

江苏省检察机关 基层院廉政风险防控手册

江苏省人民检察院

二〇一七年十月

编委会

主任：刘 华

副主任：严 明 王方林

成 员

朱 斌 蒋永良 韦瑞瑾 游巳春 杨其江

汪 莉 方晓林 汪 跃 王冠军

责任编辑

张福强 邱庆峰 周合星 周新欣

刘志华 段伯欢 汪夜丰

前　　言

为有效对接检察权运行新机制，从源头上防止腐败和有效监督权力运行，2017年初，江苏省人民检察院在全省检察机关组织开展廉政风险点排查防控工作，编制职权目录、绘制权力运行流程图，排查廉政风险点、确立风险等级，制定防控措施、处置纠正问题。

全省各级检察院强化组织领导，突出重点任务，积极探索创新，紧密结合检察权运行新机制、坚持上下左右内外结合、探索运用制度+科技手段开展廉政风险点排查防控工作，以绘制职权目录和权力运行流程图为基点，对照“三定方案”和相关法律规定，共梳理出各类职权 190 余项、绘制权力运行流程图 150 余幅，明确了权力运行程序以及相关衔接点、办理时限、投诉举报途径和方式；以找准找全廉政风险点为重点，结合职权目录和权力运行流程图，紧扣廉政主题，围绕检察权运行新机制和“三重一大”，综合运用“自己找、大家议、领导点、互相提、组织审”等多种方式，共排查

出廉政风险 550 个；以科学评估廉政风险等级为抓手，依据廉政风险点的多少和权力的重要程度、权力行使的频率、违法违纪问题发生的几率等确定廉政风险等级，共排查出一级廉政风险点 45 个、二级廉政风险点 112 个、三级廉政风险点 393 个；以建立切实管用防控措施为核心，根据不同廉政风险等级，坚持便于执行、易于监督的标准，针对排查出的廉政风险点建立防控措施 1000 余条，最终形成这套《廉政风险防控手册》。

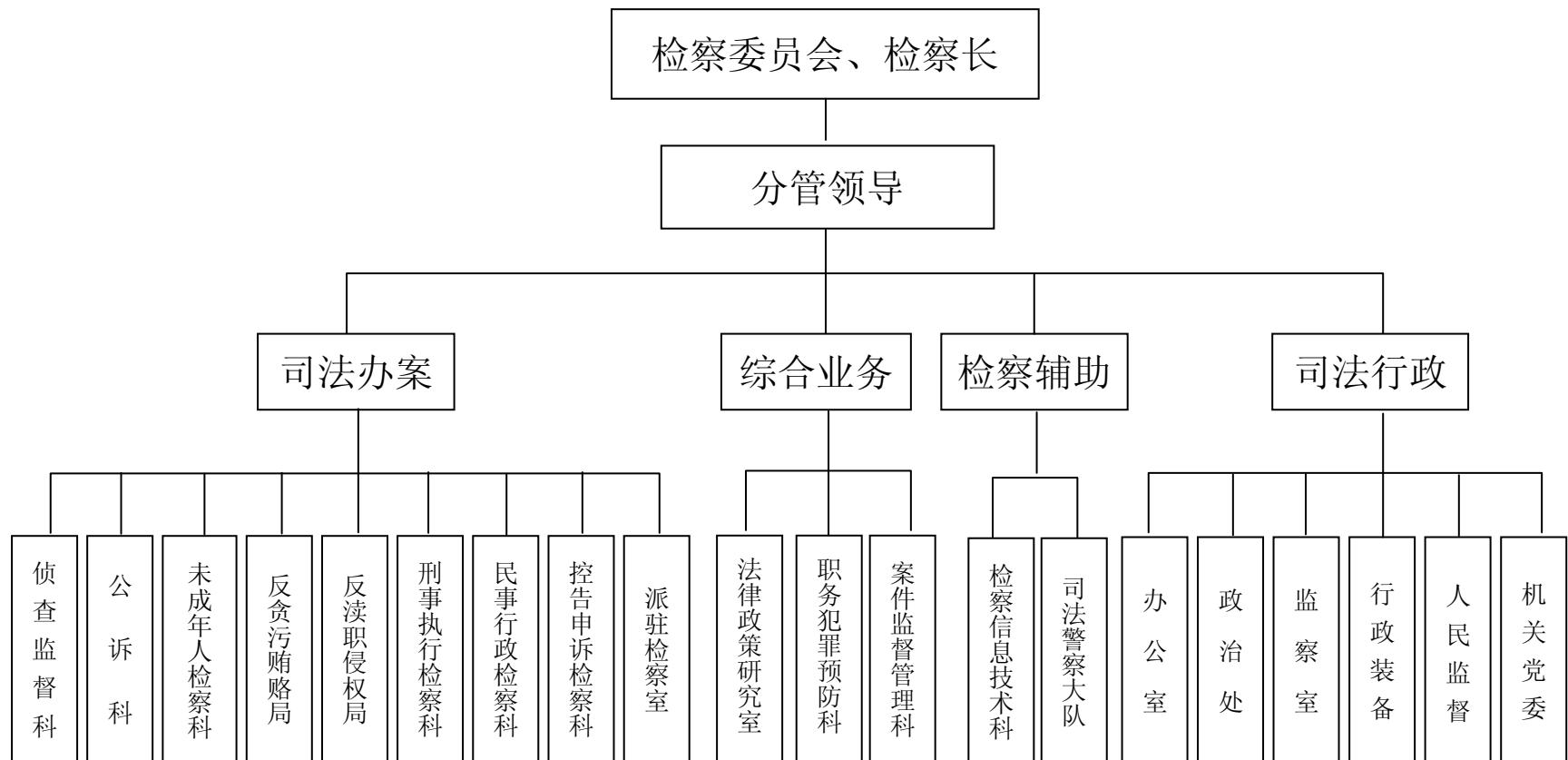
廉政风险点排查防控工作的有效开展，强化了全省检察人员廉政风险意识，推动了权力的公开透明运行，健全了检察机关内控管理机制。截至目前，全省检察机关结合廉政风险点和现有制度梳理情况，建立 50 余项、健全 200 余项制度。我们将继续抓好廉政风险排查防控成果的转化运用，围绕检察权运行新机制和司法责任制改革，真正把排查过程中发现的问题和风险点有效管控起来，着力构建廉政风险排查防控长效机制。

目 录

基层人民检察院职权结构图.....	1
基层人民检察院职权目录.....	2
单位廉政风险排查防控登记表.....	22
单位关键岗位廉政风险点及防控措施一览表.....	24
党组书记、检察长廉政风险排查防控登记表.....	30
分管领导廉政风险排查防控登记表.....	32
侦查监督科廉政风险排查防控手册.....	68
公诉科廉政风险排查防控手册.....	94
未成年人检察科廉政风险排查防控手册.....	126
反贪污贿赂局廉政风险排查防控手册.....	172
反渎职侵权局廉政风险排查防控手册.....	200
刑事执行检察科廉政风险排查防控手册.....	230
民事行政检察科廉政风险排查防控手册.....	260
控告申诉检察科廉政风险排查防控手册.....	284
派驻基层检察室廉政风险排查防控手册.....	304
职务犯罪预防科廉政风险排查防控手册.....	347

案件监督管理科廉政风险排查防控手册.....	374
法律政策研究室廉政风险排查防控手册.....	407
检察信息技术科廉政风险排查防控手册.....	421
司法警察大队廉政风险排查防控手册.....	431
办公室廉政风险排查防控手册.....	467
政治处廉政风险排查防控手册.....	488
监察科廉政风险排查防控手册.....	504
行政装备科廉政风险排查防控手册	518
人民监督员办公室廉政风险排查防控手册.....	538
机关党委(总支)廉政风险排查防控手册	547

基层人民检察院职权结构图



基层人民检察院职权目录

序号	职权类型	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	公开形式	公开范围
1	侦查监督	审查批捕	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	科长 员额检察官	审查批捕	检察外网	外部公开
2		立案监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	科长 员额检察官	立案监督	检察外网	外部公开
3		侦查监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	科长 员额检察官	侦查监督	检察外网	外部公开
4	公诉	审查起诉	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	员额检察官	审查起诉	检察外网	外部公开
5		出庭公诉	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	员额检察官	出庭公诉	检察外网	外部公开
6		变更起诉	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	员额检察官	变更起诉	检察外网	外部公开
7		不起诉	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	分管检察长	不起诉	检察外网	外部公开
8		侦查监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	科长 员额检察官	侦查监督	检察外网	外部公开
9		审判监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	科长 员额检察官	审判监督	检察外网	外部公开

10		采取强制措施	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
11	未成年检察	审查批捕	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	审查批捕	检察外网	外部公开
12		审查起诉	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	审查起诉	检察外网	外部公开
13		立案监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
14		侦查监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
15		审判监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
16		采取强制措施	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
17	职务犯罪侦查	线索管理	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 线索管理员	线索登记、管理、分流	不公开	不公开
18		线索初查	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	初查	不公开	不公开
19		立案/不立案	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	作出是否立案、不立案决定	检察外网	外部公开

20	职务犯罪侦查	拘传	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	规范使用强制措施	检察外网	外部公开
21		取保候审	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	规范使用强制措施	检察外网	外部公开
22		监视居住	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	规范使用强制措施	检察外网	外部公开
23		刑事拘留	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	规范使用强制措施	检察外网	外部公开
24		讯（询）问犯罪嫌疑人（证人）	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	检察外网	外部公开
25		勘验、检查	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	检察外网	外部公开
26		搜查	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	检察外网	外部公开
27		查询、调取证据	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	检察外网	外部公开
28		查封、扣押、冻结	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	检察外网	外部公开
29		鉴定	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	检察外网	外部公开

30		侦查终结	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	侦查终结，移送（不）起诉、撤销案件	检察外网	外部公开
31	刑事执行检察	收押检察	《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
32		出所检察	《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
33		羁押期限检察	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
34		教育管理活动检察	《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
35		留所服刑检察	《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
36		暂予监外执行检察	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《暂予监外执行规定》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
37		事故检察	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
38		被监管人死亡检察	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
39		羁押必要性审查	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开

40	刑事执行检察	死刑执行 临场监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
41		指定监视 居住执行 监督	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
42		强制医疗 执行监督	《刑法》《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
43		财产刑执 行监督	《刑法》《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
44		监管活动 检察	《刑法》《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
45		减刑检察	《刑法》《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
46		交付执行 检察	《刑法》《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
47		收监执行 检察	《刑法》《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开

48	刑事执行检察	终止执行检察	《刑法》《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	检察外网	外部公开
49		受理控告、举报和申诉	《刑法》《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《暂予监外执行规定》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	受理	检察外网	外部公开
50		对刑罚执行和监管活动中职务犯罪立案侦查	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《暂予监外执行规定》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	立案侦查	检察外网	外部公开
51	民事行政检察	对民事、行政生效判决、裁定、调解书的监督	《民事诉讼法》 《行政诉讼法》 《人民检察院民事诉讼监督规则（试行）》 《人民检察院行政诉讼监督规则（试行）》	科长 员额检察官	作出抗诉、提请抗诉、再审检察建议、不支持监督申请决定等处理意见	检察外网	外部公开
52		对民事、行政审判程序中审判人员违法行为的监督	《人民检察院民事诉讼监督规则（试行）》 《人民检察院行政诉讼监督规则（试行）》 《民事诉讼法》 《行政诉讼法》	科长 员额检察官	作出检察建议或不支持监督申请决定的处理意见	检察外网	外部公开

53	民事行政检察	对民事、行政执行活动的监督	《民事诉讼法》 《行政诉讼法》 《人民检察院民事诉讼监督规则（试行）》 《人民检察院行政诉讼监督规则（试行）》	科长 员额检察官	作出检察建议或不支持监督申请决定的处理意见	检察外网	外部公开
54		行政机关不当履行职责监督	《行政诉讼法》	科长 员额检察官	作出检察建议或不支持监督申请决定的处理意见	检察外网	外部公开
55		民事、行政公益诉讼	《民事诉讼法》 《行政诉讼法》	科长 员额检察官	作出检察建议、终结审查、提起诉讼、支持起诉等处理意见	检察外网	外部公开
56	控告申诉检察	信访事项处理权	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《人民检察院信访工作规定》 《人民检察院举报工作规定》 《民事诉讼法》 《人民检察院民事诉讼监督规则（试行）》 《行政诉讼法》 《人民检察院行政诉讼监督规则（试行）》 《中华人民共和国国家赔偿法》 《人民检察院国家赔偿工作规定》	员额检察官 检察官助理 书记员	对信访件进行接收、审查、受理、办理、分流	检察外网	外部公开
57		举报线索管理权	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《人民检察院举报工作规定》 《人民检察院不立案举报线索审查工作办法》	员额检察官 检察官助理 书记员	举报线索管理、不立案审查、奖励举报人	检察内网	内部公开

58	控告申诉检察	刑事申诉 检察 监督权	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《人民检察院复查刑事申诉案件规定》	员额检察官 检察官助理 书记员	审查、复查当事人不服检察院诉讼终结刑事处理决定和不服法院生效刑事判决、裁定的申诉案件	检察外网	外部公开
59		刑事赔偿 决定权	《中华人民共和国国家赔偿法》 《人民检察院国家赔偿工作规定》 《最高人民法院、最高人民检察院关于办理刑事赔偿案件适用法律若干问题的解释》	员额检察官 检察官助理 书记员	办理刑事赔偿案件	检察外网	外部公开
60		赔偿 监督权	《中华人民共和国国家赔偿法》 《人民检察院国家赔偿工作规定》 《最高人民法院、最高人民检察院关于办理刑事赔偿案件适用法律若干问题的解释》	员额检察官 检察官助理 书记员	办理赔偿监督案件	检察外网	外部公开
61		国家司法 救助权	《关于建立完善国家司法救助制度的意见（试行）》（中政委[2014]3号） 《最高人民检察院关于贯彻实施〈关于建立完善国家司法救助制度的意见（试行）〉的若干意见》 《人民检察院国家司法救助细则（试行）》	员额检察官 检察官助理 书记员	办理国家司法救助案件	检察外网	外部公开
62	派驻 检察室	受理群众 来信来访	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	受理	检察外网	外部公开
63		收集和初 查职务犯 罪线索	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	受理审查	检察外网	外部公开

64	派驻检察室	职务犯罪预防	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任员额检察官	预防	检察外网	外部公开
65		法庭、派出所诉讼活动检察监督	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任员额检察官	监督	检察外网	外部公开
66		民事行政检察监督	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任员额检察官	监督	检察外网	外部公开
67		社区矫正	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任员额检察官	监督	检察外网	外部公开
68		法律宣传教育	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任员额检察官	法律宣传	检察外网	外部公开
69		代表委员等联络	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任员额检察官	联络	检察外网	外部公开
70		未成年人检察工作	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任员额检察官	协助办理	检察外网	外部公开
71		派出院交办的其他事项	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任员额检察官	办理	检察外网	外部公开

72	职务犯罪预防	建立预防职务犯罪信息库	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》	科长 员额检察官	收集生效判决裁定、录入、审核等	不公开	不公开
73		行贿犯罪档案查询	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》	科长 员额检察官	受理、审查、登记、审核、查询等	查询结果告知书	向申请人公开
74		预防报告	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》	科长 员额检察官	立项、调研、制作报告等	检察内网	内部公开
75		犯罪分析	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》	科长 员额检察官	立项、走访、阅卷、提出建议等	检察内网	内部公开
76		预防调查	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》	科长 员额检察官	立项、审核、调查、制作报告等	检察内网	内部公开
77		检察建议	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》	科长 员额检察官	立项、调查分析、提出对策建议等	检察内网	内部公开
78		预防介入	最高人民检察院《关于推进职务犯罪侦查和预防一体化工作机制建设的指导意见（试行）》	科长 员额检察官	立项、审核批准等	不公开	不公开

79	职务犯罪预防	警示教育宣传	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》	科长 员额检察官	立项、开展活动、收集资料、征求意见等	检察外网	外部公开
80		预防咨询	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》	科长 员额检察官	立项、拟定方案、制作咨询意见书、效果评估等	检察外网	外部公开
81		线索处置	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》 最高人民检察院《关于推进职务犯罪侦查和预防一体化工作机制建设的指导意见（试行）》	科长 员额检察官	汇报、登记、保密、移交等	不公开	不公开
82		项目工程预防	《江苏省检察机关预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》	科长 员额检察官	对重大工程建设项目制定预防工作计划书、开展警示教育等工作	不公开	不公开
83	案件监督管理	案件受理	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官 案件受理员	决定案件受理或不受理、及时分案或退回	检察外网	外部公开
84		流程监控	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官	口头纠正、提出整改意见或流程监控通知书	检察内网	内部公开

85	案件监督管理	案件质量评查	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官	提出整改清单、督促及时整改	检察内网	内部公开
86		检察统计分析	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《全国检察机关统一业务应用系统使用管理办法（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	统计员	数据统计、审核汇总、运行态势分析	检察内网	内部公开
87		信息公开审核	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	科长 副科长 信息公开管理员	纠正案件信息公开不规范情形	检察内网	内部公开
88		案卡填录监督	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官	通报、提出整改意见或发出流程监控通知书	检察内网	内部公开
89		检察官业绩考评	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	科长 副科长	为检察官绩效考评提供依据	检察内网	内部公开
90		涉案财物监管	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官 涉案财物管理员	对涉案财物保管、监督管理	检察内网	内部公开
91		律师职业权利保障（含当事人、其他诉讼参与人）	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官 案件受理员	对提出的阅卷、变更强制措施、会见等申请进行受理、督办、回	检察外网	外部公开

		申请)			馈		
92	统一业务 系统信息 化管理	电子卷宗 制作	《人民检察院制作使用电子卷宗工作 规定（试行）》	案件受理员	卷宗扫描	检察内网	内部公开
93			《全国检察机关统一业务应用系统使用 管理办法（试行）》	科长 副科长	对网上办案活 动进行监督、 管理	检察内网	内部公开
94		检察官司 法档案管 理	《江苏省检察机关检察官司法档案管理 办法（试行）》	科长 副科长 司法档案管 理人员	司法档案建 档、汇总、存 档	检察内网	内部公开
95	法律 政 策 研 究	法律政策 研究	《人民检察院法律政策研究室工作条例 (试行)》	主任 工作人员	对国家法律法 规草案、司法 解释等进行研 究并提出意 见，起草审核 有关检察工作 规范性文件	检察内网	内部公开
96		课题管理	《人民检察院法律政策研究室工作条例 (试行)》	主任 工作人员	检察应用理论 研究工作、检 察基础理论研 究指导、课题 招标、结题评 审	检察内网	内部公开
97		检委会议 题审议	《人民检察院检察委员会议事 和工作规则》 《人民检察院检察委员会议题标准 (试行)》	检委办工作 人员	对提交检会 讨论的议题、 案件进行审查 并提出意见	检察内网	内部公开

98		检委办会务保障	《人民检察院检察委员会会议事和工作规则》 《江苏省检察机关检察委员会办公室工作暂行规定》	主任工作人员	会务安排	检察内网	内部公开
99		为业务部门办案提供技术性证据审查、技术协助、勘验检查、委托检验鉴定等技术服务	《江苏省检察机关检察技术办案工作流程》	科长技术人员	检验鉴定文证审查	检察内网	内部公开
100	检察信息技术	根据业务部门办案需求、提供同步录音录像服务	高检院《人民检察院讯问职务犯罪嫌疑人实行全程同步录音录像的规定》 《江苏省检察机关同步录音录像工作规范》 《江苏省检察机关检察技术办案工作流程》	科长技术人员	同步录音录像	检察内网	内部公开
101		全院会务保障及音响照相服务	职责分工	科长技术人员	会务保障 音响照相	检察内网	内部公开
102		网络维护及各运行系统的运维	职责分工	科长技术人员	网络维护 系统维护	检察内网	内部公开
103		保护人民检察院直接立案侦查案件的犯罪现场	《人民检察院司法警察条例》	大队长警员	保护犯罪现场	检察内网	内部公开
104		执行传唤	《人民检察院司法警察条例》	大队长	执行传唤	检察内网	内部公开

			警员				
105	司法警察大队	执行拘传	《人民检察院司法警察条例》	大队长 警员	执行拘传	检察内网	内部公开
106		协助执行监视居住	《人民检察院司法警察条例》	大队长 警员	保障安全 严守秘密	检察内网	内部公开
107		协助追捕在逃或者脱逃的犯罪嫌疑人	《人民检察院司法警察条例》	大队长 警员	协助追逃	检察内网	内部公开
108		参与搜查	《人民检察院司法警察条例》	大队长 警员	保障安全	检察内网	内部公开
109		执行押解	《人民检察院司法警察条例》	大队长 警员	保障安全 严守秘密	检察内网	内部公开
110		执行看管	《人民检察院司法警察条例》	大队长 警员	保障安全 严守秘密	检察内网	内部公开
111		送达有关法律文书	《人民检察院司法警察条例》	大队长 警员	保障安全	检察内网	内部公开
112		保护出席法庭检察人员的安全	《人民检察院司法警察条例》	大队长 警员	保障安全	检察内网	内部公开
113		协助维护检察机关接访场所的秩序和安全	《人民检察院司法警察条例》	大队长 警员	保障安全	检察内网	内部公开
114		办案工作区的使用和管理	《人民检察院司法警察条例》	大队长 警员	保障安全	检察内网	内部公开

115	办公行政	服务决策	职责分工	主任	开展检察调研，向领导提出关于改进检察工作的意见建议	检察内网	内部公开
116		公文管理	《人民检察院公文处理办法》 《人民检察院公文处理实施细则》	主任 机要员	文件收发、流转	检察内网	内部公开
117		会务管理	人民检察院会议管理办法	主任 相关人员	主办或参办全市检察机关重大会议	检察内网	内部公开
118		信息编发	检察信息工作办法	主任 文字撰写人员	信息简报编发	检察内网	内部公开
119		综合文字	职责分工	主任 文字撰写人员	草拟重要会议材料、院主要领导讲话、审核把关有关文字材料	检察内网	内部公开
120		统筹新闻宣传、检务公开	人民检察院检察宣传工作办法	主任 工作人员	新闻稿件投稿、组织宣传活动、考核业务部门绩效	检察内网	内部公开
121		督查督办	职责分工	主任 相关人员	负责领导批办事项的督查工作	检察内网	内部公开
122		档案管理	《人民检察院诉讼档案管理办法》	主任 档案员	档案收集、整理、利用	检察内网	内部公开
123		保密管理	普通密码使用管理规定	副主任 机要员	涉密载体管理	检察内网	内部公开

124	政治处	印信管理	人民检察院保密管理制度	副主任 机要员	印章管理使用	检察内网	内部公开
125		接待管理	人民检察院机关公务接待管理规定	副主任 接待人员	沟通联络、接 待服务	检察内网	内部公开
126		思想政治 教育	高检院《关于认真贯彻落实中共中央<关于新形势下加强政法队伍建设的意见>全面推进检察队伍建设的实施意见》	主任 承办人	思想政治 教育	检察内网	内部公开
127		领导班子 建设	省院《关于加强和改进新形势下全省检 察机关领导班子建设的指导意见》	主任 承办人	领导班子 建设	检察内网	内部公开
128		干部管理	中共市、县(区)委《关于健全干部选拔 任用科学机制的意见》、中共市、县(区) 委《关于进一步从严干部管理监督 的实施意见》 《江苏省人民检察院检察人员分类管理 办法(试行)》 《江苏省检察机关聘用制书记员 管理办法》	主任 承办人	干部管理	检察内网	内部公开
129		工资管理	《市、县(区)人民检察院机关 机构改革方案》	主任 承办人	工资管理	检察内网	内部公开

130	政治处	人事档案管理	《市、县(区)人民检察院机关机构改革方案》	主任承办人	人事档案管理	检察内网	内部公开
131		教育培训	《检察官培训条例》 《“十三五”时期检察教育培训规划》	主任承办人	教育培训	检察内网	内部公开
132		检察文化建设	《“十三五”时期检察文化建设规划纲要》	主任承办人	检察文化建设	检察内网	内部公开
133		基层院建设	高检院《2014-2018年基层人民检察院建设规划》	主任承办人	基层院建设	检察内网	内部公开
134		离退休干部管理	《市、县(区)人民检察院机关机构改革方案》	主任承办人	离退休干部管理	检察内网	内部公开
135		绩效考核	《江苏省检察官、检察辅助人员绩效考核及奖金分配指导意见(试行)》 《江苏省检察机关检察官办案绩效考核量化规则(试行)》 《市、县(区)人民检察院检察官、检察辅助人员和司法行政人员绩效考核及奖金分配暂行办法》 《市、县(区)机关工作目标绩效考核实施办法》	主任承办人	绩效考核	检察内网	内部公开
136	监察室	执法监察	《人民检察院监察工作条例》	主任承办人	调查	不公开	不公开
137		受理举报	《人民检察院监察工作条例》	主任承办人	受理	不公开	不公开
138		案件调查	《人民检察院监察工作条例》 《江苏省检察机关查办监察案件工作规定(试行)》	主任承办人	初查	不公开	不公开
139		检务督察	《最高人民检察院检务督察工作暂行规定》	专职督察员	督察	检察内网	内部公开
140		“三重一大”监督	《江苏省人民检察院关于对重大事项实施监督的办法(试行)》	主任	监督	检察内网	内部公开

141		落实“两个规定”	《江苏省检察机关对领导干部干预司法活动、插手具体案件处理和司法机关内部人员过问案件的记录、通报、责任追究实施细则》	主任	报告、调查、处理	检察内网	内部公开
142	行政装备	经费保障	《会计法》 《预算法》 《预算法实施条例》 《行政单位会计制度》 《人民检察院财务管理暂行办法》等	科长 财务人员	财务管理、采购管理	检察内网	内部公开
143		后勤保障	《政府采购法》 《市、县(区)人民检察院管理工作基本制度》等	科长 工作人员	固定资产管理、物品采购、车辆使用管理、食堂管理	检察内网	内部公开
144	人监办	建立健全人民监督工作制度	《最高人民检察院关于人民监督员监督工作的规定》等	主任 副主任 内勤	组织人民监督员参加案件监督、庭审评议等活动	检察外网	外部公开
145		代表委员联络	高检院办公厅《关于进一步加强检察机关与全国人大代表联络工作的意见》、全国、省、市“两会”精神和全国检察长会议、全省检察工作会议以及全市检察长座谈会精神等	主任 副主任 内勤	开展代表委员联络	检察外网	外部公开
146		特约检察员、专家咨询委员联络	《最高人民检察院专家咨询委员会工作办法》、省院相关规定	主任 副主任 内勤	联络特约检察员、专家咨询委员	检察外网	外部公开
147	机关党务	组织政治理论学习	《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》	副书记	组织学习	检察内网	内部公开
148		党员教育、管理和监督	《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》	副书记	教育、管理和监督	检察内网	内部公开
149		党员发展	《中国共产党发展党员工作细则》	副书记	对入党积极	检察内网	内部公开

					分子进行教育、培养和考察		
150	机关党务	领导机关工会、共青团、妇委会等群众组织	《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》	副书记	支持开展工作	检察内网	内部公开
151		党费、工会经费使用和管理	《中国共产党党章》、《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》 《关于加强基层工会经费收支管理的通知》	副书记	管理和监督	检察内网	内部公开

单位廉政风险排查防控登记表

重点风险部位及关键岗位	侦查监督、公诉、未成年人检察、反贪、反渎、刑事执行检察等重点业务部门在检察权运行中存在的重点风险，政治处、行政装备等保障部门在干部人事、财务管理、物资采购、工程建设招投标等方面存在的风险。
主要廉政风险点及风险等级	<p>1. 在侦查监督工作中，因谋私利或受人情因素干扰，违法使用逮捕权，不捕、错捕、漏捕犯罪嫌疑人，或者违反规定作出错误监督。风险等级一级。</p> <p>2. 在公诉工作中，利用审查起诉、不起诉等职能，因人情关系或者接受他人请托谋取私利，违法使用公诉权，故意错诉、漏诉、错误不起诉，造成冤假错案。风险等级一级。</p> <p>3. 在职务犯罪侦查中，办人情案、关系案，利用职务便利，故意压案不办或是在查办案件过程中故意泄露案情，严重影响案件办理；或者违法认定犯罪事实、违规办案、刑讯逼供、非法取证，严重违反司法规范，导致案件质量不高、程序瑕疵。风险等级一级。</p> <p>4. 在追逃工作中，因人情关系或者受人请托，向在逃人员或者其他相关人员泄露追逃工作部署、措施等，通风报信，致使逃犯逍遥法外，无法抓捕归案。风险等级一级。</p> <p>5. 在刑罚执行检察工作中，因人情关系对发现执行刑罚和看守所监管活动存在违法违规情形不监督、不纠正，或者接受他人请托收受财物，对在押人员给予不符合规定的特殊照顾。风险等级二级。</p> <p>6. 在办理司法救助案件中，徇私或接受他人请托，违反司法救助范围的规定，向不应救助的人员发放救助金，致使符合发放条件的人员没有收到救助金，影响司法公正。风险等级二级。</p> <p>7. 在民事行政检察、控告申诉检察等工作中利用监督权以权谋私，或故意泄露案情。风险等级二级。</p> <p>8. 在干部人事工作中，违反规定提拔使用关系亲近的、打关照的干部，而没有将真正有才能的人员选拔使用。风险等级二级。</p> <p>9. 在财务管理工作巾，违反规定使用、管理资金，谋取私利。风险等级二级。</p> <p>10. 在工程建设工作中，因人情关系或者受人请托，同意项目公司违反规定通过不招标的方式承包应招标的工程，或化整为零规避招标。风险等级二级。</p> <p>11. 对党风廉政建设工作重视程度不够，在党风廉政建设工作中落实“两个责任”、“一岗双责”不到位，造成所属人员发生违法违纪问题。风险等级二级。</p>
主要防控措施	<p>1. 严格按《刑事诉讼法》规定办理案件，对于疑难复杂案件提交检察官联席会议讨论或者提交检委会审议，部门负责人和分管领导加强对业务指导。责任人：分管领导。</p> <p>2. 加强司法规范化建设，切实规范办案流程，加强案件监督管理，建立健全司法档案，树立检察官司法规范意识。</p>

及责任人	<p>责任人：分管领导。</p> <p>3. 严格遵守办案纪律规定，案件信息发布实行扎口管理，领导审批。执行办案保密制度，不得在非工作场所、不向无关人员泄露案件秘密，不得与当事人及其关系人私自接触。责任人：分管领导。</p> <p>4. 严格落实检察刑事执行监督和看守所监管活动监督，承办人不得与案件当事人及其亲属单独接触，加强对羁押必要性审查和重大刑事案件讯问合法性核查工作，增强监督实效。责任人：分管领导。</p> <p>5. 严格执行《人民检察院国家司法救助细则（试行）》，依申请和依职权开展司法救助工作，认真审查是否符合救助范围，及时进行审查报批和救助金发放工作。责任人：分管领导。</p> <p>6. 严格遵守《党政干部选拔任用条例》，规范干部选拔任用工作，通过竞职演讲、民主测评、考察、公示等程序，确保干部选拔公平公正。责任人：检察长。</p> <p>7. 严格遵守财务管理规定，加强监督管理，邀请纪检监察部门定期对财务制度执行情况进行监督。责任人：检察长。</p> <p>8. 严格执行招投标相关法律、法规、规定，按照规定发布招标公告，重大工程委托同级政府招投标办公室进行招标，同时由纪检监察部门全程监督，确保公平公正。责任人：检察长。</p> <p>9. 严格履行党风廉政建设“两个责任”，坚决贯彻“一岗双责”，坚持“一案双查”。责任人：领导班子成员和部门负责人。</p>
------	--

单位关键岗位廉政风险点及防控措施一览表

序号	关键岗位或重点部位	廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	侦查监督	审查逮捕	徇私舞弊未能做到凡逮捕均依法逮捕、凡不捕均依法不捕	一级	坚持重大、疑难、复杂案件集体研究制度，以集体智慧最大限度降低发生错案可能。
2		立案监督、侦查活动监督	徇私错误处理立案监督案件，或是对公安机关侦查活动违法行为不予监督	二级	严格遵守立案监督、侦查监督工作程序，按照规定提交检察官联席会议讨论、向分管领导汇报，强化内部监督。
3	审查起诉、未成年人检察	案件实体审查	审查案件时徇私情，导致案件事实认定或定性错误，影响案件判决处理；在审查时由于工作不细致、不认真造成漏诉或遗漏认定从轻、从重等法定情节	一级	坚持办案质量预警和分析总结，实施办案质量动态监控，加强案件指导和跟踪督查；对于错案，进行办案责任追究。
4	职务犯罪侦查	案件侦查	压案不查、徇私舞弊、帮助串供、违规办案，对发现案件或线索隐匿不报、毁弃线索、证据、案件等	一级	严格落实自侦案件审查逮捕上提一级制度、科室讨论制度、领导审批制度、案件流程网上管理、全程同步录音录像制度。
5	刑罚执行监督	对减刑、假释、暂予监外执行的监督	在对减刑、假释、暂予监外执行等环节的监督中，徇私作出违反法律规定决定的决定	二级	坚持双人办案，执行重大事项报告制度，建立台账登记备案，出现违法问题进行责任倒查。
6		羁押必要性审查	在羁押必要性审查案件中，办关系案、金钱案、人情案	二级	严格执行办案审批程序，在作出决定前落实集体讨论，对具有争议的案件进行公开审查。

