

# 珠海市中级人民法院法官会议工作规定

## 第一章 总则

**第一条** 为推进审判权运行机制改革，不断完善审判管理、监督和指导，为合议庭正确理解和适用法律提供咨询意见，统一裁判尺度，根据《最高人民法院关于全面深化人民法院改革的意见》《最高人民法院关于完善人民法院司法责任制的若干意见》《最高人民法院关于完善人民法院专业法官会议工作机制的指导意见》等规定，结合本院工作实际，制定本规定。

**第二条** 法官会议分为全体法官会议、专业法官会议和部门法官会议。

**第三条** 法官会议成员平等、独立发表意见，不受追究。

**第四条** 法官会议讨论案件，依法实行回避制度。具有法定回避情形的审判人员，应当自行回避，不得参加对有关案件的讨论。

**第五条** 法官会议参会人员应当遵守保密纪律，不得泄露会议资料、会议研究内容、讨论意见等情况。

## 第二章 全体法官会议

**第六条** 全体法官会议由全院员额法官组成。

**第七条** 全体法官会议的主要职能包括：

（一）商议全院法官分案工作方案；

(二) 为法官工作绩效评价提供建议;

(三) 就涉及法官自身权益事项的决策管理、法庭建设、物资采购、学习培训等事项提出意见和建议。

**第八条** 全体法官会议的主持人为院长，院长可以委托其他院领导代为主持。

**第九条** 全体法官会议可以由拟提交讨论事项的部门提请召开，业务主管院领导审核后，报主持人批准。主持人也可以自行决定召开。

**第十条** 全体法官会议会务工作由拟提交讨论事项的承办部门负责。决定召开全体法官会议的，承办部门一般应当提前三个工作日通知全体成员，制作相关材料印发参会人员。

**第十一条** 全体法官会议成员应当按时参加。不能参加的，应当提前向主持人请假，并通知承办部门。

**第十二条** 全体法官会议应当有应到人数三分之二以上成员出席方可召开。与讨论事项有关的其他部门负责人应当列席。

**第十三条** 承办部门应当全程记录会议讨论情况。会议记录经会议成员审阅并签字确认后，交审判管理办公室归档管理。

**第十四条** 相关部门在决定全院法官分案工作方案和法官工作绩效评价时，应当参考全体法官会议意见。

### **第三章 专业法官会议**

**第十五条** 按照本院员额法官分案工作方案所确定的各审判部门承办的案件类型，原则上组成四类专业法官会议：

（一）由刑事审判第一庭、刑事审判第二庭员额法官组成的专业法官会议；

（二）由知识产权法庭、民事审判第一庭、民事审判第四庭员额法官组成的专业法官会议；

（三）由民事审判第二庭、民事审判第三庭、审判监督庭员额法官组成的专业法官会议；

（四）由执行局、立案庭、行政审判庭、破产审判庭（执行裁决庭）员额法官组成的专业法官会议。

如需与所在法官会议类别以外的其他部门进行讨论的，可召集联席法官会议。

**第十六条** 院长可以自行决定所要参加的专业法官会议类别。

业务主管院领导为其主管部门所在的专业法官会议成员。

审判委员会专职委员参加所有类别的专业法官会议。

研究室、审判管理办公室员额法官参加的会议类别由其承办案件的类型确定。

**第十七条** 专业法官会议讨论案件的法律适用问题或者与事实认定高度关联的证据规则适用问题，必要时也可以讨论其他事项。合议庭办理案件时，存在下列情形之一的，应当建议院庭长提交专业法官会议讨论：

（一）合议庭内部无法形成多数意见，或者持少数意见的法官认为需要提交讨论的；

（二）有必要在审判团队、审判庭、审判专业领域之间或者

辖区法院内统一法律适用的；

（三）属于《最高人民法院关于完善人民法院司法责任制的若干意见》第24条规定的“四类案件”范围的；

（四）其他需要提交专业法官会议讨论的。

院庭长履行审判监督管理职责时，发现案件存在前款情形之一的，可以提交专业法官会议讨论；综合业务部门认为存在前款第（二）（三）项情形的，应当建议院庭长提交专业法官会议讨论。

**第十八条** 拟提交讨论的案件和事项，由承办人提出申请，经合议庭审判长、部门负责人审查同意后，报请业务主管院领导决定。院长、业务主管院领导如果认为自己承办的案件需要提交专业法官会议讨论的，可自行决定。

**第十九条** 专业法官会议的会务工作由拟提交讨论案件、事项所对应的承办部门负责。决定提交专业法官会议讨论的案件、事项，承办人、承办部门应当制作会议材料，一般应提前三个工作日印发参会人员。

与案件有关的会议材料应当写明拟讨论的主要问题及其来源、争议焦点、倾向意见与理由。案件涉及统一法律适用问题的，应当说明类案检索情况，确有必要的应当制作类案检索报告。

