

吉林省高级人民法院

吉高法〔2015〕40号

关于印发《吉林省高级人民法院机关审判权运行机制改革方案》的通知

省法院机关各部门：

为贯彻落实中央关于深化司法体制改革工作精神，按照中央政法委和省政法委关于司法体制改革试点工作的部署，建立符合司法规律的审判权运行机制，省高院制定了《吉林省高级人民法院机关审判权运行机制改革方案》。已于2015年6月19日经省高院审判委员会全体委员会第5次会议讨论通过。现印发给你们，请结合审判工作实际，认真贯彻执行。至本方案下发之日已收未结案件中，未开庭、听证的案件及不需要开庭和听证尚未合议的案件按本方案执行；从本方案下发之日起，新收案件办案程序按本方案执行。执行中遇到问题及时反馈。

吉林省高级人民法院

2015年6月23日

吉林省高级人民法院机关 审判权运行机制改革方案

为贯彻落实中央关于深化司法体制改革工作精神,建立符合司法规律的审判权运行机制,按照中央政法委和省委政法委关于司法体制改革试点工作的部署,参照最高人民法院印发的《关于审判权运行机制改革试点方案》的规定,结合我院审判工作实际,制定本方案。

一、改革目标

(一)建立配置科学、权责明晰、权责统一、监督有序的审判权力运行机制,实现“让审理者裁判、由裁判者负责”,最大程度地满足人民群众对公平正义的需求,努力建设一支正规化、专业化、职业化的法官队伍。

(二)优化审判资源配置,健全法官、合议庭、审判委员会工作机制,科学划分办案权限,突出法官、合议庭办案主体地位,优化配置法院内部各主体的管理与监督职责,严格落实法官、合议庭、审判委员会的办案责任,确保合议庭及其成员依法独立公正行使职权。

二、审判组织形式

(一)保留审判庭建制。各审判部门共组建 35 个相对固定合议庭,共配置 125 名法官(其中主审法官 56 名,其他法官 69 名)。合议庭以 3 名法官为基准,成员相对固定,按照 1 名主审法官(审判长)+2 法官+3 名法官助理(书记员)模式配置。4 人以上合议庭可以根据实际情况配置 2 名以上主审法官(审判长)。法官助理不足的逐步配齐。确定民一庭、民二庭、民三庭各一个合议庭作为电子合议庭。

王常松院长与副院长李成林、吕岩峰、吕洪民、于兵组成 5 人合议庭,每位院长、副院长各配备 1 名法官助理。重点审理特别疑难、复杂、重大案件和新类型案件。院长、副院长审理其他案件与审判部门法官临时组成合议庭,并依法担任审判长。其他未入法官员额的院领导除履行监督管理等职责外,担任资深法官咨询委员会委员。

庭长、副庭长编入相应固定合议庭并担任审判长。

院庭长因会议、公出等情形不能主持庭审,院庭长可指定其他法官担任审判长。

各审判部门合议庭组成情况:

立案第一庭(1 个合议庭)

合议庭 主审法官:梁天兰,法官:霍登科、孙妍、杨丽娜,法官助理(书记员):齐小媛(另有 3 名法官助理毕忠钊、张红梅、王东波负责立案窗口工作),法官助理(未入额法官):赵晓慧。资深法

官咨询委员会委员:张晶

再审立案第一庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:白金城、付丽、张怀胜,法官:王澜、米于,法官助理(书记员):孙浩、黄青。资深法官咨询委员会委员:吴毅华

第二合议庭 主审法官:林丽艳,法官:李丽、岳航,法官助理(书记员):贾云乔、吕昆晟,法官助理(未入额法官):李萍。资深法官咨询委员会委员:邵百力

再审立案第二庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:宫斌、李钟华、郭岩,法官:陈大为、侯佳,法官助理(书记员):孙佳琪,法官助理(未入额法官):寇承魁

第二合议庭 主审法官:冯志毅,法官:王鹏才、阎道清,法官助理(书记员):崔桂香,法官助理(未入额法官):龚巧燕

民事审判第一庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:张敏、虞大江,法官:宋雨洛、许家娟,法官助理(书记员):冯红红、张磊鑫。资深法官咨询委员会委员:李玉春、石金

