员逐一发表意见；

（四）列席人员发言；

（五）会议主持人最后发表意见。

承办法官在向专业法官会议汇报时，应当首先口头汇报

案件是否存在被干预过问情形，本人是否与当事人等存在不正当接触交往情形，并如实计入笔录和审理（审查）报告。如存在以上情况，应对相关问题进行处理后再研究案件。

**第十五条** 法官参加专业法官会议的地位、权责平等，均应独立发表意见，不能只做同意与否的简单表态，意见的发表不受追究。

列席人员发表的意见记入会议记录，不计为会议意见进行统计。

**第十六条** 会议结束时，主持人应当总结归纳讨论情况，由会务秘书于二个工作日内整理形成会议记录，经全体参会人员审阅后签名，归入案件副卷存档，会议记录的电子版及复印件报审判管理办公室备查。

**第十七条** 专业法官会议形成的多数意见为会议咨询指导意见，独任庭、合议庭可以决定是否采纳专业法官会议讨论形成的意见，并按照司法责任制要求对案件处理结果负责。

**第十八条** 经专业法官会议讨论的本规则第九条（三）（八）项情形的案件，独任庭、合议庭应当及时复议。专业法官会议没有形成多数意见，独任庭、合议庭复议后仍未采纳专业法官会议多数意见，或者独任庭、合议庭对法律适用问题难以作出决定的，应当依次报请部门负责人、分管院领导同意后，由审判委员会秘书梳理汇总报院长审核批准后，提交审判委员会讨论决定。

承办法官向审判委员会汇报案件时，应当写明专业法官

会议的讨论情况及独任庭、合议庭复议情况。

**第十九条** 对于本规则第九条（三）（八）项情形以外的其他案件，专业法官会议多数意见与独任庭、合议庭意见不一致，以及合议庭未能形成多数意见的，院庭长可以按照审判监督管理权限要求独任庭、合议庭对案件进行复议。

经专业法官会议讨论后分歧较大不能形成多数意见，合议庭未能形成多数意见，或者独任庭、合议庭经复议后仍未采纳专业法官会议多数意见的，可以依次报请部门负责人、分管院领导同意后，由审判委员会秘书梳理汇总报院长审核批准后，提交审判委员会讨论决定。

**第二十条** 专业法官会议的参会人员及列席人员应当严格遵守审判纪律，不得泄露会议议题、案件信息和讨论情况，因泄密造成严重后果的，依纪依法追究相关人员责任。

**第二十一条** 审判执行业务部门应当注重加强专业法官会议成果转化，定期总结专业法官会议工作情况，组织整理形成会议纪要、典型案例、裁判规则等统一法律适用成果，并报审判管理办公室备案。

**第二十二条** 对于形成裁判规则、统一法律适用标准、交流审判经验和指导司法实践等具有示范意义的专业法官会议咨询指导意见，有必要制定形成规范性文件的，可以由案件承办部门形成规范性文件提交审判委员会讨论决定。

**第二十三条** 法官参加专业法官会议的情况以及会上发表的观点对推动解决法律适用分歧、促成公正高效裁判发挥重要作用的，可以综合作为绩效考核、评优选先和等级晋

升时的重要参考，纳入法官个人业绩档案。经研究、整理会议讨论意见，形成会议纪要、典型案例、裁判规则等统一法律适用成果的，可以作为绩效考核时的加分项。

## 第五章 附 则

**第二十四条** 本规则由本院审判委员会负责解释。

**第二十五条** 本规则自公布之日起施行。

本院之前发布的有关规定与本工作规则不一致的，以本规则为准。

附件 1：专业法官会议备案信息表



附件 1:

## 专业法官会议备案信息表

部 门:

年 月 日

议题名称			
召开范围		审判庭内部会议 <input type="checkbox"/> 跨业务部门会议 <input type="checkbox"/>	
会议时间			会议地点
案 件 信 息	案号		
	案由		
	上会理由		
会 议 人 员	主持人		案件承办人
	参会人员		
	列席人员		
	会务秘书		记录人

注：每次专业法官会议召开后，请同步报送本表及会议记录至审判管理办公室备查