四川天府新区成都片区人民检察院

四川自由贸易试验区人民检察院

检察委员会工作实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范检察委员会工作，提升检察委员会工作质量和效率，充分发挥检察委员会的职能作用，根据高检院《人民检察院检察委员会工作规则》，结合天府新区检察工作实际，制定本实施办法。

第二条 检察委员会是人民检察院的办案组织和重大业务工作议事决策机构，实行民主集中制，讨论决定重大疑难复杂案件、总结检察工作经验等重大问题。

第二章 组成人员和职责

第三条 检察委员会由检察长、副检察长和若干资深检察官组成，成员应当为单数，并设专职委员。担任检察委员会委员的资深检察官应当为三级检察官以上等级的检察官。

第四条 检察委员会委员履行下列职责：

（一）审阅检察委员会讨论的案件材料和事项材料，发表意见，参加表决；

（二）受检察长或者检察委员会指派，对检察委员会决定的落实进行督促检查；

（三）参加检察委员会集体学习；

（四）检察委员会或者检察长交办的其他事项。

第三章 审议案件和事项的范围

第五条 办理下列案件，应当提交检察委员会讨论决定：

（一）涉及危害国家安全、经济安全、社会稳定等有重大影响的案件；

（二）在法律适用、政策把握等方面存在较大争议的案件；

（三）拟层报最高人民检察院核准追诉或者核准按照缺席审判程序提起公诉的案件；

（四）拟提请抗诉的刑事案件，发出再审检察建议的民事、行政检察案件；

（五）拟向上级人民检察院请示的案件；

（六）对检察委员会原决定进行复议的案件；

（七）检察长认为需要提交检察委员会讨论决定的其他重大、疑难、复杂案件。

第六条 办理下列事项，应当提交检察委员会讨论决定：

（一）贯彻执行最高人民检察院、四川省人民检察院、成都市人民检察院、四川天府新区党工委关于检察业务工作部署的重要措施；

（二）贯彻执行成都市人民代表大会及其常务委员会决议的重要措施，拟提交成都市人民代表大会及其常务委员会的工作报告、专题报告；

（三）围绕刑事、民事、行政、公益诉讼检察业务工作遇到的重大情况、重要问题，总结办案经验教训，研究对策措施。

（四）拟向上级检察机关报送的典型案例；

（五）对检察委员会原决定进行复议的事项；

（六）本级人民检察院检察长、公安机关负责人的回避；

（七）拟向上级检察机关请示或报告的重大事项；

（八）检察长认为需要提交检察委员会讨论决定的其他重大事项。

第四章 会议制度

第七条 检察委员会实行例会制度，每月召开一次。必要时，由办案检察官或者事项承办人提出申请，经检察长批准，可以提前召开会议。

第八条 检察委员会召开会议，应当有全体委员半数以上出席。

第九条 根据检察委员会的议题内容，经检察长批准，不担任检察委员会委员的院领导、部门负责人和其他人员，可以列席会议。

列席人员可以发表意见，但无表决权。

第十条 检察委员会委员与讨论案件有利害关系或者有可能影响公正司法的其他关系，应当按照回避的有关法律规定自行回避。本人没有申请回避的，检察长应当指令其回避。

检察委员会委员的回避由检察长决定，检察长的回避由检察委员会讨论决定。

第十一条 拟提交检察委员会讨论决定的案件或者事项，由办案检察官或者事项承办人提出申请并制作报告，经其所在部门负责人审核和分管副检察长同意后报检察长决定。

第十二条 检察长决定将案件和事项提交检察委员会讨论的，检察委员会办事机构应当对办案检察官或者事项承办人移送的案件材料和事项材料进行审核，认为案件、事项及其报告的内容和形式不符合相关规定或者欠缺有关材料的，应当提出意见，由办案检察官或者事项承办人修改、补充。检察委员会办事机构可以对案件和事项涉及的法律问题提出意见，供办案检察官或者事项承办人参考，并作为附件编入会议材料。

第十三条 检察委员会办事机构应当根据会议排期或者案件、事项紧迫程度，提出会议议程建议，报检察长决定。

第十四条 除特殊情况外，办案检察官和事项承办人应当在会议召开三日前将案件或者事项材料通过统一业务应用系统移送检察委员会办事机构，确定列席会议人员，并打印相应数量的案件或者事项材料，同列席会议人员名单一并移送检察委员会办事机构。办案检察官和事项承办人应当做好议题汇报准备。

检察委员会集体学习汇报人应当在会议召开三日前将集体学习会议文件、辅助说明重点内容的演示文稿、列席会议人员名单移送检察委员会办事机构，并打印相应数量的集体学习会议文件移送检察委员会办事机构。

第十五条 检察委员会办事机构应当在会议召开三日前将会议通知、议程、案件或者事项材料、集体学习会议文件等分送检察委员会委员、列席会议人员和办案检察官或者事项承办人。