第二合议庭 主审法官:宋文国,法官:王亮、刘阳,法官助理(书记员):李镇。资深法官咨询委员会委员:王红、吴梅

民事审判第二庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:吕强、李靖,法官:季伟明,法官助理(书记员):李婧。副庭长(未入额法官)朱红,法官助理(未入额法

官):田丰

第二合议庭 主审法官:张山彪,法官:李爽、国伟杰,法官助理(书记员):吴楠楠

民事审判第三庭(1个合议庭)

合议庭 主审法官:李广军、关明明,法官:薛森、李伟、杨迪,法官助理(书记员):张海胶、李金萍,法官助理(未入额法官):王丹秋、郜会实。资深法官咨询委员会委员:王勇武

民事审判第四庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:李雪田、常文敏,法官:敬晓清、宋姜美、刘陆璐,法官助理(书记员):姜剑锋、蔺宇。资深法官咨询委员会委员:李树涛

第二合议庭 主审法官:李世秀,法官:王宏、王莹,法官助理(书记员):冯曲,法官助理(未入额法官):王心海

行政审判庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:李琳平、沈海蛟,法官:王翼博、孔德岩,法官助理(书记员):张春丽,法官助理(未入额法官):郭巍

第二合议庭 主审法官:刘吉红,法官:杜鹃、王宇焘,法官助理(书记员):赫洪,法官助理(未入额法官):周姝梅

赔偿办(1个合议庭)

合议庭 主审法官:孙立梅,法官:戴秋野、陆海权、孙慧源,法官助理(书记员):刘晓鸣,法官助理(未入额法官):李任、王晓东、吴先明。资深法官咨询委员会委员:郑永昶、王东风

刑事审判第一庭(3个合议庭)

第一合议庭 主审法官:刘洪宇,法官:赵越、刘彦峰,法官助理(书记员):王咸章、谢金锋。资深法官咨询委员会委员:梁宏伟

第二合议庭 主审法官:崔猛,法官:芮海宏、罗高鹏,法官助理(书记员):王青松。副庭长(未入额法官):刘承毅。资深法官咨询委员会委员:王凯

第三合议庭 主审法官:刘佳民,法官:杨继兰、朱超峰,法官助理(书记员):白璐,法官助理(未入额法官):白吉松。资深法官咨询委员会委员:王涛

刑事审判第二庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:张太范、杜宏权,法官:吴科春,法官助理(书记员):史册,法官助理(未入额法官):尹春梅、吕佳航。资深法官咨询委员会委员:王松、高焕新

第二合议庭 主审法官:张洪尧,法官:魏金哲、孙陶轶,法官助理(书记员):罗梅,法官助理(未入额法官):孙百凤。资深法官咨询委员会委员:陈颂明

刑事审判第三庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:薄海燕,法官:孙振伟、李忠日,法官助理(书记员):于玥,法官助理(未入额法官):那娜。资深法官咨询委员会委员:姚革军、胥耘荆

第二合议庭 主审法官:慎哲珠,法官:许日、刘雅楠,法官助理(书记员):李姝,法官助理(未入额法官):牟秀平。资深法官咨询

委员会委员:聂晶、吴东明

刑事审判第四庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:赵星天,法官:连柏建、张学远,法官助理(书记员):高健。资深法官咨询委员会委员:孟巧玲

第二合议庭 主审法官:何川,法官:吴丛民、李娜,法官助理(书记员):郭昆鹏,法官助理(未入额法官):程杰

刑事审判第五庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:苏明伟、宋立峰,法官:齐东妍,法官助理(书记员):王法

第二合议庭 主审法官:张中,法官:尉增辉、张尧,法官助理(书记员):田洪涛

审判监督第一庭(2个合议庭)

第一合议庭 主审法官:王钰,法官:刘海英、杨敏、周婧,法官助理(书记员):张巍,法官助理(未入额法官):丛德才

第二合议庭 主审法官:张辉,法官:刘忠、杜小雨、于淞合,法官助理(书记员):耿华、宋健财。资深法官咨询委员会委员:董国军

审判监督第二庭(3个合议庭)

