

# 长春新区人民法院

长新法〔2019〕18号

## 关于印发《长春新区人民法院审判主体及相 关司法人员职责和权限清单（试行）》 的通知

本院各庭、室、局：

现将《长春新区人民法院审判主体及相关司法人员职责和权限清单（试行）》印发给你们，请遵照执行。



# 长春新区人民法院 审判主体及相关司法人员职责和权限清单 (试行)

为全面落实司法责任制，明确审判主体及相关司法人员的职责和权限，根据最高人民法院《关于完善人民法院司法责任制的若干意见》《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》和吉林省高级人民法院《审判主体及相关司法人员职责和权限清单》《关于规范院庭长审判监督管理职责的办法（试行）》、长春市中级人民法院《审判主体及相关司法人员职责和权限清单（试行）》等规定，结合审判工作实际，制定本清单。

## 第一章 一般规定

**第一条** 本清单所称法官是指经吉林省法官遴选委员会遴选后进入法官员额的法官。

**第二条** 本清单所称审判主体是指独任法官、合议庭和审判委员会。

**第三条** 本清单所称相关司法人员是指院长、副院长等院领

导，以及庭长、法官助理、书记员等与审判活动相关的法院工作人员。

**第四条** 法官依法独立公正行使审判权，有权对案件事实认定和法律适用独立发表意见，不受行政机关、社会团体和个人的干涉。

法官依法履行审判职责受法律保护，非因法定事由，非经法定程序，法官依法履职行为不受追究。

**第五条** 法官应当对其履行审判职责的行为承担责任，在职责范围内对办案质量终身负责。

**第六条** 院庭长作为履行审判监督管理职责的主体，应严格履行对程序性事项审核批准、监督指导审判执行工作、督促统一裁判标准、全程监管审判质效、提示纠正不当行为、督促案件审理进度、排除案外因素对审判执行活动的干扰等审判监督管理职责。

院长、庭长在权力职责清单范围内按程序履行监督管理职责的，不属于不当过问或干预案件。

## 第二章 院长职责和权限清单

**第七条** 院长应当依法履行以下审判职责：

- （一）独任审理案件；
- （二）参加合议庭担任审判长承办案件；
- （三）参加合议庭担任审判长审理案件；
- （四）召集、主持审判委员会讨论决定案件；

(五) 其他审判职责。

**第八条** 院长应当依法履行以下审判管理职责：

(一) 从宏观上指导本院各项审判工作，组织研究相关重大问题；

(二) 全面负责审判管理工作，主持制定相关管理制度；

(三) 依照法律规定的权限和程序，对案件审理中的程序性事项作出决定：

1. 缓交、减交、免交诉讼费的决定；

2. 向上级法院请示变更管辖的决定；

3. 先予执行和临时禁令、收缴罚款、拘留等民事制裁；

4. 采取、变更、限制强制措施和限制出境；

5. 审判人员的回避以及刑事诉讼中的书记员、翻译人员和鉴定人员的回避；

6. 延长、中止审理期限；

7. 行政案件诉讼期间停止具体行政行为的执行；

8. 案件审理中其他重大事项的处理。

(四) 主持审判委员会讨论审判工作中的重大事项；

(五) 组织案件质量评查会议，确定案件质量责任追究；

(六) 定期听取审判运行态势分析，组织研判抓好审判质效；

(七) 配置审判资源，包括专业化合议庭、审判团队组建模式及其职责分工等；

(八) 督促分管院领导、庭长组织分管的部门完成审判执行工作任务;

(九) 检查监督纪律作风, 通过接待群众来访、处理举报投诉、日常监督管理, 发现案件审理中可能存在的问题, 提出改进措施等;

(十) 行使其他与审判工作相关的必要管理权。

必要时院长可以委托其他院领导履行部分审判管理职责。

**第九条** 院长应当依法履行以下审判监督职责:

(一) 依法对生效案件进行监督;

(二) 对符合条件的案件提交审判委员会讨论;

(三) 对“四类案件”进行监督, 并要求独任法官或合议庭报告案件进展和评议结果。

### 第三章 副院长职责和权限清单

**第十条** 副院长应当依法履行以下审判职责:

(一) 独任审理案件;

(二) 参加院长、其他副院长担任审判长的合议庭承办、审理案件;

(三) 参加合议庭担任审判长承办案件;

(四) 参加合议庭担任审判长审理案件;

(五) 受院长委托召集、主持审判委员会讨论研究案件;

