

# 伊通满族自治县人民法院

伊法〔2022〕10号

---

## 伊通满族自治县人民法院 关于印发《审判主体及相关司法人员职责和权限清单》的通知

各庭、部、局、队、室：

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，经过审判委员会研究决定，制定本清单，请大家遵照执行。

伊通满族自治县人民法院

2022年3月3日

# 伊通满族自治县人民法院

## 审判主体及相关司法人员职责和权限清单

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《最高人民法院关于深化司法责任制综合配套改革的实施意见》《最高人民法院关于完善人民法院审判权力和责任清单的指导意见》《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》《吉林省高级人民法院关于在办案环节严格执行“三个规定”的实施办法》等规定，结合本院工作实际，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。

本清单所称审判主体是指独任法官、合议庭和审判委员会。

本清单所称相关司法人员是指院长、副院长（包括审判委员会专职委员、执行局局长等其他院领导）、庭长、副庭长、法官助理、书记员等与审判、执行活动相关的法院工作人员。

**第二条** 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。

**第三条** 法官和法院工作人员要在各个办案环节全面、如实记录违反“三个规定”的情形，做到全程留痕，有据可查。

## **第二章 独任法官职责和权限清单**

**第四条** 法官独任审理案件时，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）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）在案件审理阶段识别出“四类案件”的，应当主动标注，并及时向院庭长报告；

（六）依法行使其他审判权力。

## **第三章 合议庭职责和权限清单**

**第五条** 合议庭履行下列审判职责：

（一）根据当事人申请或者案件具体情况，作出财产保全、证据保全等裁定；

（二）决定案件委托评估、委托鉴定等事项；

（三）依法开庭审理第一审、再审和其他案件；

（四）评议案件；

（五）报请主管院长决定将案件提交法官会议讨论；

（六）提请主管院长决定将案件提交审判委员会讨论决定；

- (七) 制作并依法签发裁判文书；
- (八) 执行审判委员会决定；
- (九) 办理有关审判的其他事项。

**第六条** 合议庭审理案件时，承办法官应当履行以下审判职责：

- (一) 主持或者指导审判辅助人员做好庭前会议、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) 拟定庭审提纲，制作阅卷笔录；
- (四) 自己担任审判长时，主持、指挥庭审活动；不担任审判长时，协助审判长开展庭审活动；
- (五) 在规定期限内及时制作审理报告；
- (六) 案件需要提交审判委员会讨论的，受审判长指派向审判委员会汇报案件；
- (七) 制作法律文书并提交合议庭审核；
- (八) 承办案件属于“四类案件”的，提请院庭长监督；
- (九) 依法行使其他审判权力。

**第七条** 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) 积极参加案件审理并与其他合议庭成员共同对合议庭决定负责；

- (二) 开庭前或评议前阅读案件材料；
- (三) 参加庭审，按照庭审分工履行职责；
- (四) 参加案件评议并提出自己对案件的处理意见；
- (五) 签署参与审理案件的法律文书；
- (六) 完成审判长交办的其他审判工作。

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。

**第八条** 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以及指导做好其他必要的庭审准备工作；
- (二) 主持、指挥庭审活动；
- (三) 组织庭前合议，主持合议庭对案件进行评议；
- (四) 依照有关规定和程序将合议庭意见分歧较大的案件建议提交专业法官会议讨论，或者按程序建议提交审判委员会讨论决定；
- (五) 制作法律文书，审核合议庭其他成员制作的法律文书；
- (六) 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；
- (七) 审判长作为承办法官时，应当同时履行承办法官的