第一合议庭 主审法官:田锋,法官:张刚、卢增鹏,法官助理(书记员):姜晓健,法官助理(未入额法官):张政

第二合议庭 主审法官:郑逢春,法官:金福、任淑秋,法官助理(书记员):耿嘉林,法官助理(未入额法官):张咏林。资深法官咨

询委员会委员:程金耀、孙淑娟

第三合议庭 主审法官:牛锋,法官:曲海洪、苏浩,法官助理(书记员):陈雷、朱方方,法官助理(未入额法官):胡晓

协调指导处(执行裁判一庭 1 个合议庭)

合议庭 主审法官:周艳、周立平,法官:冯彦斌,法官助理(书记员):李延坤、郑天翔,法官助理(未入额法官):王力平。资深法官咨询委员会委员:张临伟、王英梅

复议监督处(执行裁判二庭 1 个合议庭)

合议庭 主审法官:孙晓明、李德胜、郭清华、朱鸿,法官助理(书记员):于通洋、徐晓惠,法官助理(未入额法官):赵秀全

执行局综合管理处(执行处,不设法官员额)

副处长(未入额法官):暴志民、付小平,法官助理(书记员):刘永武、陈杏云、卞嘉,法官助理(未入额法官):崔志萍、崔崇明、李威

信访工作一处(1 个合议庭)

合议庭 主审法官:李相富、朱砚林,法官:杨毅鹏,法官助理(书记员):胡绍峰、张守风、苏进华,法官助理(未入额法官):金鑫。资深法官咨询委员会委员:鲁志良、刘笑非、朱国华

主要负责接待、处理信访案件等工作(包括执行信访案件)。

信访工作二处(1 个合议庭)

合议庭 主审法官:王树仁、李忠义,法官:赵希洋,法官助理(书记员):张云凤

主要负责信访案件评查等工作。

涉诉信访指挥中心(不设法官员额)

主任(未入额法官):杨刚,副主任(未入额法官):张晶,法官助理(书记员):姚桐

主要负责组织、指挥、调度全省法院涉诉信访维稳等工作。

(二)吉林省高级人民法院审判委员会是本院的最高审判组织,分为全体委员会和专业委员会。全体委员会由吉林省人民代表大会常务委员会依法任命的全体委员组成。专业委员会分为刑事审判专业委员会和民事行政审判专业委员会。专业审判委员会委员由审判委员会委员担任。

三、办案数量指标

(一)进入员额内的法官必须完成办案任务,每年因特殊情况不能按办案人员指标考核的,必须经政治部干部处批准同意。

(二)确定法官办案数量指标坚持同类别审判部门法官指标保持统一原则。法官办案数量指标可根据每年度各部门收结案件及法官结案等情况不定期地做适当调整。

(三)法官办案数量指标为:预测当年部门受案数/部门法官员额数,并结合近三年法官办案数量指标、平均结案数量等因素确定。

(四)院长、副院长办案指标为 10 件。

庭长(含副局长)的办案指标为其他法官办案数量指标的 50%。

主审法官一般应主持一个相对固定的合议庭,主审法官(除庭长)个人办案数量指标应占合议庭其他成员个人办案数量指标的80%。

承担本审判类别的综合调研指导工作的审判部门,要确定1名法官负责综合调研指导工作,其办案指标是其他办案法官的60%。

(五)各审判业务部门法官办案数量指标如下:

1. 刑一庭、刑三庭、刑四庭、刑五庭法官办案指标21件;主审法官(审判长)办案指标17件;主审法官(庭长)办案指标11件。

2. 刑二庭法官办案指标10件;主审法官(审判长)办案指标8件;主审法官(庭长)办案指标5件。

3. 民一庭、民二庭、民三庭法官办案指标26件;主审法官(审判长)办案指标21件;主审法官(庭长)办案指标13件。

4. 行政庭法官办案指标35件;主审法官(审判长)办案指标28件;主审法官(庭长)办案指标18件。

5. 赔偿办法官办案指标14件;主审法官(审判长)办案指标11件;主审法官(庭长)办案指标7件。

6. 再审立案一庭、再审立案二庭、审监一庭、民四庭法官办案指标55件;主审法官(审判长)办案指标44件;主审法官(庭长)办案指标28件。

7. 审监二庭办理刑事、行政申诉案件的法官办案指标35件;主审法官(审判长)办案指标28件;主审法官(庭长)办案指标18

件。

办理减刑假释案件的法官办案指标 247 件；主审法官（审判长）办案指标 198 件；主审法官（庭长）办案指标 124 件。

8. 协调指导处（执行裁判一庭）法官办案指标 24 件，主审法官 19 件；主审法官（庭长）办案指标 12 件。

复议监督处（执行裁判二庭）法官办案指标 24 件；主审法官（审判长）办案指标 19 件；主审法官（副局长、庭长）办案指标 12 件。

9. 立案一庭管辖争议案件不设指标，无特殊情形年度案件全部审结。

信访一处 3 名法官负责接访工作，信访二处 3 名法官负责案件信访案件评查工作，不设办案数量指标。

四、审判及监督管理职责

（一）合议庭及成员职责

合议庭职责：1. 根据当事人申请或案件具体情况，作出财产保全、证据保全、先予执行等裁定，并按程序报批；2. 确定案件委托评估、鉴定、审计等事项；3. 依法开庭审理案件；4. 评议案件；5. 提请院长决定将案件提交审判委员会讨论决定；6. 按照权限对案件及其有关程序性事项作出裁判或提出裁判意见；7. 制作裁判文书；8. 执行审判委员会决定；9. 按照规定及时准确录入有关诉讼节点信息；10. 对所办理的案件质量负责；11. 承担调研和对下对口业务的指导；12. 办理有关审判的其他事项。

审判长职责:1. 具体承办案件或担任审判长主持合议庭审判案件,完成办案任务;2. 指导、督促、检查本合议庭成员和审判辅助人员做好庭前准备工作,包括讨论确定案件庭审提纲、协调合议庭成员庭审分工、控制审判流程等;3. 主持庭审活动,主持合议庭对案件进行评议;4. 决定民商事案件、行政案件除审判人员之外的其他人员回避;5. 制作本人承办案件的裁判文书;6. 按照规定提请法官会议或审判委员会研究提供指导意见或作出决定意见;7. 指导、审核、签发本合议庭所办案件的法律文书,但另有规定应由院庭长签发的除外;8. 组织对案件的宣判;9. 指导、督促、检查本合议庭成员审判执行工作完成情况;10. 督促本合议庭其他成员及时准确录入相关诉讼信息;11. 指挥和协调审判辅助人员完成审判辅助性工作;12. 组织落实本合议庭的判后答疑、息诉接访工作,处理涉诉信访案件;13. 根据分管院领导、庭长安排,对下级法院进行业务指导;14. 对参加合议庭审理的案件承担主体责任,对本合议庭审理的案件质量终身负责;15. 其他与审判事务有关的职责。

承办法官职责:1. 指导法官助理(书记员)按照相关规定安排开庭、询问或听证日期;2. 审阅案件材料,指派法官助理(书记员)送达开庭传票等诉讼文书,主持或指导法官助理进行庭前调解、证据交换等庭前准备工作;3. 拟定庭审提纲,制作阅卷笔录,为合议庭共同阅卷提供便利;4. 协助审判长组织法庭审理活动;5. 及时制作审理报告,依法、全面、客观审查分析证据,公正提出裁判意见;6. 参加评议案件,根据合议庭成员的庭审分工提交证据认定、事实

认定或法律适用的书面评议意见;7. 制作所承办案件的有关法律文书;8. 严格遵守流程管理、审限、中止、庭审、文书、卷宗管理、审判公开、回避等各项管理制度,按照规定的标准和程序做好审判各环节工作;9. 及时准确录入相关诉讼信息,或安排法官助理(书记员)办理。按照规定将裁判文书上网公开,督促、检查法官助理(书记员)报结案件和整理卷宗归档;10. 做好判后答疑、息诉接访等工作;11. 对所承办案件的质量承担主体责任;12. 办理有关审判的其他事项。