(六) 其他审判职责。

**第十一条** 副院长应当依法履行以下审判管理职责：

（一）提请院长召开审判委员会，受院长委托主持审判委员会；

（二）指导、管理分管的审判业务部门完成审判工作，总结审判经验；

（三）签发财产保全裁定；

（四）依照分案规则，负责随机分案后因特殊情况需要调整分案的事宜，确定案件的承办法官。对有下列情形之一的，可以指定分案：

1. 重大、疑难、复杂或者新类型案件；

2. 原告或者被告相同、案由相同、同一批次受理的二件以上的批量案件或者关联案件；

3. 院庭长根据个案监督工作需要，提出分案建议的；

4. 适合速裁审理的案件；

5. 其他不适宜随机分案的案件。

（五）在分工范围和权限内，采取优化内部程序的措施，落实审判管理工作要求；

（六）对分管部门的审判工作、案件质量、审判效率进行监督指导，对长期未结、久押不决等案件进行催办、督办；

（七）协调、组织重大审判活动的相关工作；

（八）根据需求和请求，召集、主持分管范围内的专业法官

会议；

（九）沟通协调与上级法院相关业务部门、其他机关相关业务部门的工作；

（十）检查监督纪律作风，通过接待群众来访、处理举报投诉、日常监督管理，发现案件审理中可能存在的问题，提出改进措施；

（十一）完成院长授权或者交办的其他审判管理工作。

**第十二条** 副院长应当依法履行以下审判监督职责：

（一）参照本清单的有关规定对“四类案件”进行个案监督；

（二）受院长委托，可以履行部分监督职责。

#### **第四章 庭长职责和权限清单**

**第十三条** 庭长应当依法履行以下审判职责：

（一）独任审理案件；

（二）参加院长、副院长担任审判长的合议庭承办、审理案件；

（三）参加合议庭担任审判长承办案件；

（四）参加合议庭担任审判长审理案件；

（五）其他审判职责。

**第十四条** 庭长应当依法履行以下审判管理职责：

（一）指导管理本庭审判工作，落实本院确定的审判工作任

务；

（二）随机分案后，因特殊情况需要调整分案的，经庭长审核后报分管院领导审批；

（三）依照法律和法院内部规定，对审判过程中的相关程序性事项作出决定；

（四）审核财产保全裁定，认为确需保全的，报分管院领导签发；

（五）根据本庭实际情况，研究制定各合议庭之间，法官之间，法官、法官助理、书记员之间的职责分工，合理配置庭内审判资源；

（六）审核合议庭提出的召开专业法官会议的申请，认为确需召开的，报分管院领导决定；

（七）根据工作需要，细化落实本庭审判管理制度，针对存在的问题优化内部管理措施；

（八）定期分析本庭审判运行态势，讲评典型案件，研究、讨论法律适用问题，交流审判经验，积极采取措施提高审判质效；

（九）组织做好本庭信访案件的释法答疑、矛盾化解、息诉息访等工作；

（十）组织做好本庭的司法调研、信息报送、司法建议、司法公开等工作；

（十一）监督管理本庭案件审判流程，督促本庭审判团队均



衡结案，对长期未结、久押不决等案件进行督办；

（十二）加强与上级法院相关业务沟通，统一裁判尺度；

（十三）协助分管院领导管理与审判有关的其他事务。

**第十五条** 庭长应当依法履行以下审判监督职责：

（一）参照本清单的有关规定对“四类案件”进行个案监督；

（二）协助分管院领导监督与审判有关的其他事务。

## 第五章 审判长职责和权限清单

**第十六条** 合议庭审理案件时，审判长除承担由合议庭成员共同承担的审判职责外，还应当履行以下审判职责：

（一）确定案件审理方案、庭审提纲、协调合议庭成员庭审分工；

（二）指导做好其他必要的庭审准备工作；

（三）主持、指挥庭审活动；

（四）主持合议庭评议；

（五）除审判委员会讨论决定的案件外，裁判文书由合议庭成员依次签署完毕后即可印发，审判长作为承办法官的，裁判文书由审判长最后签署；

（六）审判长作为承办法官时，应当同时履行承办法官的职责；

（七）依法行使其他审判权力。

## 第六章 法官职责和权限清单

**第十七条** 法官独任审理案件时，应当履行以下审判职责：

- （一）主持或指导法官助理做好庭前会议、庭前调解、证据交换等庭前准备工作；
- （二）主持案件开庭、调解，依法作出裁判；
- （三）制作裁判文书或者指导法官助理起草裁判文书，并直接签发裁判文书；
- （四）依法决定案件审理中的程序性事项；
- （五）依法行使其他审判权力。