检察委员会办事机构应当在会议召开一日前将会议文件上传至会议室无纸化平台，准备会议主持词，并通知办公室安排会务。

第十六条 检察委员会委员应当认真审阅议题材料，准备意见，按时出席会议。因特殊原因不能出席会议的，应当向检察长请假，并告知检察委员会办事机构。

列席人员因特殊原因不能出席会议的，应当向分管副检察长请假，并告知检察委员会办事机构。

第五章 审议程序

第十七条 检察委员会会议由检察长主持。检察长因故不能出席的，应当委托一名副检察长主持。

第十八条 检察委员会办事机构应当在会议召开前清点到会人数，检察委员会办事机构负责人向主持人报告检察委员会委员到会情况。

第十九条 检察委员会集体学习、讨论决定案件和事项，按照以下程序进行：

（一）检察委员会集体学习汇报人领学；

（二）主持人总结学习情况；

（三）办案检察官或者事项承办人汇报相关情况和审查意见；

（四）所在业务部门负责人、分管副检察长补充说明情况；

（五）检察委员会委员提问；

（六）检察委员会委员发表意见，顺序为：委员、专职委员、担任副检察长的委员、主持会议的委员；

（七）必要时，主持人可以请有关列席人员发表意见；

（八）主持人总结讨论情况；

（九）表决；

检察委员会无集体学习的，从本条第一款第（三）项开始会议流程。

第二十条 检察委员会委员应当围绕讨论决定的案件和事项发表意见，提出明确的观点，并说明理由和依据。

第二十一条 检察委员会讨论案件，办案检察官对其汇报的事实负责，检察委员会委员对本人发表的意见和表决负责。

检察长、副检察长、检察委员会专职委员作为主办检察官或者独任检察官承办的案件或者事项提交检察委员会讨论的，应当履行办案检察官或者事项承办人和检察委员会委员的双重职责。

第二十二条 对于讨论决定的案件和事项，检察委员会可以根据审议、表决情况作出以下处理：

（一）认为需要补充相关情况和材料的，责成办案检察官或者事项承办人补充相关情况和材料后，重新提交检察委员会讨论决定；

（二）按照全体委员过半数的意见作出决定，少数委员的意见应当记录在卷；

（三）检察长不同意全体委员过半数的意见，案件报请上一级人民检察院决定，重大事项报请上一级人民检察院或者通过成都市人民检察院报请成都市人民代表大会常务委员会决定。

（四）没有一种意见超过全体委员半数，如果全体委员出席会议的，报请上一级人民检察院决定；如果部分委员出席会议的，应当书面征求未到会委员的意见，征求意见后，按照本条第（二）（三）项规定办理，仍没有一种意见超过全体委员半数的，应当报请上一级人民检察院决定。

第二十三条 检察委员会讨论决定案件和事项，由检察信息技术部门进行同步录音录像，形成光盘经检察长审批后，交由检察委员会办事机构保存。

检察委员会办事机构应当如实进行会议记录。检察委员会委员不得要求或者自行在会议记录上修改已发表的意见和观点。

任何人未经检察长批准，不得查阅、抄录、复制检察委员会会议记录；办案检察官或者事项承办人查阅、抄录、复制检察委员会委员关于所办案件和事项的具体意见除外。

第二十四条 检察委员会办事机构应当及时制作会议纪要和记录，会议纪要报检察长或者主持会议的副检察长审批后分送委员，并报上一级人民检察院检察委员会办事机构备案。

第二十五条 检察委员会办事机构应当在会议结束后五日内制作检察委员会决定事项通知书，加盖院章后发办案检察官或者事项承办人和有关业务部门执行。

第六章 决定的执行和督办

第二十六条 检察委员会的决定，办案检察官或者事项承办人和有关业务部门应当及时执行。

 检察委员会原则通过的事项，承办部门应当根据检察委员会意见修改，修改情况应当书面报告检察长。

第二十七条 因特殊原因无法及时执行或者在执行完毕前出现新情况的，办案检察官或者事项承办人应当立即向检察长书面报告，并立即书面报告上一级人民检察院。

本级人民检察院不同意上级人民检察院检察委员会决定的，可以向上级人民检察院书面报告，但是不停止对该决定的执行。

第二十八条 办案检察官或者事项承办人应当在执行完毕后五日以内填写《检察委员会决定事项执行情况反馈表》，和反映执行情况、案件办理情况的相关材料，经其所在部门负责人审核和分管副检察长同意后通过统一业务应用系统移送检察委员会办事机构。