7	民事行政检察	案件调查核实	在办理案件中徇私为当事人擅自、超范围开展调查核实，违规使用调查核实手段，违规泄露调查核实信息，侵害当事人合法权利	二级	严格落实审批制度，严格保密制度，规范案卷流转、等级、管理制度，实行二人以上调查核实、有关事项报告，逐级审批查询。
8		案件办理	徇私对应当（不应当）监督的案件提出不支持（支持）监督申请的处理意见，徇私违反法定程序提出提起或者不提起公益诉讼的处理意见	一级	对申请进行回访，听取意见。本院开展案件评查。上级院进行案件复查。严格规范公益诉讼案件办理程序。
9	举报线索管理	审查、受理、分流举报线索，审查办理不服不立案决定的复议案件和申诉案件等	泄露举报线索，不及时办理不服不立案复议和申诉案件。	二级	严格遵守检察纪律，在受理、分流过程中妥善保管举报材料。严格按照举报工作规定开展复议和申诉工作，及时调阅卷宗审查，及时将办理结果告知当事人。
10	控告检察监督	办理控告类信访案件以及控告类信访终结案件，处置集体访、告急访、信访突发事件等信访案件	徇私办理控告类案件，导致对办案违法行为不依法监督纠正，对不符合终结条件的案件启动终结程序、对符合终结程序的案件不按规定予以终结，或者发生重大信访事故。	二级	严格执行办案流程信息化管理制度，做到在苏检 e 通办案留痕。严格执行重大信访信息报告制度，切实维护好信访秩序。
11	刑事申诉检察监督	办理刑事申诉、国家赔偿、司法救助等案件	徇私不按规定受理、办理案件，导致发生应赔偿不赔、不应赔偿而赔或违反司法救助范围的规定，使得不应救助的得到救助	二级	严格执行《人民检察院复查刑事申诉案件规定》《国家赔偿法》《人民检察院国家赔偿工作规定》《人民检察院国家司法救助细则（试行）》等规定，落实全程审批和监督制度。
12	检委会工作	检委会审议案件	接受请托，提前泄露案情或结果	二级	严格落实保密制度，加强检委会议事规则等规定的执行，遇有打探案情或者处理结果的落实登记、报告制度。

13	职务犯罪预防工作	预防调查、犯罪分析	预防职务犯罪工作中，对了解的自侦案件的案情、发现的职务犯罪线索，徇私泄露案情、不移送或不及时职务犯罪线索	二级	严格落实保密制度，落实预防调查的内部审批制度，加强内部防控和监督。
14	案件监督管理	案件受理	受人情、请托等因素干扰，导致对案件受理材料审核把关不严，引发受理人情、关系案和不应公开的办案信息被公开泄露等问题	二级	严格遵守检察机关统一业务系统相关操作指导文件和《江苏省检察机关案件监督管理工作规定（试行）》等规定，定期与业务部门对受案情况进行分析评价，梳理问题清单。
15		案件流程监控	徇私在案件监督管理中，违规删除案卡、影响单位重要工作业务数据	一级	规范操作案卡删除工作流程、对删除案件实行登记备案、逐级审批，定期对删除案件情况进行检查。
16	司法警察	警务保障	在办案工作区管理和警务保障工作中，徇私打探案情、通风报信，或接受请托为当事人说情打招呼	二级	严格按照司法警察执行职务规则流程办事，坚持双人值班、执勤制度，严格执行重大事项报告、回避等制度，司法警察不得参与办案部门案情讨论，严守保密规定。
17	检察信息技术	网络安全和信息化建设	对不符合验收标准的工程同意验收合格，谋取私利	二级	严格对照验收标准进行工程验收，执行信息化项目多部门、多人员共同验收，邀请纪检监察部门全程监督；严格执行工程进度汇报制度，对验收情况及时汇报。不接受建设单位或相关利益单位和个人的吃请，对误吃请的及时汇报。
18	办公室工作	信息编发	在编发信息时徇私情或趁机谋取私利	三级	信息编发一律经分管领导审批；主动接受监察部门监督。

19		机要保密工作	徇私情泄露工作秘密	三级	落实保密制度，加强内部管理和监督。
20	组织人事	干部选任	考察、选任、推荐干部主观臆断，存有私心。抵挡不住人情招呼，搞亲亲疏疏	二级	严格遵守《党政干部选拔任用条例》，规范干部选拔任用工作。
21		人员招录	在招录过程中徇私情或接受请托谋取私利	二级	坚持程序公开、结果公开，杜绝暗箱操作，招录工作全程邀请监察部门参与，并主动接受社会监督。
22	党风廉政	落实“两个责任”	对党风廉政建设工作不重视，或在党风廉政建设工作中落实“两个责任”、“一岗双责”不到位，造成所属人员发生违法违纪问题	二级	严格履行党风廉政建设“两个责任”，坚持“一案双查”。
23	纪检监察	检务督察	1. 在开展督察中接受超标准公务接待 2. 对督察过程中发现的问题不制止、不报告、不处理或轻处理	二级	1. 严格执行工作餐标准，不接受在被督察单位用餐； 2. 督察时制定督察方案，严格按照方案执行； 3. 督察结束后形成督察报告，参与督察人签字确认；对督察报告与督察情况不符，造成恶劣影响的，严肃追究处理。
24		案件办理	1. 泄露案件调查情况 2. 调查中故意不收集对被调查有利或不利的证据 3. 作出与事实不符或相违背的调查结论 4. 违反办案规定，滥用调查措施，谋取个人利益	一级	1. 严格执行《查办监察案件工作规定》中相关的回避规定和案件调查程序以及保密制度； 2. 对过问、说情打招呼的情况，及时报告登记； 3. 立案调查过程中，各阶段应形成调查提纲，报监察部门负责人或分管院领导审核批准后实施； 4. 调查过程中遇重要事项及时逐级报告； 5. 严格控制调查措施使用。

25	工程建设	工程建设 招投标	在工程建设工作中，徇私情同意项目公司应招标而不招标，或化整为零规避招标	一级	严格执行招投标相关法律、法规、规定，按照规定发布招标公告，落实纪检监察部门全程监督。
26	财务管理	资金使用	在财务管理工作中违反规定使用、管理资金	一级	严格遵守财务管理规定，加强监督管理，落实纪检监察部门监督制度。
27	案件监督 评议	人民监督员案 件监督评议	在人民监督员监督评议案件中，徇私利提醒或诱导监督员作出与本意相违背的意见，指使、诱导人民监督员发表不公正意见	二级	严格遵守办案纪律，在组织人民监督员监督案件中，尊重监督员的意见，不干扰监督员发表意见和表决。
28	党建工作	党建资金使用	在扶贫资金使用，党费、工会费收缴使用（、工会费使用）不规范	三级	加强监督，所有资金均打到指定帐户；收缴的党费按规定的比例及时上交机关工委，（管理和）党费的使用严格按照规定审批（程序执行）；工会费须经有权限的领导同意后方可按规定使用，按照审批权限审批报销；每年对党费、工会费的收缴使用情况进行检查并公示。（由工会主席及其他负责同志一道签字同意使用。）

院领导岗位廉政风险防控手册

党组书记、检察长廉政风险排查防控登记表

岗位职责		主持全面工作，对检察机关重要人事安排、重大事项决策、重大项目建设、大额资金使用、重大案件办理等负责，落实党风廉政建设主体责任，与上级机关和地方党委政府协调联系工作。		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	重要人事安排	1. 选拔使用干部不公正，因人设岗	二级	1. 按照“忠诚干净担当”好干部标准，会同组织部门共同制定选人用人方案； 2. 严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》等干部人事政策，坚持选任干部职数预审，全程纪实； 3. 严格执行党组决策程序，坚持检察长末位表态。
		2. 徇私情，搞“一言堂”，违反干部选任程序	二级	1. 选拔使用干部坚持广泛听取各层面意见； 2. 坚持将干部选拔使用工作，置于纪检监察部门和检察干警的监督之下； 3. 落实“一把手”不直接分管人事，由副职分管，“一把手”监管。
2	重大事项决策	3. 受人情因素干扰，决策不公开不公平不公正	二级	1. 决策前深入调查研究，对与干警利益密切相关的广泛听取意见； 2. 决策前做好沟通协调工作，存在较大分歧的不提交党组会研究； 3. 充分发扬民主，坚持末位表态制度。
		4. 为实现个人诉求，决策不充分调研、不广泛听取意见	二级	1. 决策前深入调查研究，对与干警利益密切相关的广泛听取意见； 2. 决策前做好沟通协调工作，存在较大分歧的不提交党组会研究； 3. 充分发扬民主，坚持末位表态制度。
3	重大项目建设	5. 私自安排重大项目建设	二级	1. 严格执行《“三重一大”决策制度实施办法》； 2. 重大建设项目一律经检察长办公会研究。
		6. 插手工程招投标，违规操作为请托人牟取利益	二级	1. 落实“一把手”不直接分管工程建设项目，由副职分管，“一把手”监管； 2. 严格推行集体决策、公开实施、全程监督； 3. 不接受相关单位的馈赠，带头落实礼品、礼金交公制度。
		7. 收受承建单位回扣、馈赠、礼品等	二级	1. 严格执行《“三重一大”决策制度实施办法》； 2. 重大建设项目一律经检察长办公会研究。

4	大额资金使用	8. 利用职权对大额资金使用施加不当影响 9. 违规采购重大设备	一级	1. 落实大额资金和重大设备采购集体讨论决定 2. 落实重大资金使用定期公开制度； 3. 落实领导干部个人重大事项报告制度； 4. 落实“一把手”不直接分管财政专项资金，由副职分管，“一把手”监管。
5	重大案件办理	10. 利用检察长职权，办案中为当事人谋取不当利益	一级	1. 不办关系案、人情案、金钱案，不私自过问案件和违规干扰下级院办案； 2. 重大疑难复杂案件，提交检委会集体研究决定，本人未位表态； 3. 严格执行高检院和省院有关规定，不透露案件情况，告知其通过正常渠道了解案件程序进展。
		11. 为案件当事人向市院机关部门、基层院说情打招呼，干扰办案	一级	
6	与上级机关和地方党委政府协调联系	12. 接受宴请、馈赠，公款消费，利用职权便利，报销不合理费用	二级	1. 严格执行中央八项规定精神等，带头反对“四风”，无明确依据的项目一律从严把握； 2. 主动接受市纪委和纪检组监督，坚持三公经费每季度公示。
		13. 利用职权便利，为亲朋好友等谋取利益	二级	1. 严格执行“领导干部十个严禁、十不准”规定； 2. 严格落实领导监督职责，督促家属和身边人认真落实《准则》《条例》等廉洁自律的各项规定。
7	落实党风廉政建设主体责任	14. 因人情因素对队伍中出现的不良风气和违纪违规行为不抓不管，督察不力	二级	1. 落实全面从严治党党纪严治要求，狠抓作风建设； 2. 严格落实《谈心谈话制度》，坚持“五必谈”； 3. 落实检察长上党课要求，定期开展党风廉政教育； 4. 切实履行党风廉政建设主体责任和第一责任人责任，充分运用好第一种形态，主动抓早抓小，抓长抓常。
		15. 受人情干扰，不支持纪检监察部门依纪依规履行职责	二级	1. 定期主动听取纪检监察工作专题汇报； 2. 对纪检监察部门立案查处的违纪案件一律经检察长办公会研究； 3. 配齐配强纪检监察人员。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	侦查监督科		
岗位职责	分管侦查监督工作。		
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施 1	审查逮捕	1. 徇私指使科室人员隐匿、毁弃案件材料	一级 建立案件材料登记制度，落实案件材料保管责任，定期开展自查、复查。
		2. 指使科室人员发现违法犯罪线索隐瞒不报，从中捞取好处	一级 实行双人办案，建立线索登记台账，加强与控告申诉科的工作联动。
		3. 帮助犯罪嫌疑人串供、毁灭或伪造证据，收受当事人好处	一级 认真学习《检察人员执法过错责任追究条例》，强化纪律意识；实行双人提审、同步录音录像，案卷材料电子扫描前置。
		4. 徇私指使科室人员采信非法证据	一级 依法收集证据材料，确保证据合法有效；建立汇报讨论制度，开展采信证据互查，并进行定期评查。
		5. 徇私作出批捕、不捕决定	一级 1. 实行案件逐级汇报，并按规定提交检察官联席会议讨论。 2. 加强案件质量跟踪检查，实行案管日常评查和纪检专项督查。 3. 不捕案件由检委会研究决定。 4. 加强案件质量管理，严格遵守各项办案纪律。 5. 落实检察官责任追究，严肃查处违法行为。
		6. 徇私指使科室人员漏罪、漏人、漏事实或改变定性	一级
		7. 徇私指使科室人员作出不实纠违、追捕	一级 坚持双人办案制度，严格规范司法行为；公布举报电话、案件质量评查、小组多人参与办案。
		8. 徇私致案件证人、被害人等隐匿、改变证言或陈述等	一级 严格案件审批汇报制度，提交检察官联席会议讨论，加强案件质量监督检查。
		9. 徇私指使科室人员增减罪名	一级

潜在廉政风险点及防控措施	2	审查逮捕	10. 泄露案情，以案谋私	一级	加强政治学习和党风廉政建设，加强党性修养，切实履行一岗双责。严守保密规定、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
			11. 徇私违反回避有关规定	二级	小组多人参与办案、公布举报电话、党组成员内部监督、检委会监督。
			12. 徇私为案件当事人推荐律师	二级	公布举报电话、小组多人参与办案、检察官办案小组人员互相监督。
			13. 徇私指使科室人员私自接受案卷相关材料	二级	案卷材料电子扫描前置、接受案卷材料前汇报、落实案件材料保管责任。
			14. 为牟私利，主动要求承办某个案件	二级	随机分案、科室人员内部监督、按规定建立案件汇报讨论制度。
			15. 徇私不如实向上级或检委会汇报案情	二级	小组多人参与办案、按规定建立案件讨论制度、党组成员内部监督、检委会监督。
			16. 徇私违规借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	落实案件材料保管责任、落实纪律处分条例。
3	3	立案监督	17. 作出通知公安机关立案或撤案决定，从中捞取好处	一级	落实侦查监督科立案监督操作规程、案件汇报讨论、党组成员内部监督、检委会监督。
			18. 徇私处理立案监督案件、造成冤假错案	一级	实行案管日常评查和纪检专项督查、按规定提交检察官联席会议讨论、落实与控告申诉科联动机制。
			19. 徇私指使科室人员不审核案件	二级	实行小组双人审案、按规定检察官联席会议讨论、按规定建立案件汇报讨论制度。
		侦查监督	20. 在监督过程中，发现警务人员涉嫌职务犯罪的线索，徇私指使科室人员应当移送而不移送的	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、党组成员内部监督、检委会监督、公布举报电话。
			21. 发现公安机关侦查活动违法，徇私指使科室人员不予监督，造成严重后果的	一级	落实与控告申诉科联动机制、党组成员内部监督、检委会监督、实行案管日常评查和纪检专项督查。

潜在廉政风险点及防控措施	4	延长羁押	22. 徇私提请批准延长羁押期限，造成严重后果的	一级	落实案件逐级审批、与刑事执行部门联动、按规定建立案件汇报讨论制度。
			23. 徇私违规办理提请批准延长羁押期限	二级	按规定提交检察官联席会议讨论、案件逐级审批、与刑事执行部门联动。
	5	追捕同案犯和嫌疑人	24. 徇私决定不当追捕，造成严重后果的	一级	按规定提交检察官联席会议讨论、落实逐级汇报机制、党组成员内部监督、检委会监督。
	6	介入侦查	25. 徇私决定介入侦查活动，严重干扰侦查机关侦查活动的	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、落实驻警署检察官办公室反馈机制。
	7	案件办理监督及科室人员管理	26. 干预科室检察人员办案，造成严重后果的	一级	党组成员内部监督、检委会监督、落实科室内部监督机制、落实一岗双责。
			27. 接受下级引荐关系人，影响案件公正处理	二级	单位常规检查、党组成员内部监督、检委会监督。
			28. 对案件监管不严，致使科室检察人员违法、违规办案，造成不良后果的	二级	落实一岗双责、逐级汇报、党组成员内部监督、检委会监督。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	公诉科		
岗位职责	分管公诉工作。		
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施 1	1. 徇私作出不起诉处理意见	一级	检察官联席会议对不起诉案件进行讨论通过、案件监督管理部门、纪检部门对不起诉案件进行检查。
	2. 徇私让证人、被害人串供，并采用暴力、威胁等非法方法询问	一级	落实双人询问、在询问过程中进行全程监控或录音录像、告知证人被害人的权利义务。
	3. 徇私采信非法证据	一级	落实双人提审，并告知犯罪嫌疑人权利义务，对检察人员非法收集证据的，犯罪嫌疑人有权提出控告。
	4. 徇私对侦查违法、审判违法该监督不监督或违规监督	一级	检察官对自己承办的案件负责，按照职权清单履职，其他人不得干预检察官依法办案，检察官对干预办案依法进行书面记录。
	5. 徇私越权管辖案件	一级	对管辖有争议的或者情况特殊的案件，由共同的上级人民检察院指定管辖。
	6. 徇私采用刑讯逼供等非法方法讯问、采用暴力、威胁等非法方法讯问	一级	落实双人提审、在讯问过程中进行全程监控或录音录像、并告知犯罪嫌疑人权利义务。
	7. 利用职务之便，收取或者索取他人财物	一级	与当事人保持距离，在案件关联时除工作事务外绝不私下联系。
	8. 徇私违法变更强制措施	一级	经检察官联席会议讨论决定变更强制措施、刑执部门对羁押必要性进行审查。
	9. 徇私漏罪漏人或改变定性	一级	1. 对不诉或抗诉案件须经检委会研究决定。 2. 对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论，案件监督管理部门会同纪检部门对改变定性、增减犯罪事实的案件进行监

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查及管理	10. 撤回起诉、追加起诉犯罪嫌疑人，从中收受当事人好处	一级	督管理。 3. 落实办案责任制，加强案件讨论，实行案卡填录，加强内部监督。 4. 认真落实检察人员行为约束规定制度，严格执行办案规范。
		11. 徇私对重大案件提起公诉并提出量刑建议		
		12. 徇私对应当提出抗诉的案件不予以抗诉		
		13. 徇私超期办案		实行案件流程网上管理，限期进行催办督办。
	2	案件保密	二级	增强保密意识加强案件保密管理，填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门进行备案记录。
	3	队伍管理	二级	坚持履行“一岗双责”，严格落实党风廉政建设各项工作任务要求，开展经常性学习教育，组织部门人员学习《检察人员八小时外行为禁令》《检察人员纪律处分条例》《江苏省检察人员职业禁语》等规定，切实抓好队伍管理，确保队伍不出问题。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	未成年人检察科		
岗位职责	分管未成年检察工作。		
潜在廉政风险点及防控措施	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1. 以案谋私，滥用检察权，作出逮捕、不捕、起诉或不起诉决定	一级	开展不批捕、不起诉等重点案件检查，疑难复杂案件交检委会讨论决定。
	2. 违法决定变更、撤销强制措施，收受好处	一级	由执检部门进行羁押必要性审查，对有疑问的，提交检委会讨论。
	3. 徇私撤销逮捕决定或不批准逮捕决定、徇私决定不起诉或经复议维持（变更）原决定	一级	重大事项需经检委会讨论，定期进行案件评查，对变更事项做好备案登记工作。
	4. 徇私决定作出不实纠违、追捕或不作出纠捕	一级	加强纪检督查及案件评查，做好台账登记和复查；对不当纠违、追捕进行责任倒查。
	5. 徇私决定监督立案或撤案	一级	落实立案监督工作，做好台账登记和复查；对不当立案或撤案进行责任倒查。
	6. 徇私决定越权管辖	一级	
	7. 徇私干预下级办案	二级	系统随机分案，对干预办案行为登记并上报纪检督查。
	8. 徇私决定人员回避	二级	案件评查，纪检督查，出现回避的情况依法予以回避。
	9. 为谋私利，主动要求承办某个案件	二级	严格遵循系统随机分案，如因正当理由承办个案，需向检察长汇报、决定。
	10. 徇私推荐律师，索取、收受贿赂	一级	与当事人保持距离，科内互相监督，设举报电话，加强思想政治学习。
	11. 违规私下会见律师、接受宴请等	二级	学习《检察人员纪律处分条例》，与律师等诉讼参与人保持适当距离；科内互相监督，设举报电话。
	12. 徇私提出抗诉、提请上级院抗诉	一级	定期进行案件评查，重点检查抗诉案件的事实及证据情况。
	13. 徇私决定排除非法证据	一级	落实双人提审，告知犯罪嫌疑人权利义务，听取嫌疑人意见，案件评查确保案件质量。
	14. 徇私向案件当事人亲属、律师泄露案件秘密	二级	1. 严格遵守办案保密规定，不向无关人员泄露案情； 2. 严格遵守工作纪律，不私下接触当事人。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	反贪污贿赂局			
岗位职责	分管反贪污贿赂业务。			
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施	受理初查立案环节	1. 受理环节，徇私泄露线索信息	一级	落实并严格执行办案保密制度，加强案件保密管理，填写过问登记表，落实泄密责任追究机制。
		2. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查，徇私越权管辖，徇私舞弊滥用初查手段	一级	严格落实线索初查流程制度，按照初查工作方案开展初查，定期开展案件评查、执法检查。
		3. 立案环节，徇私有案不立、不应当立而立，办关系案、人情案，选择性办案	一级	严格落实线索集体评估、严格执行立案、不立案审批报备，及时向纪检监察部门备案。
2	侦查环节	4. 徇私改变侦查范围、方向，徇私漏罪、漏人、漏事实情节	一级	严格按照侦查计划开展侦查，实行检察官办案责任制和相互监督制度，定期开展案件评查、执法检查。
		5. 徇私舞弊伪造证据，徇私隐匿、毁弃案件材料，徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	一级	严格落实和执行案件材料归档入卷，落实双人办案制，定期开展案件评查、执法检查，落实和执行责任追究机制。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	6. 徇私违规传唤当事人，徇私连续传唤、变相羁押	一级	严格执行传唤规定和流程，落实同步录音录像规定，强化责任追究机制。
		7. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	严格执行全程同步录音录像，双人办案制，加强内部执法办案监督。
		8. 徇私违法采取、改变强制措施，徇私滥用强制措施，徇私对证人采取强制措施	一级	严格落实采取强制措施审批制度，采用或变更强制措施及时告知家属或辩护律师，并及时向纪检监察部门备案，实行执法过错责任追究。
		9. 徇私违法冻结、扣押款物，徇私违规处理或贪污、截留暂扣款物，徇私致暂扣款物损毁、灭失，徇私搜查，隐匿、私吞财物	一级	严格执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，与案件无关款物不得擅自冻结、扣押，会同案管部门定期对涉案财物制度执行情况进行检查。
		10. 徇私违规使用技侦手段	一级	严格落实和执行技术侦查审批，加强上级监督。
		11. 徇私延长侦查期限	二级	严格落实和执行案件逐级审批制度、内部执法办案监督的相关规定，定期开展案件评查、执法检查。
		12. 徇私推荐律师，徇私安排、拖延律师会见	二级	严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、双人办案制、开展案件回访，听取辩护律师意见。
		13. 徇私作出不诉处理意见	一级	严格落实和执行检察官办案责任制、不诉流程，不起诉案件应当制作侦查报告、不起诉意见书报检察长批准，并与其他案卷材料报公诉部门审查。
		14. 徇私舞弊不移交刑事案件	一级	严格落实和执行初查报告、侦查终结报告逐级审批、检察官办案责任制的相关规定，对违法违纪的移送纪检监察部门处理。
		15. 徇私作出撤案处理意见	一级	严格落实撤案领导逐级审批制度，对直接受理侦查的案件，报请上一级检察机关批准，并接受人民监督员监督。
		16. 办案过程中，徇私违规接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
		17. 疏于管理，出现干警	三级	认真执行干警个人情况报告制度，定期开展监督检查，向社会公布举报电话。

		违规经商办企业		
3	队伍管理	18. 徇私对部门干警工作中发现的违规违纪问题隐瞒或不配合调查处理	三级	定期组织检务督察和专项检查，检察院内设部门相互制约，科室其他人员进行监督。
		19. 管理失范，导致干警耍特权、逞霸道造成不良影响	三级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员意见，对涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。
		20. 队伍建设抓得不细不实，“一岗双责”落实不到位	二级	坚持履行“一岗双责”，严格落实党风廉政建设各项工作任务要求，开展经常性学习教育，组织部门人员学习《检察人员八小时外行为禁令》《检察人员纪律处分条例》《江苏省检察人员职业禁语》等规定，切实抓好队伍管理，确保队伍不出问题。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	反渎职侵权局			
岗位职责	分管反渎职侵权业务。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1 受理初查立案环节	1. 擅自同意初查、超范围初查、压案不查	一级	严格落实线索初查流程制度，按照初查工作方案开展初查，不得擅自扩大或缩小初查范围。
		2. 越权管辖	一级	初查工作按照检察机关直接立案侦查案件分级管辖的规定，根据初查工作方案进行初查，定期开展案件评查、执法检查。
		3. 徇私舞弊有案不立、不应当立而立	一级	严格执行立案标准，制定立案或不立案报告并报检察长批准，对于立案的应及时向上一级检察院、纪检监察部门备案。
	2 侦查环节	4. 徇私改变侦查范围、方向	一级	按照侦查计划开展侦查，落实检察官办案责任制度。
		5. 徇私漏罪、漏人、漏事实情节	一级	严格落实和执行侦查计划，实行检察官办案责任制和相互监督制度，定期开展内部执法办案监督。
		6. 干警徇私舞弊伪造、毁灭证据材料	一级	实行案件材料归档入卷，定期或不定期开展案件评查，对徇私舞弊伪造证据的追究其个人责任。
		7. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	实行同步录音录像，讯问时检察人员不少于两人，实行执法过错责任追究，对违法、违纪的移送相关部门处理。
		8. 徇私滥用、改变强制措施	一级	采取强制措施应经领导批准，采用或变更强制措施及时告知家属或辩护律师，并及时向纪检监察部门备案，实行执法过错责任追究。
		9. 徇私违法冻结、扣押款物	一级	严格执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，与案件无关款物不得擅自冻结、扣押，会同案管部门定期对涉案财物制度执行情况进行检查。
		10. 违规使用技侦手段	一级	实行严格的技术侦查审批手续，技侦措施由有关机关执行。
		11. 徇私延长侦查期限	二级	严格执行案件逐级审批制度、内部执法办案监督的相关规定。
		12. 徇私作出不诉处理意见	一级	对不起诉的应当制作侦查报告、不起诉意见书报检察长批准，并与其他案卷材料报公诉部门审查。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	13. 徇私舞弊不移交刑事案件	一级	严格落实和执行初查报告、侦查终结报告逐级审批、检察官办案责任制的相关规定，对违法违纪的移送纪检监察部门处理。
		14. 徇私作出撤案处理意见	一级	严格落实撤案领导逐级审批制度，对直接受理侦查的案件，报请上一级检察机关批准，并接受人民监督员监督。
		15. 推荐律师	二级	加强执法案件纪律教育，严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、开展案中与案后回访。
	其他环节	16. 接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	开展案件回访、其他人员进行监督、向社会公布举报电话。
		17. 干警违规使用公务车辆造成不良影响	二级	实行公务车使用审批、登记制度，分管部门其他人员进行监督。
		18. 疏于队伍管理，出现干警违规经商办企业	一级	认真执行干警个人情况报告制度，定期开展监督检查，向社会公布举报电话。
		19. 对干警工作中发现的违规违纪问题隐瞒或不配合调查处理	二级	定期组织检务督察和专项检查，检察院内设部门相互制约，其他人员进行监督。
		20. 对干警疏于管理，导致干警耍特权、逞霸道造成不良影响	二级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	刑事执行检察科			
岗位职责	1. 审批刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件、罪犯又犯罪案件、羁押必要性审查案件、财产刑监督等案件； 2. 审批对重大、敏感、有社会影响等案件的刑罚执行和监管活动监督； 3. 对在留所服刑、减刑、假释、暂予监外执行、强制医疗、指定居所监视居住等环节发现的违法问题检察建议和纠正违法通知书的审批； 4. 审批在押人员及其法定代理人、近亲属的控告、举报和申诉。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	羁押必要性审查、社区矫正检察、看守所检察等刑事执行检察中，以案谋私，收受好处	一级	加强院内相关业务部门之间的沟通，强化思想监督，主动接受外部监督，发现苗头及时查处，消除在萌芽状态。
	2	审批刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件、罪犯又犯罪案件、羁押必要性审查案件、财产刑监督等案件中，徇私接受犯罪嫌疑人、被告人家属、律师打招呼说情	一级	定期开展党性教育和作风教育，提高遵纪守法自觉性。严格遵守线索评估、案件过问登记制度。
	3	审批对重大、敏感、有社会影响等案件的刑罚执行和监管活动监督中，徇私接受案件当事人及家属、律师、代理人、其他关系人打探案件	一级	案件过问登记、遵守检务公开流程规则。
	4	对在留所服刑、减刑、假释、暂予监外执行、强制医疗、指定居所监视居住等环节发现的违法问题，徇私应监督不监督	一级	严格执行执法标准化手册、检务公开流程规则、进一步规范流程管理、对案件过问情况建立台账登记备案、加强跟踪监督。
	5	审批在押人员及其法定代理人、近亲属的控告、举报和申诉过程中，徇私接受当事人、关系人打听处理结果	一级	对案件过问登记情况建立台账登记备案、加强跟踪监督。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	民事行政检察科			
岗位职责	分管民事行政检察业务。			
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施 1	1. 收受、索取案件当事人及其代理人财物	一级	严格执行检察纪律和办案规定,开展检查,听取案件当事人及其代理人意见。	
	2. 徇私滥用调查核实权,擅自调查核实、无正当理由扩大案件调查核实范围或者对应当调查核实的案件不依法调查核实	二级	严格执行民事、行政诉讼监督规则中关于开展案件调查核实工作的范围、内容、措施、程序等相关要求,规范和正确运用调查核实权。	
	3. 徇私不按照规定移送发现的违法违纪以及犯罪线索	二级	加强案件线索移送管理,规范台帐登记,加强部门沟通。	
	4. 有属于法律规定应当回避的情形的,徇私审批决定回避或不予回避	二级	增强办案纪律意识,落实回避规定。加强监督,对发现确有此类情况的及时更换办案人员。	
	5. 徇私为案件当事人推荐、介绍律师作为其代理人,或者为律师介绍代理申请监督业务	二级	增强办案纪律意识,严格执行与律师交往规定,听取当事人和律师意见。	
	6. 徇私会见案件当事人、律师、代理人、关系人等	二级	落实关于会见人员、会见时间、场所等规定,加强有关事项报告,相关情况登记备查。	
2	作出处理决定	7. 徇私对不符合监督条件的案件审批决定进行监督,或者对符合监督条件的案件审批决定不进行监督	一级	严格执行民事、行政诉讼监督规则规定的监督条件,对申请人进行回访,听取意见,开展案件评查。
		8. 为谋取不正当利益,撰写审查报告故意隐瞒重要事实或证据,违法决定提请抗诉或者提出检察	一级	坚持集体议案制度,强化案件评查,严格落实司法责任。

		建议		
3	办理公益诉讼案件	9. 徇私或者违反法定程序决定对公益诉讼立案和组织调查	一级	加强对新业务的学习，规范公益诉讼案件办理程序；落实司法责任制和职权清单；强化法律文书管理。
		10. 徇私或者违反法定程序决定提起公益诉讼	一级	完善公益诉讼办案组内部制约；建立集体议案制度；建立健全重大疑难案件提交检察委员会决定的范围和程序。
潜在廉政风险点及防控措施	其他办案工作	11. 为私利而违法决定依职权受理或者不受理案件	一级	准确把握依职权受理条件，落实司法责任，加强案件评查。
		12. 徇私违反法律规定决定督促起诉、支持起诉和督促行政机关履职案件	一级	听取当事人和行政机关意见，落实司法责任，加强案件评查工作。
		13. 利用职权违反司法责任制规定干涉检察官在职权范围内决定案件处理	二级	落实干预过问报告，相关情况记录在卷，落实司法责任制要求。
		14. 为谋私利违法向下属检察官说情、打招呼，干扰和影响正常办案	二级	加强案件保密管理。落实干预过问报告，相关情况记录在卷。
5	案件保密	15. 徇私泄露案件信息	二级	加强案件保密管理，严格案卷归档，加强监督，落实责任。
		16. 徇私借阅、复制案件材料，提供给他人	一级	加强案件保密管理，严格借阅、复制手续，建立相应的登记台账。
6	队伍管理	17. 监督民行部门落实党风廉政建设责任制不到位	三级	坚持经常抓、带头抓，要求部门认真落实党风廉政建设工作记录，开展经常性学习教育，切实抓好队伍管理，确保队伍不出问题。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	控告申诉检察科			
岗位职责	1. 信访事项的处置决定； 2. 控申案件处理决定； 3. 分管部门工作人员的岗位安排等行政管理工作。			
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施	控申信访案件的处理	1. 徇私对受理的线索不按规定分类确认或滥用职权侵害申诉人合法权利	一级	严格遵守办案程序，依法依规做出处理决定，重大信访案件事项提交检委会讨论决定，对当事人所送财物，应主动及时上缴、汇报纪检监察部门；严格执行检察机关信访工作责任制及责任追究相关制度，严格执行《执法基本规范》，规范办案行为。
		2. 徇私情对受理的信访举报材料隐匿、毁弃信访材料或指使分管部门干警，隐匿、毁弃举报信件	二级	
		3. 收受财物，向相关人员泄露举报线索，为他人谋利；违规接触被举报人	二级	
		4. 徇私对受理的举报线索，不依法立案或者不依法办结或未按规定反馈办理结果。	二级	
		5. 徇私对事实清楚，风险符合法律、法规或者其他有关规定的信访请求未予支持。	一级	
2	司法救助	6. 违反司法救助规定，使不符合救助条件的得到司法救助；在决定司法救金时，接受申请人或其律师请托，超出标准发放司法救助金	三级	严格执行《人民检察院国家司法救助细则（试行）》，严格司法救助标准和条件；及时进行审查报批和救助金发放，主动接受社会监督；严格执行司法专项经费逐级审批制度，主动接受纪检监察部门的监督。
3	分管部门行政	7. 徇私违规安排工作人员	一级	对分管部门工作人员的安排、提拔等按照组织程序统一由院党组会讨论决定，对分管工作人员的
		8. 徇私违规提拔相关人员	一级	

		管理 工作	9. 接受下属工作人员的吃请、财物等	一级	吃请送礼及时向检察长和纪检监察部门报告情况。
--	--	----------	--------------------	----	------------------------