职责；

（八）对合议庭承办的案件属于“四类案件”的，提请合议庭长监督；

（九）依法行使其他审判权力。

#### **第四章 审判委员会职责和权限清单**

**第八条** 审判委员会履行讨论案件和监督、管理、指导审判工作的职责：

（一）讨论《伊通满族自治县人民法院审判委员会工作细则》第八条、第九条所列案件；

（二）听取本院和全市法院或审判业务部门的审判工作情况，研究审判工作重大问题，分析审判工作运行态势；

（三）加强审判制度建设，研究制定对审判工作具有指导意义的规范性文件，讨论决定对审判工作具有参考意义的案例；

（四）总结推广审判工作、审判管理和审判改革典型经验；

（五）监督各审判管理责任主体认真履行审判管理责任；

（六）对案件评查结论做出是否予以确认的决定；

（七）其他应当由审判委员会讨论的重要事项。

#### **第五章 院长、副院长职责和权限清单**

**第九条** 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。

**第十条** 院长应当依法履行以下审判管理和监督职责：

(一) 从宏观上指导本院各项审判执行工作，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，对案件审理执行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、收缴罚歉、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执行工作中的重大事项；

(五) 主持法官考评委员会对法官进行评鉴；

(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）行使其他与审判工作相关的必要管理权；

（十）对于“四类案件”履行监管职责，并在院庭长监管平台中对监管行为留痕；

必要时院长可以委托其他院领导履行部分审判管理职责。

**第十一条** 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。

**第十二条** 副院长应当依法履行以下审判管理和监督职责：

（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、管理分管的审判执行业务部门完成审判执行工作，总结审判经验；



（三）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；

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

（五）协调、组织重大审判执行活动的相关工作；

（六）根据需求和请求，召集、主持专业法官会议；

（七）对相关业务部门进行监督指导，协调相关业务部门、其他机关的相关业务工作；

（八）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；

（九）对于“四类案件”履行监管职责，并在院庭长监管平台中对监管行为留痕；

（十）完成院长授权或者交办的其他审判管理工作。

审判委员会专职委员受院长、副院长委托可以行使相应的审判管理职责。

## **第六章 庭长、副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、执行工作，落实本院确定的审判、执行工作任务；

(二) 依照法律和法院内部规定，对审判、执行过程中的相关程序性事项作出决定；

(三) 研究制定各合议庭和审判团队之间、内部成员之间的职责分工，合理配置庭内的审判资源；

(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、敏感或者新类型案件；
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. 由院长作出回避决定的案件；
4. 院庭长根据个案监督工作需要，提出分案建议的；
5. 其他不适宜随机分案的案件。

(五) 依照规定召集、主持本庭专业法官会议，或者提请分管院领导决定是否召开专业法官会议、受分管院领导委托主持专业法官会议，或者提请分管院领导决定是否提交审委会讨

论本庭审理、执行的案件；

（六）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；

（七）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；

（八）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；

（九）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）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；

（十一）对于“四类案件”履行监管职责，并在院庭长监管平台中对监管行为留痕；

（十二）协助分管院领导管理与审判执行有关的其他事务。

#### **第十五条 副庭长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、庭长、其他副庭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。

**第十六条** 副庭长协助庭长履行审判管理和监督相应职责。

### **第七章 法官助理、书记员职责和权限清单**

**第十七条** 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；
- （二）协助法官组织庭前调解，草拟调解文书；
- （三）受法官委托或者协助法官依法办理财产保全和证据保全措施等；
- （四）受法官指派，办理委托鉴定、评估等工作；
- （五）根据法官的要求，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；
- （六）在法官的指导下草拟阅卷笔录、审理报告、裁判文书等；
- （七）做好案件信息录入工作；
- （八）做好裁判文书上网排版、校对、屏蔽、上传等工作；
- （九）结案后，根据法官的指示，完成案件材料归档前核查工作；
- （十）完成法官交办的其他审判辅助性工作。

**第十八条** 书记员应当在法官的指导下履行以下职责：

- （一）负责庭前准备的事务性工作；
- （二）检查开庭时诉讼参与人出庭情况，宣布法庭纪律；
- （三）负责案件审理中的记录工作；

(四) 整理、装订、归档案卷材料并做好电子卷宗相应工作；

(五) 负责上(抗)诉案件纸质卷宗移转；

(六) 负责原审纸质卷宗借阅和退还工作；

(七) 完成法官交办的其他事务性工作。

文职人员工作职责参照书记员工作职责执行。

**第十九条** 本清单由伊通满族自治县人民法院负责解释。

**第二十条** 自印发之日起施行，同时本院于2019年12月13日下发的《审判主体及相关司法人员职责和权限清单(试行)》予以废止。

