

芒市司法局文件

芒司发〔2021〕35号

芒市司法局关于印发 《违反防止干预司法“三个规定” 工作制度》的通知

各司法所、局机关各股室：

现将《违反防止干预司法“三个规定”工作制度》印发给你们，请认真贯彻落实。



违反防止干预司法“三个规定” 工作制度

为严格贯彻落实《领导干部干预司法活动、插手具体案件处理的记录、通报和责任追究规定》、《司法机关内部人员过问案件的记录和责任追究》、《关于进一步规范司法人员与当事人、律师、特殊关系人、中介组织接触交往行为的若干规定》简称“三个规定”具体措施，确保领导干部干预过问案件问题得到有效遏制、彻底根治，切实杜绝“不敢记录、不愿记录、不想报告”的现象发生，结合本单位实际情况，制定本制度。

第一条 本制度所称的工作人员，包括芒市司法局全体在职在编干部职工及编制外聘用人员。

第二条 工作人员应当如实记录以下报告内容：

（一）领导干部在线索核查、立案侦查、审查起诉、审判执行等环节为案件当事人请托说情的。

（三）领导干部要求办案人员或办案单位负责人私下会见案件当事人或其辩护人、诉讼代理人、近亲属以及其他与案件有利害关系的人的。

（四）领导干部授意、纵容身边工作人员或亲属为案件当事人请托说情的。

（五）领导干部和上级司法机关工作人员非履行职责或者超越职权对案件处理提出倾向性意见、具体要求的。

（六）对非经上级党组织批办、本级党组织决定、政法单

位党组织请示的案件，私自召开会议协调督办、制发文件下达办理意见的。

（七）超越岗位职权批转涉案材料，或以所在部门及相关领导名义，违规过问政法单位在办案件案情及进展的。

（八）为案件当事人请托说情的。

（九）邀请办案人员私下会见案件当事人或者辩护人、诉讼代理人、近亲属以及其他与案件有利害关系的人的。

（十）违反规定为案件当事人或其辩护人、诉讼代理人、亲属转递涉案材料、打探案情、通风报信的。

（十一）与当事人、律师、特殊关系人、中介组织违规接触、交往的。

（十二）违反办案回避制度的。

（十三）泄露司法机关办案工作秘密或者其他依法依规不得泄露的情况的。

（十四）为当事人推荐、介绍诉讼代理人、辩护人、或者为律师、中介组织介绍案件，要求、建议或者暗示当事人更换符合代理条件的律师的。

（十五）接受当事人、律师、特殊关系人、中介组织请客送礼或者其他利益的。

（十六）向当事人、律师、特殊关系人、中介组织借款、租借房屋，借用交通工具、通讯工具或者其他物品的。

（十七）在委托评估、拍卖活动中徇私舞弊，与相关中介组织和人员恶意串通、弄虚作假、违规操作等行为的。

第三条 工作人员应认真填写《记录表》，并每月 25 日前报

政治办。无填报内容的按“零报告”制度报告；有填报内容的，如实填写《记录表》，并及时报政治办。政治办及时存档备查。

第四条 社区矫正、法律援助、人民调解三类案件卷宗归档时应放《记录表》。

第五条 工作人员认为填报的内容重大、敏感，或者涉及所在部门主要负责人等情况的，可以径直向派驻芒市司法局纪检监察组直至上级机关报告。对径直报告的工作人员情况，应当严格保密。

第六条 工作人员填写的《记录表》，非因工作需要，未经批准，任何人不得查阅、复制、摘抄。因工作需要，确需查阅《记录表》的，填写《审批表》，并报主要领导批示。

第七条 政治办将本单位每月填报的重大事项记录报告情况向派驻纪检监察组通报。在记录报告工作中发现违纪违法线索的，按照有关规定处理。

第八条 党组要高度重视执行“三个规定”等重大事项记录报告制度工作，党组书记作为第一责任人，要带头填报，组织实施，落实责任。

第九条 工作人员不记录或者不如实记录领导干部干预司法活动、插手具体案件处理情况的，应当给予警告或通报批评。主管领导授意不记录或者不如实记录的，依法追究主管领导责任。