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门		派驻基层检察室		
岗位职责		领导派驻基层检察室开展业务、综合工作，抓好队伍建设及办案质量。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1 受理群众来信来访	1. 徇私隐匿来访事项、信访材料	一级	双人接待来访，接收材料出具接收清单，做到全程录音录像，信访事项当天登记完毕，会同控申部门定期开展案件线索检查。
		2. 徇私泄露案情给被控告人、被举报人以及无关的单位和个人	一级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
	2 收集和初查职务犯罪线索	3. 受理环节，徇私泄露线索信息	一级	严格线索管理，落实并严格执行办案保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情，加强办案纪律教育。
		4. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查；徇私越权管辖；徇私舞弊滥用初查手段	一级	落实并严格执行线索评估流程、初查流程、检察官办案责任，加强内部司法办案监督，实行案管日常评查和纪检专项督查。
	3 职务犯罪预防	5. 在行贿档案查询工作中，为关系人提供虚假行贿档案查询证明，收受关系人财物、宴请	一级	严格执行职务犯罪预防工作流程规定，指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
		6. 在到单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
		7. 利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私	二级	完善工作流程、定岗定责预防工作程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。
		8. 在开展专题预防调查走访相关单位时，接受宴请、收受礼品等	一级	实行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。

潜在廉政风险点及防控措施		9. 针对行业提出检察建议时，收受贿赂，规避行业潜规则等漏洞	一级	完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察建议双签制。
	4 法庭、派出所说讼活动检察监督	10. 发现基层派出法庭民事行政执行案件、审判人员执法办案违法行为，徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行民事行政检察监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		11. 发现基层派出所、行政执法机关有关立案监督线索，徇私不移送办理	一级	严格执行立案监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		12. 发现基层派出所违法行为，徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		13. 对不符合调解条件、刑事和解条件的轻微刑事案件，徇私启动调解、和解程序	一级	严格执行刑事调解、和解操作规程、双人、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
	5 民事行政检察监督	14. 徇私滥用调查权，扩大案件调查范围或者对应当调查的事实不依法开展调查	二级	落实双人调查，调查范围、内容、措施符合要求，调查情况记录在案。
		15. 徇私不按照规定移送违法违纪及犯罪线索	二级	加强案件线索移送管理，规范登记台帐，加强部门沟通，及时跟进线索处理情况。
		16. 徇私办理督促起诉、支持起诉和督促行政机关履职案件	三级	加强审核，听取当事人和行政机关意见，开展案件评查。
		17. 徇私或者违反法定程序决定对公益诉讼组织调查	一级	加强对新业务的学习，建立公益诉讼调查制度；落实司法责任制和职权清单；强化法律文书管理。
	6 社区矫正	18. 社区矫正机构管理监督监外执行罪犯活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托，利用工作便利打招呼	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程、建立社区矫正人员台账、检察档案。

潜在廉政风险点及防控措施	7	法律宣传教育	19. 法律宣传、法律咨询等工作中，索取、接受财物、宴请或借此名义吃拿卡要	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督、上级监督。
	8	代表委员等联络	20. 利用联系联络代表委员和人民监督员等职务便利谋取私利	二级	接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督，确保代表委员联络工作规范开展。
			21. 徇私隐匿代表委员等有关意见、建议	二级	建立代表委员意见建议台账，公布监督电话，接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督。
	9	未成年人检察工作	22. 在协助办理未成年人刑事案件过程中，徇私作出不实前期社会调查；在后期跟踪回访考察帮教过程中，吃拿卡要，收受贿赂	一级	加强案件自查、互查、评查工作，公布举报电话，增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督。
	10	队伍管理及其他	23. 队伍管理松懈，出现干警违规经商办企业、利用职权或职务影响为他人谋取不正当利益、承揽生意或插手招投标、徇私舞弊插手民商事纠纷等情况	二级	加强检察纪律教育、党组成员内部监督、检委会监督、落实科室领导管理责任。
			24. 徇私隐瞒或不配合调查处理部门干警工作中存在的违规违纪问题	三级	党组成员内部监督、检委会监督，定期组织检务检查和专项检查，检察院内设部门相互制约，其他人员进行监督。
			25. 管理松懈导致干警耍特权、逞霸道造成不良影响	三级	党组成员内部监督、检委会监督，定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。
			26. 为关系人打探案情，索取、接受关系人财物，接受关系人、案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	二级	党组成员内部监督、检委会监督，严禁干警之间相互打探案情，定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
			27. 在干部选拔任用工作中，接受不正当利益，徇私推荐关系人	二级	增强廉洁自律意识，党组成员内部监督、检委会监督，认真学习并严格遵守《干部选拔任用条例》，客观公正行使民主推荐权。

			28. 徇私违规使用检察室的印章	二级	党组成员内部监督、检委会监督，严格执行本院关于印章管理和使用规定并及时做好登记。
--	--	--	------------------	----	--

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门		职务犯罪预防科		
岗位职责		1. 决定发出检察建议；2. 审定犯罪分析、预防调查终结报告和效果评估报告；3. 决定工程建设项目预防的立项与实施；4. 决定召开重大典型案例剖析会；5. 对行贿犯罪档案查询结果异议作出复核决定；6. 审批修改、删除职务犯罪记录的申请。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在审定、签发检察建议，预防调查报告等过程中，接受宴请、收受礼品等	一级	完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察建议双签制；加强与走访单位的回访调查。
	2	介入开展政府建设工程同步预防过程中，接受有关方面的宴请、收受礼品	一级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
	3	利用指导行贿犯罪（行为）档案查询的工作之便，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金或者违规指示相关人员为关系人提供虚假行贿档案查询证明	一级	指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
	4	委托广告公司印制预防宣传资料等物品时虚增冒领费用或收取贿赂	二级	规范宣传品印制流程，严格审批流程。认真执行财经纪律，履行财经手续并自觉接受监督。
	5	在到单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
	6	收受好处后为不符合条件的单位出具行贿犯罪档案查询告诉书	一级	严格执行上级行贿犯罪档案管理工作规定。
	7	利用职务之便，干预有关行业和单位的正常管理活动或者市场主体合法的经营活动的	二级	加强预防公开，接受社会监督；加强党风廉政教育。
8	为有关企业和个人提请删除行贿犯罪档案记录，接受宴请，收受好处	一级	严格遵守上级行贿犯罪档案管理规定。	

		9	利用职务之便，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私。	二级	完善工作流程、定岗定责，预防工作程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。
--	--	---	---	----	---

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	案件监督管理科			
岗位职责	研究确认检察业务考评意见、研究确定检察官考评惩戒意见、决定通报本月案管部门组织的案件质量评查、流程监控、专项检查情况			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	因分管案管工作，向办案人员为案件当事人说情、打招呼	一级	严格执行检察人员行为约束规范相关制度，加强职业道德教育和党风廉政建设，加强内部监督。
	2	因徇私导致检察业务考评结果不公正，造成负面影响	一级	成立检察业务考评领导小组，明确考评职责和工作细则。
	3	因徇私导致检察官考评惩戒不公正，造成负面影响	一级	对检察官考评惩戒工作进行指导、定期检查督促，完善登记台账。
	4	徇私在案件质量评查通报中遗漏重大案件瑕疵	一级	对案件质量评查进行全程指导督促，认真审查评查报告。
	5	徇私在案件流程监控中遗漏重大案件瑕疵	一级	对流程监控、专项评查工作进行全流程监控指导督促，对发现的问题及时审查通报。
	6	徇私在专项检查通报中遗漏重大案件瑕疵	一级	认真组织领导案件专项检查，对发现的问题指导梳理，对形成的通报进行审查。
	7	队伍管理不严，分管部门人员出现重大违规违纪违法问题	一级	定期与分管部门负责人谈心，详细了解分管部门动态，要求分管部门每月上报工作月报和下月工作计划。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	法律政策研究室			
岗位职责	<p>1. 负责研究贯彻落实上级有关检察工作的法规、政策，对本院检察工作中遇到的新情况新问题开展调查研究，为院领导决策提供参考意见；开展检察理论研究和法律应用性研究工作；负责检察业务性、规范性文件的起草审核。</p> <p>2. 负责人民监督员工作和特约检察员的联系工作；负责落实安排人民监督员参加执法检查；协调本院相关业务部门接受人民监督员监督工作；负责人大代表、政协委员联络工作；承办本院检察长、检察委员会以及上级检察院人民监督工作办公室交办的其他工作。</p>			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	组织调研评比 评比中接受请托，授意使不符合条件的文章获奖	三级	严格遵守《检察机关领导干部廉洁从检若干规定》，坚决抵制请托说情等行为；严格按照评比规则开展工作，尊重分管部门打分及评比结果，无正当理由不干涉最终的结果；评比期间不私下接触相关人员。
	2	调研工作考核 在调研工作考核中接受请托，不恰当的改变考核结果	三级	严格遵守廉政规章制度，加强组织领导与自我约束，不接受请托说情；由考核组独立完成考核工作，本人不提倾向性意见；考核过程和结果公开透明；接受被考核部门和纪检监察部门的监督。
	3	图书资料管理 在院图书阅览室采购中谋利	三级	严格遵守《检察机关领导干部廉洁从检若干规定》，坚决不从中为亲朋好友或自己谋取不正当利益；充分尊重部门的处理意见和方案，无明显错误，本人不得更改。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	检察技术信息科			
岗位职责	1. 抓好信息技术部门的工作目标、思路与措施的制定，做好监督、检查、指导工作，确保目标任务按序时进度完成； 2. 指导、督促健全和完善信息技术各项规章制度，规范信息技术保障工作，确保全年无安全责任事故； 3. 指导、督促开展信息化建设、运维和技术办案工作，在办公办案软件开发运用、信息化项目建设、技术办案协作等方面形成特色亮点。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	信息化建设工程倾向性招投标，索取、收受关系人财物	二级	认真贯彻落实招投标制度，实行行装、技术双岗监督，项目公开公示；大型信息化设备购置集体研究，货比三家，严把质量关，不私下与项目施工单位人员接触；严肃财务纪律，重大费用支出报请院党组或院长办公会研究决定，项目经费审批单据财务先行复核、费用支出逐级审批。
	2	购置指定品牌或型号的大型信息化设备谋取私利	二级	
	3	徇私审批凭证或单据，徇私支出重大费用	二级	
	4	检验鉴定案件的审批 接受请托，干扰鉴定结论	二级	实行专业化管理，鉴定人员对鉴定结论负责，分管领导履行监督职责；建立干扰鉴定登记制度，干扰行为记录在档，及时查处。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	司法警察大队			
岗位职责	分管法警大队，对司法警察大队履职履责、队伍建设、思想工作、业务开展负责。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	徇私破坏人民检察院直接立案侦查案件的犯罪现场	一级	全程录音录像、按照司法警察执行职务规则流程办事。
	2	执行拘传时，徇私造成对象致伤、致残、致亡	一级	严格按照司法警察执行职务规则流程办事。
	3	徇私处置突发事件不及时，造成恶劣影响、不良后果的	一级	各类处突预案和演练。
	4	在搜查中徇私舞弊，毁弃证据	一级	搜查全程录像，搜查人员2人一组。
	5	徇私泄露案情，为关系人打探案情	二级	办案部门讨论案情司法警察回避。
	6	接受他人请托，安排执勤法警为当事人传递信息或物品	二级	严格执行有关纪律规定，不私自安排执勤法警为当事人传递信息和物品；严格双人值班、执勤制度和物品检视登记制度，无关物品一律拒收、拒接；严格遵守工作纪律，不授意执勤法警违背职责，给嫌疑人搞特殊照顾。
	7	接受当事人亲友等请托打听案情，为当事人说情、打招呼，谋取私人利益	二级	严格遵守工作纪律，不私自会见当事人亲友和其他关系人，不接受请托，拒绝接受其吃请、钱物和提供的有偿服务；及时向一把手检察长报告和向纪检监察部门说明情况，并向要求打听案情的领导和亲友解释，讲明检察机关办案纪律。
	8	履行一岗双责不力，包庇部门干警违法违纪行为	一级	加强党风廉政教育，增强廉洁自律意识。定期与分管部门负责人谈心，详细了解分管部门动态。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	办公室			
岗位职责	分管办公行政工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	违反规定超标准接待	三级	严格遵守中央八项规定精神，执行公务接待制度。
	2	违规审批凭证或单据谋取私利	二级	认真履行审批职责，仔细核对相关凭证，加强监督检查。
	3	违规支付重大经费开支	一级	严格组织纪律，重大费用集体研究决定，自觉接受各方监督。
	4	利用会务接待的工作便利谋取私利	一级	公务接待中接受行装部门、参与接待的相关部门和人员的监督，坚持公私分明，杜绝利用接待谋取私利。
	5	利用确定新闻宣传合作单位之机谋取私利	一级	将拟定新闻宣传合作项目提交院党组讨论。
	6	利用审批检察信息、新闻宣传稿件之机谋取私利	一级	接受办公室主任、副主任的监督制约，严把文稿质量关，自觉接受各部门的监督。
	7	利用开展督查督办的机会谋取私利	二级	主动接受被督查部门和纪检监察部门的监督制约，确保督查督办工作廉洁规范高效开展。
	8	对全院机要保密工作疏于监管，造成失密、泄密事件	一级	严格履行保密工作分管领导责任，经常性过问全院保密工作落实情况。
	9	在刊物印刷、报刊征订、宣传品制作等工作中谋取私利	二级	严格执行全院统一的征订目录和数量，到政府采购指定的商家印制，并严格履行审批手续。
	10	徇私指示出借、利用或者销毁档案造成严重后果	一级	严格执行档案专人专管、流转登记制度，确保档案归档、使用、出借等规范登记，全程留痕。
	11	在机要密码设备采购、涉密工程建设，接受他人打招呼，谋取私利	二级	在密码设备采购、涉密工程建设中严格遵守有关程序，重大设备采购、项目工程实施或资金使用必须提请党组会或检察长办公会集体研究；不得私下接触保密设备供货或工作服务单位；严禁近亲属从事保密工作供货或服务单位。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门		政治处		
岗位职责		分管政治处工作。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在把关干部选拔任用、考核、调配、任免、晋升，违反规定和程序，违规降低标准或因人制定特殊标准，徇私舞弊	二级	严格按照规定的 原则和程序选拔任用干部，加强汇报、审批制度，提高工作的透明度，考核、考察结果全程公开、及时公布，防止权力的脱管和滥用。自觉净化社交圈、生活圈，减少和避免不必要的接触和应酬，降低廉政风险。
	2	在把关检察人员招录、选调及聘用书记员招录等工作中，违反规定和程序，违规降低标准、因人制定特殊标准，或不按规定政审	二级	严格按照公务员招录标准招录人员和履行政审职责，坚持汇报、审批制度，提高工作的透明度，招录阶段、程序、结果全程公开、及时公布。
	3	在把关年度公务员考核、员额检察官考核、评先评优等工作中，不按规定和程序考核、评选或降低考核、评选标准或因人制定特殊标准	二级	严格按照年度公务员考核、员额检察官考核、评先评优工作的标准、程序，开展工作，加强向检察长、党组的汇报、请示，加强工作的透明度，自觉接受干警监督。
	4	在把关工资调资工作中，违反规定、程序，违规调资	二级	坚持按规 定程序办理工资等级调整，加强工资的报批程序。
	5	在把关人事档案管理过程中，徇私舞弊，为干警修改或增加、销毁档案资料、泄露档案信息	二级	自觉落实档案管理制度，确保按章办事、按职落实。做到专人保管档案资料。
	6	谋取个人私利，违反规定，泄露党组会决议	二级	严格遵守党组会议事规则，自觉保守党组会的决定，遵守各项纪律规定，时刻绷紧纪律这根弦。
	7	在组织教育培训、福利采购、发放工作中，违反规定、程序谋取私利	二级	自觉履行党风廉政建设责任制，专人负责联系、采购，加强汇报、审批、监督，规范报销制度，全程公开透明。
	8	在单位检察文化基础建设过程中，虚报检察文化建设项目，骗取相关经费，或者多报销费用	二级	审核检察文化建设项目确定的必要性；指导分管部门按照规范程序启动立项、审批等环节；按照院财务规定，初步审核相关费用，对部分超出的费用进行再次审核；在建设过程中，主动接受监督，确保公用经费合理开支使用。

	9	利用新媒体建设，虚报新媒体平台建设项目，虚假购买设备，骗取相关经费，多报销相关费用	二级	规范检察新媒体建设项目的立项、审批等环节的机制；自觉接受行装、监察等部门的监督，确保公用经费合理开支使用。
	10	与媒体合作过程中，虚报、冒领合作费用，或违规接受媒体负责同志的吃请、红包、礼金	二级	与媒体合作时，经集体讨论研究做出决定；集体研究合作经费支出，相关费用应当符合市场行情；自觉拒绝合作媒体的吃请、红包、礼金。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	监察室			
岗位职责	对本院内设机构遵守和执行法律、法规和最高人民检察院、上级人民检察院的决定、规定情况开展监察；受理对检察机关及内设机构、检察人员违反纪律、法律行为的控告、举报；对受理的控告、举报进行初查；对检察人员履行职责、行使职权、遵章守纪和检风检纪等情况开展检务督察；对“三重一大”进行监督；协助院党组做好党风廉政建设工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1 履行监督管理指导职责	1. 利用职权妨碍监督检查工作开展谋取利益	一级	加强党性修养，增强责任担当意识，深刻领悟《准则》《条例》精神实质，严格履行工作职责。
		2. 徇私不履行工作职责，导致工作出现偏差、监督失位	一级	加强监督执纪问责业务学习，准确运用监督执纪工作规则及配套制度，严格执行各项工作流程，不断完善自身监督机制。
	2 受理控告举报线索	4. 在受理、查处案件线索中，徇私枉法，收受当事人好处	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，严格执行监察工作规定。
		5. 徇私泄露控告、举报线索给相关人员	二级	严格执行保密规定和工作制度，线索不出门，内容不出口，出现泄密情况严肃查处。
		6. 不按规定录入线索管理平台及向上级院、市纪委报备	三级	严格执行线索报备制度，根据时间节点的要求一事一录，并定期开展自查工作。
	3 对控告、举报线索进行初查	7. 收受他人好处压案不查	一级	建立收案登记制度，即收即登，及时上报，随时备查。
		8. 收受当事人好处，故意隐匿、毁弃案件材料	一级	严格执行控告、举报线索初查的规定，两人以上进行材料收集，专人负责保管，互相监督。
		9. 徇私舞弊伪造证据	一级	实行双人取证调查制度，证据专人负责，集中保管。
		10. 帮助串供或为当事人通风报信	一级	严格执行工作纪律，保守工作秘密，对泄漏线索秘密

潜在廉政风险点及防控措施				的严肃查处。
		11. 徇私不按规定调查取证	一级	规范取证程序，双人调查取证，互相监督。
		12. 拖延办案、不按规定时间结案	二级	强化日常监督，限时结案，定期检查，确保初查工作按时进行。
	4 执法监察	13. 利用监督发现的问题收受或索取贿赂	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，严格执行监察工作规定。
		14. 在司法办案活动监督中泄露案件秘密	二级	落实保密规定，恪守工作秘密，出现泄密情况一查到底，严肃追究。
		15. 对在执法监察中发现的问题故意谎报、瞒报	二级	严格执行执法监察工作规定，落实双人办案制，现场做好记录，固定发现的问题，及时上报。
	5 检务督察	16. 在检务督察中泄露案件秘密或工作秘密	一级	增强保密意识，执行保密制度，出现泄密情况严肃查处。
		17. 在检务督察工作中，违反检务督察条例规定，擅自降低或违规降低标准或因人制定特殊标准，从中捞取好处	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，严格执行监察工作规定，杜绝人情关系办理督察事务。
		18. 对在检务督察中发现的问题故意谎报、瞒报	二级	严格执行检务督察工作规定，小组成员集体参与督察，形成记录材料，共同具名签字确认，及时进行通报。
	6 “三重一大”监督	19. 参与干部人事任免考察和监督中故意隐瞒发现的问题，收受相关人员钱财	二级	增强监督意识，履行监督责任，认真监督“三重一大”工作，及时指出出现的问题，并按规定进行上报。
		20. 参与干部人事任免考察和监督中，徇私泄露相关信息	二级	严格执行保密规定和工作制度，不泄漏监督过程掌握的工作秘密，出现泄密情况严肃查处。
		21. 参与重大决策监督中，徇私泄露相关信息	二级	严格执行保密规定和工作制度，认真履行监督职责，加强监督检查。

		22. 参与重大工程项目监督，私下接触招投标单位或个人，接受吃请或款物	二级	增强廉洁自律意识，严格落实工作规则，不私下接触监督对象。
7	巡查工作	23. 利用巡查出的问题收受或索取贿赂	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，严格执行监察工作规定。
		24. 对在巡查中发现的问题故意谎报或是瞒报。	二级	严格执行巡查工作规定，落实小组巡查制度，分工协作，互相监督。
		25. 在巡查工作中，徇私泄露相关信息。	二级	严格执行保密规定和工作制度，出现泄密情况严肃查处。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	行政装备科			
岗位职责	物资装备采购、基础设施建设、经费保障、财物费用报支及车辆管理的审批			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	违规审批凭证或单据谋取私利	二级	认真履行审批职责，仔细核对相关凭证，加强监督检查。
	2	基础工程建设中谋利	一级	加强对工程质量的监督检查，严格工程款审批，不私下与建设单位接触，自觉接受各方监督。
	3	设备采购过程中暗箱操作、以权谋私	二级	严格执行相关招投标和采购的规定，依法、依规办事；督促相关部门、人员加强市场调查和询价，实行采购小组集体讨论，比价决定，督促纪检监察室加强检查监督。
	4	挪用、侵占公款公物	一级	职能部门专人负责，不直接接触款物，人、款、物相互分离。
	5	违规支出重大费用	一级	严格组织纪律，重大费用集体研究决定，自觉接受各方监督。
	6	指定车辆保险、维修点谋取私利	一级	按市政府经公开招标确定的入围企业中公开比价择优选取。
	7	固定资产调配、处置、报废等程序不规范，徇私要求处置、报废不符合条件的资产，谋取私利	一级	专人负责呈报，严格履行审批审核职责，并接受监察监督。
	8	公务接待存在超标准、超范围接待，违规使用烟酒，私用公款宴请；徇私将关系人经营的场所列为定点接待单位	三级	认真落实公务接待相关规定，严格执行中央“八项规定”，公务接待不安排烟酒，注重节约，不铺张浪费；实行“三公”经费公开；严格执行《检察机关领导干部廉洁从检若干规定》，带头做好廉洁从检的表率，自觉接受院党组、纪检监察部门的监督；在政府确定的定点单位内择优选择，必要时定期更换。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门	人民监督员办公室			
岗位职责	1. 分管组织和办理人民监督员监督案件、特约检察员履职、代表委员联络；2. 分管部门工作人员的岗位安排等行政管理工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	徇私泄露案情	一级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
	2	利用办理人民监督员监督、评议案件的职务便利谋取私利	二级	严格规范司法行为，坚定公正司法理念，接受人民监督员和纪检监察部门的监督。
	3	利用联络代表委员和人民监督员的职务便利谋取私利	二级	接受代表委员和人民监督员、特约检察员和纪检部门的监督，确保代表委员联络工作规范开展。
	4	利用办理代表委员的建议、提案的职务便利谋取私利	二级	严格落实办理责任，遵守办理流程，接受代表委员和纪检部门的监督。
	5	利用组织特约检察员履职的职务便利谋取私利	二级	严格执行特约检察员工作制度，与履职内容相关部门互相监督制约，接受特约检察员和纪检部门的监督。
	6	利用向代表委员、特约检察员、各民主党派等通报检察工作的职务便利谋取私利	二级	严格遵守廉洁自律的有关规定，接受代表委员、人民监督员、特约检察员和纪检监察的监督制约。
	7	徇私违规安排、提拔相关人员	二级	对分管部门工作人员的安排、提拔等按照组织程序统一由院党组会讨论决定。

分管领导廉政风险排查防控登记表

分管部门		机关党委		
岗位职责		开展机关党建工作；开展发展党员工作等。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在党员发展中，接受他人请托，违反原则，不按规定的程序和要求发展党员	三级	加强自身学习，提高党性修养，严守党的纪律，严格按照规定的程序和要求发展党员。
	2	在党费使用过程中，违反原则乱开支、乱挪用	二级	严格执行党费使用规定，严格落实党费使用审批手续；每年公开党费收缴、使用情况，自觉接受监督。
	3	未按规定落实本部门党风廉政建设工作要求	二级	严格落实党风廉政建设责任制要求，认真履行职责，积极开展党风廉政建设工作。
	4	徇私任免干部党内职务和违规进行党员表彰奖励	三级	不断加强党性锻炼，努力提高党性修养；严格遵守党章，严格执行党纪、党规，坚持按标准程序办事，坚持党委集体研究。

司法办案部门廉政风险防控手册

侦查监督科廉政风险排查防控手册

侦查监督科工作概述

侦查监督部门的主要职责是审查逮捕、刑事立案监督、侦查活动监督。

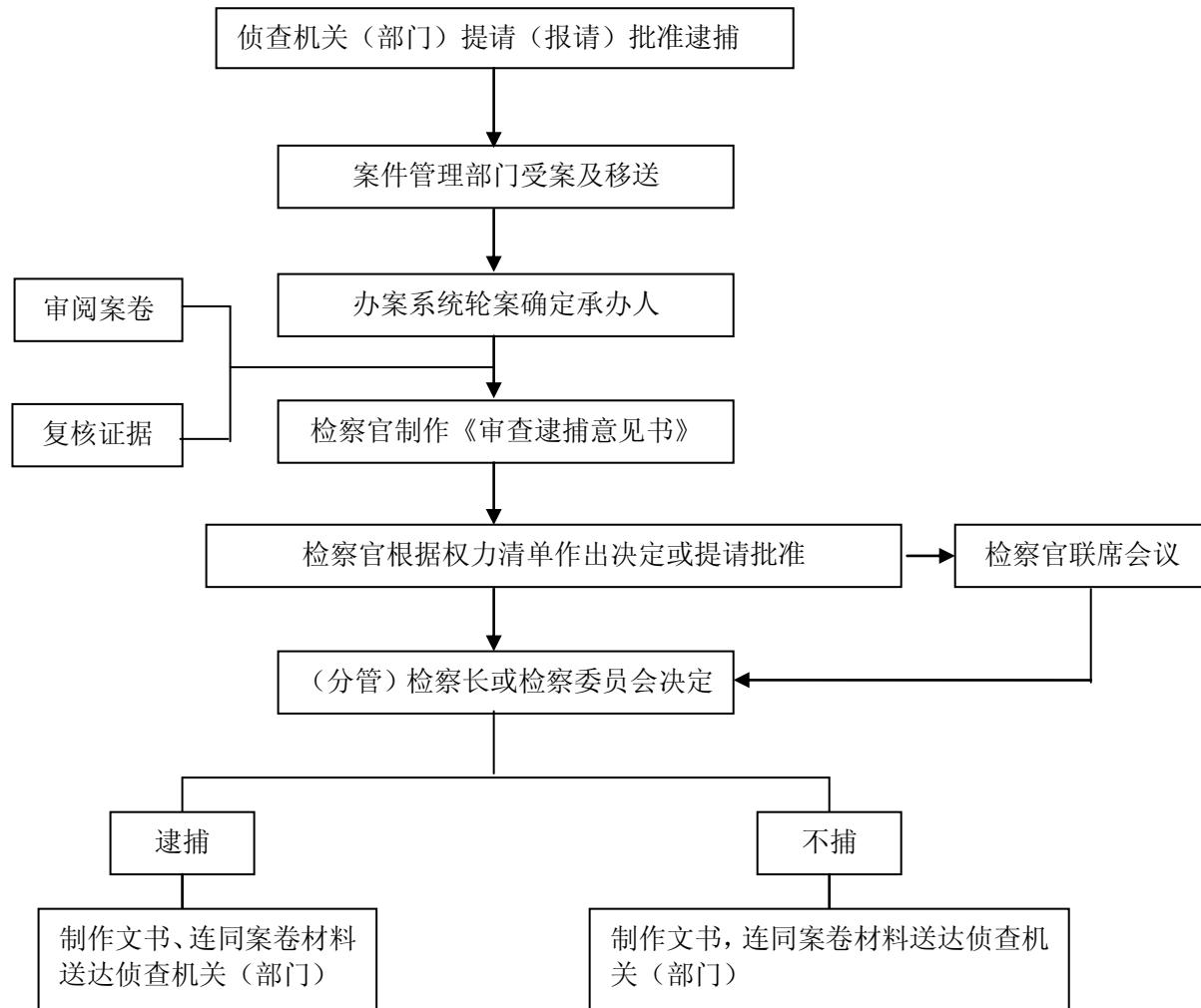
侦查监督工作的业务范围：

1. 审查批准逮捕；
2. 审查决定逮捕；
3. 复议、复核公安机关不服不批准逮捕的案件；
4. 提请延长侦查羁押期限；
5. 批准侦查部门重新计算侦查羁押期限，对于公安机关重新计算侦查羁押期限的案件进行备案监督；
5. 监督立案（包括监督行政执法机关移送涉嫌犯罪案件）；
6. 监督撤案；
7. 监督侦查活动；
8. 报请核准追诉。

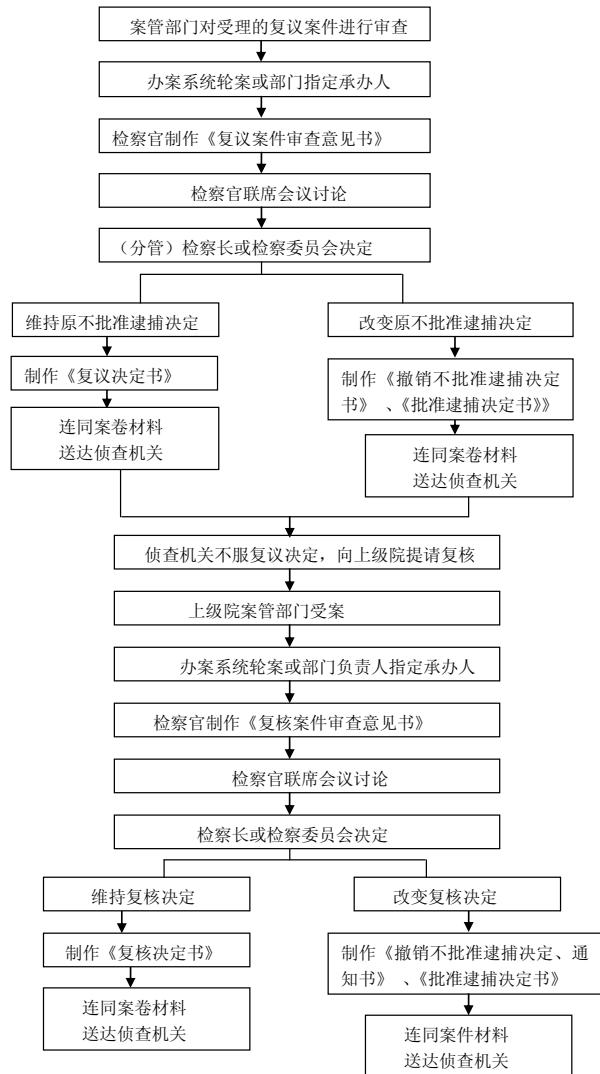
基层人民检察院侦查监督科职权目录

序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	审查逮捕权	《刑事诉讼法》第七十八条、《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》第一百三十九条	科长 员额检察官	审查案件证据、提审，提出审查逮捕意见	外部职权	检察外网	外部公开
2	立案监督权	《刑事诉讼法》第一百一十条、《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》第五百五十二条	科长 员额检察官	发现监督立案、撤案线索后，提出启动立案监督程序意见	外部职权	检察外网	外部公开
3	侦查活动监督权	《刑事诉讼法》第八条、《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》第五百六十四条	科长 员额检察官	发现纠正违法、纠正漏捕线索后，提出启动侦查活动监督程序意见	外部职权	检察外网	外部公开