合议庭其他法官职责:1. 参加庭前准备工作,讨论确定庭审提纲;2. 参加开庭审理案件;3. 参加合议庭评议案件,并就案件的事实、证据、事实与证据之间的内在关系、法律适用及处理结果发表明确具体的意见;4. 签署裁判文书;5. 对参加审理的案件的质量按职权范围承担责任;6. 办理有关审判的其他事项。

(二) 审判辅助人员职责

法官助理职责:是法官的程序助手,在合议庭和法官的领导和指导下,处理案件的程序性辅助事务,具体职责:1. 办理案件的接收、登记、移交手续;2. 组织庭前证据交换,接待诉讼参与人;3. 协助法官进行调解;4. 草拟法律文书;5. 依法送达相关法律文书,填发传票、出庭通知书等,协调排期开庭工作;6. 负责法律文书的校对、交印、盖章等工作;7. 完成法官交办的其他工作事项。

书记员职责:在合议庭和法官的领导和指导下,承担记录、装订卷宗等工作,具体职责:1. 办理庭前准备过程中的事务性工作;

2. 检查开庭时诉讼参与人的出庭情况,宣布法庭纪律;3. 负责法庭审理过程的记录;4. 监督到庭当事人在庭审笔录上签名;5. 负责调解笔录、合议庭评议笔录、审判委员会讨论笔录等记录工作;6. 负责扫描诉讼材料和案卷的装订、归档;7. 完成法官交办的其他工作事项。

立案一庭、执行局、信访局的合议庭、法官及其他人员除履行上述规定的相应职责外,其他职责按法律、上级法院及本院相关规定执行。

(三) 审判委员会职责

审判委员会履行监督、管理、指导审判工作的职责。讨论决定疑难、复杂、重大案件和对法律适用有较大分歧意见的案件。

审判委员会全体委员会讨论案件范围:1. 疑难、复杂、重大案件;2. 专业委员会不能形成决议的或者专业交叉的案件;3. 院长认为需要提交讨论的其他案件。

刑事审判专业委员会讨论案件范围:1. 拟判处死刑立即执行的案件;2. 合议庭拟在法定刑以下量刑处罚的案件或者免于刑事处罚的案件;3. 合议庭拟作出无罪判决的案件;4. 按照法律规定对本院发生法律效力的判决、裁定拟提起再审的案件;对本院发生法律效力的判决、裁定提起再审后合议庭拟维持原判的案件;5. 省人民检察院依照审判监督程序提出抗诉的刑事案件;6. 在全省有重大影响、社会各界广泛关注的刑事案件;有重大影响的减刑、假释案件;重大涉外案件;7. 拟就法律适用问题向最高人民法院请示的

案件;认为案情重大、复杂,需要报请移送最高人民法院审理的案件;8.院长或分管院领导认为应提交讨论的其他疑难、复杂、重大案件。

民事行政审判专业委员会讨论案件范围:1.在全省有重大影响、社会各界广泛关注的民事、行政、国家赔偿案件;2.按照法律规定对本院发生法律效力判决、裁定拟提起再审的案件;对本院发生法律效力判决、裁定提起再审后合议庭拟维持原判的案件;3.拟确认本院司法行为违法的国家赔偿确认案件和本院为赔偿义务机关的国家赔偿案件;4.拟就法律适用问题向最高人民法院请示的案件;认为案情重大、复杂,需要报请移送最高人民法院审理的案件;5.院长或分管院领导认为应提交讨论的其他疑难、复杂、重大案件。

(四) 审判监督管理职责

院长的审判监督管理职责:1.依法对生效案件进行监督;2.依照法律规定的权限和程序对案件审理中遇到的保全、回避等程序性事项作出决定;3.宏观指导和管理审判工作,制定工作计划,确定工作重点,组织全院法官和其他工作人员完成审判任务;4.主持或授权其他院领导主持审判委员会,总结审判经验,讨论决定疑难、复杂、重大案件和审判工作中的其他重大问题,开展审判业务指导,推动法律适用统一和审判质效提高;5.签发审判委员会讨论决定案件的裁判文书和相关审批事项所涉及的法律文书;6.根据工作需要应由院长履行的其他职责。上述应由院长行使的审批权

