

伊春市乌翠区人民法院 审判权责清单（试行）

为全面落实司法责任制和岗位责任制，优化司法职权配置。健全审判权力运行机制和内部监督管理机制，确保审判权和审判监督管理权依法独立公正行使，根据中共中央办公厅印发的《关于深化司法责任制综合配套改革的意见》、黑龙江省高级人民法院《审判权责清单》和有关法律、司法解释等规定，结合本院工作实际，制定本清单。

第一章 一般规定

1.法官、执行人员及审判辅助人员应当依据法律规定和职业道德、廉洁自律规范等有关要求，并按照规定权限、程序恪尽职责。

2.院长、庭长应当依据法律规定和审判监督管理有关规定，按照权限、程序行使审判监督管理权，并在案卷和办案平台上全程留痕。法官、执行人员及审判辅助人员应当主动接受院长、庭长依法依规实施的监督管理。

3.法官、执行人员及审判辅助人员应当如实记录相关单位或者个人违规违法干预司法活动、过问和插手具体案件处理的情况。

4.院长、庭长、法官、执行人员及审判辅助人员实施本清单规定的违法违规行或者实施其他违反职业道德准则行为，应当依法依规追究责任。

第二章 人员权责

（一）独任法官

- 1.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及其他必要的审判辅助工作；
- 2.依法决定有关人员的回避；
- 3.主持指挥庭审活动；
- 4.对违反法庭纪律的人员予以警告、训诫，责令退出法庭；
- 5.指挥执庭司法警察依法履行职责；
- 6.提请庭长召集专业法官会议讨论案件；
- 7.提请庭长呈报院长召集审判委员会会议讨论案件；
- 8.执行审判委员会决定；
- 9.对审判委员会决定有异议的，提请庭长层报院长提交审判委员会复议；
- 10.制作法律文书或者指导法官助理起草法律文书；
- 11.审核当事人达成的和解协议并制作调解书；
- 12.依照规定权限签发法律文书；
- 13.组织督导书记员办理送达、归档以及其他结案工作，并对相关工作结果负责；
- 14.案件审理过程中发现不宜适用简易程序的，依法定程序转为普通程序；
- 15.做好当事人的释法解疑、矛盾化解、息诉息访及审判舆情应对等工作；
- 16.依法行使其他审判权力。

（二）合议庭法官

1. 审判长

（1）组织合议庭确定案件审理方向、庭审提纲和合议庭成员庭审分工，以及指导审判辅助人员做好其他必要的庭审准备工作；

（2）依法决定有关人员的回避；

（3）主持指挥庭审活动；

（4）对违反法庭纪律的人员予以警告、训诫，责令退出法庭；

（5）指挥执庭司法警察依法履行职责；

（6）主持合议庭评议；

（7）提请庭长召集专业法官会议讨论案件；

（8）提请庭长呈报院长召集审判委员会会议讨论案件；

（9）组织合议庭执行审判委员会决定；

（10）合议庭对审判委员会决定有异议的，提请庭长层报院长提交审判委员会复议；

（11）依照规定权限签发法律文书；

（12）组织督导承办法官、书记员办理送达、归档以及其他结案工作；

（13）组织合议庭做好当事人的释法解疑、矛盾化解、息诉息访及审判舆情应对等工作；

（14）依法行使其他审判权力。

2. 承办法官

（1）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及其他审判辅助工作；

(2) 对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；

(3) 对当事人提交的证据进行全面审核，提出审查意见；

(4) 提炼案件争议焦点，拟定庭审提纲，制作阅卷笔录；

(5) 协助审判长开展庭审活动；

(6) 参与案件评议并提出处理意见；

(7) 建议审判长提请院庭长监督，或者将案件提交专业法官会议、审判委员会讨论；

(8) 制作或者指导法官助理制作审理报告；

(9) 制作或指导法官助理制作“四类案件”的类案与关联案件检索报告；

(10) 制作法律文书或者指导法官助理起草法律文书；

(11) 审核当事人达成的和解协议并制作调解书；

(12) 签署法律文书；

(13) 执行审判委员会决定；

(14) 组织督导书记员办理送达、归档以及其他结案工作，并对相关工作结果负责；

(15) 做好当事人的释法解疑、矛盾化解、息诉息访及审判舆情应对等工作；

(16) 依法行使其他审判权力。

3.其他法官

- (1) 进行阅卷、参加庭审等审判活动;
- (2) 参加合议庭评议并发表意见;
- (3) 参加专业法官会议;
- (4) 审核并签署法律文书;
- (5) 执行审判委员会决定;
- (6) 参与做好当事人的释法解疑、矛盾化解、息诉息访及审判舆情应对等工作;
- (7) 依法行使其他审判权力。

(三) 执行人员

1.审查当事人提出的执行申请,按规定及时开展案件执行所涉各项工作;

2.向被执行人发出执行通知书、报告财产令,向各方当事人进行风险提示;

3.查询被执行人财产情况、审核被执行人报告财产情况;

4.采取查封、扣押、冻结、划拨、拍卖、变卖等强制执行措施;