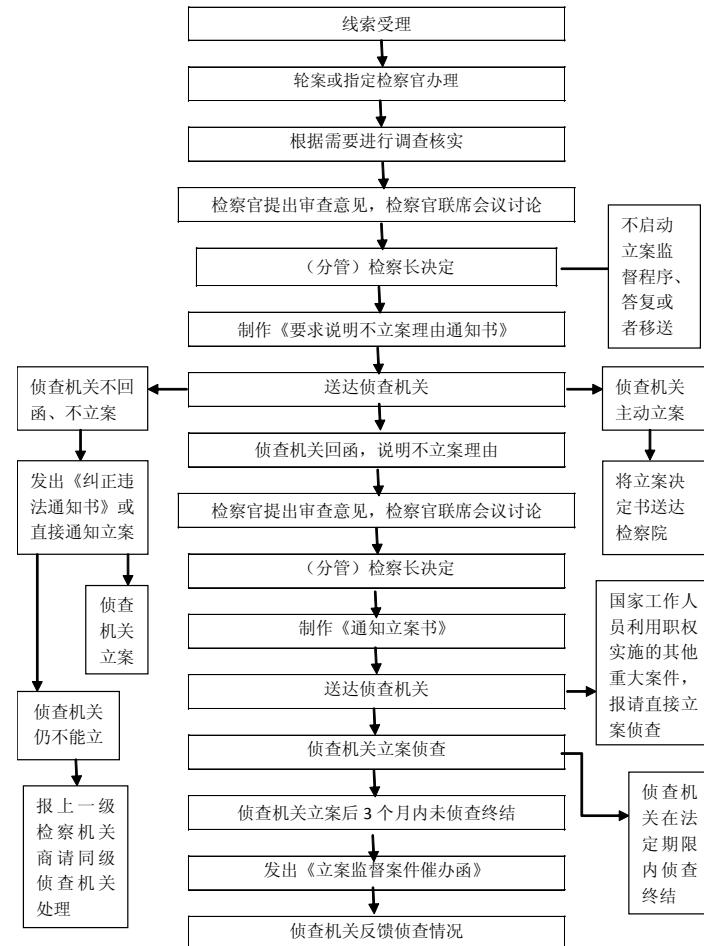
审查逮捕基本流程图



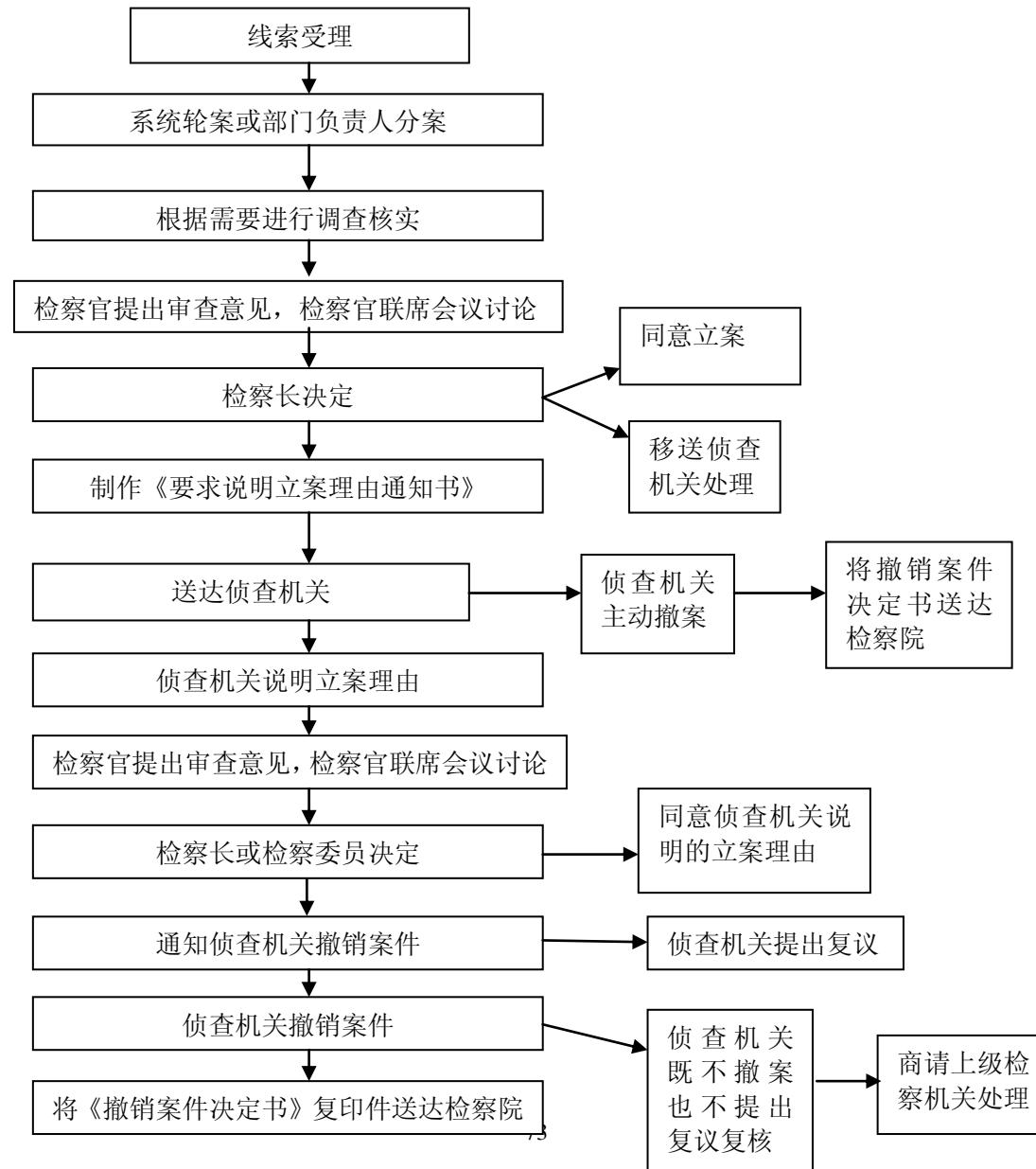
复议复核案件具体流程图



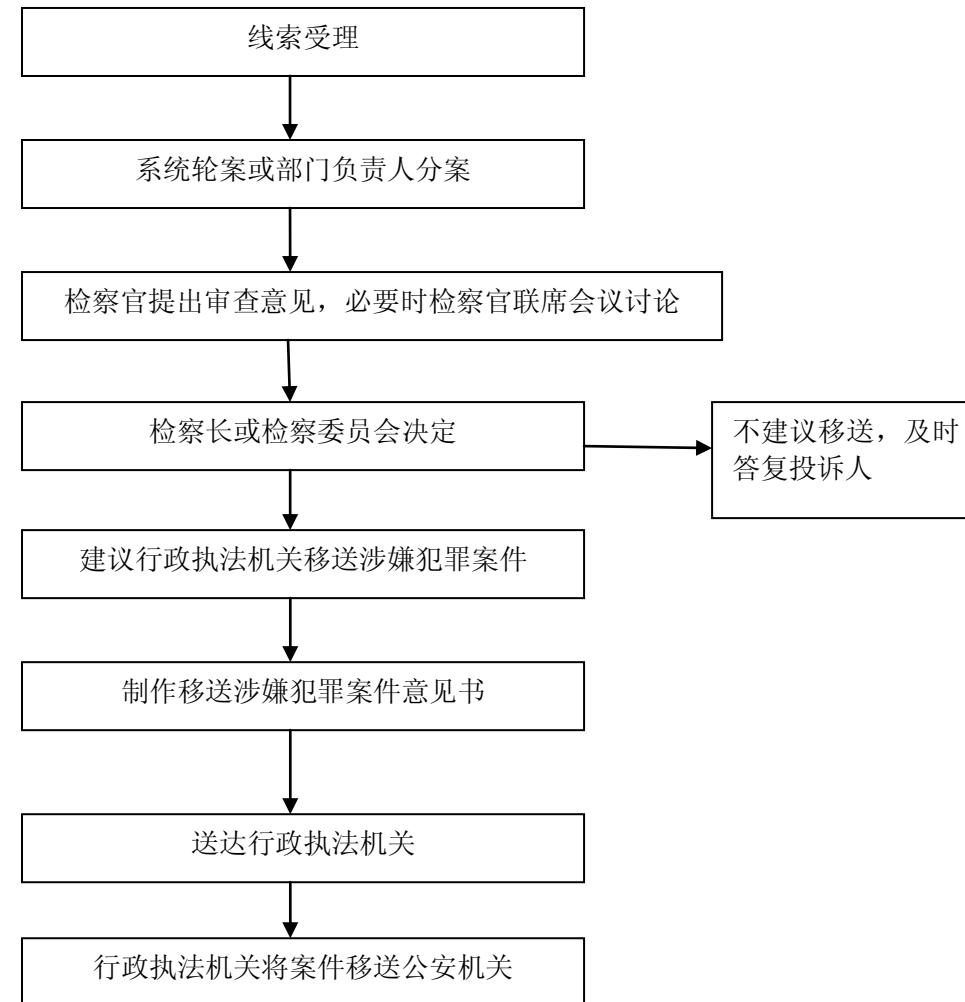
监督侦查机关应当立案侦查而不立案侦查基本流程图



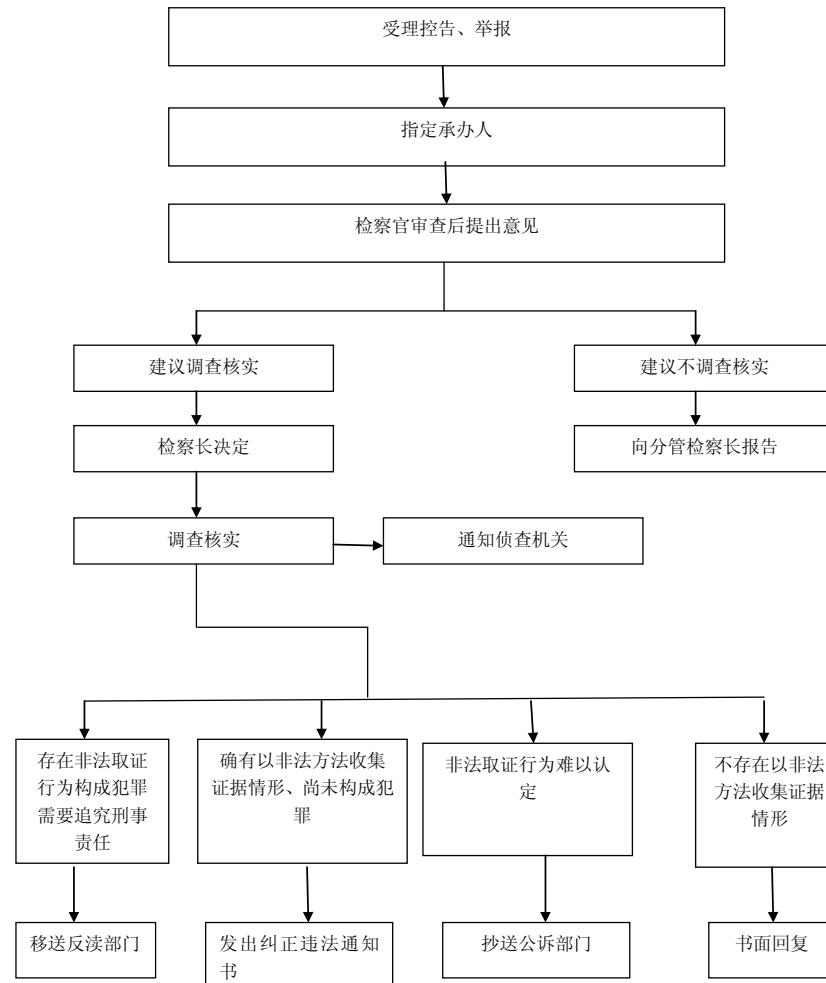
监督侦查机关不应当立案侦查而立案侦查的基本流程图



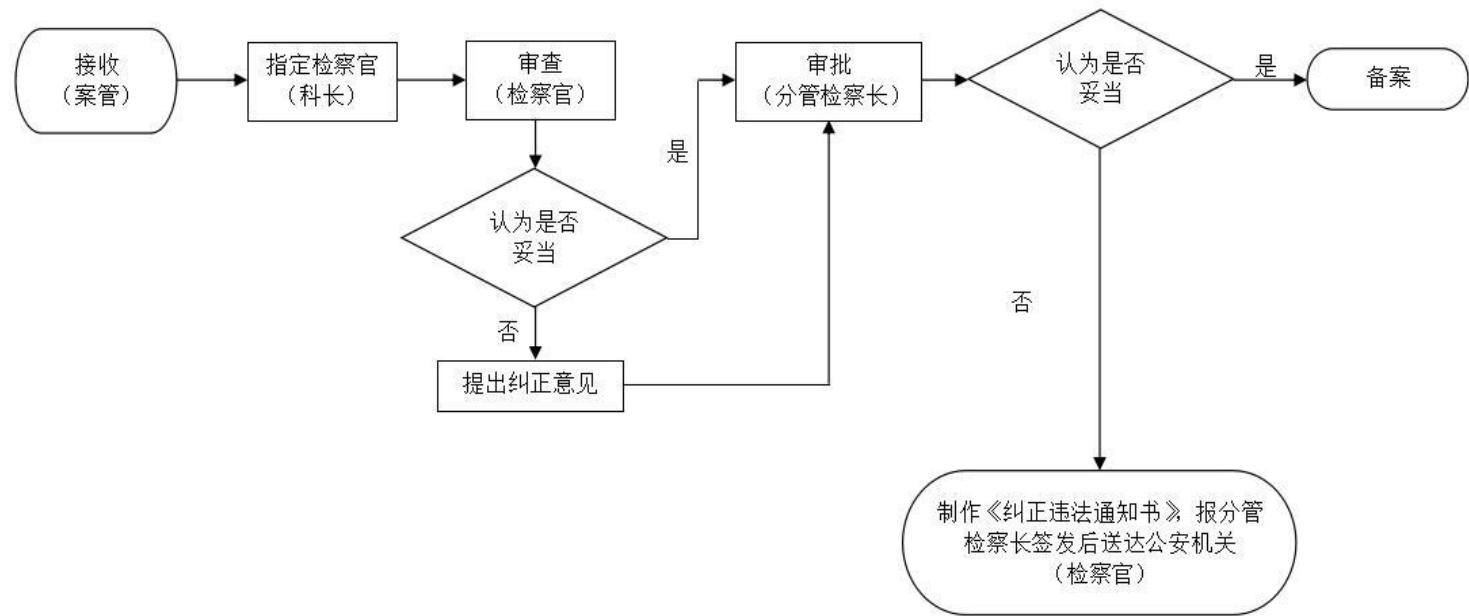
监督行政执法机关移送涉嫌犯罪案件基本流程图



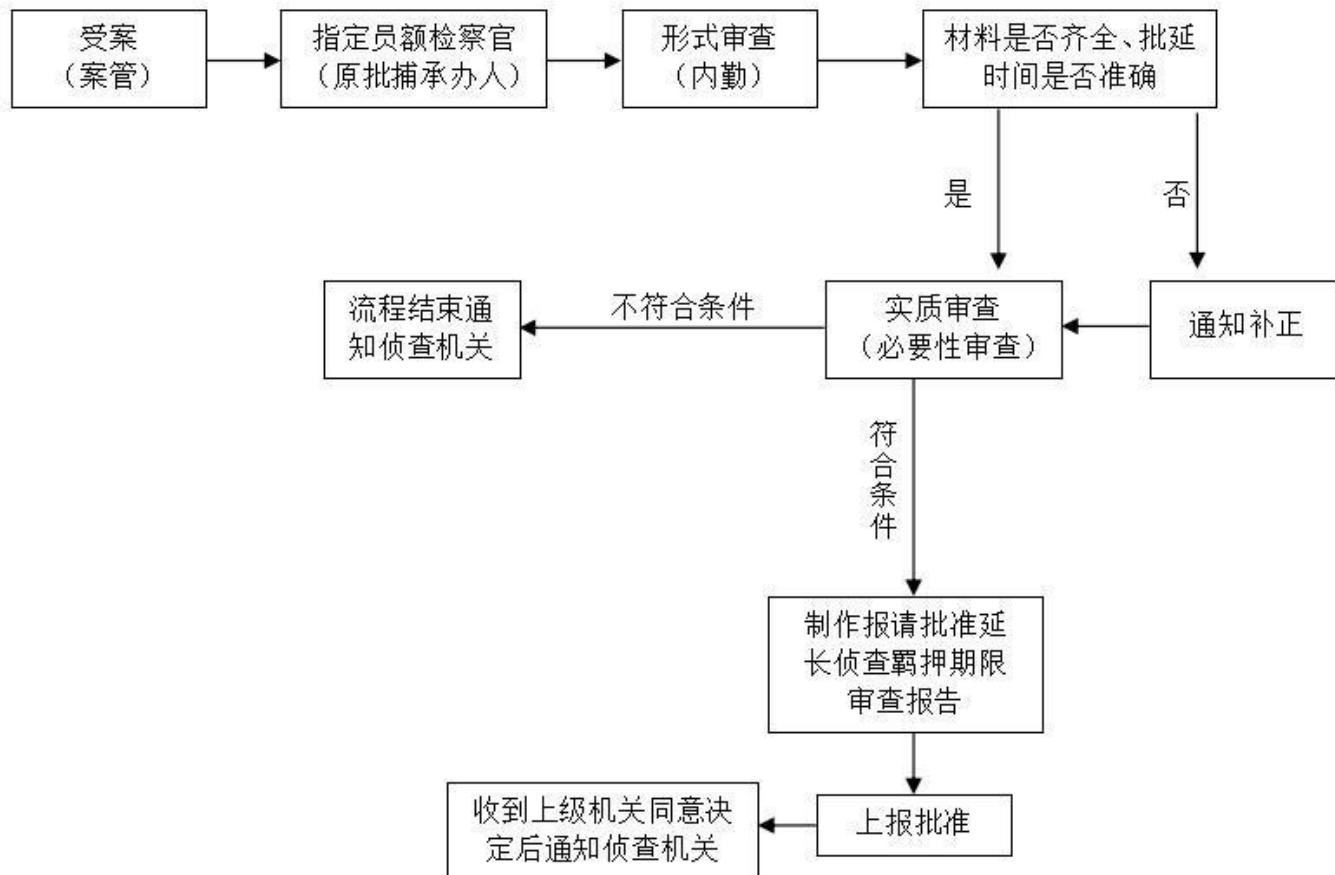
侦查违法行为调查核实基本流程图



公安机关重新计算羁押期限备案流程图



提请延长侦查羁押期限案件办理流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门	侦查监督科			
主要职能及重点风险部位	1. 审查批准逮捕犯罪嫌疑人；2. 复议、复核公安机关不服不批准逮捕的案件；3. 受理公安机关提请延长侦查羁押期限案件并上报批准；4. 对侦查部门重新计算侦查羁押期限的案件进行备案；5. 提前介入侦查活动；6. 立案监督；7. 监督活动监督；8. 法律规定或者检察长交办的其他工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在办案过程中泄露案情	二级	落实一案一签保密协议，落实泄密责任倒追。
	2	无视纪律，徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	建立案件材料登记流转制度，落实部门内部监督，联合案管定期检查。
	3	越权管辖	二级	落实法律的管辖规定、联合案管定期检查。
	4	徇私分配案件	二级	实行随机轮案机制，强化案管监督。
	5	徇私串供、毁灭或伪造证据；徇私采信非法证据	二级	实行双人提审并全程同步录音录像，批捕案卷均由案管部门提前扫描入档。
	6	徇私审查案件作出批捕、不捕决定；徇私漏罪、漏人、漏事实或改变定性；徇私增减罪状	二级	实行案件逐级汇报，并按规定提交检察官联席会议讨论，加强案件质量跟踪检查，实行案管日常评查和纪检专项督查，落实检察官责任追究，严肃查处违法行为。
	7	徇私审查批准延长羁押期限	二级	实行严格的实质审查，强化与刑事执行部门联动、按规定建立案件汇报讨论制度，同时实行随机分案，将办理批延案件纳入考评体系。
	8	徇私通知公安机关作出立案或撤案决定；徇私处理立案监督案件，造成冤假错案	一级	落实侦查监督科立案监督操作规程、建立检察官联席会议讨论机制、实行科室人员互相监督。
	9	在监督过程发现涉嫌犯罪线索徇私应当移送的不移送	二级	实行双人办案，建立线索登记台账，同时开展两法衔接工作，落实与控告申诉科、民行科联动机制，实行评查督查

			机制。
10	徇私审查案件并索取、收受案件关系人好处	二级	明确职责，照章办事，落实《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》，强化内部监督。
11	徇私办案引发涉检上访、负面影响等办案风险	二级	落实与控告申诉科联动机制、科室人员内部监督、案管监督。
12	徇私发现侦查活动监督或立案监督线索不予监督的	二级	科室人员相互监督、严格执行案件办理操作规程、落实逐级审批制度。
13	徇私不告知当事人诉讼权利；不保障被害人及其代理人的诉讼权利	一级	强化职业操守，接受社会监督、落实与控告申诉科联动机制。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	侦查监督科		工作岗位	科长
岗位职责	1. 审查逮捕工作；2. 立案监督工作；3. 开展侦查监督工作；4. 依法受理延长侦查羁押案件；5. 对确属应当追捕的犯罪嫌疑人，制作追捕意见书，追捕同案犯和嫌疑人；6. 根据办案或专项斗争需要，介入侦查活动；7. 组织科室人员开展日常工作，对科室案件的办理进行监督，对科室人员进行有效管理。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施 1	审查逮捕工作	1. 徇私泄露案情	二级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
		2. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	建立案件材料登记制度，落实案件材料保管责任，定期开展自查、复查。
		3. 徇私帮助犯罪嫌疑人串供、毁灭或伪造证据	一级	实行双人提审、同步录音录像，案卷材料电子扫描前置。
		4. 徇私采信非法证据	一级	依法收集证据材料，确保证据合法有效，建立汇报讨论制度，开展采信证据互查，并进行定期评查。
		5. 徇私作出批捕、不捕决定	一级	1. 实行案件逐级汇报，并按规定提交检察官联席会议讨论。
		6. 徇私漏罪、漏人、漏事实或改变定性	一级	2. 加强案件质量跟踪检查，实行案管日常评查和纪检专项督查。
		7. 徇私作出不实纠正、追捕	一级	3. 落实检察官责任追究，严肃查处违法行为。
		8. 徇私致案件证人、被害人等隐匿、改变证言或陈述等	一级	公布举报电话、案件质量评查、小组多人参与办案。
		9. 徇私增减罪状	一级	严格案件审批汇报制度，提交检察官联席会议讨论，加强案件质量监督检查。
		10. 徇私发现违法犯罪线索隐瞒不报	一级	实行双人办案，建立线索登记台账，加强与控告申诉科的工作联动。
		11. 徇私不如实汇报案情	二级	小组多人参与办案、按规定建立案件讨论制度、实行案管日常评查和纪检专项督查。
		12. 徇私违规借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	科室人员相互监督、落实案件材料保管责任、落实纪律处分条例。
		13. 私自接受案卷相关材料	二级	案卷材料电子扫描前置、接受案卷材料前汇报、落

潜在廉政风险点及防控措施	审查逮捕工作			实案件材料保管责任。
		14. 为牟私利，主动要求承办某个案件	二级	随机分案、科室人员内部监督、按规定建立案件汇报讨论制度。
		15. 徇私违反回避有关规定	三级	小组多人参与办案、公布举报电话、实行案管日常评查和纪检专项督查。
	立案监督工作	16. 徇私为案件当事人推荐律师	三级	公布举报电话、小组多人参与办案、检察官办案小组人员互相监督。
		17. 徇私作出通知公安机关立案或撤案决定	一级	落实侦查监督科立案监督操作规程、案件汇报讨论、科室人员互相监督。
		18. 徇私处理立案监督案件、造成冤假错案	一级	实行案管日常评查和纪检专项督查、按规定提交检察官联席会议讨论、落实与控告申诉科联动机制。
	侦查监督工作	19. 徇私不如实审核案件	二级	实行小组双人审案、按规定检察官联席会议讨论、按规定建立案件汇报讨论制度。
		20. 在监督过程中，发现警务人员涉嫌职务犯罪的线索，徇私应当移送不移送的	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
	依法受理延长侦查羁押案件	21. 发现公安机关侦查活动违法，不予监督，造成严重后果的	一级	落实与控告申诉科联动机制、科室人员内部监督、实行案管日常评查和纪检专项督查。
		22. 徇私提请批准延长羁押期限，造成严重后果的	一级	落实案件逐级审批、与刑事执行部门联动、按规定建立案件汇报讨论制度。
		23. 徇私违规办理提请批准延长羁押期限	二级	按规定提交检察官联席会议讨论、案件逐级审批、与刑事执行部门联动。
	犯罪嫌疑人追捕	24. 徇私不当追捕，造成严重后果的	一级	按规定提交检察官联席会议讨论、实行案管日常评查和纪检专项督查、落实逐级汇报机制。
	介入侦查	25. 徇私介入侦查活动，严重干扰侦查机关侦查活动的。	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、落实驻警署检察官办公室反馈机制。
	科室人员管理	26. 干预科室其他检察人员办案，造成严重后果；为关系人打探案情，为关系人说情。	一级	纪检专项检查、落实科室内部监督机制、落实一岗双责。
		27. 对案件监管不严，致使科室检察人员违法、违规办案，造成不良后果的	二级	落实一岗双责、逐级汇报、纪检专项检查。
		28. 对科室人员管理缺失，造成科室人员纪律松散的	三级	单位常规检查、科室内部相互监督。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	侦查监督科	工作岗位	副科长	
岗位职责	1. 审查逮捕工作；2. 立案监督工作；3. 开展侦查监督工作；4. 依法受理延长侦查羁押案件；5. 对确属应当追捕的犯罪嫌疑人，制作追捕意见书，追捕同案犯和嫌疑人；6. 根据办案或专项斗争需要，介入侦查活动；7. 协助科长组织科室人员开展日常工作，对科室案件的办理进行监督，对科室人员进行有效管理			
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施 1	审查逮捕工作	1. 徇私泄露案情	二级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
		2. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	建立案件材料登记制度，落实案件材料保管责任，定期开展自查、复查。
		3. 徇私帮助犯罪嫌疑人串供、毁灭或伪造证据	一级	实行双人提审、同步录音录像，案卷材料电子扫描前置
		4. 徇私采信非法证据	一级	依法收集证据材料，确保证据合法有效，建立汇报讨论制度，开展采信证据互查，并进行定期评查。
		5. 徇私作出批捕、不捕决定	一级	实行案件逐级汇报，并按规定提交检察官联席会议讨论；加强案件质量跟踪检查，实行案管日常评查和纪检专项督查；落实检察官责任追究，严肃查处违法行为。
		6. 徇私漏罪、漏人、漏事实或改变定性	一级	
		7. 徇私作出不实纠正、追捕	一级	
		8. 徇私致案件证人、被害人等隐匿、改变证言或陈述等	一级	
		9. 徇私增减罪状	一级	严格案件审批汇报制度，提交检察官联席会议讨论，加强案件质量监督检查。
		10. 徇私发现违法犯罪线索隐瞒不报	一级	实行双人办案，建立线索登记台账，加强与控告申诉科的工作联动。
		11. 徇私不如实汇报案情	二级	小组多人参与办案、按规定建立案件讨论制度、实行案管日常评查和纪检专项督查。
		12. 徇私违规借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	科室人员相互监督、落实案件材料保管责任、落实纪律处分条例
		13. 私自接受案卷相关材料	二级	案卷材料电子扫描前置、接受案卷材料前汇报、落实案件材料保管责任。

潜在廉政风险点及防控措施	审查逮捕工作	14. 为牟私利，主动要求承办某个案件	二级	随机分案、科室人员内部监督、按规定建立案件汇报讨论制度。
		15. 徇私违反回避有关规定	三级	小组多人参与办案、公布举报电话、实行案管日常评查和纪检专项督查。
		16. 徇私为案件当事人推荐律师	三级	公布举报电话、小组多人参与办案、检察官办案小组人员互相监督。
	立案监督工作	17. 徇私作出通知公安机关立案或撤案决定	一级	落实侦查监督科立案监督操作规程、案件汇报讨论、科室人员互相监督。
		18. 徇私处理立案监督案件、造成冤假错案	一级	实行案管日常评查和纪检专项督查、按规定提交检察官联席会议讨论、落实与控告申诉科联动机制。
		19. 徇私不如实审核案件	二级	实行小组双人审案、按规定检察官联席会议讨论、按规定建立案件汇报讨论制度。
	侦查监督工作	20. 在监督过程中，发现警务人员涉嫌职务犯罪的线索，徇私应当移送不移送的	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		21. 发现公安机关侦查活动违法，不予监督，造成严重后果的。	一级	落实与控告申诉科联动机制、科室人员内部监督、实行案管日常评查和纪检专项督查。
	依法受理延长侦查羁押案件	22. 徇私提请批准延长羁押期限，造成严重后果的。	一级	落实案件逐级审批、与刑事执行部门联动、按规定建立案件汇报讨论制度。
		23. 徇私违规办理提请批准延长羁押期限	二级	按规定提交检察官联席会议讨论、案件逐级审批、与刑事执行部门联动。
5	追捕同案犯和嫌疑人	24. 徇私不当追捕，造成严重后果的	一级	按规定提交检察官联席会议讨论、实行案管日常评查和纪检专项督查、落实逐级汇报机制。
6	介入侦查	25. 徇私介入侦查活动，严重干扰侦查机关侦查活动的	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、落实驻警署检察官办公室反馈机制。
协助科室管理	26. 干预科室其他检察人员办案，造成严重后果；为关系人打探案情，为关系人说情。	一级	纪检专项检查、落实科室内部监督机制、落实一岗双责。	
	27. 对案件监管不严，致使科室检察人员违法、违规办案，造成不良后果的	二级	落实一岗双责、逐级汇报、纪检专项检查。	

			28. 对科室人员管理缺失，造成科室人员纪律松散的	三级	单位常规检查、科室内部相互监督。
--	--	--	---------------------------	----	------------------

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	侦查监督科	工作岗位	员额检察官	
岗位职责	1. 审查逮捕工作；2. 立案监督工作；3. 开展侦查监督工作；4. 依法受理延长侦查羁押案件；5. 对确属应当追捕的犯罪嫌疑人，制作追捕意见书，追捕同案犯和嫌疑人；6. 根据办案或专项斗争需要，介入侦查活动；7. 根据科室安排，做好科室综合工作。			
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施 1	1. 徇私泄露案情	二级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。 建立案件材料登记制度，落实案件材料保管责任，定期开展自查、复查。 实行双人提审、同步录音录像，案卷材料电子扫描前置。 依法收集证据材料，确保证据合法有效，建立汇报讨论制度，开展采信证据互查，并进行定期评查。 实行案件逐级汇报，并按规定提交检察官联席会议讨论；加强案件质量跟踪检查，实行案管日常评查和纪检专项督查；落实检察官责任追究，严肃查处违法行为。 公布举报电话、案件质量评查、小组多人参与办案。 严格案件审批汇报制度，提交检察官联席会议讨论，加强案件质量监督检查。 实行双人办案，建立线索登记台账，加强与控告申诉科的工作联动。 小组多人参与办案、按规定建立案件讨论制度、实行案管日常评查和纪检专项督查。	
	2. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级		
	3. 徇私帮助犯罪嫌疑人串供、毁灭或伪造证据	一级		
	4. 徇私采信非法证据	一级		
	5. 徇私作出批捕、不捕决定	一级		
	6. 徇私漏罪、漏人、漏事实或改变定性	一级		
	7. 徇私作出不实纠正、追捕	一级		
	8. 徇私致案件证人、被害人等隐匿、改变证言或陈述等	一级		
	9. 徇私增减罪状	一级		
	10. 徇私发现违法犯罪线索隐瞒不报	一级		
	11. 徇私不如实汇报案情	二级		

潜在廉政风险点及防控措施	审查逮捕工作	12. 徇私违规借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	科室人员相互监督、落实案件材料保管责任、落实纪律处分条例。	
		13. 私自接受案卷相关材料	二级	案卷材料电子扫描前置、接受案卷材料前汇报、落实案件材料保管责任。	
		14. 为牟私利，主动要求承办某个案件	二级	随机分案、科室人员内部监督、按规定建立案件汇报讨论制度。	
		15. 徇私违反回避有关规定	三级	小组多人参与办案、公布举报电话、实行案管日常评查和纪检专项督查。	
		16. 徇私为案件当事人推荐律师	三级	公布举报电话、小组多人参与办案、检察官办案小组人员互相监督。	
	立案监督工作	17. 徇私作出通知公安机关立案或撤案决定	一级	落实侦查监督科立案监督操作规程、案件汇报讨论、科室人员互相监督。	
		18. 徇私处理立案监督案件、造成冤假错案	一级	实行案管日常评查和纪检专项督查、按规定提交检察官联席会议讨论、落实与控告申诉科联动机制。	
		19. 徇私不如实审核案件	二级	实行小组双人审案、按规定检察官联席会议讨论、按规定建立案件汇报讨论制度。	
	侦查监督工作	20. 在监督过程中，发现警务人员涉嫌职务犯罪的线索，徇私应当移送不移送的	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。	
		21. 发现公安机关侦查活动违法，不予监督，造成严重后果	一级	落实与控告申诉科联动机制、科室人员内部监督、实行案管日常评查和纪检专项督查。	
	依法受理延长侦查羁押案件	22. 徇私提请批准延长羁押期限，造成严重后果的	一级	落实案件逐级审批、与刑事执行部门联动、按规定建立案件汇报讨论制度。	
		23. 徇私违规办理提请批准延长羁押期限	二级	按规定提交检察官联席会议讨论、案件逐级审批、与刑事执行部门联动。	
	5	追捕同案犯和嫌疑人	24. 徇私不当追捕，造成严重后果的	一级	按规定提交检察官联席会议讨论、实行案管日常评查和纪检专项督查、落实逐级汇报机制。
	6	介入侦查	25. 徇私介入侦查活动，严重干扰侦查机关侦查活动的	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、落实驻警署检察官办公室反馈机制。

	7	科室综合工作	26. 徇私泄漏科室工作材料；为关系人打探案情，为关系人说情	二级	建立工作档案、落实保密责任、落实工作材料保管责任；科室人员内部监督、纪检专项检查、实行泄密责任倒追。
--	---	--------	--------------------------------	----	--

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	侦查监督科	工作岗位	检察官助理
岗位职责	1. 协助检察官开展审查逮捕工作；2. 协助检察官开展立案监督工作；3. 协助检察官开展侦查监督工作；4. 协助检察官依法受理延长侦查羁押案件；5. 对确属应当追捕的犯罪嫌疑人，协助检察官制作追捕意见书，追捕同案犯和嫌疑人；6. 根据办案或专项斗争需要，协助检察官介入侦查活动；7. 根据科室安排，做好科室综合工作。		
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施 1	1. 泄露案情	二级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
	2. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	建立案件材料登记制度，落实案件材料保管责任，定期开展自查、复查。
	3. 徇私帮助犯罪嫌疑人串供、毁灭或伪造证据	一级	实行双人提审、同步录音录像，案卷材料电子扫描前置。
	4. 徇私采信非法证据	一级	依法收集证据材料，确保证据合法有效，建立汇报讨论制度，开展采信证据互查，并进行定期评查。
	5. 徇私向员额检察官提出批捕、不捕决定的建议	一级	1. 实行案件逐级汇报，并按规定提交检察官联席会议讨论。 2. 加强案件质量跟踪检查，实行案管日常评查和纪检专项督查。 3. 落实检察官责任追究，严肃查处违法行为。
	6. 徇私漏罪、漏人、漏事实或改变定性	一级	
	7. 徇私向员额检察官提出不实纠违、追捕的建议	一级	
	8. 徇私致案件证人、被害人等隐匿、改变证言或陈述等	一级	公布举报电话、案件质量评查、小组多人参与办案。
	9. 徇私向员额检察官提出增减罪状的建议	一级	严格案件审批汇报制度，提交检察官联席会议讨论，加强案件质量监督检查。
	10. 徇私发现违法犯罪线索隐瞒不报	一级	实行双人办案，建立线索登记台账，加强与控告申诉科的工作联动。