**第十八条** 合议庭审理案件时，承办法官应当履行以下审判职责：

- （一）主持或者指导法官助理做好庭前会议、庭前调解、证据交换等庭前准备工作；
- （二）就当事人提出的管辖权异议及保全、司法鉴定、非法证据排除申请等提请合议庭评议；
- （三）对当事人提交的证据进行全面审核，提出审查意见；
- （四）拟定庭审提纲，制作阅卷笔录；
- （五）自己担任审判长时，主持、指挥庭审活动；不担任审判长时，协助审判长组织庭审活动并按庭审分工履行职责；
- （六）参加合议庭评议案件，对所承办案件的程序事项处理、证据采信、事实认定和法律适用等问题提出全面意见；
- （七）根据合议庭的评议结论或者审判委员会决议制作裁判

文书或者指导法官助理起草裁判文书；

（八）及时组织宣判；

（九）依法行使其他审判权力。

**第十九条** 合议庭审理案件时，合议庭其他法官应当履行以下审判职责：

（一）开庭前审阅案件材料，并根据审判长的要求参与固定诉讼请求、固定争议焦点、固定证据材料等有关工作，确定庭审方案；

（二）参与合议庭决定有关程序性事项；

（三）参加法庭审理，根据庭审分工认真履行职责；

（四）参加合议庭评议，在案件承办法官发表意见后提出自己对案件的处理意见；

（五）共同签署参与审理案件的裁判文书；

（六）办理有关审判的其他事项。

人民陪审员在人民法院执行职务期间，除不能担任审判长外，同法官有同等的权利义务。

**第二十条** 案件承办法官因跨部门调动、交流锻炼等原因调整岗位的，其在原业务部门承办的案件，已经开庭的，由其继续审理，有特殊情况确需调整的除外；未开庭的，如需调整承办法官，由原业务部门庭长报请分管院领导审批。

## 第七章 法官助理职责清单

**第二十一条** 法官助理应当在法官的指导下履行以下职责：

（一）审查诉讼材料、协助法官组织庭前证据交换，固定诉讼各方无争议事实，归纳总结案件争议焦点；

（二）根据法官的指派主持庭前调解，达成调解协议的，需经法官审核确定；

（三）根据法官的指派组织庭前会议，通知当事人、代理人、公诉人、辩护人召开庭前会议的时间，制作庭前会议提纲，根据合议庭评议情况整理制作庭前会议报告；

（四）接待案件当事人、代理人、辩护人的来访、预约法官等工作；

（五）根据法官的指派或协助法官调查、收集、核对与案件相关的证据材料；

（六）受法官指派，办理委托鉴定、评估、审计等程序性事项；

（七）受法官指派依法办理保全工作；

（八）根据法官的要求，准备与案件审理有关的参考资料，研究案件涉及的相关法律问题；

（九）在法官的指导下，起草阅卷笔录、审理报告、裁判文书等；

（十）办理变更审限、案件信息录入、申报结案等电子信息录入工作；

（十一）完成裁判文书校对、打印、送达、上网排版、屏蔽、

上传等工作；

（十二）结案后，根据法官的指示，完成纸质卷宗的整理组卷，并于二十日内向智审中心移送卷宗进行扫描归档。

（十三）负责上（抗）诉案件纸质卷宗移转；

（十四）负责原审纸质卷宗借阅和退还工作；

（十五）负责办理申请减免、缓交诉讼费及退费事宜；

（十六）完成法官交办的其他辅助性工作。

## 第八章 书记员职责清单

**第二十二条** 立案部门书记员履行以下职责：

（一）立案后，负责接收当事人、代理人、公诉人、辩护人提交的与案件有关材料，经法官核对无异后制作证据清单，一般情况下，于一个工作日内转交智审中心工作人员扫描、保存；