5.对被执行人及其住所或者财产隐匿地进行搜查;

6.强制迁出房屋或者强制退出土地;

7.依法裁定以物抵债;

8.对被执行人采取拘传、拘留、罚款等妨害执行行为的强制措施;

9.采取或者通知有关单位协助采取限制出境、纳入失信被执行人名单、限制消费、在征信系统记录、通过媒体公布不履行义务信息,以及法律规定的其他措施;

- 10.对执行行为异议、案外人异议等进行审查;
- 11.办理执行监督、执行复议等案件;
- 12.变更、追加被执行人;
- 13.向有关机关移送涉嫌违法犯罪线索;
- 14.主持当事人达成执行和解;
- 15.依法决定暂缓执行;
- 16.依法裁定中止执行、恢复执行、不予执行、驳回申请、终结执行、终结本次执行程序等;
- 17.依法将案件移送破产审查;
- 18.将执行案件信息全面、及时、准确录入执行案管系统;
- 19.按照上级法院要求规范使用执行指挥系统及各个子系统;
- 20.送达各类执行法律文书;
- 21.做好当事人的释法解疑、矛盾化解、息诉息访及舆情应对等工作;
- 22.其他法律、司法解释规定的执行职责。

(四) 审判委员会委员

- 1.提前审阅会议材料,根据需要调阅相关案卷、文件及庭审音频视频资料;
- 2.参加审判委员会,就与讨论案件或事项有关的问题向合议庭、独任法官进行询问;
- 3.就讨论的案件或事项发表意见;
- 4.审核、签署审判委员会讨论笔录和决议;
- 5.受会议主持人指定,督办落实会议讨论决定的案件或

事项

6.履行院长授权的其他监督管理事项。

(五) 审判辅助人员

1.法官助理

- (1) 审查诉讼材料,协助法官组织庭前证据交换;
- (2) 协助法官组织庭前调解,起草调解书;
- (3) 受法官委托或者协助法官依法办理调查取证、采取财产保全和证据保全措施等;
- (4) 受法官指派,办理委托鉴定、评估、送达等工作;
- (5) 根据法官要求,准备与案件审理相关的参考资料,研究案件涉及的相关法律问题,制作类案与关联案件检索报告;
- (6) 在法官指导下起草审理报告、裁判文书等法律文书;
- (7) 完成法官交办的其他审判辅助性工作。

2.书记员

- (1) 协助法官助理做好庭前准备等事务性工作;
- (2) 检查开庭时诉讼参与人的出庭情况,宣布法庭纪律;
- (3) 负责案件审理中的记录工作;
- (4) 完成电子卷宗同步生成、办案平台案件信息录入等与信息化有关工作;
- (5) 办理送达、归档及其他结案工作;
- (6) 完成法官交办的其他审判辅助性工作。

第三章 庭长权责

1.负责本部门全面工作，除管理本部门行政事务及履行法官职责外，还应当履行与职务相应的程序事项审批、审判调研指导、裁判标准统一、审判质效监管、审判舆情应对、案件干扰排除等审判监督管理职责，以及队伍管理建设等其他工作职责；

2.组织合议庭及本部门人员做好当事人释法解疑、矛盾化解、息诉息访等工作；

3.研究确定各合议庭、审判团队及其他审判或审判辅助人员的职责分工；

4.确认随机分案结果，特殊情况需要调整的，应当在办案系统中注明具体理由，全程留痕；

5.对于因工作调动、身体健康、廉政风险等事由，需对承办法官、合议庭组成人员调整的，依照程序规定及时予以变更、调整；

6.责成独任法官、合议庭对案件进行类案和关联案件检索；

7.责成独任法官、合议庭报告“四类案件”进展和评议结果，审核相关法律文书；

8.责成合议庭对“四类案件”评议意见进行复议，或将案件提交专业法官会议进行讨论；

9.召集并主持本部门专业法官会议讨论案件；

10.对重大、疑难、复杂、新类型等案件，建议院长提请审判委员会讨论决定；

- 11.监督独任法官、合议庭执行审判委员会决定;
- 12.审批卷宗管理工作事项和监督管理案件送达、归档等工作;
- 13.定期对本部门审判质效情况进行分析研判、监督管理;
- 14.履行监督管理职责应当全程留痕,通过办案平台记录行使审判监督管理职责的时间、内容、节点、处理结果等,或者在诉讼卷宗中留存意见,并长期保存;
- 15.经分管副院长同意,庭长可以授权或委托副庭长在本部门履行相应职责。副庭长根据庭长授权委托和工作需要,负责分管领域相关工作;
- 16.其他必要的监督管理职责。

第四章 院长权责

- 1.负责本院全面工作,除管理本院行政事务及履行法官职责外,还应当履行与职务相应的程序事项审批、审判调研指导、裁判标准统一、审判质效监管、审判舆情应对、案件干扰排除等审判监督管理职责,以及队伍管理建设等其他工作职责;
- 2.组织研究审判工作中重大问题和重要管理制度的制定;
- 3.召集和主持审判委员会研究讨论重大案件、规范性指导意见及其他重大审判工作事项;
- 4.通过组织开展案件质量评查、批办群众信访投诉信件等方式对审判活动进行监督;
- 5.主持法官考评委员会对本院法官进行考核;
- 6.担任审判长审理重大、疑难、复杂、新类型以及在本