潜在廉政风险点及防控措施	审查逮捕工作	11. 徇私不如实汇报案情	二级	小组多人参与办案、按规定建立案件讨论制度、实行案管日常评查和纪检专项督查。
		12. 徇私违规借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	科室人员相互监督、落实案件材料保管责任、落实纪律处分条例。
		13. 私自接受案卷相关材料	二级	案卷材料电子扫描前置、接受案卷材料前汇报、落实案件材料保管责任。
		14. 为牟私利，主动要求协办某个案件	二级	随机分案、科室人员内部监督、按规定建立案件汇报讨论制度。
		15. 徇私违反回避有关规定	三级	小组多人参与办案、公布举报电话、实行案管日常评查和纪检专项督查。
		16. 徇私为案件当事人推荐律师	三级	公布举报电话、小组多人参与办案、检察官办案小组人员互相监督。
	立案监督工作	17. 徇私向员额检察官提出通知公安机关立案或撤案决定的建议	一级	落实侦查监督科立案监督操作规程、案件汇报讨论、科室人员互相监督。
		18. 徇私协助办理立案监督案件、造成冤假错案	一级	实行案管日常评查和纪检专项督查、按规定提交检察官联席会议讨论、落实与控告申诉科联动机制。
		19. 徇私不如实审核案件	二级	实行小组双人审案、按规定检察官联席会议讨论、按规定建立案件汇报讨论制度。
	侦查监督工作	20. 在监督过程中，发现警务人员涉嫌职务犯罪的线索，徇私应当移送不移送的	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		21. 发现公安机关侦查活动违法，不予监督，造成严重后果的	一级	落实与控告申诉科联动机制、科室人员内部监督、实行案管日常评查和纪检专项督查。
4	依法受理延长侦查羁押案件	22. 徇私向员额检察官提出提请批准延长羁押期限的建议，造成严重后果的	一级	落实案件逐级审批、与刑事执行部门联动、按规定建立案件汇报讨论制度。

		23. 徇私违规协助办理提请批准延长羁押期限	二级	按规定提交检察官联席会议讨论、案件逐级审批、与刑事执行部门联动。
5	追捕同案犯和嫌疑人	24. 徇私向员额检察官提出不当追捕的建议，造成严重后果的	一级	按规定提交检察官联席会议讨论、实行案管日常评查和纪检专项督查、落实逐级汇报机制。
6	介入侦查活动	25. 徇私介入侦查活动，严重干扰侦查机关侦查活动的	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、落实驻警署检察官办公室反馈机制。
7	科室综合工作	26. 徇私泄漏科室工作材料；为关系人打探案情，为关系人说情	二级	建立工作档案、落实保密责任、落实工作材料保管责任；科室人员内部监督、纪检专项检查、实行泄密责任倒追。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	侦查监督科		工作岗位	书记员
岗位职责	1. 法律文书材料的送达；2. 案件办理中的各项记录工作；3. 案件材料的录入、保管、整理和案卷装订、归档；4. 管护帮教工作；5. 其他。			
潜在廉政风险点及防控措施 1	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	法律文书材料的文印、送达；案件办理中的各项记录工作；案件材料的录入、保管、整理和案卷装订、归档	1. 为案件当事人或关系人打听案情，徇私泄露案情、公文资料，造成严重后果的	二级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追，不私下接触案件当事人或关系人，重温有关保密规定，拒绝钱权交易。
		2. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	落建立案件材料登记制度，落实案件材料保管责任，定期开展自查、复查。
		3. 徇私帮助犯罪嫌疑人串供、毁灭或伪造证据	二级	实行双人提审、同步录音录像，案卷材料电子扫描。
		4. 发现违法犯罪线索徇私隐瞒不报	二级	实行双人办案，建立线索登记台账，加强与控告申诉科的工作联动。
		5. 徇私违规借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	落实案件材料保管责任、科室人员内部监督、案件材料定期登记。
		6. 徇私接受案卷相关材料	二级	案卷材料电子扫描、接受案卷材料前汇报、落实案件材料保管责任。
		7. 徇私不移送应当移送的案卷材料	二级	科室人员相互监督、落实案件材料保管责任、落实纪律处分条例。
		8. 徇私未按规定报送备案	二级	科室人员互相监督、实行案管日常评查和纪检专项督查、落实备案登记制度。
		9. 徇私违反回避有关规定	二级	小组多人参与办案、公布举报电话、实行案管日常评查和纪检专项督查。
		10. 为案件当事人推荐律师	二级	公布举报电话、小组多人参与办案、检察官办案小组人员互相监督。

	2	遵守《严格办案纪律九条禁令》等办案纪律;做好管护帮教以及科室交办的其他事务性工作	12. 接受管护帮教单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	二级	严格规范自身行为,增强廉洁自律意识,自觉接受纪检监察和人民群众的监督, 公布举报电话、落实请假备案制度。
			13. 徇私为他人提供法律文书	二级	不断强化科室内部监督, 制定文书管理制度。
			14. 收受好处为关系人打听案情	二级	强化内部监督和专项检查,对泄密严格实行责任倒追。

岗位廉政风险排查防控登记表

侦查监督科	工作岗位	内勤		
案件的收转登记、归档和法律文书的收发转递；公文函件、文书资料、简报书刊的收发、保管；印信凭证的管理、使用；科室档案管理；科室月报统计工作及半年及年度计划、总结等文件的报送；科室人员各类信息的统计及汇报。院、科室会议精神及相关文件的上下传下达工作；科室会议记录，案件讨论记录；来访人员的接待；按科长要求对重大案件的办理情况进行催办；协助办案人员的办案工作；做好科室交办的其他综合工作管理。				
潜在廉政风险点及防控措施	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	案件的收转登记、归档和法律文书的收发转递；公文函件、文书资料、简报书刊的收发、保管；印信凭证的管理、使用；科室档案管理；科室月报统计工作及半年及年度计划、总结等文件的报送；科室人员各类信息的统计及汇报。院、科室会议精神及相关文件的上下传下达工作；科室会议记录，案件讨论记录；来访人员的接待；按科长要求对重大案件的办理情况进行催办；协助办案人员的办案工作	1. 泄露案情、公文资料，造成严重后果的	一级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
		2. 隐匿、毁弃案件材料	一级	落建立案件材料登记制度，落实案件材料保管责任，定期开展自查、复查。
		3. 徇私帮助犯罪嫌疑人串供、毁灭或伪造证据	一级	实行双人提审、同步录音录像，案卷材料电子扫描前置。
		4. 徇私违规借阅、复制、摘抄案卷材料	一级	依法收集证据材料，确保证据合法有效，建立汇报讨论制度，开展采信证据互查，并进行定期评查。
		5. 为牟私利，主动要求协助承办某个案件	一级	随机分案、科室人员内部监督、按规定建立案件汇报讨论制度。
		6. 徇私不移送应当移送的案卷材料等	二级	科室人员相互监督、落实案件材料保管责任、落实纪律处分条例。
		7. 徇私使用印信，造成严重后果的	二级	科室人员内部互相监督、落实印信管理责任。
		8. 接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	二级	公布举报电话、落实请假备案制度、科室人员内部监督。
		9. 徇私为他人提供法律文书	二级	落实文书管理责任、科室人员内部监督。
		10. 为关系人打探案情，为关系人说情	二级	科室人员内部监督、纪检专项检查、实行泄密责任倒追。

公诉科廉政风险排查防控手册

公诉科工作概述

公诉工作的主要任务是，依法指控犯罪，履行侦查监督、审判监督职责，正确适用法律，惩罚犯罪，维护诉讼参与人合法权益，依法保障人权，维护社会和谐稳定。

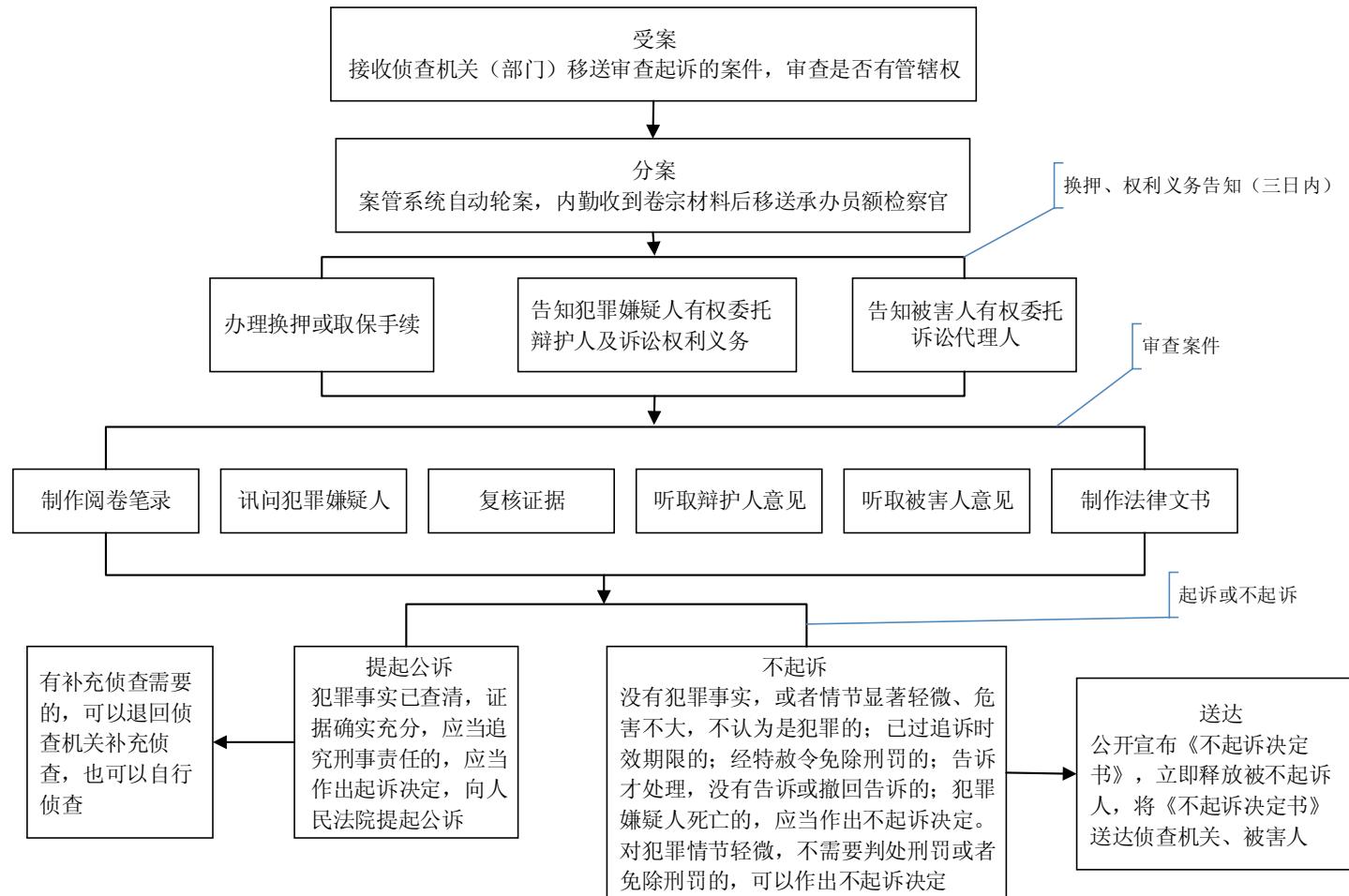
公诉工作的业务范围：

1. 对侦查机关（部门）侦查终结移送审查起诉的案件，审查决定是否提起公诉或者不起诉；
2. 对侦查机关（部门）的侦查活动是否合法实行监督；
3. 出席公诉案件第一审法庭，代表国家履行公诉职责和审判监督职责；
4. 审查人民法院的刑事判决、裁定，对确有错误的刑事判决、裁定，依法提出抗诉；
5. 结合办案参与社会综合治理；
6. 法律规定或者检察长交办的其他工作。

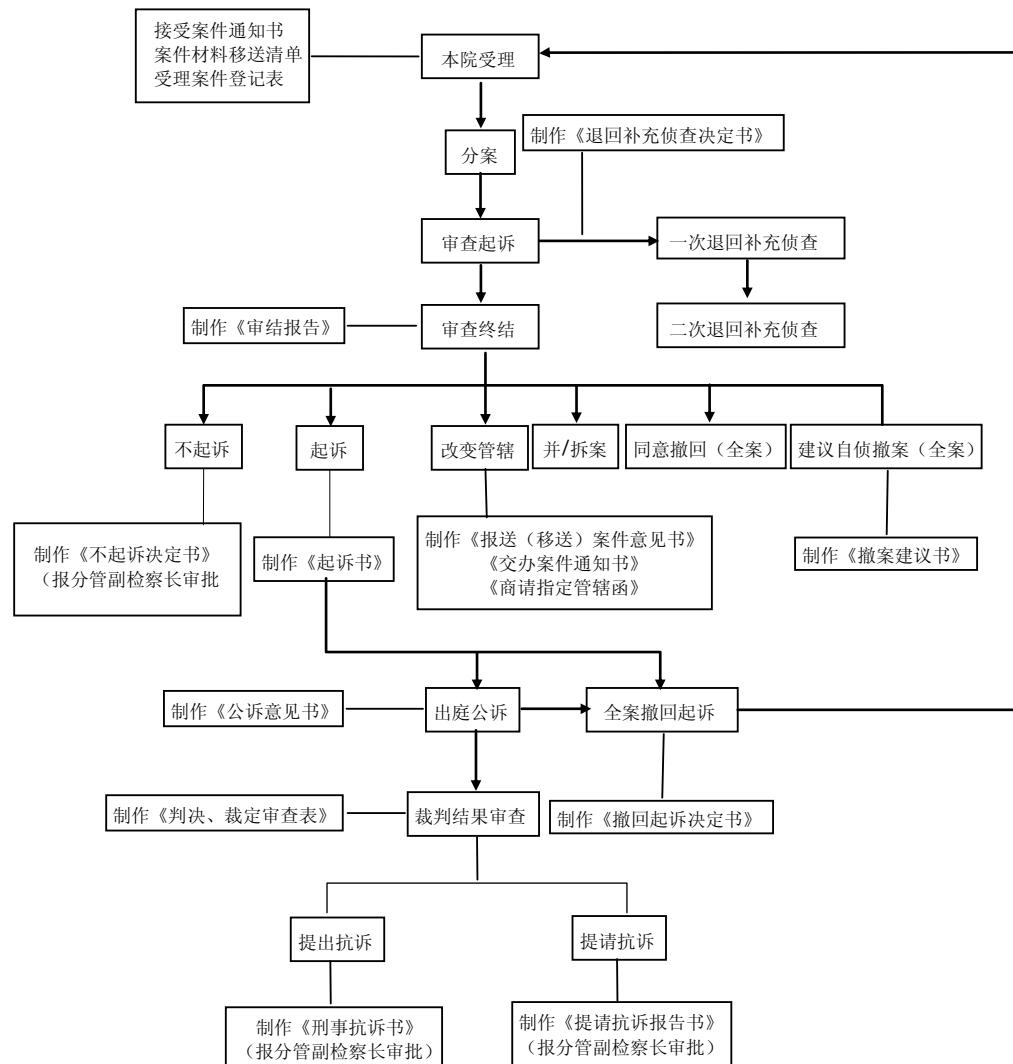
公诉科职权目录

序号	职权名称		来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围	
1	审查起诉	提起公诉	《刑事诉讼法》	员额检察官	审查起诉	外部职权	检察外网	外部公开	
				员额检察官		外部职权	检察外网	外部公开	
				员额检察官		外部职权	检察外网	外部公开	
				员额检察官		外部职权	检察外网	外部公开	
		出庭公诉		员额检察官	出庭公诉	外部职权	检察外网	外部公开	
		变更起诉	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	员额检察官	变更起诉	外部职权	检察外网	外部公开	
				员额检察官		外部职权	检察外网	外部公开	
				分管检察长		外部职权	检察外网	外部公开	
	不起诉	《最高人民法院关于适用<中华人民共和国刑事诉讼法>的解释》	《最高人民法院关于适用<中华人民共和国刑事诉讼法>的解释》	分管检察长	不起诉	外部职权	检察外网	外部公开	
				分管检察长		外部职权	检察外网	外部公开	
				分管检察长		外部职权	检察外网	外部公开	
2	侦查监督		《最高人民法院关于适用<中华人民共和国刑事诉讼法>的解释》	分管检察长	监督	外部职权	检察外网	外部公开	
				分管检察长		外部职权	检察外网	外部公开	
				分管检察长		外部职权	检察外网	外部公开	
3	审判监督		《最高人民法院关于适用<中华人民共和国刑事诉讼法>的解释》	分管检察长	监督	外部职权	检察外网	外部公开	
				分管检察长		外部职权	检察外网	外部公开	
				分管检察长		外部职权	检察外网	外部公开	
4	采取强制措施		《最高人民法院关于适用<中华人民共和国刑事诉讼法>的解释》	员额检察官	强制措施审查 羁押必要性审查	外部职权	检察外网	外部公开	
				分管检察长		外部职权	检察外网	外部公开	