和签发权,院长可以授权分管院领导行使。

副院长的审判监督管理职责:1. 根据院长授权行使程序性事项的审批权;2. 组织、指导、督促和检查分管部门完成审判及相关工作任务,总结审判工作经验;3. 对审判质量效率进行监督检查,对指令、发回、改判、提审案件跟踪、评查、分析、讲评和反馈工作予以指导;4. 根据院长授权主持审判委员会讨论决定案件;5. 召集分管审判业务领域的法官会议,研究、协调、沟通相关审判业务工作,组织法官开展业务学习,对分管部门或下级法院对口审判业务进行指导;6. 根据院长授权签发审判委员会讨论决定案件的裁判文书和相关审批事项所涉及的法律文书;7. 履行院长授权或委托的其他工作职责。

庭长的审判监督管理职责:1. 根据分管院领导授权,主持法官会议,研究、协调、沟通相关审判业务工作,总结专业领域审判工作经验,统一法律适用;2. 督促检查本审判业务部门各合议庭审判工作任务完成情况;3. 组织开展所属审判业务领域的案件评查、司法调研、办案标准化工作,总结审判经验,统一同类型案件裁判标准,对本庭及下级法院对口审判业务进行指导;4. 根据审判工作态势,采取优化内部流转程序的措施;5. 代表所属审判业务部门处理对外联络、业务协调、业务沟通、参加上级法院对口业务会议等工作;6. 完成院长、分管院领导授权或委托的其他审判管理工作。

副庭长协助庭长或受庭长委托完成庭长工作职责。

五、工作规则

(一)立案第一庭根据案件类别,按照以电脑随机分案为主、审判业务部门申请调整分案为辅的原则进行案件分配。案件直接分配到承办法官。

(二)合议庭审判长审理案件时,与其他合议庭成员权力平等,但负有主持庭审活动、控制审判流程、组织案件合议、避免程序瑕疵等岗位责任。

(三)合议庭组成人员确定后,除因回避或其他特殊情况不能继续参加案件审理外,不得在案件审理过程中更换;确需更换合议庭成员的,应报请分管院领导决定,并将合议庭成员更换情况通过审判流程公开平台等途径通知当事人。

(四)院长、副院长、庭长除参加审判委员会审理案件外,应当担任审判长审理案件,并逐步增加办案数量。

(五)院领导办案由立案一庭根据每位院领导的专业背景和办案需要来统筹安排。

(六)合议庭开庭审理案件前,审判长应当组织做好确定审理方案、庭审提纲、庭审分工以及其他必要的庭审准备工作。

(七)对疑难、复杂、重大、新类型案件以及依法不开庭审理的案件,合议庭成员均应阅卷或审查案件材料,必要时提交书面阅卷或审查意见。

(八)合议庭应当及时、实质性评议案件,评议案件应当在庭审结束后的五个工作日内进行;当事人各方请求调解或因客观原

因不能在规定期限内评议的,经审判长同意,可在审限内另行评议。评议案件时,合议庭成员应当认真负责,充分陈述意见,对证据采信、法律适用中的疑难问题逐一发表意见,不得拒绝陈述意见或仅作同意与否的简单表态,同意他人意见的,也应当提出事实根据和法律依据,进行分析论证。

(九)合议庭评议案件实行少数服从多数的原则,审判长应组织合议庭充分评议,合议庭经评议对案件的处理形成一致意见或多数意见的,除需提交法官会议讨论或提交审判委员会决定的,可直接作出裁判。审判长是少数意见的,在作出裁判前应再次组织合议庭复议,必要时提交法官会议讨论提出指导意见,最终形成审判长是多数意见的评议结论。

持合议庭少数意见的法官认为按多数意见裁判会产生错误裁判的,应当向庭长、副院长直至院长反映问题,避免错判。

(十)各审判部门设立法官会议,为合议庭审理疑难、复杂、重大及新类型案件提供参考性意见。召开法官会议,参会人数不少于5人。讨论跨专业的案件可以邀请其他审判部门专业法官参加会议。法官会议讨论案件合议庭成员应当参加。