**第二十条** 专业法官会议的主持人为案件或事项承办部门的业务主管院领导。业务主管院领导因故不能参会的，可委托其他院领导主持。院长参会时，院长为会议主持人。

**第二十一条** 根据案件或事项性质，专业法官会议可以仅由与

案件或事项相关的部门成员参加。参会成员的范围由主持人决定。

专业法官会议应当有应到人数三分之二以上的成员出席方可召开。

执行员、法官助理、书记员等人员可出席、列席专业法官会议。

**第二十二条** 专业法官会议讨论案件或者事项按以下顺序进行：

（一）合议庭作简要介绍；

（二）参加人员就有关问题进行询问；

（三）列席人员发言；

（四）参加人员按照法官等级等由低到高顺序发表明确意见，法官等级相同的，由晋升现等级时间较短者先发表意见；

（五）主持人视情况组织后续轮次讨论；

（六）主持人最后发表意见；

（七）主持人总结归纳讨论情况，形成讨论意见。

**第二十三条** 专业法官会议讨论形成的意见供合议庭和院长参考。采纳与否由合议庭决定。合议庭对案件处理结果负责。

经专业法官会议讨论的“四类案件”，合议庭应当及时复议。专业法官会议没有形成多数意见、合议庭复议后的意见与专业法官会议多数意见不一致、合议庭对法律适用问题难以作出决定的，应当报院长或业务主管院领导提交审判委员会讨论决定。

对于“四类案件”以外的其他案件，专业法官会议没有形成

多数意见，或者合议庭复议后的意见仍然与专业法官会议多数意见不一致的，可以报院长或业务主管院领导提交审判委员会讨论决定。

合议庭复议情况、院庭长提交审判委员会讨论决定情况，应当在办案平台或者案卷中留痕。

**第二十四条** 院庭长在决定案件是否提交审判委员会讨论时，应当以专业法官会议讨论意见为参考。

**第二十五条** 拟提交审判委员会讨论决定的案件，应当由专业法官会议先行讨论。但存在下列情形之一的，可以直接提交审判委员会讨论决定：

（一）依法应当由审判委员会讨论决定，但合议庭与院庭长之间不存在分歧的；

（二）确因其他特殊事由无法或者不宜召开专业法官会议讨论，院长或者业务主管院领导决定提交审判委员会讨论决定的。

**第二十六条** 承办部门应当全程记录会议讨论情况。会议记录经成员审阅后签字确认。案件讨论笔录应当附卷归档，并抄送审判管理办公室归档。其他事项讨论笔录应当交审判管理办公室归档。

**第二十七条** 专业法官会议讨论成果具有指导意义的，可提请审判委员会讨论、总结、发布具有普遍性的裁判规则或参考性案例。

**第二十八条** 专业法官会议成员应当按时参加法官会议，有特

殊情况不能参加的，应当提前向主持人请假。建立法官会议出席登记通报制度，专业法官会议成员的履职纳入绩效考评。

#### **第四章 部门法官会议**

**第二十九条** 各审判执行部门分别成立部门法官会议。部门全体员额法官，执行局全体员额法官、执行员分别组成部门法官会议。

**第三十条** 部门法官会议的主要职能包括：

（一）对本部门合议庭提交的在审判执行中遇到的疑难问题，或存在分歧的案件提供参考意见；

（二）统一本部门各法官、各合议庭之间的裁判尺度，协调部门内部各合议庭组成、分案等日常办案、管理中存在的具体问题；

（三）传达贯彻上级法院和本院有关审判执行的工作部署；

（四）学习讨论法律法规、司法解释、指导性意见和案例等；

（五）总结交流审判执行领域的裁判思路、调解方法等。

**第三十一条** 合议庭就案件和事项拟提交部门法官会议讨论的，报请部门负责人决定。

**第三十二条** 部门负责人认为必要时，可以自行决定召开部门法官会议，讨论案件或事项。

**第三十三条** 部门负责人为部门法官会议的主持人。

**第三十四条** 部门法官会议议事规则与专业法官会议相同。

**第三十五条** 会议讨论情况应当全程记录，形成会议记录，经

会议成员审阅并签字确认。部门负责人应当指定专人负责部门法官会议的通知、收发材料、会议决定发布、会议记录及相关材料建档管理等工作。

**第三十六条** 部门负责人在决定部门内合议庭组成及分案调整时，应当以部门法官会议的讨论意见为参考。

## **第五章 附则**

**第三十七条** 本规定适用于本院，各基层人民法院可参照执行。

**第三十八条** 本规定由审判委员会负责解释。

**第三十九条** 本规定自 2022 年 9 月 8 日起施行。《珠海市中级人民法院法官会议工作指引》（珠中法办〔2021〕18 号）同时废止。