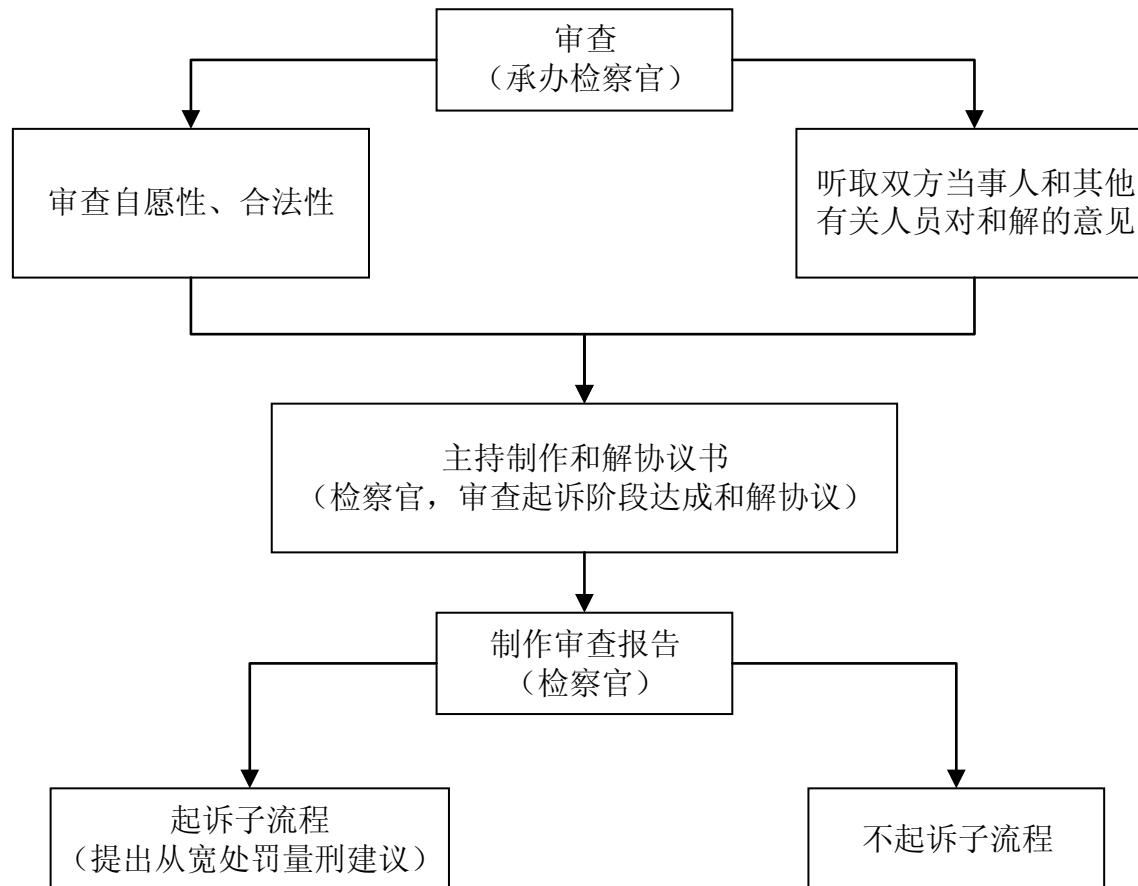
审查起诉工作流程图



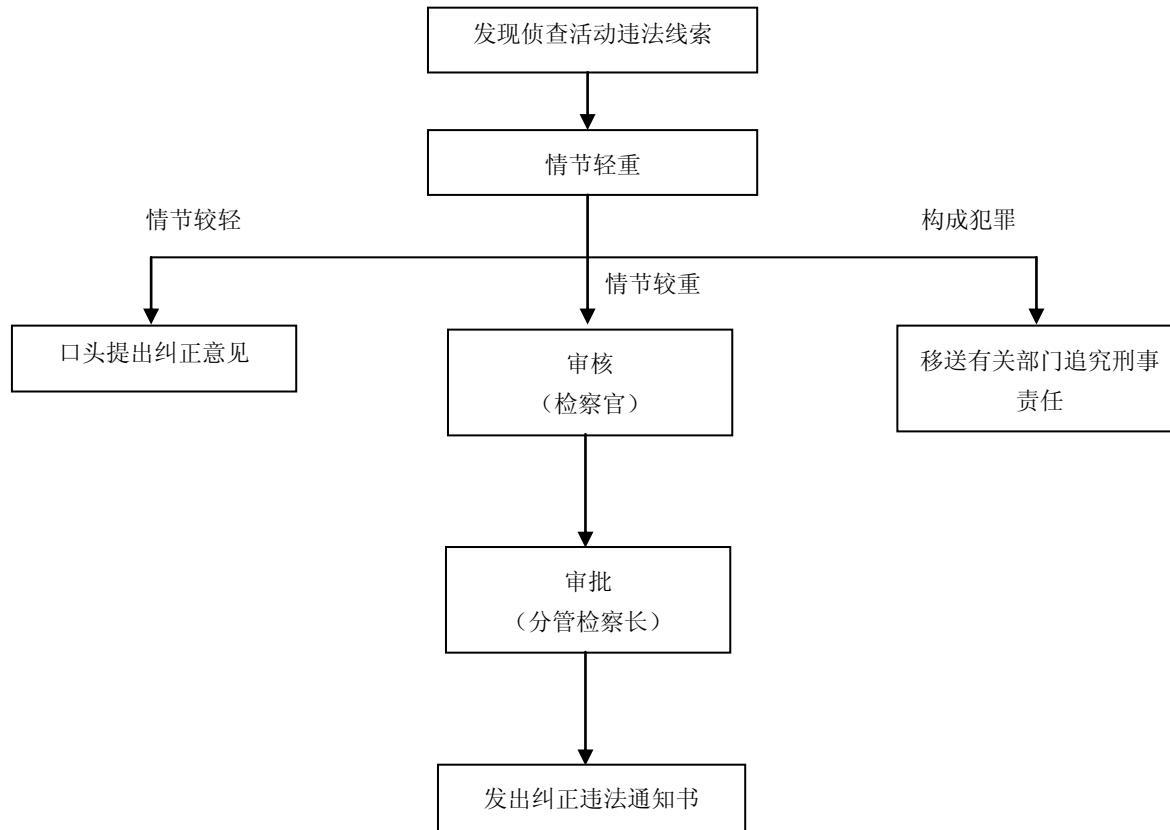
一审公诉业务流程图



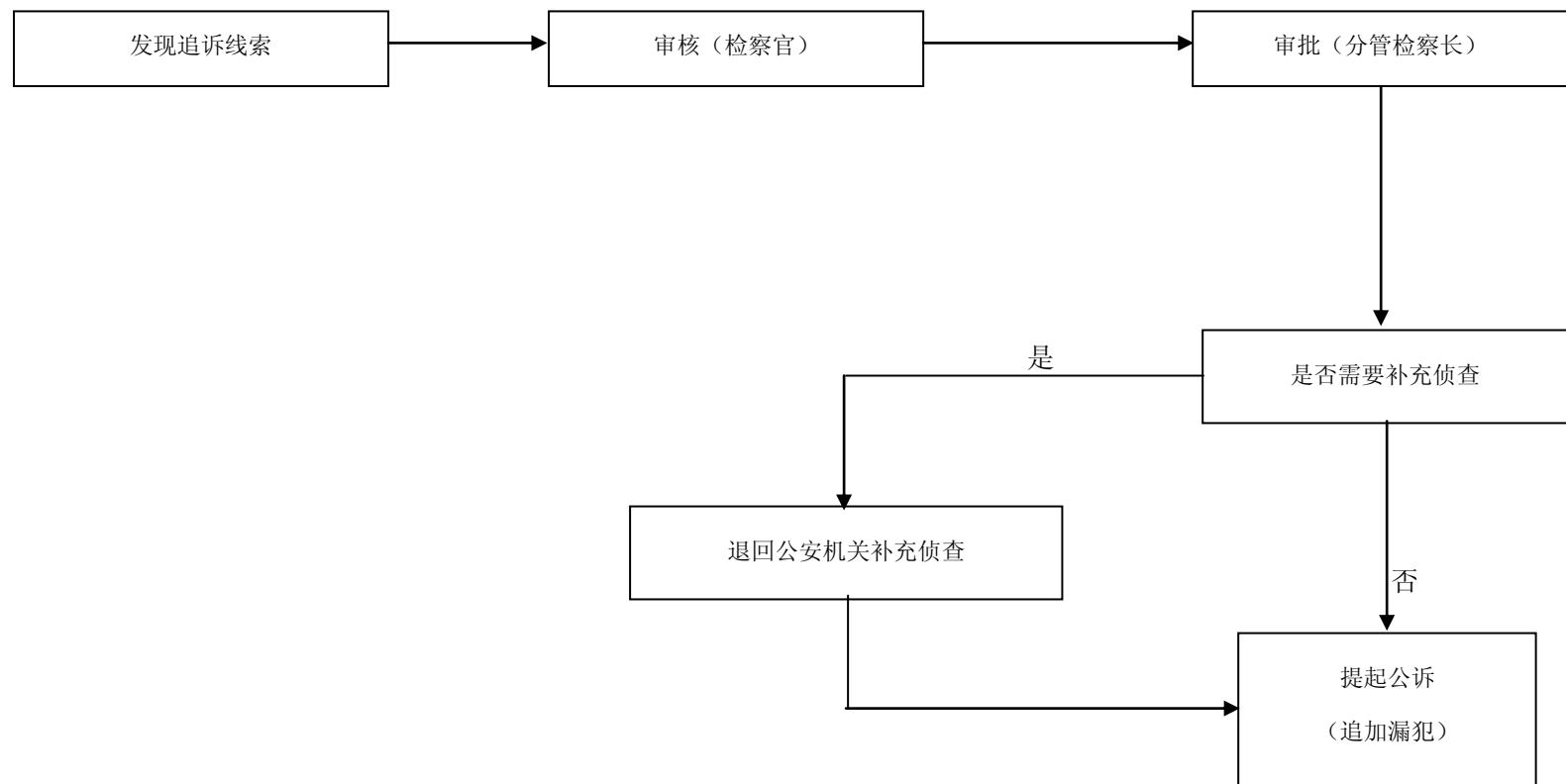
刑事和解工作流程图



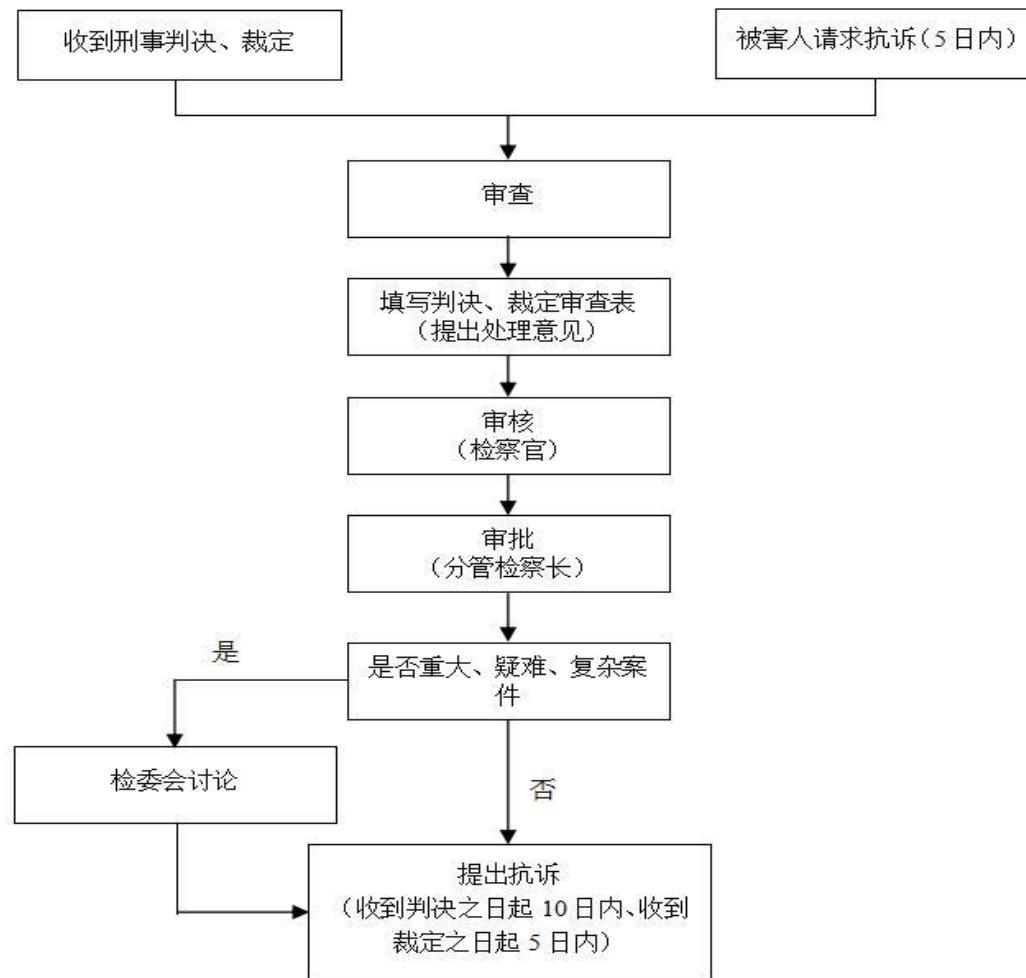
刑事诉讼监督——纠正违法工作流程图



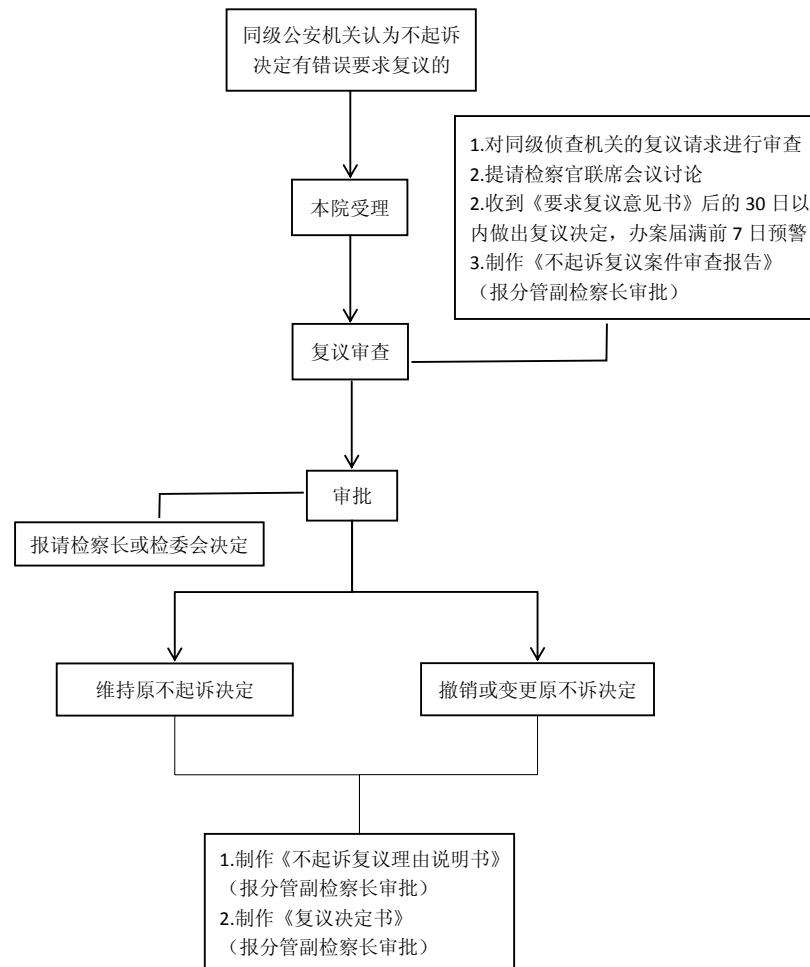
刑事诉讼监督——追诉工作流程图



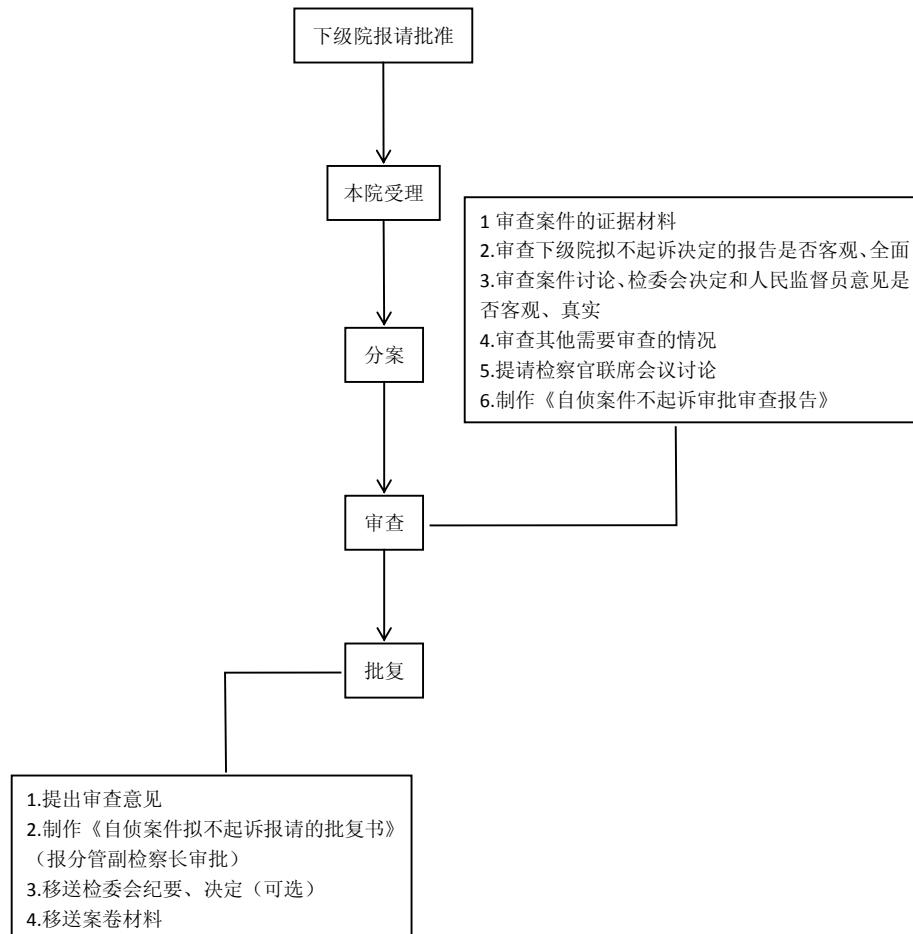
刑事诉讼监督——刑事判决、裁定审查工作流程图



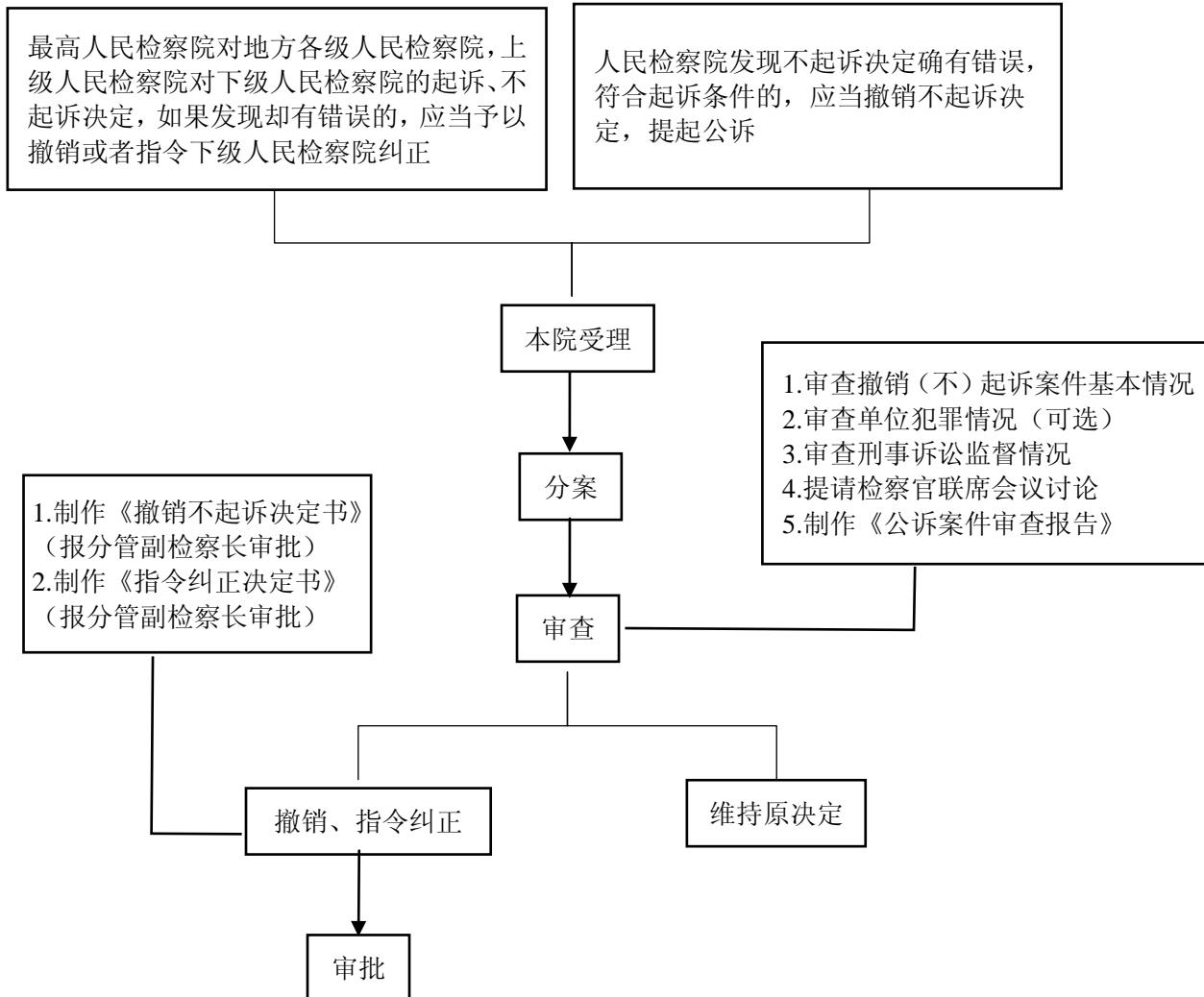
(普通刑事案件) 不起诉复议流程图



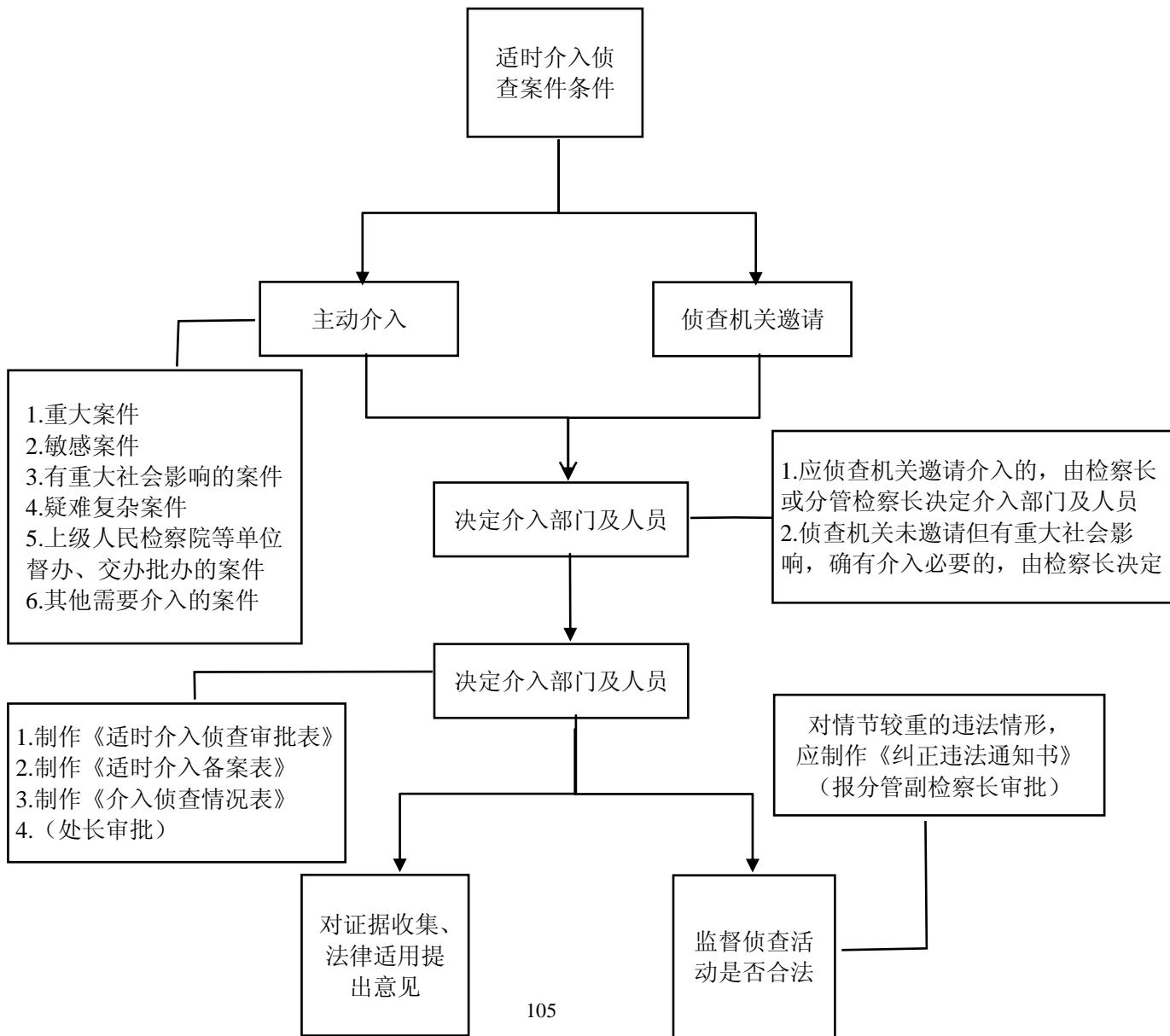
自侦不起诉案件审批流程图



撤销（不）起诉审查流程图



适时介入侦查流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门	公诉科			
主要职能及重点风险部位	主要职能：依法指控犯罪，履行侦查监督、审判监督职责，正确适用法律，惩罚犯罪，维护诉讼参与人合法权益，依法保障人权，维护社会和谐稳定。重点风险部位：案件审查及提出处理意见的过程、法律监督、案件及文件的保密工作。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	1. 利用职务之便，收取或者索取他人财物	一级	落实廉政教育，执行检察人员纪律处分条例，与当事人保持距离，在案件关联时除工作事务外绝不私下联系。
		2. 接受请托，在听取公安机关案件情况后发表成案或不成案意见，错误引导侦查	一级	由书记员参与记录，形成书面文件，作好备案监察。
		3. 接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	严格落实相关廉政纪律制度，拒绝接受宴请等不正当消费，保持客观公正立场办理案件。
		4. 收受财物，不按事实调查取证，伪造证据，帮助串供	一级	严格落实双人办案制度及办案监督机制。
		5. 故意遗漏、歪曲重要事实，为他人谋利	一级	坚守底线，以事实法律为准，客观公正执法，案件监督管理部门作好案件评查。
		6. 徇私越权管辖案件、越权审批	二级	对管辖有争议的或者情况特殊的案件，由共同的上级人民检察院指定管辖；案件监督管理系统对案件流程进行网上监管、随时预警。
		7. 徇私不告知犯罪嫌疑人诉讼权利，并采用刑讯逼供等非法方法讯问犯罪嫌疑人；不听取	一级	落实双人提审、在讯问过程中进行全程监控或录音录像、并告知犯罪嫌疑人权利义务；检查听取被害人意见书，案件监督管理平台对听取意见节点进行监督。

潜在廉政风险点及防控措施		被害人的意见		
	2	不起诉 8. 徇私对案件作出不起诉决定	一级	检察官联席会议、检察委员会分别对不起诉案件进行讨论通过、分管检察长对不起诉书案件进行审批、纪检部门对不起诉案件进行检查。
	3 提起公诉	9. 徇私对共同犯罪的各被告人在犯罪活动中的作用和地位认定严重不当	一级	疑难复杂案件经检察官联席会议会商，案件监督管理部门会同纪检部门对改变定性、增减犯罪事实的案件进行监督审查。
		10. 发现漏罪后接受请托或怠于工作不积极追诉	二级	发现遗漏犯罪事实、遗漏犯罪分子，及时录入系统，履行审批程序，依法追诉符合追诉条件的犯罪嫌疑人。
	4 出庭支持公诉	11. 徇私消极办案，隐匿指控犯罪证据或者不充分论证指控	一级	制作完整详细出庭预案，录入统一应用系统，庭审全程录音录像，全程留痕。
		12. 徇私在庭审中针对被告人、辩护人提出一些无依据的无罪、罪轻辩解、辩护，怠于履职，不公正行使追诉犯罪职责，致使法庭采信上述无依据辩解	一级	接入庭审全程同步录音录像进行监督，同时出庭检察官助理、书记员详细记载开庭笔录，记载出庭公诉人在法庭上的言行。
	5 法律监督	13. 徇私不依法履行对侦查活动、审判活动的法律监督职能，不纠正违法、不依法抗诉	一级	有监督事由的由检察官联席会议讨论决定，分管检察长进行审批，案件监督管理部门对未监督事由进行监管。
	6 案件保密	14. 徇私或者重大过失致案件材料损毁、灭失	一级	对于打探案情的一律严词拒绝，并填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门进行备案记录。
		15. 徇私泄露案情，为关系人打探案情	一级	落实保密教育，严守保密规定，对于打探案情的一律严词拒绝，并填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门进行备案记录。

		16. 有领导干部干预、插手、过问案情时，不进行记录	一级	书面记载，逐案报告，检察官之间互相监督，纪检监察部门定期检查。
--	--	----------------------------	----	---------------------------------

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	公诉科		工作岗位	科长
岗位职责		组织公诉科开展各项业务、工作，抓好科室人才队伍建设，作为员额检察官独立承办案件。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	特有风险	1. 徇私对其他检察官的办案工作进行过问、干预，帮助关系人说情	一级	检察官按照职权清单独立履职，不干预其他承办人依法办案，检察官严格落实说情报告制度，及时填录领导干部、司法机关内部人员干预、插手、过问案件登记表，纪检部门定期检查。
		2. 徇私利用和相关部门的关系，了解案件进展，请求帮助	一级	自觉遵守检察人员行为约束规定，时刻注意自己的检察官身份，杜绝同相关办案单位的相关人员私下接触，检察官按职权清单履职，对自己的案件负责，纪检部门定期督查。
		3. 徇私干预分案，徇私指定承办人	二级	案件由案件监督管理部门随机分案，特殊案件需要指定承办人的，需说明情况经领导审批。
		4. 违规接受相关办案部门吃请	一级	自觉遵守检察人员行为约束规定，落实廉政报告和述职述廉制度，时刻注意自己的检察官身份，杜绝同相关办案单位的相关人员私下接触。
		案件审查	5. 利用职权或职务影响经商、承揽生意，有偿担任社会职务、从事社会活动	二级
	6. 徇私越权管辖案件		一级	对存有管辖争议的或者情况特殊的案件，由共同的上级人民检察院指定管辖。
	7. 徇私帮助当事人串供、毁灭、伪造证据或者非法取证		一级	严格落实双人办案制，告知犯罪嫌疑人权利义务，严格落实非法证据排除规定，明确告知犯罪嫌疑人拥有非法证据排除提起权。
	8. 违规处理赃款赃物		二级	由案管部门对赃款赃物登记保存，实行网上流转管理，财物部门交接。
	9. 徇私不按事实、证据提出审查意见、汇报案情		二级	严格落实司法责任制，坚持案件检察官联席会议集体讨论，由案管部门、纪检部门随机对案件进行检查。

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	10. 徇私越权审批	二级	严格配置统一应用系统审批权限,案件监督管理系统对案件流程进行网上监管、随时预警。
		11. 违反法定回避有关规定,承办与本人有利害关系的案件	三级	严格落实司法办案回避制度,做好个人事项报告,纪检部门定期督查。
		12. 利用职务之便,收取或者索取当事人、利害关系人的财物	一级	严格落实一岗双责、检察人员行为约束规定,规范与当事人的接触交往,除工作事务外绝不私下联系。
		13. 徇私不告知犯罪嫌疑人诉讼权利,以非法方法讯问犯罪嫌疑人	一级	落实双人提审,在全程监控下讯问,依法告知犯罪嫌疑人权利义务,加强案件监督管理平台监控排查。
		14. 徇私让证人、被害人串供,并采用暴力、胁迫等非法方法询问	一级	落实双人询问,在全程监控下询问,依法告知证人被害人的权利义务。
		15. 徇私不告知被害人权利,不取被害人的意见	一级	注重意见听取书面记录并录入系统,加强案件监督管理平台相关节点排查监控。
		16. 违规私下会见律师、接受宴请向他人推荐律师	二级	严格落实一岗双责,在指定场所会见律师,经济困难的,提供法律援助,认罪认罚的,提供法律帮助。
		17. 违规不听取律师辩护意见	二级	增加辩护意见听取主动性,加强统一应用系统、案件监督管理平台相关节点排查监控,评查审查报告对辩护意见记录、采纳情况。
		18. 徇私违法变更强制措施	一级	变更强制措施由执检部门进行羁押必要性审查,并经检察长审批。
		19. 徇私要求公安机关撤回案件	一级	案件流程网上管理,撤回案件经检察官联席会议讨论通过,分管检察长审批,并由纪检部门对撤回案件进行检查。
3	不起诉	20. 徇私作出不起诉处理意见	一级	检察官联席会议、检察委员会分别对不起诉案件进行讨论通过、分管检察长对不起诉书案件进行审批、纪检部门对不起诉案件进行检查。
		21. 对自侦案件拟作不起诉决定,徇私未由人民监督员提出监督意见或者报上一级人民检察院批准	一级	案件监督管理平台对自侦案件进行监控,纪检部门对不起诉案件进行检查。
		22. 徇私不公开宣布不起诉决定,或不送达不起诉决定书,或不立即释放被羁押的被不起诉人	一级	案件监督管理平台对节点监控,人民监督员对公开宣布进行监督,被不起诉人依法可以提出申诉。

潜在廉政风险点及防控措施		23. 徇私遗漏罪行、犯罪嫌疑人或改变定性、随意增减犯罪事实，对不构成犯罪的人或者不适合追究刑事责任的人提起公诉	一级	对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论，并报分管检察长审批，案件监督管理部门会同纪检部门对改变定性、增减犯罪事实的案件进行监督管理。	
		24. 徇私未依法变更起诉、追加起诉。	一级	对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论，案件监督管理部门会同纪检部门对改变定性、增减犯罪事实的案件进行评查管理。	
		25. 徇私不移送应当移送的证据材料、扣押款物、非法所得等	二级	案件监督管理部门对案件材料流转进行登记管理。	
		26. 徇私致量刑情节认定不当或者量刑建议畸轻畸重	一级	依法认定量刑情节，合理配置量刑建议，重大案件报分管检察长审批，做好量刑诉讼明显不一审查。	
	4	刑事和解	27. 以刑事和解名义违法违规办案	一级	刑事和解案件进行不起诉要经检察官联席会议、检察委员会讨论通过，由分管检察长进行审批。
	5	出庭支持公诉	28. 徇私消极办案，隐匿指控犯罪证据或者不充分论证指控	一级	制作完整详细出庭预案，录入统一应用系统，庭审全程录音录像，全程留痕。
			29. 徇私在庭审中针对被告人、辩护人提出一些无依据的无罪、罪轻辩解、辩护，怠于履职，不公正行使追诉犯罪职责，致使法庭采信上述无依据辩解	一级	接入庭审全程同步录音录像进行监督，同时出庭检察官助理、书记员详细记载开庭笔录，记载出庭公诉人在法庭上的言行。
	6	侦查审判监督	30. 徇私不依法履行对侦查活动、审判活动的法律监督职能，不纠正违法、不依法抗诉	一级	有监督事由的由检察官联席会议讨论决定，分管检察长进行审批，案件监督管理部门对未监督事由进行监管。
	7	案件保密	31. 徇私或者重大过失致案件材料损毁、灭失	一级	对于打探案情的一律严词拒绝，并填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门进行备案记录。
			32. 徇私泄露案情，为关系人打探案情	一级	落实保密教育，严守保密规定，对于打探案情的一律严词拒绝，并填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门

				进行备案记录。
	33. 有领导干部干预、插手、过问案情时，不进行记录	一级		书面记载，逐案报告，检察官之间互相监督，纪检监察部门定期检查。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	公诉科		工作岗位	副科长	
岗位职责	协助科长开展各项业务、工作，抓好科室人才队伍建设，作为员额检察官独立承办案件。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	特有风险	1. 徇私对其他检察官的办案工作进行过问、干预，帮助关系人说情	一级	检察官按照职权清单独立履职，不干预其他承办人依法办案，检察官严格落实说情报告制度，及时填录领导干部、司法机关内部人员干预、插手、过问案件登记表，纪检部门定期检查。
			2. 徇私利用和相关部门的关系，了解案件进展，请求帮助	一级	自觉遵守检察人员行为约束规定，时刻注意自己的检察官身份，杜绝同相关办案单位的相关人员私下接触，检察官按职权清单履职，对自己的案件负责，纪检部门定期督查。
			3. 徇私干预分案，徇私指定承办人	二级	案件由案件监督管理部门随机分案，特殊案件需要指定承办人的，需说明情况经领导审批。
			4. 违规接受相关办案部门吃请	一级	自觉遵守检察人员行为约束规定，落实廉政报告和述职述廉制度，时刻注意自己的检察官身份，杜绝同相关办案单位的相关人员私下接触。
			2	案件审查	5. 利用职权或职务影响经商、承揽生意，有偿担任社会职务、从事社会活动
	6. 徇私越权管辖案件	一级			对存有管辖争议的或者情况特殊的案件，由共同的上级人民检察院指定管辖。
	7. 徇私帮助当事人串供、毁灭、伪造证据或者非法取证	一级			严格落实双人办案制，告知犯罪嫌疑人权利义务，严格落实非法证据排除规定，明确告知犯罪嫌疑人拥有非法证据排除提起权。
	8. 违规处理赃款赃物	二级			由案管部门对赃款赃物登记保存，实行网上流转管理，财物部门交接。
			9. 徇私不按事实、证据提出审查意见、汇报案情	二级	严格落实司法责任制，坚持案件检察官联席会议集体讨论，由案管部门、纪检部门随机对案件进行检查。

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	10. 徇私越权审批	二级	严格配置统一应用系统审批权限,案件监督管理系统对案件流程进行网上监管、随时预警。
		11. 违反法定回避有关规定,承办与本人有利害关系的案件	三级	严格落实司法办案回避制度,做好个人事项报告,纪检部门定期督查。
		12. 利用职务之便,收取或者索取当事人、利害关系人的财物	一级	严格落实一岗双责、检察人员行为约束规定,规范与当事人的接触交往,除工作事务外绝不私下联系。
		13. 徇私不告知犯罪嫌疑人诉讼权利,以非法方法讯问犯罪嫌疑人	一级	落实双人提审,在全程监控下讯问,依法告知犯罪嫌疑人权利义务,加强案件监督管理平台监控排查。
		14. 徇私让证人、被害人串供,并采用暴力、胁迫等非法方法询问	一级	落实双人询问,在全程监控下询问,依法告知证人被害人的权利义务。
		15. 徇私不告知被害人权利,不取被害人的意见	一级	注重意见听取书面记录并录入系统,加强案件监督管理平台相关节点排查监控。
		16. 违规私下会见律师、接受宴请向他人推荐律师	二级	严格落实一岗双责,在指定场所会见律师,经济困难的,提供法律援助,认罪认罚的,提供法律帮助。
		17. 违规不听取律师辩护意见	二级	增加辩护意见听取主动性,加强统一应用系统、案件监督管理平台相关节点排查监控,评查审查报告对辩护意见记录、采纳情况。
		18. 徇私违法变更强制措施	一级	变更强制措施由执检部门进行羁押必要性审查,并经检察长审批。
		19. 徇私要求公安机关撤回案件	一级	案件流程网上管理,撤回案件经检察官联席会议讨论通过,分管检察长审批,并由纪检部门对撤回案件进行检查。
3	不起诉	20. 徇私作出不起诉处理意见	一级	检察官联席会议、检察委员会分别对不起诉案件进行讨论通过、分管检察长对不起诉书案件进行审批、纪检部门对不起诉案件进行检查。
		21. 对自侦案件拟作不起诉决定,徇私未由人民监督员提出监督意见或者报上一级人民检察院批准	一级	案件监督管理平台对自侦案件进行监控,纪检部门对不起诉案件进行检查。
		22. 徇私不公开宣布不起诉决	一级	案件监督管理平台对节点监控,人民监督员对公开宣布进行

潜在廉政风险点及防控措施		定，或不送达不起诉决定书，或不立即释放被羁押的被不起诉人		监督，被不起诉人依法可以提出申诉。
		23. 徇私遗漏罪行、犯罪嫌疑人或改变定性、随意增减犯罪事实，对不构成犯罪的人或者不适合追究刑事责任的人提起公诉	一级	对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论，并报分管检察长审批，案件监督管理部门会同纪检部门对改变定性、增减犯罪事实的案件进行监督管理。
		24. 徇私未依法变更起诉、追加起诉	一级	对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论，案件监督管理部门会同纪检部门对改变定性、增减犯罪事实的案件进行评查管理。
		25. 徇私不移送应当移送的证据材料、扣押款物、非法所得等	二级	案件监督管理部门对案件材料流转进行登记管理。
		26. 徇私致量刑情节认定不当或者量刑建议畸轻畸重	一级	依法认定量刑情节，合理配置量刑建议，重大案件报分管检察长审批，做好量刑诉讼明显不一审查。
	4 刑事和解	27. 以刑事和解名义违法违规办案	一级	刑事和解案件进行不起诉要经检察官联席会议、检察委员会讨论通过，由分管检察长进行审批。
	5 出庭支持公诉	28. 徇私消极办案，隐匿指控犯罪证据或者不充分论证指控	一级	制作完整详细出庭预案，录入统一应用系统，庭审全程录音录像，全程留痕。
		29. 徇私在庭审中针对被告人、辩护人提出一些无依据的无罪、罪轻辩解、辩护，怠于履职，不公正行使追诉犯罪职责，致使法庭采信上述无依据辩解	一级	接入庭审全程同步录音录像进行监督，同时出庭检察官助理、书记员详细记载开庭笔录，记载出庭公诉人在法庭上的言行。
	6 做好侦查审判监督	30. 徇私不依法履行对侦查活动、审判活动的法律监督职能，不纠正违法、不依法抗诉	一级	有监督事由的由检察官联席会议讨论决定，分管检察长进行审批，案件监督管理部门对未监督事由进行监管。
	7 案件保密	31. 徇私或者重大过失致案件材料损毁、灭失	一级	对于打探案情的一律严词拒绝，并填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门进行备案记录。

		32. 徇私泄露案情，为关系人打探案情	一级	落实保密教育，严守保密规定，对于打探案情的一律严词拒绝，并填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门进行备案记录。
		33. 有领导干部干预、插手、过问案情时，不进行记录	一级	书面记载，逐案报告，检察官之间互相监督，纪检监察部门定期检查。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	公诉科		工作岗位	员额检察官	
岗位职责		独立承办案件，在权限范围内独立承担案件审查、起诉、出庭支持公诉、不起诉、诉讼监督工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	特有风险	1. 违规接受相关办案部门的吃请	一级	自觉遵守检察人员行为约束规定，落实廉政报告和述职述廉制度，时刻注意自己的检察官身份，杜绝同相关办案单位的相关人员私下接触。
			2. 徇私利用和相关部门的关系了解案情，请求帮助	二级	自觉遵守检察人员行为约束规定，时刻注意自己的检察官身份，杜绝同相关办案单位的相关人员私下接触，检察官按职权清单履职，对自己的案件负责，纪检监察部门定期督查。
			3. 利用职权或职务影响经商、承揽生意，有偿担任社会职务，从事社会活动	二级	落实检察人员纪律处分条例，严格做好个人重大事项报告，纪检监察部门定期督查。
	2	案件审查	4. 徇私越权管辖案件	一级	对存有管辖争议的或者情况特殊的案件，由共同的上级人民检察院指定管辖。
			5. 徇私帮助当事人串供、毁灭、伪造证据或者非法取证	一级	严格落实双人办案制，告知犯罪嫌疑人权利义务，严格落实非法证据排除规定，明确告知犯罪嫌疑人拥有非法证据排除提起权。
			6. 违规处理赃款赃物	二级	由案管部门对赃款赃物登记保存，实行网上流转管理，财物部门交接。
			7. 徇私不按事实、证据提出审查意见、汇报案情	二级	严格落实司法责任制，坚持案件检察官联席会议集体讨论，由案管部门、纪检部门随机对案件进行检查。
			8. 徇私越权审批	二级	严格配置统一应用系统审批权限，案件监督管理系统对案件流程进行网上监管、随时预警。
			9. 违反法定回避有关规定，承办与本人有利害关系的案件	三级	严格落实司法办案回避制度，做好个人事项报告，纪检监察部门定期督查。

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	10. 利用职务之便，收取或者索取当事人、利害关系人的财物	一级	严格落实检察人员行为约束规定，规范与当事人的接触交往，除工作事务外绝不私下联系。
		11. 徇私不告知犯罪嫌疑人诉讼权利，以非法方法讯问犯罪嫌疑人	一级	落实双人提审，在全程监控下讯问，依法告知犯罪嫌疑人权利义务，加强案件监督管理平台监控排查。
		12. 徇私让证人、被害人串供，并采用暴力、胁迫等非法方法询问	一级	落实双人询问，在全程监控下询问，依法告知证人被害人的权利义务。
		13. 徇私不告知被害人权利，不听取被害人的意见	一级	注重意见听取书面记录并录入系统，加强案件监督管理平台相关节点排查监控。
		14. 违规私下会见律师、接受宴请向他人推荐律师	二级	在指定场所会见律师，经济困难的，提供法律援助，认罪认罚的，提供法律帮助。
		15. 违规不听取律师辩护意见	二级	增加辩护意见听取主动性，加强统一应用系统、案件监督管理平台相关节点排查监控，评查审查报告对辩护意见记录、采纳情况。
		16. 徇私违法变更强制措施	一级	变更强制措施由执检部门进行羁押必要性审查，并经检察长审批。
		17. 徇私要求公安机关撤回案件	一级	案件流程网上管理，撤回案件经检察官联席会议讨论通过，分管检察长审批，并由纪检部门对撤回案件进行检查。
	不起诉	18. 徇私作出不起诉处理意见	一级	检察官联席会议、检察委员会分别对不起诉案件进行讨论通过、分管检察长对不起诉书案件进行审批、纪检部门对不起诉案件进行检查。
		19. 对自侦案件拟作不起诉决定，徇私未由人民监督员提出监督意见或者报上一级人民检察院批准	一级	案件监督管理平台对自侦案件进行监控，纪检部门对不起诉案件进行检查。
		20. 徇私不公开宣布不起诉决定，或不送达不起诉决定书，或不立即释放被羁押的被不起诉人	一级	案件监督管理平台对节点监控，人民监督员对公开宣布进行监督，被不起诉人依法可以提出申诉。
		21. 徇私遗漏罪行、犯罪嫌疑人或改变定性、随意增减犯罪事实，对不构成犯罪的人或者不适合追究刑事责任的人提起公诉	一级	对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论，并报分管检察长审批，案件监督管理部门会同纪检部门对改变定性、增减犯罪事实的案件进行监督管理。

潜在廉政风险点及防控措施		22. 徇私未依法变更起诉、追加起诉	一级	对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论，案件监督管理部门会同纪检部门对改变定性、增减犯罪事实的案件进行评查管理。
		23. 徇私不移送应当移送的证据材料、扣押款物、非法所得等	二级	案件监督管理部门对案件材料流转进行登记管理。
		24. 徇私致量刑情节认定不当或者量刑建议畸轻畸重	一级	依法认定量刑情节，合理配置量刑建议，重大案件报分管检察长审批，做好量刑诉讼明显不一审查。
	4 刑事和解	25. 以刑事和解名义违法违规办案	一级	刑事和解案件进行不起诉要经检察官联席会议、检察委员会讨论通过，由分管检察长进行审批。
	5 出庭支持公诉	26. 徇私消极办案，隐匿指控犯罪证据或者不充分论证指控	一级	制作完整详细出庭预案，录入统一应用系统，庭审全程录音录像，全程留痕。
		27. 徇私在庭审中针对被告人、辩护人提出一些无依据的无罪、罪轻辩解、辩护，怠于履职，不公正行使追诉犯罪职责，致使法庭采信上述无依据辩解	一级	接入庭审全程同步录音录像进行监督，同时出庭检察官助理、书记员详细记载开庭笔录，记载出庭公诉人在法庭上的言行。
	6 健查审判监督	28. 徇私不依法履行对侦查活动、审判活动的法律监督职能，不纠正违法、不依法抗诉	一级	有监督事由的由检察官联席会议讨论决定，分管检察长进行审批，案件监督管理部门对未监督事由进行监管。
	7 案件保密	29. 徇私或者重大过失致案件材料损毁、灭失	一级	对于打探案情的一律严词拒绝，并填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门进行备案记录。
		30. 徇私泄露案情，为关系人打探案情	一级	落实保密教育，严守保密规定，对于打探案情的一律严词拒绝，并填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门进行备案记录。
		31. 有领导干部干预、插手、过问案情时，不进行记录	一级	书面记载，逐案报告，检察官之间互相监督，纪检监察部门定期检查。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	公诉科		工作岗位	检察官助理
岗位职责	协助员额检察官承担案件审查、起诉、出庭支持公诉、不起诉、诉讼监督工作。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施 1	案件审查	1. 徇私帮助当事人串供、毁灭、伪造证据或者非法取证	一级	严格落实双人办案制、员额检察官监管职责，告知犯罪嫌疑人权利义务，严格落实非法证据排除规定，明确告知犯罪嫌疑人拥有非法证据排除提起权。
		2. 违规处理赃款赃物	二级	由案管部门对赃款赃物登记保存，实行网上流转管理，财物部门交接。
		3. 徇私不按事实、证据提出审查意见、汇报案情	二级	严格落实司法责任制、员额检察官监管职责，坚持案件检察官联席会议集体讨论，由案管部门、纪检部门随机对案件进行检查。
		4. 徇私越权审批	二级	严格配置统一应用系统审批权限，落实员额检察官监管职责，案件监督管理系统对案件流程进行网上监管、随时预警。
		5. 违反法定回避有关规定，承办与本人有利害关系的案件	三级	严格落实司法办案回避制度，落实员额检察官监管职责，做好个人事项报告，纪检部门定期督查。
		6. 利用职务之便，收取或者索取当事人、利害关系人的财物	一级	严格落实检察人员行为约束规定，规范与当事人的接触交往，除工作事务外绝不私下联系。
		7. 徇私不告知犯罪嫌疑人诉讼权利，以非法方法讯问犯罪嫌疑人	一级	落实双人提审、员额检察官监管职责，在全程监控下讯问，依法告知犯罪嫌疑人权利义务，加强案件监督管理平台监控排查。
		8. 徇私让证人、被害人串供，并采用暴力、胁迫等非法方法询问	一级	落实双人询问、员额检察官监管职责，在全程监控下询问，依法告知证人被害人的权利义务。
		9. 徇私不告知被害人权利，不听取被害人的意见	一级	落实员额检察官监管职责，注重意见听取书面记录并录入系统，加强案件监督管理平台相关节点排查监控。
		10. 违规私下会见律师、接受宴请向他人推荐律师	二级	在指定场所会见律师，经济困难的，提供法律援助，认罪认罚的，提供法律帮助。
		11. 违规不听取律师辩护意见	二级	落实员额检察官监管职责，增加辩护意见听取主动性，加强统一应用系统、案件监督管理平台相关节点排查