设立资深法官咨询委员会,资深法官咨询委员会委员配置到各审判部门的合议庭。资深法官咨询委员会委员履行为法官审判提供法律咨询意见、参加法官会议、审判调研指导、廉政监督等职责。

(十一)下列案件应由审判长提请法官会议讨论:1. 最高人民

法院发回重审或指令再审的案件,合议庭拟维持原判的;2. 拟发回重审、指令再审,合议庭意见不一致的案件;3. 审判长是合议庭少数意见的案件;4. 拟提交审判委员会讨论决定的案件;5. 案件处理结果可能产生重大社会影响的案件;6. 其他需要提交法官会议讨论的疑难、复杂、重大、新类型案件。

(十二)法官会议由分管院领导或授权庭长主持。审判长或合议庭没有建议提请法官会议讨论的案件,院长、分管院领导、庭长认为有必要的,可以决定提交法官会议讨论。

会议主持人根据参加人员发表意见情况归纳形成主要意见。

(十三)法官会议对案件的处理意见或建议,供法官和合议庭评议时参考,合议庭对案件处理结果负责。

(十四)经法官会议讨论的案件需提交审判委员会讨论决定的,仍应依照《吉林省高级人民法院审判委员会工作规则》办理。

(十五)法官会议讨论案件,由书记员负责记录,参会人员审阅会议记录并签名。法官会议涉及案件的讨论记录应当附卷归档。

(十六)经法官会议讨论的案件提交审判委员会讨论时,应当提交法官会议意见。

(十七)提请审判委员会讨论决定的案件,应当先提交法官会议讨论后,再由审判长依次报庭长、分管院领导提请审判委员会讨论。

(十八)根据审判工作需要,可以由审判委员会委员组成合议

庭,直接审理疑难、复杂、重大案件;由审判委员会委员组成合议庭审理的案件,原则上不再提请审判委员会讨论,按照少数服从多数的原则作出处理决定,但法律、司法解释和《吉林省高级人民法院审判委员会工作规则》规定应当提请审判委员会讨论的案件除外;因案情疑难、复杂、重大确需提请审判委员会讨论的,应当报请院长审定。

(十九)提交审判委员会讨论决定的案件特别重大或合议庭意见有明显分歧的,由合议庭成员共同向审判委员会汇报。

(二十)裁判文书一般应由案件承办法官制作,合议庭成员共同审核签名;裁判文书制作质量由承办法官负主要责任,审判长负次要责任;合议庭成员共同对裁判文书内容是否符合合议庭评议意见负责。

(二十一)案件的裁判文书,经承办法官、合议庭其他成员审核并签署后,由审判长签发,院庭长不再签发未参加合议庭审理案件的裁判文书。经审判委员会讨论案件的裁判文书由合议庭成员共同签署,报院长或由院长授权的分管院领导签发。其他法律文书由审判长或承办法官签发,但依据法律和司法解释及本方案规定应当由院长或由院长授权的分管院领导签发的除外。

承办法官签发下列法律文书:1. 传票;2. 应诉通知书、参加诉讼通知书;3. 合议庭组织人员通知书;4. 举证通知书;5. 补充材料通知书;6. 调取证据通知书、当事人交换证据通知书、证人出庭作证通知书;7. 证据收据;8. 委托宣判函、委托送达函;9. 调卷、退卷

函;10. 送达回证;11. 开庭公告。

除由承办法官或应由院长或院长授权分管院领导签发的法律文书,其他法律文书由审判长签发。

上述事项执行局有特殊规定的,从其规定。

(二十二)下列事项,合议庭评议并经庭长审核后,报请院长或由院长授权的分管院领导审核或签发:1. 减、缓、免交诉讼费决定;2. 向上级法院请示变更管辖的决定;3. 有关财产保全、证据保全、先予执行的裁定书、通知书;4. 拘传票、搜查令、拘留决定书、罚款等民事制裁决定书及复议决定书;5. 变更、解除强制措施的决定、裁定或通知书;6. 审判人员的回避决定及复议决定;7. 案件审限延长和中止;8. 院长提起的督办案件的有关汇报材料、处理意见及裁判文书等;9. 案件审理中其他重大事项的处理。