（二）制作有关诉讼程序性文书并向当事人送达相关诉讼材料；

（三）根据法官的工作日程排期开庭、发布开庭公告；

（四）负责法院间纸质卷宗的移送、接收；

（五）完成立案部门其他事务性工作。

**第二十三条** 书记员应当在法官、法官助理的指导下履行以下职责：

（一）负责庭前准备的事务性工作；

（二）核对开庭时诉讼参与人出庭情况，宣布法庭纪律；

- (三) 负责各项记录工作;
- (四) 完成法官、法官助理交办的其他工作。

## **第九章 智审中心工作人员职责清单**

**第二十四条** 智审中心工作人员负责监督、管理相关工作人员履行以下职责:

- (一) 收到立案庭转交的纸质卷宗材料后, 一般情况下, 于一个工作日内完成电子卷宗的制作及上传;
- (二) 接收业务庭转交的纸质卷宗材料, 一般情况下, 于一个工作日内扫描、添加到电子卷宗;
- (三) 接待当事人、代理人、公诉人、辩护人查阅电子卷宗;
- (四) 收到法官助理移送的归档卷宗后, 于十日内扫描、添加到电子卷宗, 确保电子卷宗与纸质卷宗材料一致后归档;
- (五) 完成纸质卷宗装订工作。

## **第十章 “四类案件”的范围、监管程序及责任追究**

**第二十五条** “四类案件”是指:

- (一) 涉及群体性纠纷, 可能影响社会稳定的;
- (二) 疑难、复杂且在社会上有重大影响的;
- (三) 与本院或者上级法院的类案判决可能发生冲突的;

(四)有关单位或者个人反映法官有违法审判、执行行为的。

**第二十六条** 涉及群体性纠纷，可能影响社会稳定的案件主要包括：

(一) 审理结果可能对相关区域发展、行业经营和群体利益造成重大影响，可能引发重大群体性事件的案件；

(二) 一方当事人人数在十人以上，可能引发关联诉讼、集团诉讼的案件；

(三) 涉及腾迁房地产、机器设备等可能引发群体性对抗事件，影响社会稳定的执行案件；

(四) 独任法官或者合议庭认为可能影响社会稳定的其他涉及群体性纠纷的案件。

**第二十七条** 疑难、复杂且在社会上有重大影响的案件主要包括：

(一) 危害国家安全犯罪案件；被害人众多、影响恶劣的危害公共安全犯罪案件；涉及黑恶势力及黑社会性质犯罪案件；非法集资、网络传销等涉众型经济犯罪案件；破坏金融管理秩序犯罪案件；重大职务犯罪案件；合议庭对罪与非罪、此罪与彼罪或者量刑存在重大分歧的案件；拟对被告人判处死刑、作出无罪判决、在法定刑以下判处刑罚的案件；拟对被告人判处缓刑、免于刑事处罚的职务犯罪案件；暂予监外执行案件；涉及上述案件被告人的减刑假释案件；

(二) 涉及重大集团诉讼的民商事案件；涉及在本省投资企业重大权益的民商事案件；涉及党政机关、军队等特殊主体的民商事案件；

(三) 县区级及以上人民政府或者人民政府工作部门作为被告的行政案件（涉及不动产登记、政府信息公开、行政复议以及二审维持一审判决被诉行政机关败诉的除外）；行政协议等新类型行政案件；要求本院或者同级司法机关作为国家赔偿义务机关的案件；司法救助案件；

(四) 县区级以上人民政府作为被申请人的执行案件；跨辖区执行争议案件；长期无法执结的执行案件；被执行人为党政机关的案件；采取强制执行措施可能涉及群体性、社会稳定的案件；当事人长期来省、进京上访的执行信访案件；拟终结本次执行程序的案件；