潜在廉政风险点及防控措施	2		12. 徇私提出违法变更强制措施意见	一级	监控, 评查审查报告对辩护意见记录、采纳情况。
			13. 徇私提出要求公安机关撤回案件的意见	一级	落实员额检察官监管职责, 案件流程网上管理, 撤回案件经检察官联席会议讨论通过, 分管检察长审批, 并由纪检部门对撤回案件进行检查。
		不起诉	14. 徇私提出不起诉处理意见	一级	落实员额检察官监管职责, 检察官联席会议、检察委员会分别对不起诉案件进行讨论通过、分管检察长对不起诉书案件进行审批、纪检部门对不起诉案件进行检查。
			15. 对自侦案件拟作不起诉决定, 徇私未由人民监督员提出监督意见或者报上一级人民检察院批准	一级	落实员额检察官监管职责, 案件监督管理平台对自侦案件进行监控, 纪检部门对不起诉案件进行检查。
			16. 徇私不公开宣布不起诉决定, 或不送达不起诉决定书, 或不立即释放放在押的被不起诉人	一级	落实员额检察官监管职责, 案件监督管理平台对节点监控, 人民监督员对公开宣布进行监督, 被不起诉人依法可以提出申诉。
			17. 徇私遗漏罪行、犯罪嫌疑人或改变定性、随意增减犯罪事实, 对不构成犯罪的人或者不适合追究刑事责任的人提起公诉	一级	落实员额检察官监管职责, 对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论, 并报分管检察长审批, 案件监督管理部门会同纪检部门对改变定性、增减犯罪事实的案件进行监督管理。
			18. 徇私未依法变更起诉、追加起诉	一级	落实员额检察官监管职责, 对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论, 案件监督管理部门会同纪检部门对改变定性、增减犯罪事实的案件进行评查管理。
			19. 徇私不移送应当移送的证据材料、扣押款物、非法所得等。	二级	落实员额检察官监管职责, 案件监督管理部门对案件材料流转进行登记管理。
			20. 徇私致量刑情节认定不当或者量刑建议畸轻畸重	一级	依法认定量刑情节, 合理配置量刑建议, 重大案件报分管检察长审批, 做好量刑诉讼明显不一审查。
	3	刑事和解	21. 以刑事和解名义违法违规办案	一级	落实员额检察官监管职责, 刑事和解案件进行不起诉要经检察官联席会议、检察委员会讨论通过, 由分管检察长进行审批。
	4	出庭公诉	22. 徇私消极办案, 隐匿指控犯罪证据或者不充分论证指控	一级	落实员额检察官监管职责, 制作完整详细出庭预案, 录入统一应用系统, 庭审全程录音录像, 全程留痕。。

		23. 徇私在庭审中针对被告人、辩护人提出一些无依据的无罪、罪轻辩解、辩护，怠于履职，不公正行使追诉犯罪职责，致使法庭采信上述无依据辩解	一级	接入庭审全程同步录音录像进行监督，同时出庭书记员详细记载开庭笔录，记载出庭公诉人在法庭上的言行。
5	侦查、审判监督	24. 徇私不依法履行对侦查活动、审判活动的法律监督职能，不提出纠正违法意见、不提出依法抗诉意见	一级	落实员额检察官监管职责，有监督事由的由检察官联席会议讨论决定，分管检察长进行审批，案件监督管理部门对未监督事由进行监管。
6	案件保密	25. 徇私或者重大过失致案件材料损毁、灭失	一级	对于打探案情的一律严词拒绝，并填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门进行备案记录。
		26. 徇私泄露案情，为关系人打探案情。	一级	落实保密教育，严守保密规定，对于打探案情的一律严词拒绝，并填写过问登记表，案件查询由案件监督管理部门进行备案记录。
		27. 有领导干部干预、插手、过问案情时，不进行记录	一级	书面记载，逐案报告，检察官之间互相监督，纪检监察部门定期检查。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	公诉科		工作岗位	书记员
岗位职责	1. 法律文书材料的送达；2. 案件办理中的各项记录工作；3. 案件材料的录入、保管、整理和案卷装订、归档等。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	协助开展案件审查等工作	1. 徇私故意拖延办案时间	一级	案件监督管理部门网上流程管理，落实延期、退查、重报、起诉告知到位。
		2. 超期送案或具有超期羁押情形	一级	案件监督管理部门网上流程管理，告知犯罪嫌疑人权利义务。
		3. 违反法定回避事由，明知有回避事项不予汇报	三级	严格做好个人事项报告制度，及时将个人家庭、社会关系等情况如实报告政治处，方便纪检部门掌握个人情况，做好监督。
		4. 利用职务之便，收取或者索取他人财物	一级	与当事人保持距离，在案件关联时除工作事务外绝不私下联系。
		5. 徇私向犯罪嫌疑人泄露案件秘密的风险点或者内部意见	三级	双人提审、全程监控或录音录像、对犯罪嫌疑人进行权利义务告知。
		6. 参与提审、案件讨论时违规不如实记录相关内容	三级	记录全程同步录像录像，按规定如实做好记录，交承办人员或讨论人员审核。
		7. 徇私不告知犯罪嫌疑人、证人、被害人诉讼权利义务	三级	双人讯问、询问，案件监督管理平台相关节点监控。
		8. 违规私下会见律师、接受宴请等	三级	接受社会监督，不与案发单位在案外私自接触；遇有案件外的特殊情况，及时向检察官汇报请示，不擅自决定，如有违反按照检察人员纪律处分条例作出相应处分。
		9. 徇私向当事人推荐律师	三级	
	2	案件保密	10. 徇私向检察官打听案情，徇私帮助他人向检察官说情打招呼	一级
11. 徇私隐匿、毁弃、遗失案件材料，不负责致案件材料损毁、灭失			一级	严格案件材料流转、入档登记管理、电子卷宗管理。

		12. 擅自允许查阅、复制、摘抄档案、 秘密文件	二级	加强保密教育，及时请示报告，严格查阅审批登记。
		13. 私自用印、私自开具介绍信，徇 私为他人提供法律文书	二级	严格落实法律文书、印信使用规范，加强印章管理，坚 持用印审批登记。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	公诉科		工作岗位	内勤
岗位职责		协助检察官开展业务统计、分析、监管、调研等工作；协助检察官接待律师及案件相关人员；案件办理过程中的各项记录工作；负责案件的收转登记；公文函件、文书资料的收发、保管；科室印章的保管；负责科室工作月报、工作总结等综合文字工作；撰写、报送各类文字材料。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1 内勤工作	1. 违规不报送相关应当报送的案件材料，不按规定保管移交档案	一级	案件流程网上管理，定期监督检查。
		2. 违反法定回避事由，明知有回避事项不予汇报	三级	严格做好个人事项报告制度，及时将个人家庭、社会关系等情况如实报告政治处，方便纪检部门掌握个人情况，做好监督。
		3. 利用职务之便，收取或者索取他人财物	一级	与当事人保持距离，在案件关联时除工作事务外绝不私下联系。
		4. 违规私下会见律师、接受宴请等	三级	接受社会监督，不与案发单位在案外私自接触；遇有案件外的特殊情况，及时向检察官汇报请示，不擅自决定，如有违反按照检察人员纪律处分条例作出相应处分。
		5. 徇私向当事人推荐律师	三级	
	2 案件保密	6. 徇私向检察官打听案情，徇私帮助他人向检察官说情打招呼	一级	严格遵守纪律规定，不得插手、违规打听案情，有相关打听、说情等情况应由检察官如实填写汇报登记表。
		7. 徇私隐匿、毁弃、遗失案件材料，不负责致案件材料损毁、灭失	一级	严格案件材料流转、入档登记管理、电子卷宗管理。
		8. 擅自允许查阅、复制、摘抄档案、秘密文件	二级	加强保密教育，及时请示报告，严格查阅审批登记。
		9. 私自用印、私自开具介绍信，徇私为他人提供法律文书	二级	严格落实法律文书、印信使用规范，加强印章管理，坚持用印审批登记。

未成年人检察科廉政风险排查防控手册

未成年人检察科工作概述

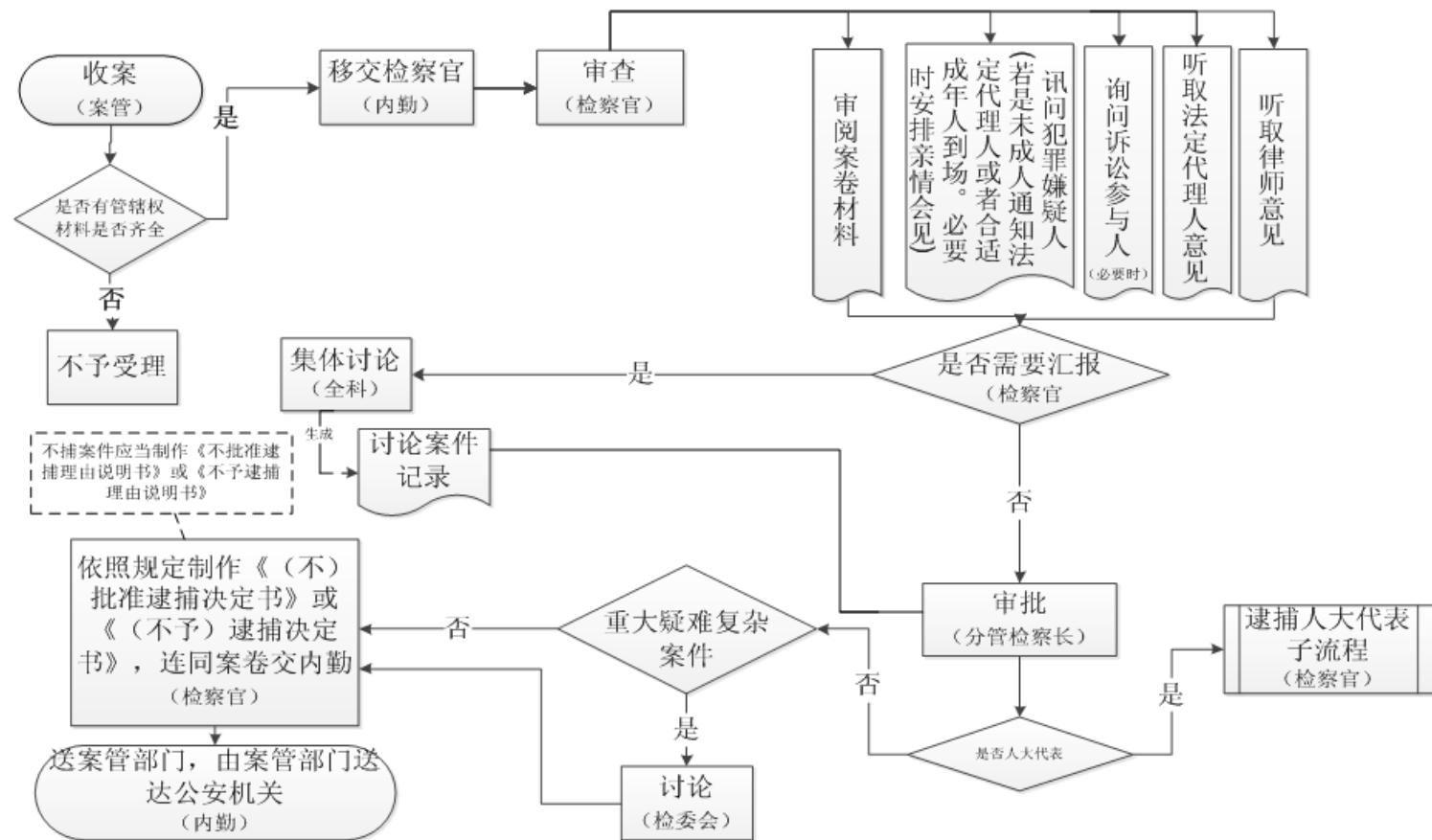
未成年人检察科负责办理审查逮捕、审查起诉未成年人涉嫌犯罪案件、侵害未成年人人身权利犯罪案件，开展未成年人的刑事、民事、行政以及刑罚执行等诉讼监督活动，工作职责主要包括：

1. 审查批准或者决定逮捕未成年犯罪嫌疑人以及被害人系未成年人案件中的犯罪嫌疑人；
2. 复议、复核公安机关不服不批准逮捕的案件；
3. 提请延长侦查羁押期限；
4. 批准侦查部门重新计算侦查羁押期限，对于公安机关重新计算侦查羁押期限的案件进行备案监督；
5. 监督公安机关的立案、侦查活动；
6. 对侦查机关侦查终结移送审查起诉的案件，审查决定是否提起公诉或者不起诉；
7. 出席公诉案件第一审法庭，代表国家履行公诉职责和审判监督职责；
8. 审查人民法院的刑事判决、裁定，对确有错误的刑事判决、裁定，依法提出抗诉；
9. 结合办案参与社会综合治理；
10. 对案件实行个案预防及帮教；
11. 监督执行机关的刑罚执行工作；
12. 法律规定或者检察长交办的其他工作。

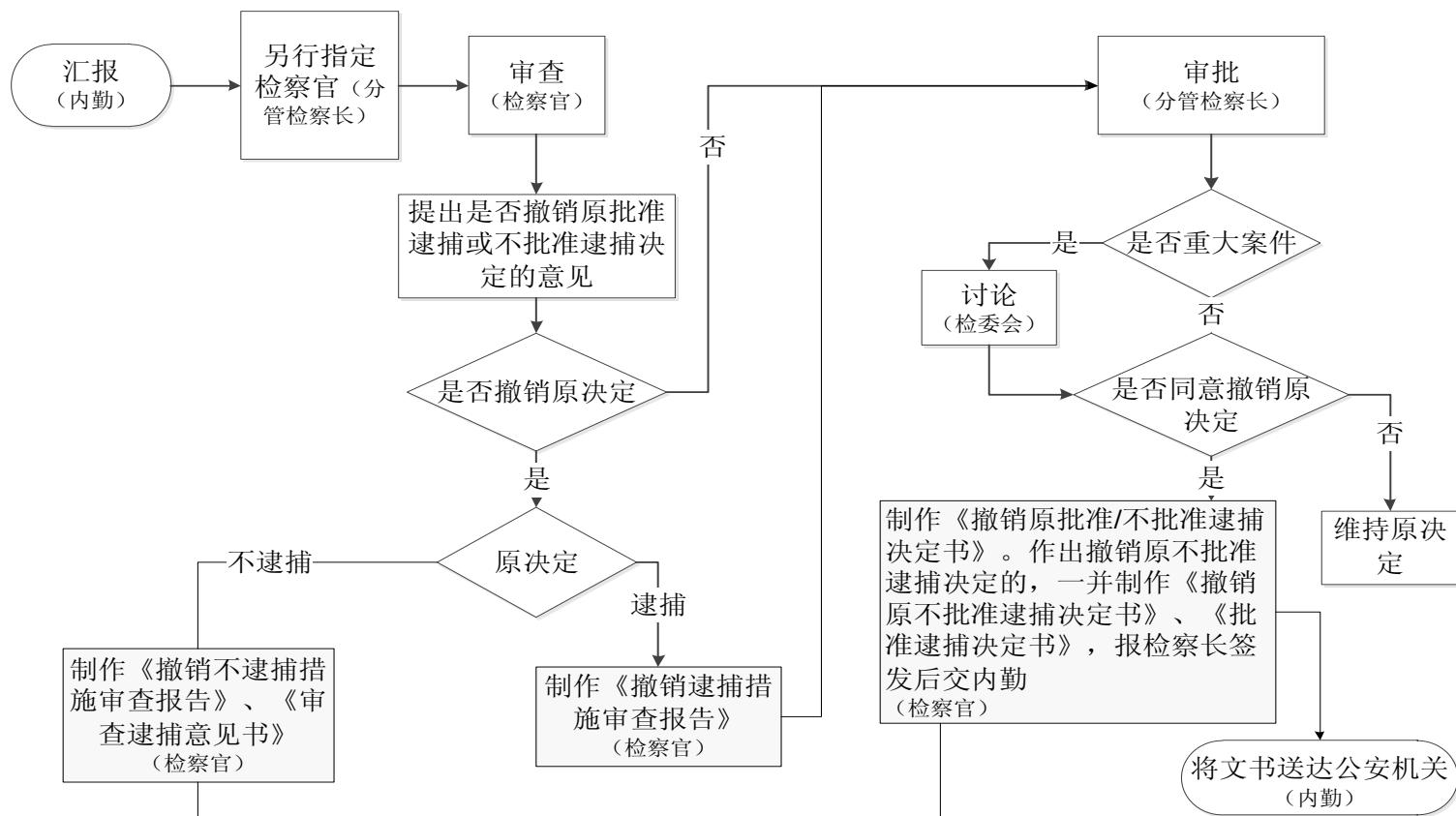
未成年人检察科职权目录

序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	审查批捕	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	审查批捕	外部职权	检察外网	外部公开
2	审查起诉	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	审查起诉	外部职权	检察外网	外部公开
3	立案监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
4	侦查监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
5	审判监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
6	采取强制措施	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开