(二十三)院长、副院长、庭长在职权范围内通过听取汇报、旁听庭审(或观看庭审录像)、列席合议庭评议、抽查案件质量等方式,对案件进行监督,并提出指导意见,但不得干涉案件的具体审理和裁判。

院庭长如发现案件可能错判的,应当及时监督指导,必要时提交审判委员会讨论,防止错案的发生。

(二十四)院长、副院长、庭长和纪检监察部门收到涉及法官违反法律或纪律规定的司法不公正、不规范、不廉洁的投诉举报或情况反映的,应当按照相关规定及时组织调查核实,并根据相关规定予以处理。

(二十五)对于案件合议庭成员以外的人员非因履职需要,过问在审案件的,承办法官或合议庭成员应当向审判长、纪检监察部门报告,并填写有关书面报告归入卷宗副卷。

(二十六)院长、副院长等合议庭以外的人员因履职需要监督案件,合议庭应做好工作记录,将有关书面材料归档。列入院机关督办范围的案件统一编立督办案号,负责督办的人员应当及时向院长汇报督办案件的办理情况,院长也可以直接听取审判长或合议庭的汇报。各审判监督管理主体不得利用审判监督管理职权干涉主审法官和合议庭的审判,影响法官独立办案。

(二十七)合议庭组成人员依法履行职责不受追究,但存在违纪、违法犯罪行为的,应当依照有关纪律和法律规定追究相应责任。

审判委员会委员在讨论或者表决案件时发表意见依法不受追究,但违法违纪和违反职业道德的行为除外。

六、审判质量责任

(一)审判质量责任是审判人员办理瑕疵案件或错误案件所应承担的责任。

(二)审判质量责任适用于承办法官、审判长、合议庭其他成员和对案件负有监督职责的庭长、审判委员会委员、副院长、院长。司法辅助人员参照执行。

(三)法官及其他人员的审判质量责任按照以下规定情形承担:1. 经合议庭审理作出的错误裁判,持错误意见的承办法官和审

判长承担主要责任,其他持错误意见的成员承担次要责任。持正确意见的合议庭成员不承担责任。2. 案件承办法官未如实汇报案情,故意隐瞒、遗漏主要证据或重要情节,或提供虚假材料,导致合议庭或审判委员会错误结论的,由案件承办法官承担全部责任。3. 经审判委员会讨论的案件,审判委员会决定错误的,由提出错误意见的审判委员会委员承担责任;因审判委员会主持人违反民主集中制原则而导致审判委员会错误决定的,由主持审判委员会的委员承担责任。4. 其他案件质量责任按职责范围承担。

(四) 审判质量责任追究主要有以下方式:1. 责令整改;2. 告诫;3. 批评教育;4. 责令书面检查;5. 通报批评;6. 停职培训;7. 转岗;8. 需要给予相应政纪处分的,交纪检监察部门依照相关规定和程序处理,其中,受开除处分的,终身禁止从事法律职业。

(五) 责任人系中共党员的,需给予党纪处分的,应交机关纪委依照相关规定和程序处理。

(六) 涉嫌犯罪的,将违法线索移送有关司法机关依法处理。

(七) 具有下列情形的,法官不承担审判质量责任:1. 因对法律、法规、司法解释理解和认识上的偏差而导致裁判错误的;2. 因对案件事实和证据认识上的偏差而导致裁判错误的;3. 在二审或审判监督程序中,当事人提供新证据致使原判重要事实证据发生变化的;4. 因国家法律的修改或者政策调整而改变裁判的;5. 因裁判所依据的其他法律文书被撤销或者变更而导致案件被改判或者发回重审的;6. 依法履职不应当承担责任的其它情形。

(八)具有主动改正错误、情节轻微等情形的,可以减轻或者免于责任追究。

(九)成立审判质量责任追究委员会,主任由院长担任,副主任由常务副院长担任,成员由相关院领导组成。

(十)审判质量责任追究委员会根据案件质量认定结论作出追究决定;对法官的责任追究需提交法官惩戒委员会研究确定的,按程序提交法官惩戒委员会研究确认惩戒意见。