第十条 党员干部年底应在民主生活会或者组织生活会上报告个人执行“三个规定”等重大事项记录报告制度情况。

第十一条 数据专管人员违反工作纪律和保密纪律，因故意或重大过失造成泄密的，或者未经审批程序私自调阅《记录表》

的，依据相关规定严肃追究责任。

第十二条 本制度自下发之日起施行。

附件：1. 过问或干预、插手工作人员办案等重大事项及相关接触交往行为情况记录表；

2. 查阅《过问或干预、插手工作人员办案等重大事项及相关接触交往行为情况记录表》审批表

附件 1

过问或干预、插手工作人员办案等重大事项及 相关接触交往行为情况记录表

被记录报告 对象基本情 况	姓 名		单 位	
	职 务		电 话	
	与填表人的关系		<input type="checkbox"/> 有关领导 <input type="checkbox"/> 熟人 <input type="checkbox"/> 亲友 <input type="checkbox"/> 同学 <input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 战友 <input type="checkbox"/> 其他	
过问或干 预、插手工 作人员办案 等重大事项 及相关接触 交往行为情 况	时 间	年 月 日		
	方 式	<input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 来信 <input type="checkbox"/> 来人 <input type="checkbox"/> 短信 <input type="checkbox"/> 微信 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 转递材料 <input type="checkbox"/> 其他		
	类 别	<input type="checkbox"/> 司法办案 <input type="checkbox"/> 干部选拔任用 <input type="checkbox"/> 项目安排 <input type="checkbox"/> 工程建设 <input type="checkbox"/> 监督执纪 <input type="checkbox"/> 其他情形		
	简 要 情 况			
你认为 对方是				
填报人处理 情况				
填报人	签名： 年 月 日			
所附材料				
备注				

注：填写说明见背面，填报前请仔细阅读

填表说明

1. 填报人员范围为在职在编干部职工及编制外聘用人员等；
2. 填报人应将所遇到的过问或干预、插手工作人员办案等重大事项的经过及处理情况填写清楚，以便政治办准确判断是否属于违规过问或干预、插手情形；
3. 工作人员与当事人、律师、特殊关系人、中介组织的相关接触交往行为，在记录表“被记录报告对象基本情况”“时间”“类别”“简要情况”“填报人处理情况”栏目中填报，同时遇到过问或干预、插手司法办案的，合并填写相关内容不再另行填报有关“三个规定”表格；
4. 工作人员受请托后，过问或干预、插手其他工作人员办理的重大事项的，应当填写所遇到的过问或干预、插手工作人员办案等重大事项的情况，本人过问了解情况填入“填报人处理情况”栏目；
5. 履行法定职责向承办人了解正在办理的重大事项有关情况或提出指导性意见，或者案件当事人、律师等依法向承办人了解案件相关情况的，承办人不需填报；
6. 工作人员对来自有关领导、熟人、亲友、同学、同事、战友等各方请托以及反映情况、咨询了解办案等重大事项的，均应如实记录填报；
7. 工作人员记录填报后，将记录表自行密封，交到市司法局政治办。“零报告”的，在“填报人”栏中，填写“无上述情况”，本人签字后，交由政治办存档备查；
8. “与填报人关系”“方式”，“类别”和“你认为对方是”栏目，请结合实际，在相应“□”中填“√”。

附件 2

查阅《过问或干预、插手工作人员办案等重大事项及相关接触交往行为情况记录表》审批表

年 月 日

查阅人姓名		查阅人电话	
查阅人所在部门及职务			
被查阅人姓名			
被查阅人所在部门及职务			
查阅事由			
政治办意见			
主要领导意见			
备注			