第二十九条 检察委员会办事机构应当及时了解检察委员会决定执行进展情况，重要情况即时向检察长报告。

检察委员会办事机构应当每半年向检察委员会报告一次检察委员会决定执行情况。

第七章 检察委员会办事机构

第三十条 检察委员会办事机构设在综合业务部，检察委员会办事机构负责人由综合业务部负责人兼任，负责检察委员会日常工作，履行下列职责：

（一）对拟提交检察委员会讨论的案件材料和事项材料是否规范进行审核；

（二）对拟提交检察委员会讨论的案件和事项涉及的法律问题、规范性文件提出意见；

（三）承担检察委员会会务工作和检察长列席同级人民法院审判委员会会议相关工作；

（四）对检察委员会决定进行督办并向检察长和检察委员会报告；

（五）检察长或者检察委员会交办的其他工作。

第八章 附则

第三十一条 根据讨论决定案件和事项需要，经检察长批准，可以邀请人大代表、政协委员、人民监督员、专家咨询委员等列席旁听检察委员会会议。

第三十二条 检察委员会讨论决定的案件和事项，其提交、讨论、表决、作出决定、执行和督办等均在统一业务应用系统中进行，全程留痕。

第三十三条 出席、列席检察委员会会议的人员，对检察委员会讨论的内容和情况应当保密。

第三十四条 检察委员会文书立卷归档工作，严格依照上级检察机关档案部门文书归档要求和顺序，将全年检察委员会文书材料装订成册，同时将全年检察委员会会议的录音录像光盘归档入库。

第三十五条 本办法自印发之日起实施。

附件：1.检察委员会工作流程图

2.检察委员会会议流程图

附件1

检察委员会工作流程图

检委办应当在会议召开3日前将会议通知、议程、案件或事项材料和集体学习会议文件等分送检委会委员、列席会议人员和办案检察官或事项承办人，在会议召开一日前将会议文件上传至会议室无纸化平台，准备会议主持词，通知办公室安排会务

召开检委会

会议

办案检察官或者事项承办人制作拟提

交检委会讨论决定案件或事项的报告

检委办对移送的案件或事项材料提出审核意见，由办案检察官或事项承办人修改、补充

除特殊情况外，办案检察官或事项承办人应当在会议召开3日前通过统一业务应用系统向检委办移送案件或事项材料，确定列席会议人员，并打印相应数量的案件或事项材料，同列席会议人员名单一并移送检委办。检委会集体学习汇报人应当在会议召开3日前将集体学习会议文件、演示文稿、列席会议人员名单移送检委办，并打印相应数量的集体学习会议文件移送检委办

分管副检察长同意

检察长决定

提交检委会讨论决定

检委办提出会议议程建议，报检察长决定

流程结束

不提交检委会讨论决定

业务部门负责人审核

检委会集体学习汇报人准备学习文件，制作演示文稿，确定列席会议人员

检委会集体学习，办案检察官或事项承办人汇报，检委会委员提问、发表意见，主持人总结讨论情况，表决。（检委办进行录音录像并如实记录，报检察长审批后存档）

检察长不同意全体委员过半数的意见，案件报请上一级人民检察院决定，重大事项报请上一级人民检察院或者通过成都市人民检察院报请成都市人民代表大会常务委员会决定

全体委

员过半

数同意

办案检

察官或

事项承

办人意

见

没有一种意见超过全体委员半数，如果全体委员出席会议的，报请上一级人民检察院决定；如果部分委员出席会议的，应当书面征求未到会委员的意见，征求意见后按照全体委员过半数的意见作出决定。仍没有一种意见过全体委员半数的应当报请上一级检察院决定

认为需要补充相关情况和材料的，责成办案检察官或者事项承办人补充相关情况和材料后，重新提交检委会讨论决定

办案检察官或事项承办人应当及时执行检委会的决定，并在执行决定完毕后5日内反馈执行情况。检委办及时了解执行情况，必要时进行督办，并报检察长

检委办应当在会议结束后5日内制作检委会决定事项通知书，发办案检察官或者事项承办人和有关业务部门执行

检委办应当在会议结束后及时制作会议纪要和记录，会议纪要报检察长或者主持会议的副检察长审批后分送委员，并报上一级人民检察院检委办备案

流程

结束

附件2

检察委员会会议流程图

检委办在会议召开前清点到会人数，检委办负责人向主持人报告检委会委员到会情况，检察信息技术部门对会议同步录音录像

有检委会讨论决定的案件或事项

无检委会集体学习

办案检察官或者事项承办人汇报相关情况和审查意见

无检委会讨论决定的案件或事项

所在业务部门负责人、分管副检察长补充说明情况

主持人宣布

会议结束

主持人总结

汇报人

领学

主持人宣布会议开始

有检委会集体学习

检委会委员提问

检委会委员发表意见，顺序为：委员、专职委员、担任副检察长的委员、主持会议的委员

必要时，主持人可以请有关列席人员发表意见

主持人总结讨论情况

表决

主持人宣布会议结束