(五) 有重大影响的各类涉外、涉港澳台案件；

(六) 公益诉讼案件；

(七) 检察院提出抗诉的民事、行政案件；

(八) 与中央重大部署相关的案件；

(九) 可能引发大规模舆情、人民群众广泛关注、社会各方高度关注的案件；

(十) 凡案情、程序、结果、司法作风等可能或者已经引起社会关注争议和批评质疑，并可能对国家安全、社会稳定、司法



形象和司法公信力产生影响的案件；

（十一）人大代表、政协委员履行监督职责提出意见建议的案件；

（十二）上级法院明确要求呈报的案件；

（十三）领导机关、人大等部门或者上级法院督办的案件；

（十四）合议庭意见重大分歧，无法形成决议的案件；

（十五）十二个月以上长期未结诉讼案件和久押不决案件；

（十六）信访申诉案件；

（十七）经过审判委员会讨论决定的案件；

（十八）独任法官或者合议庭认为属于重大、疑难、复杂、新类型的案件。

**第二十八条** 与本院或上级法院的类案判决可能发生冲突的案件包括：

（一）拟作出的裁判与本院或者上级法院已经生效类案裁判可能发生冲突或裁判尺度不一致的案件；

（二）与本院正在审理的其他同系列案件需要统一裁判标准的案件；

（三）发回重审、指令审理、指令再审的案件；

（四）裁判结果对同类案件处理具有示范意义的案件。

**第二十九条** 有关单位或者个人反映法官违法审判、执行的案件，是指举报人当面或者以书面、电子文件等方式实名反映法

官超审限、久调不决、久拖不结，有办理人情案、关系案、金钱案或者渎职嫌疑等案件。

**第三十条** 立案部门重点对群体性案件进行初查，并负责在审判管理平台上对该类案件予以标注，提醒办案团队决定是否启动监督管理程序。

承办法官重点排查疑难、复杂和类案冲突案件，在审理过程中发现可能属于院庭长监督的“四类案件”的，应当填写《提请监督管理备案表》提请实施监督管理；审判长认为案件属于“四类案件”范围的，应当提醒承办法官将案件主动纳入监督管理。

纪检监察部门接到举报法官违法审判、执行的，初步审查后认为属于“四类案件”的，应当按有关程序办理。

新闻宣传部门发现案件存在舆情的，人大代表、政协委员联络部门在联络代表委员的过程中发现可能需要监管的案件，应当及时通知相关业务部门决定是否启动监督管理程序。

院庭长在日常管理工作中，发现属于“四类案件”需要进行监管的，应当填写《院庭长主动履行监督管理职责备案表》启动监管程序。

**第三十一条** 庭长接到监督管理申请后，应当在三日内决定是否启动监督管理程序；认为需要报请上级监督管理的，应当在三日内报分管院领导审查决定。

分管院领导接到监督管理申请后，应当在三日内决定是否启

动监督管理程序，并决定自行监管、指令庭长监管或者报请院长监管。

院长可以直接决定由自己对“四类案件”进行监管或者指令分管院领导对“四类案件”进行监管。

**第三十二条** 院庭长对“四类案件”的监督管理，可以采取查阅卷宗、旁听庭审、审核审理报告、要求独任法官或者合议庭在规定期限内报告案件进展和评议结果、提供类案裁判文书或者检索报告等方式进行。

院庭长对独任法官或合议庭报告案件的审理过程或者评议结果有异议的，不得直接改变独任法官或合议庭的意见，可以要求独任法官复查或合议庭复议一次，如果独任法官或合议庭不复查、不复议或者经复查、复议不改变原意见的，院庭长可以将案件提交专业法官会议讨论，必要时可按照相关程序提交审判委员会讨论决定。案件因案情疑难、复杂、重大确需提请审判委员会讨论的，应当报请院长审查决定。

院庭长对“四类案件”监督管理的过程以及监督管理结论应当记录在《案件监督管理登记表》中，并在审判管理平台中予以标注。涉及需要回复、抄送有关单位和个人的，按照有关规定办理。

独任法官对承办个案属于“四类案件”的，应当转入普通程序审理。

**第三十三条** 在对案件审理的监督中，除确有证据证明法官存在贪污受贿、徇私舞弊、枉法裁判等严重违法审判行为外，法官依法履职的行为不得暂停或者终止。

**第三十四条** 院庭长收到涉及对审判人员的投诉举报或者情况反映的，应当交由本院监察部门按照规定调查核实。对不实举报应当及时了结澄清，对不如实说明情况或者经查证属于违纪违法的依纪依法处理。

审判、执行部门应当加强与纪检监察部门对举报投诉等情况的沟通反馈，有效保障院庭长履行监督管理职责和法官依法独立承办案件。

**第三十五条** 承办法官因故意或者重大过失，对应当报备的案件没有报备导致裁判错误并造成严重后果的，依照有关规定处理。

负有监督管理职责的人员因故意或者重大过失，不当行使审判监督权导致裁判错误并造成严重后果的，依照有关规定应当承担监督管理责任。追究其监督管理责任的，依照干部管理有关规定和程序进行。

## 第十一章 附则

**第三十六条** 审判管理办公室负责对卷宗质量的常规抽查，

按照一个月内归档的工作规定，对导致超期归档的责任环节进行定期通报，超期归档情况记入绩效分值。

**第三十七条** 执行工作的职责和权限划分另行规定。

**第三十八条** 本审判主体及相关司法人员职责和权限清单由长春新区人民法院审判委员会负责解释。

**第三十九条** 本审判主体及相关司法人员职责和权限清单自引发之日起施行。