辖区有重大影响的案件；

7. 对于重大、疑难、复杂、新类型以及在本辖区有重大影响的案件指定分案，决定合议庭组成人员，指定合议庭审判长；

8. 责成独任法官或合议庭报告“四类案件”进展和评议结果，审核相关裁判文书；

9. 责成独任法官或合议庭对“四类案件”评议意见进行复议，或将案件提交专业法官会议、审判委员会进行讨论；

10. 签发应当由院长审批的判决书、裁定书、调解书等法律文书；

11. 依法决定对审判人员的回避申请；

12. 审批缓交、减交、免交诉讼费；

13. 审批重新计算、扣除、延长审限和中止审理的申请；

14. 审批采取、变更、解除保全措施，先予执行，采取限制出境措施，公布、撤销、更正、删除失信被执行人信息；

15. 审批采取拘传、罚款、拘留等强制措施的申请；

16. 审批提前解除拘留的申请；

17. 决定解除采取不当的拘留措施；

18. 签发搜查令、强制迁出房屋或者强制退出土地的公告；19. 审批终结本次执行程序；

20. 履行监督管理职责应当全程留痕，通过办案平台记录行使审判监督管理职责的时间、内容、节点、处理结果等，或者在诉讼卷宗中留存意见，并长期保存；

21. 院长可以授权或委托副院长、执行局局长、审判委员

会专职委员履行相应审判监督管理职责。副院长、执行局局长、审判委员会专职委员根据党组确定的职责分工协助院长工作，或根据院长授权委托和工作需要，监督分管部门有关工作；

22.其他必要的监督管理职责。

第五章 违法违规行为

1.与当事人、律师进行不正当交往，接受影响执行公务的宴请，或者收受财物及其他利益输送；

2.与律师、当事人、请托人进行利益勾连，或者与离职法官等中间人斡旋、充当诉讼掮客；

3.违规请托、打探、过问或者干预、插手他人办理的案件；

4.未及时制止亲友从事“隐形诉讼中介”或者配偶、父母、子女及其配偶幕后代理、操纵诉讼案件，以及制止无效后未及时向组织如实报告有关情况；

5.擅自参加律师或律师事务所举办的讲课、论坛、学术交流活动或可能影响公正执行公务的其他活动；

6.违反有关规定从事或者参与营利性活动，在企业或者其他营利性组织中兼任职务；

7.违反任职回避规定不主动报告或者通过“假离婚”等方式逃避监督管理；

8.滥用自由裁量权、违反公平正义原则操控案件，或者审理案件时贪污受贿、徇私舞弊、枉法裁判；

9.在委托评估、拍卖等活动中徇私舞弊；

- 10.违反规定私自办案或者制造虚假案件;
- 11.涂改、隐匿、伪造、偷换和故意损毁证据材料,或者因重大过失丢失、损毁证据材料并造成严重后果;
- 12.在庭审、评议等诉讼活动中,故意不如实记录或因重大过失导致记录失实并造成严重后果;
- 13.向合议庭、审判委员会汇报案情时隐瞒主要证据、重要情节和故意提供虚假材料,或者因重大过失遗漏主要证据、重要情节导致裁判错误并造成严重后果;
- 14.制作法律文书时,故意违背合议庭评议结果、审判委员会决定,或者因重大过失导致裁判文书主文错误并造成严重后果;
- 15.未按照有关规定及时办理送达、归档及其他结案工作;
- 16.故意泄露国家秘密、审判工作秘密以及履行职责中知悉的商业秘密和个人隐私;
- 17.对违规过问案件的行为未按照规定登记报告; 18.履行监督管理职责未按照规定全程留痕;
- 19.监督管理未通过办案平台或者规定的途径进行;
- 20.因故意或者重大过失怠于行使或者不当行使监督管理权,导致裁判错误,并造成严重后果;
- 21.其他违法审判、违法监督管理以及违反职业道德准则、纪律规定的行为。

第六章 附则

- 1.本清单所称“四类案件”,是指《最高人民法院关于完善司法责任制的若干意见》规定的具有下列情形之一的案件:

涉及群体性纠纷，可能影响社会稳定的案件；疑难、复杂且在社会上有重大影响的案件；与本院或者上级法院的类案判决可能发生冲突的案件；有关单位或者个人反映法官有违法审判行为的案件。

2.本清单实施前，本院制定的有关清单与本清单相冲突的，以本清单为准；伊春市中级人民法院制定的有关清单与本清单相冲突的，以伊春市中级人民法院制定的清单为准；本清单与最高人民法院、省法院的相关清单相冲突的，以最高人民法院和省法院的清单为准。

3.本清单由伊春市乌翠区人民法院负责解释。