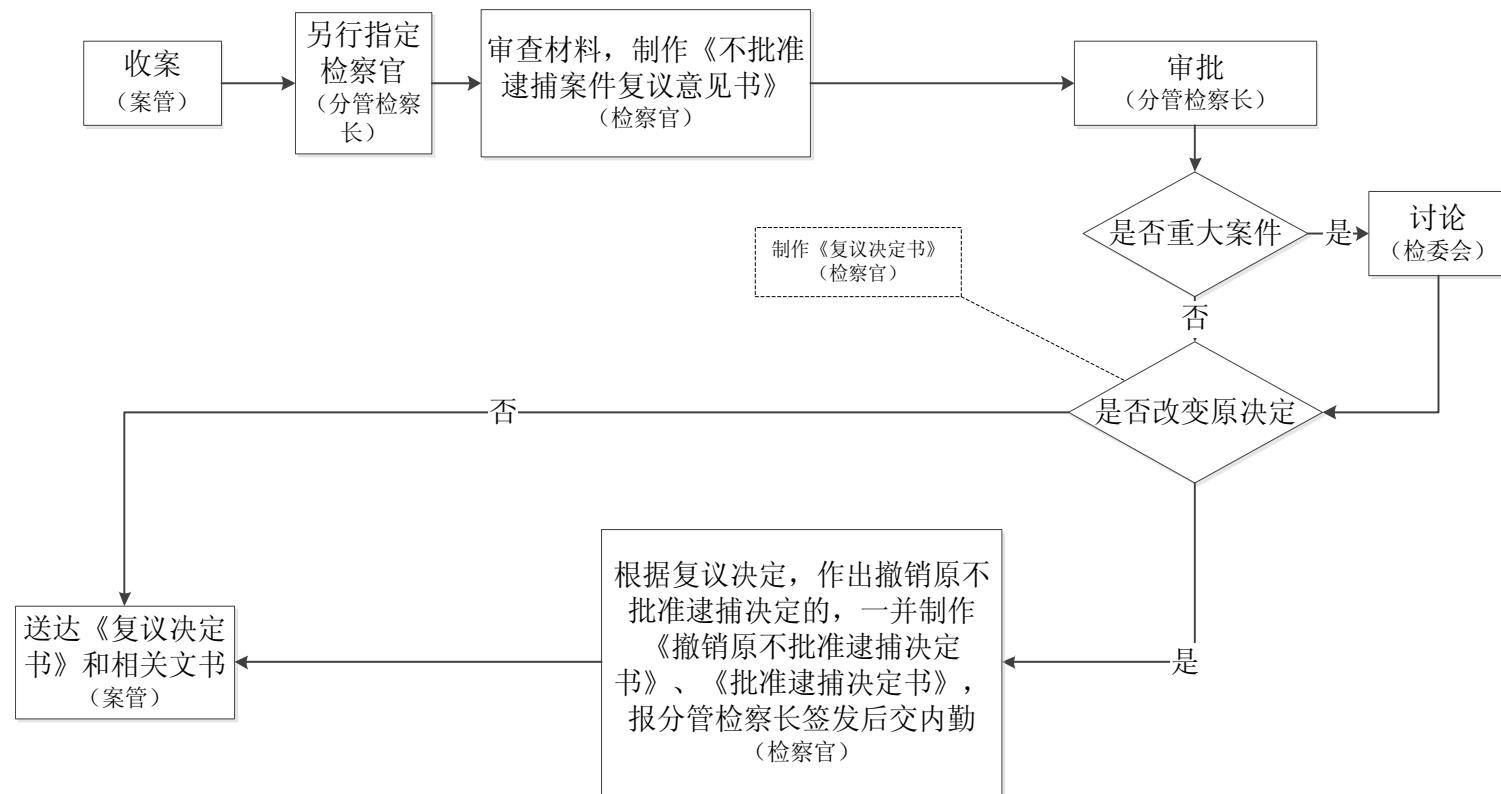
一般逮捕案件办理流程图



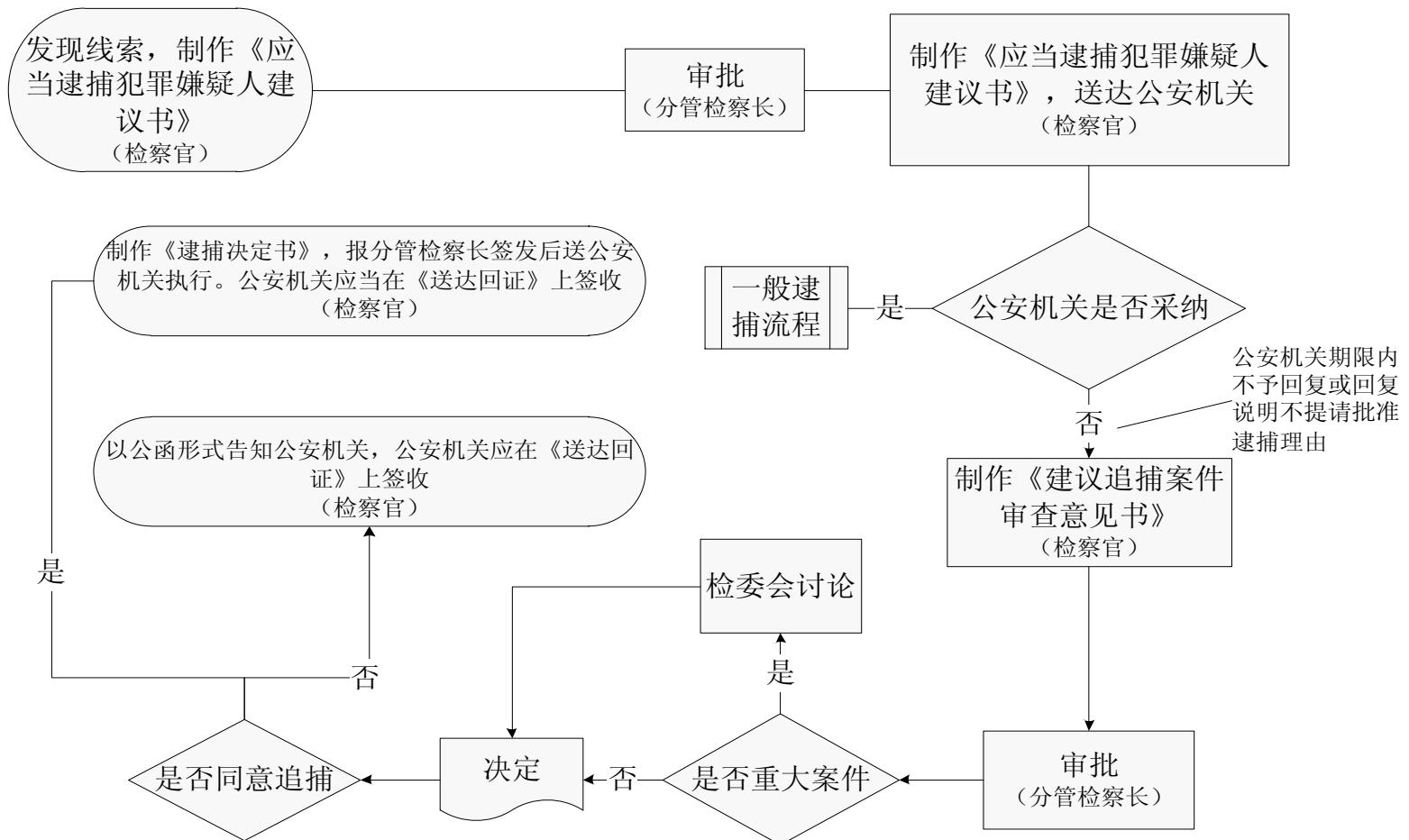
撤销逮捕措施办理流程图



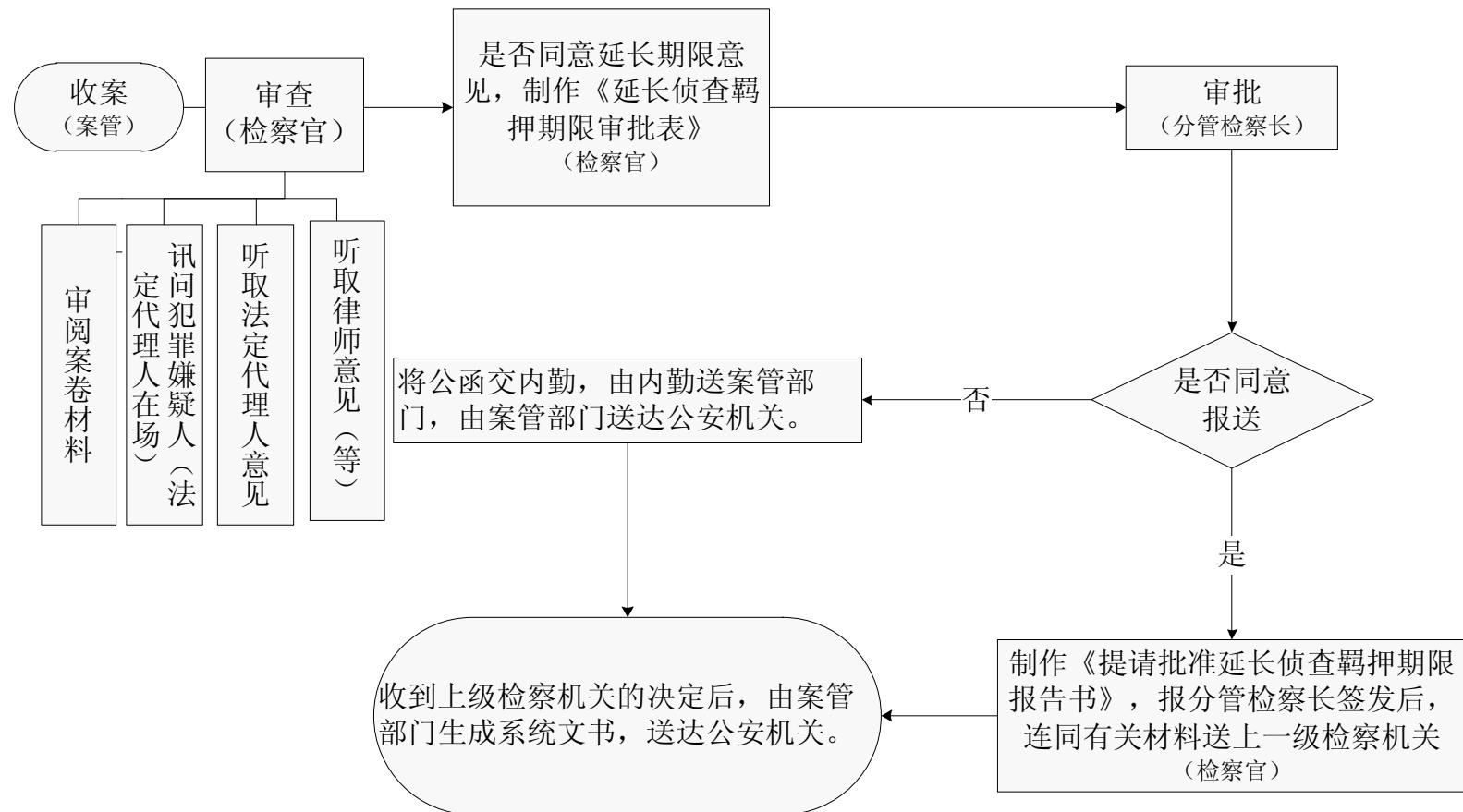
不批准逮捕复议工作流程图



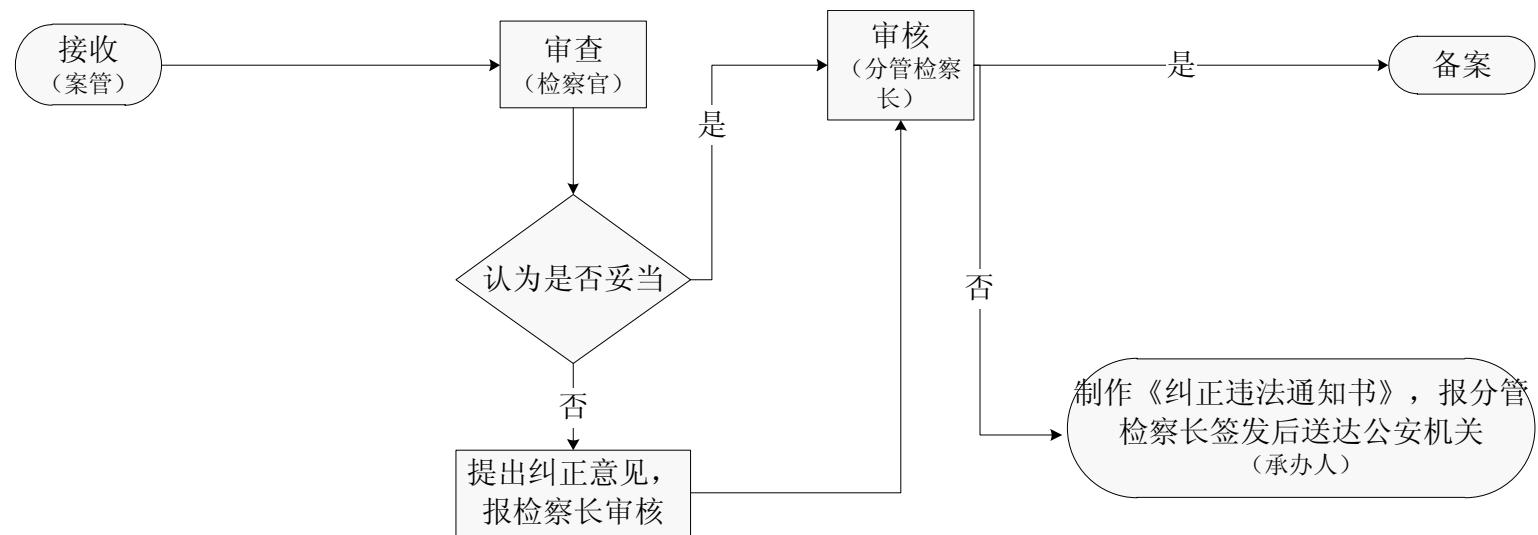
追捕漏犯工作流程图



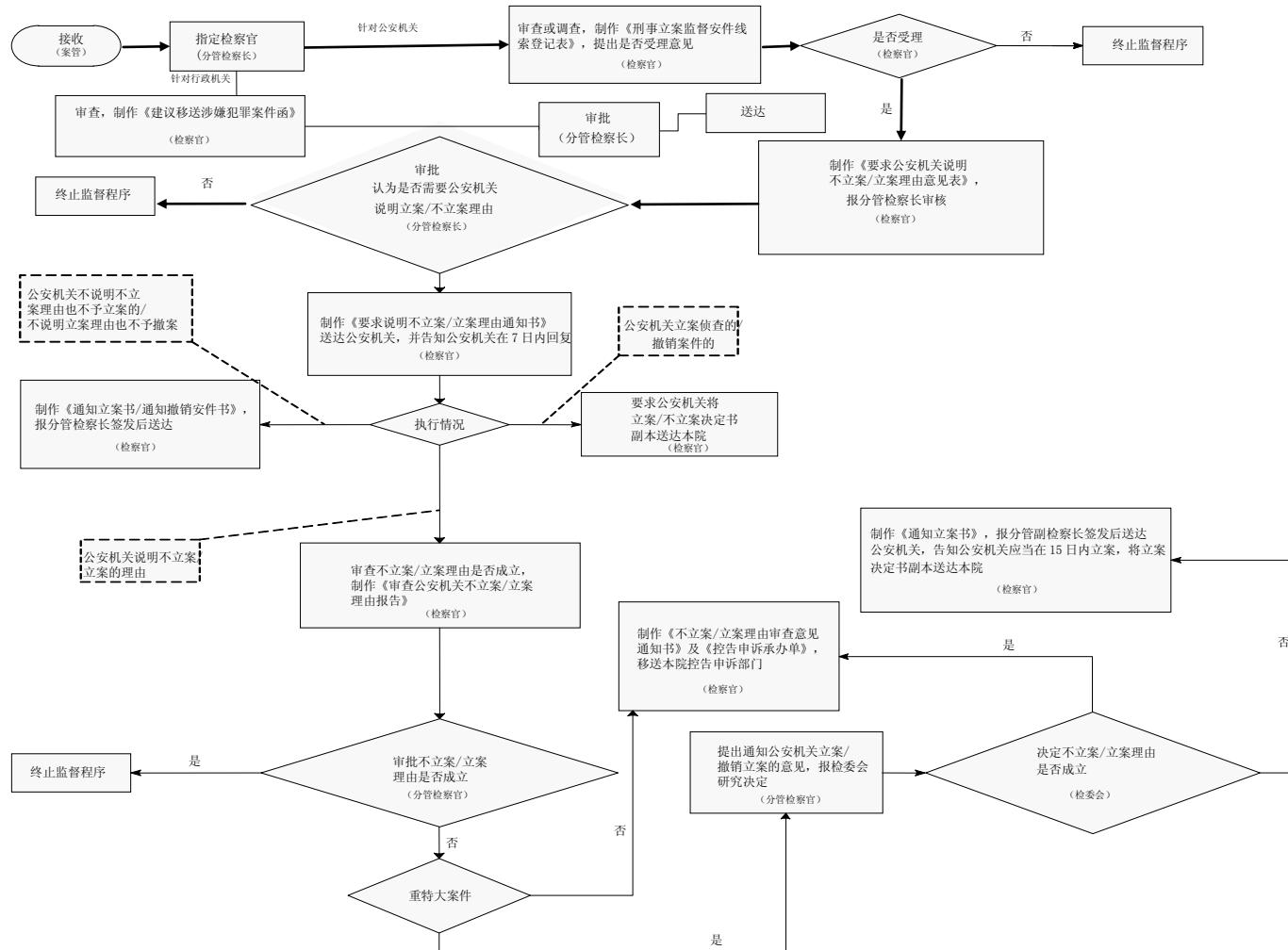
批准延长羁押期限工作流程图



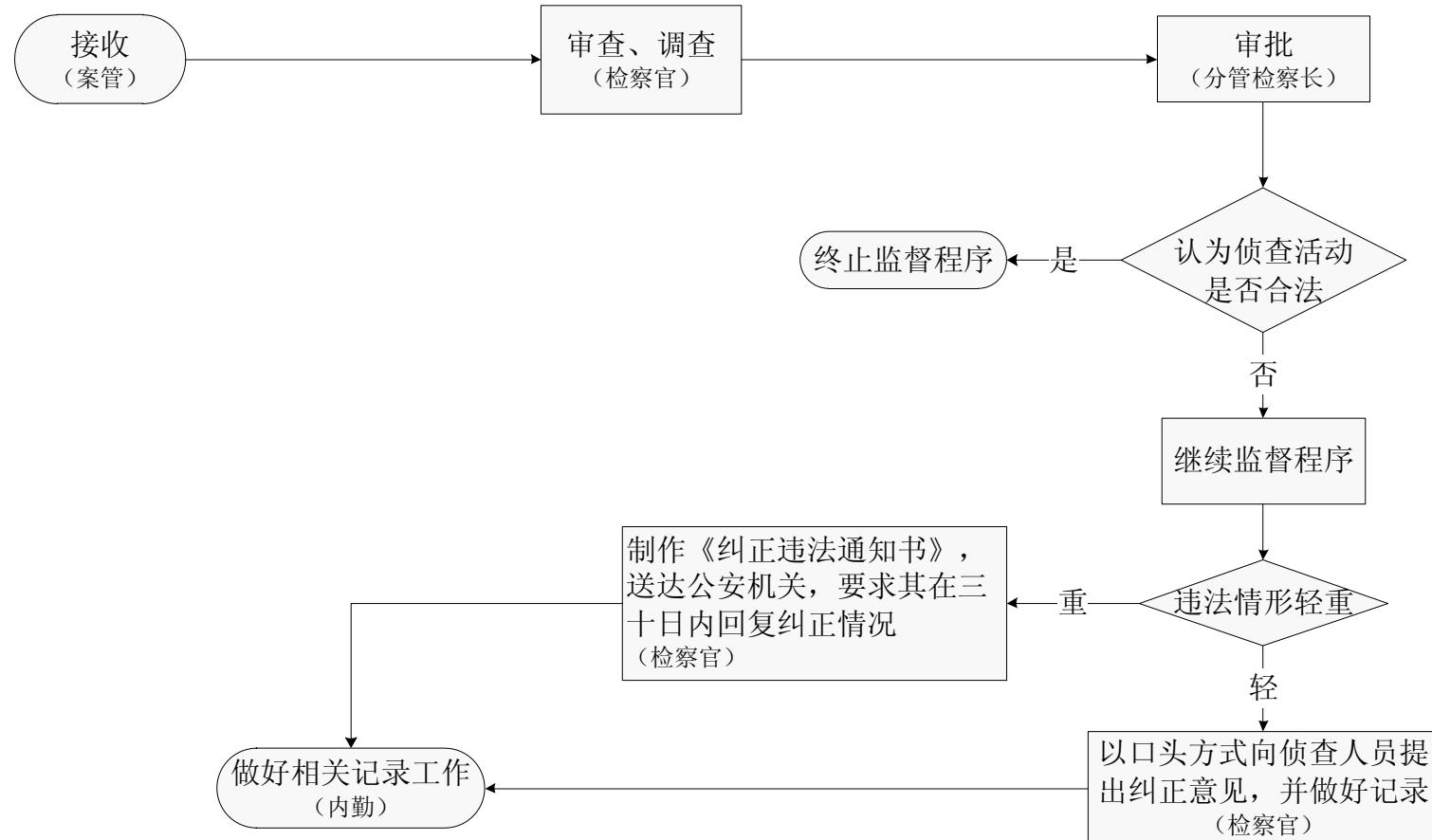
重新计算羁押期限流程图



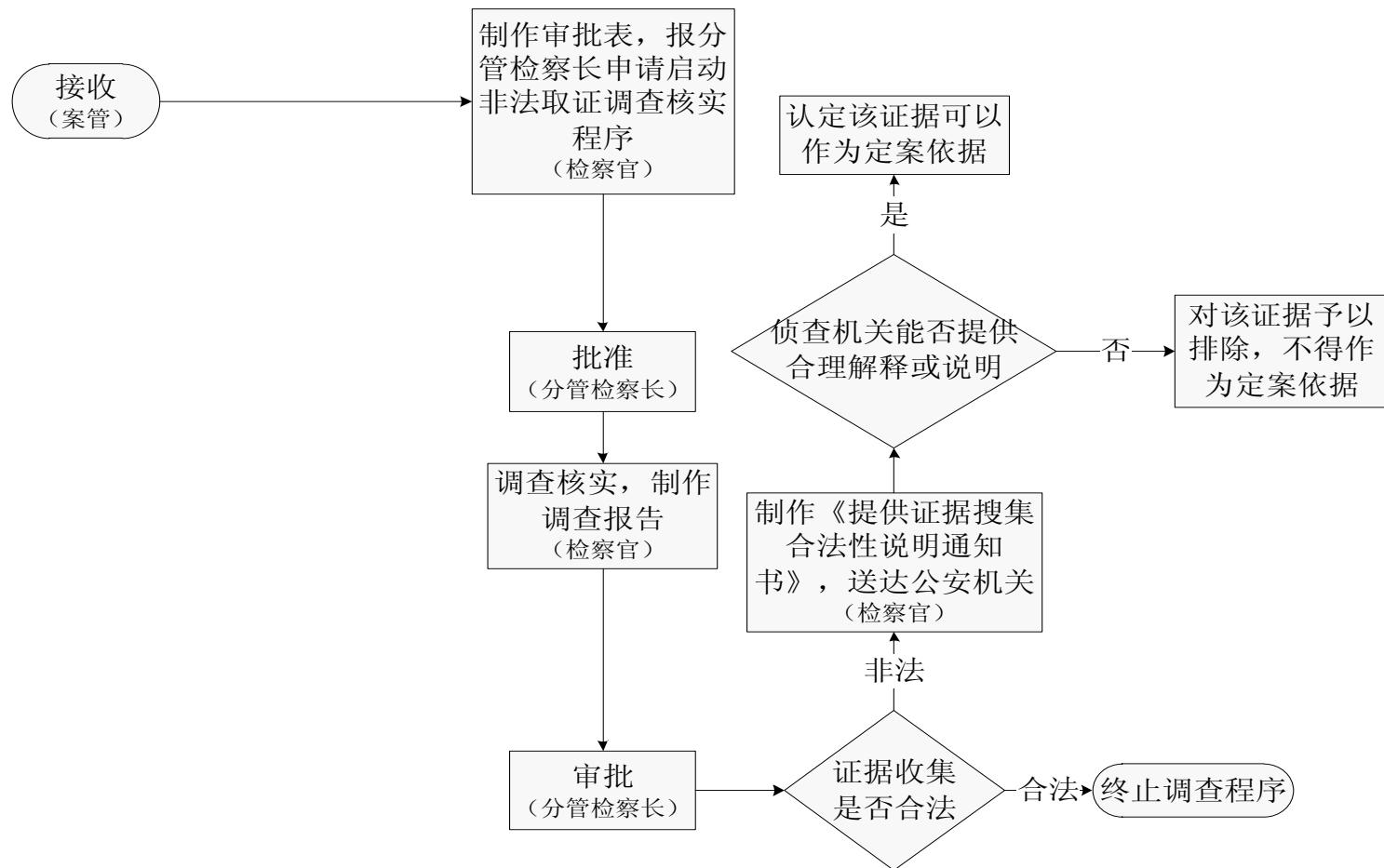
审查逮捕环节之立案监督工作流程图



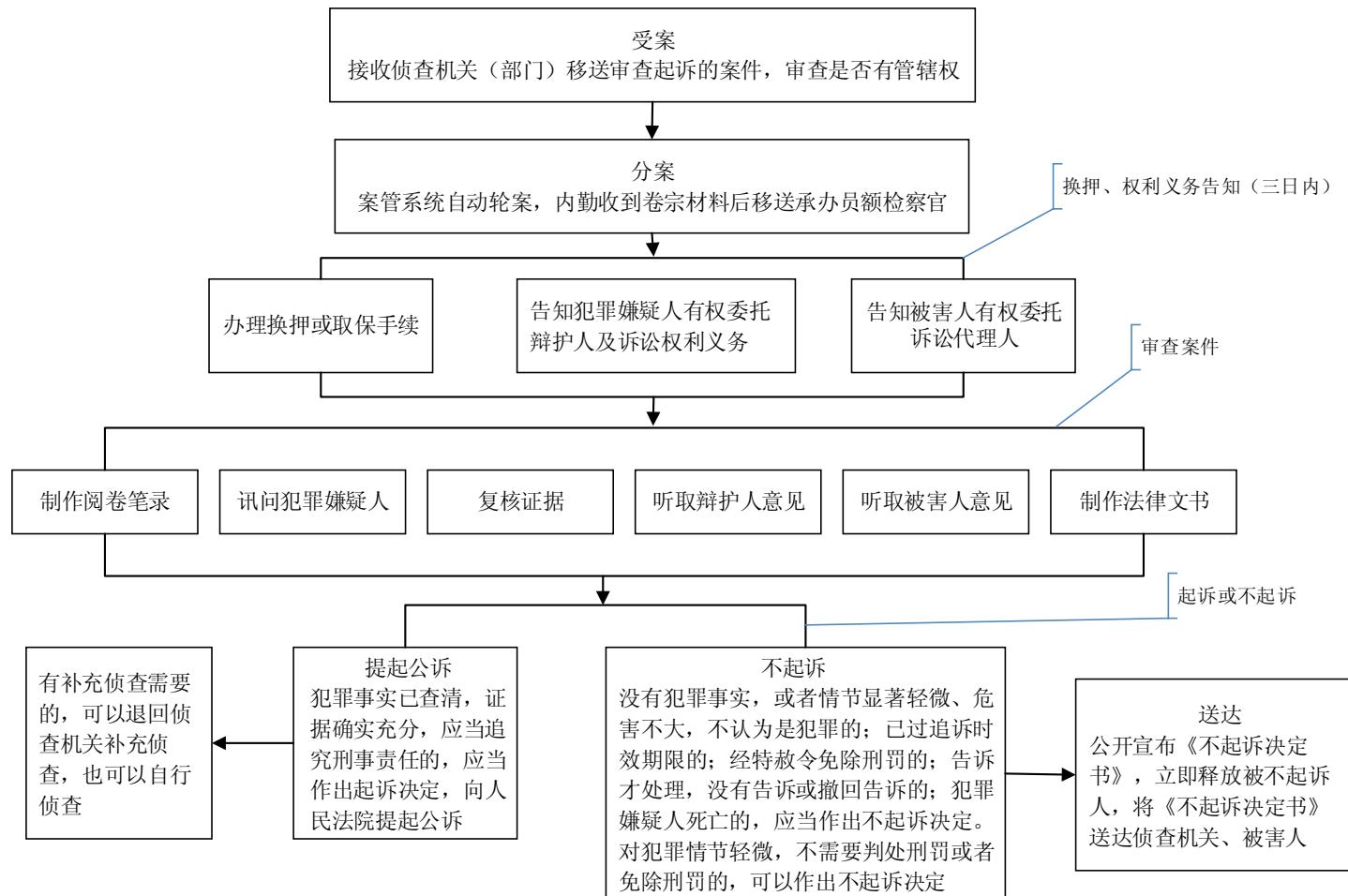
侦查活动监督工作流程图



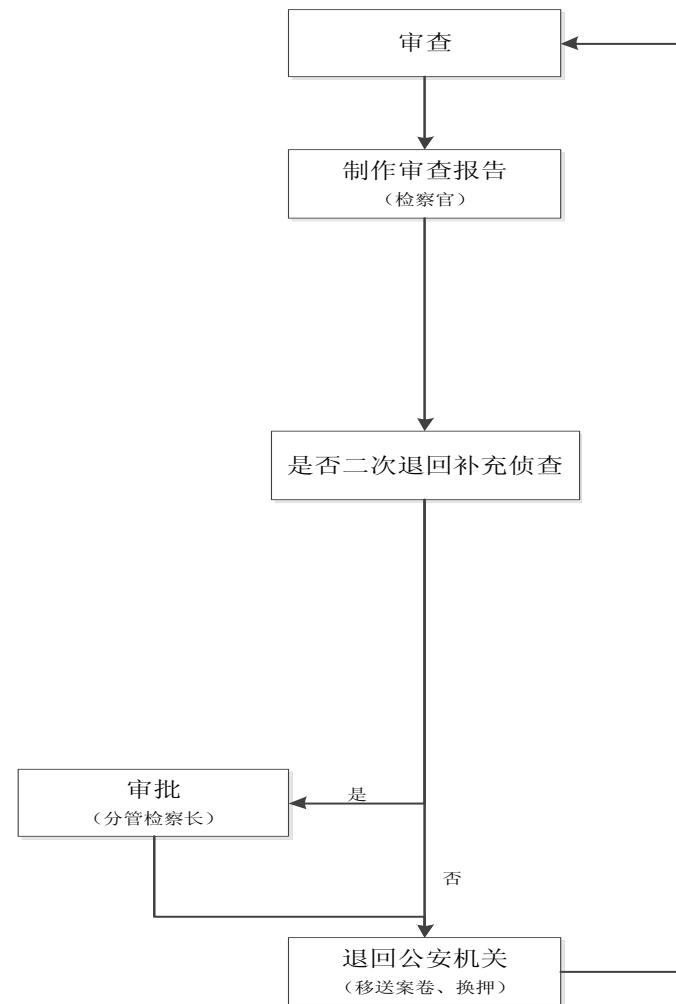
非法证据排查工作流程图



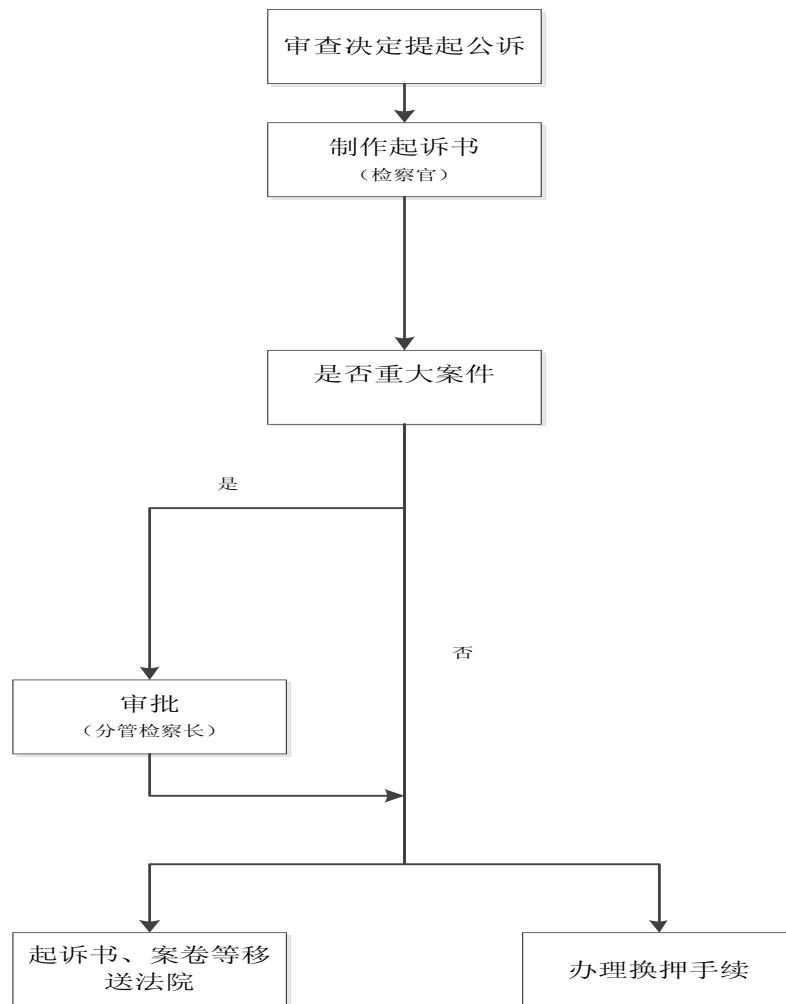
审查起诉工作流程图



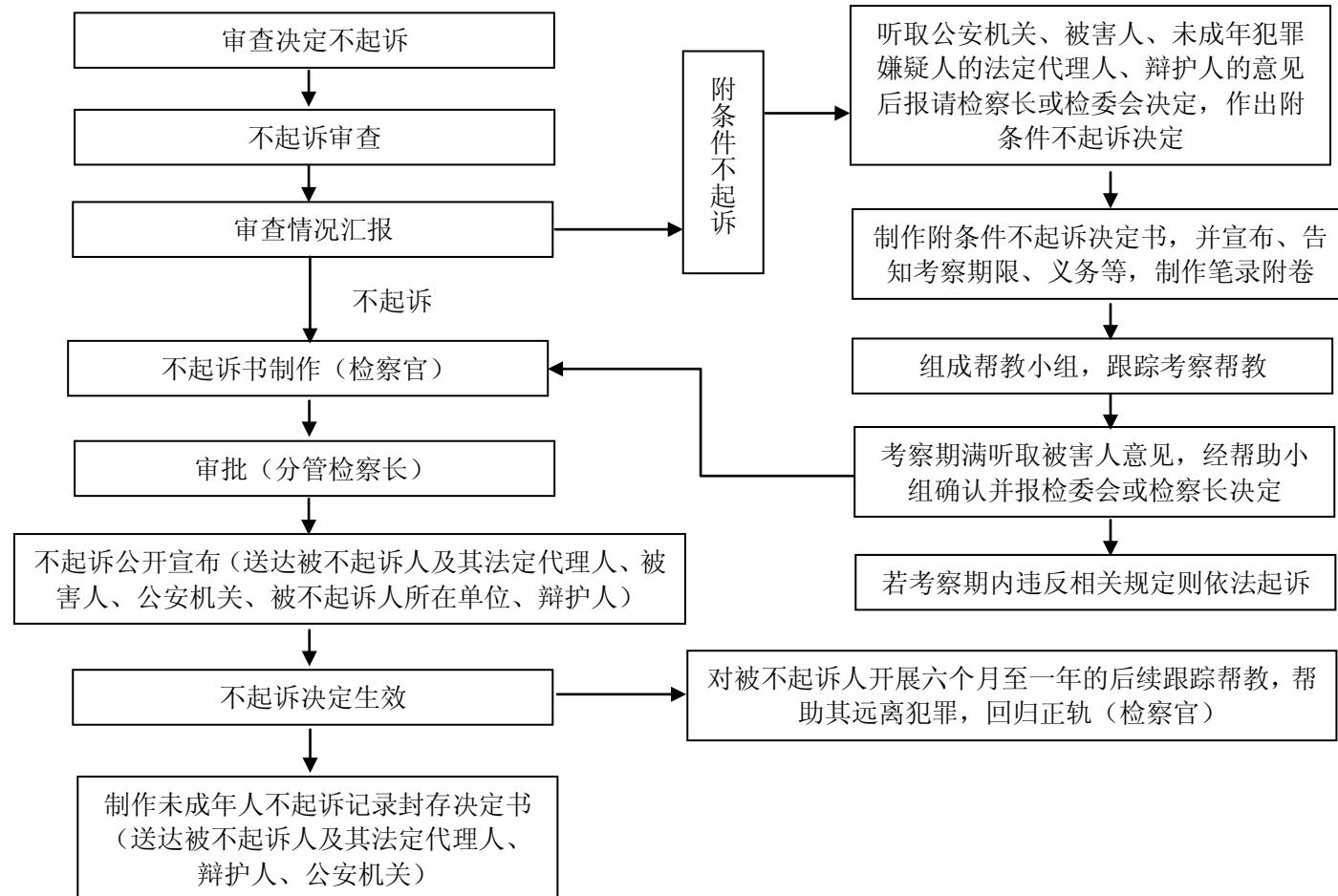
退回补充侦查工作流程图



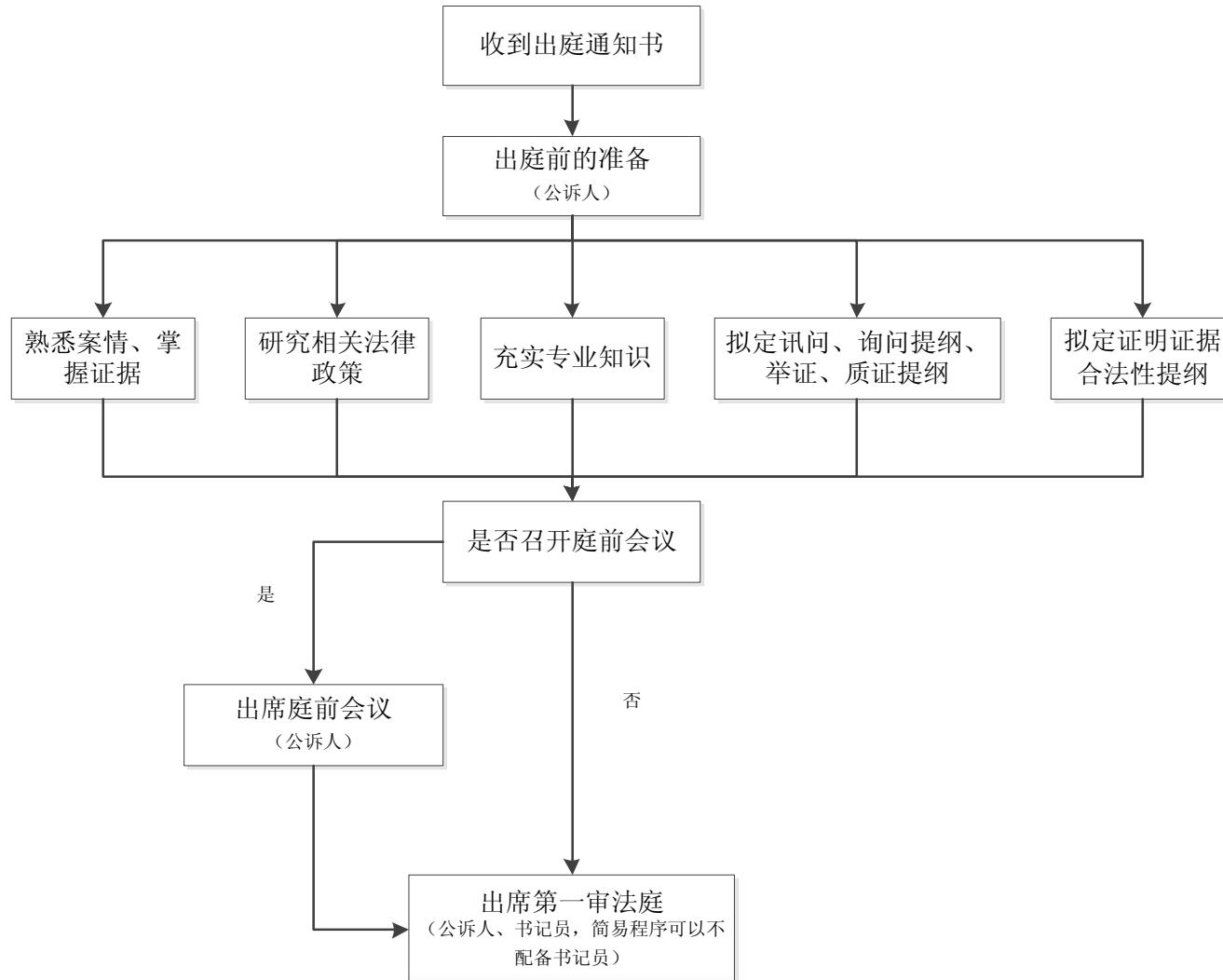
提起公诉工作流程图



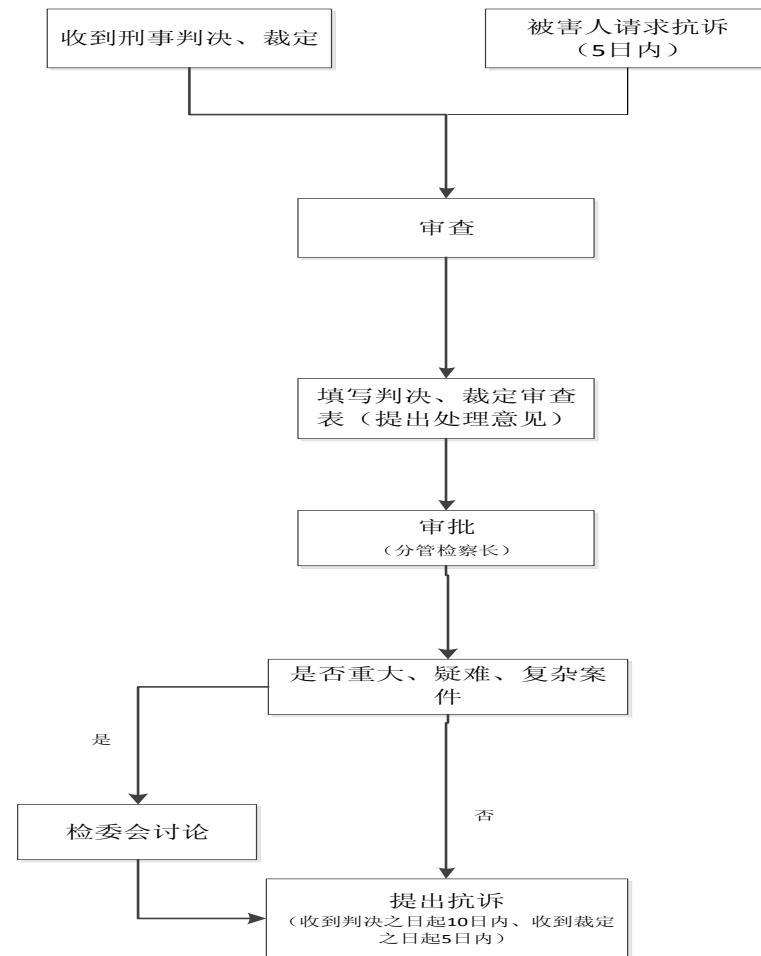
不起诉工作流程图



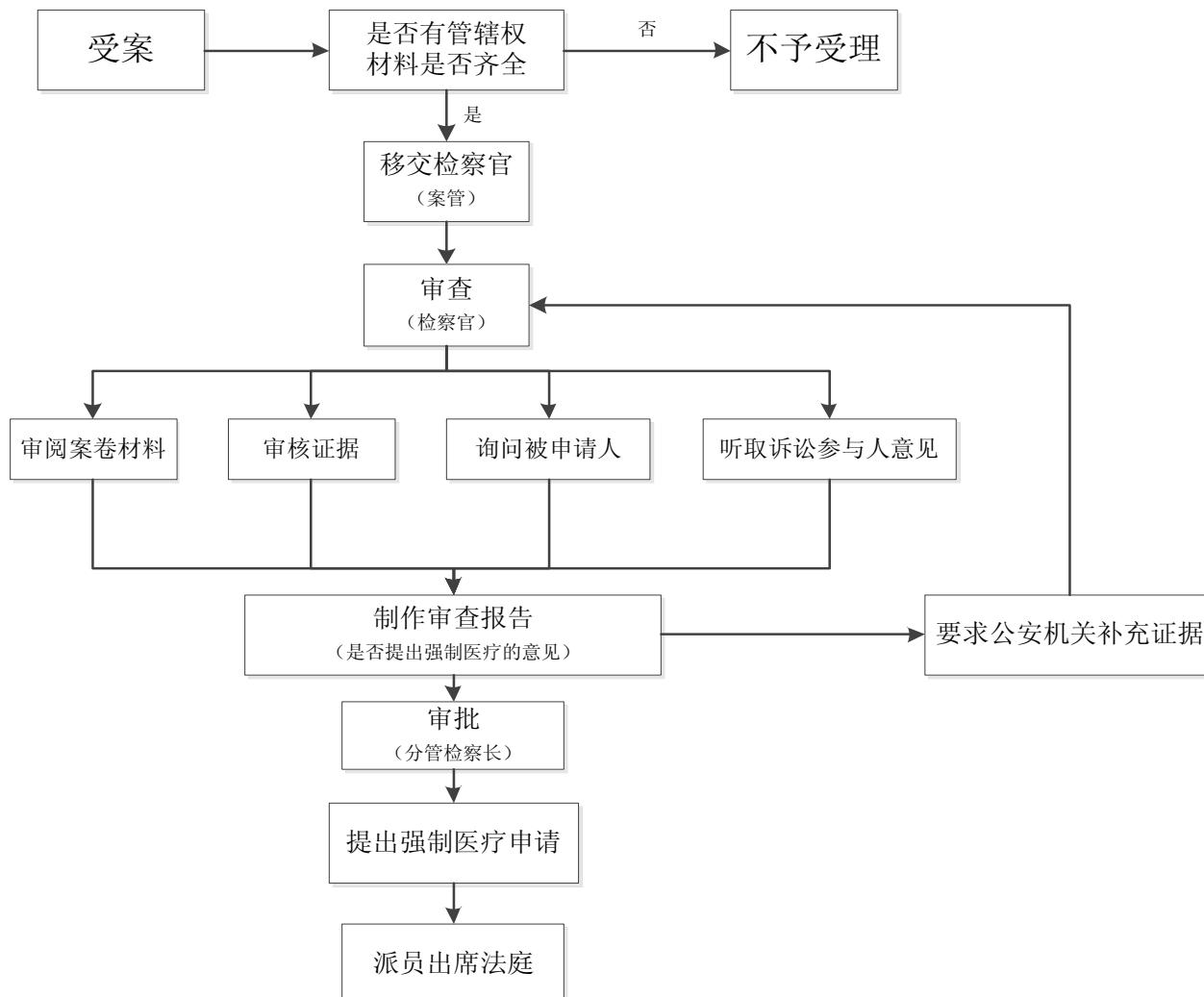
出席第一审法庭工作流程图



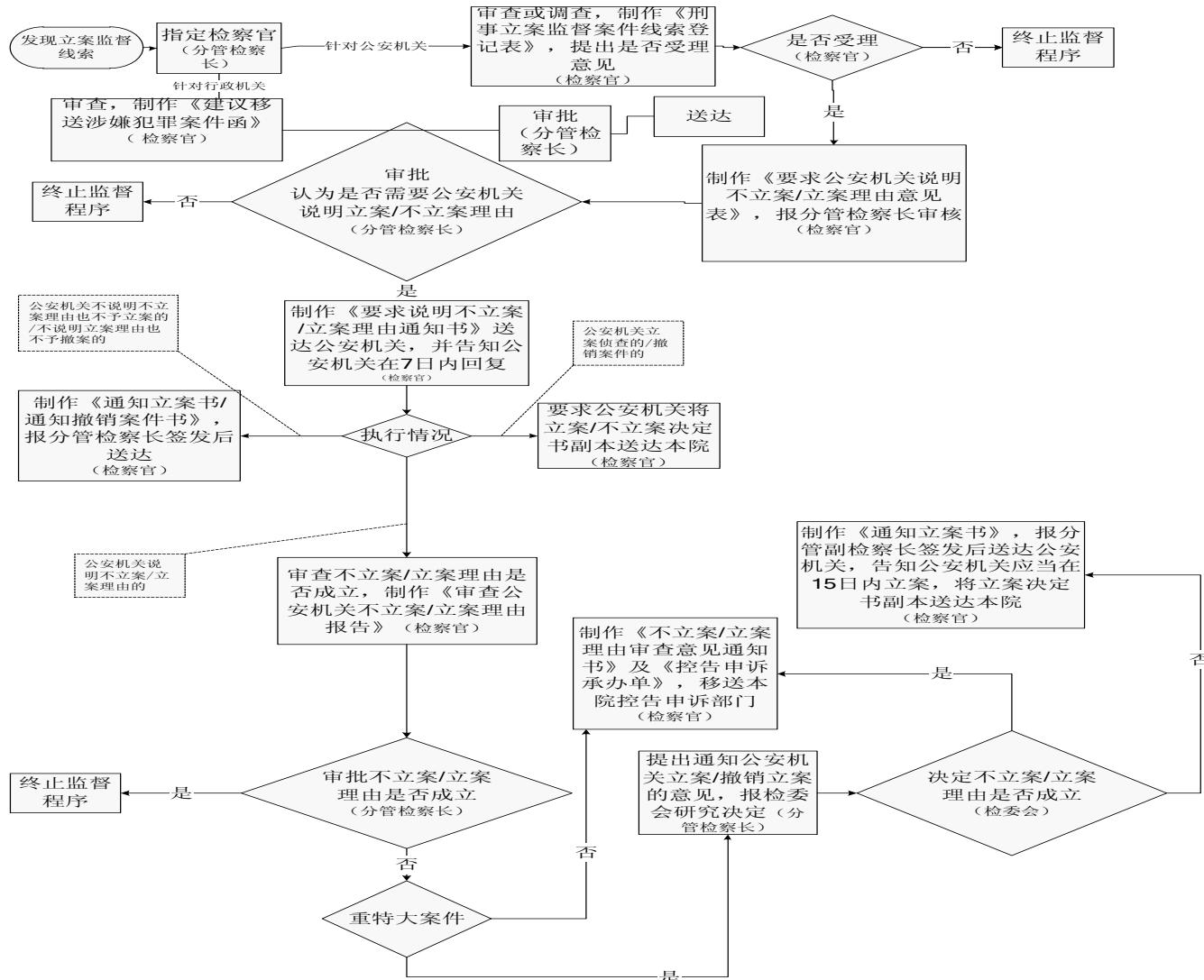
刑事判决、裁定监督工作流程图



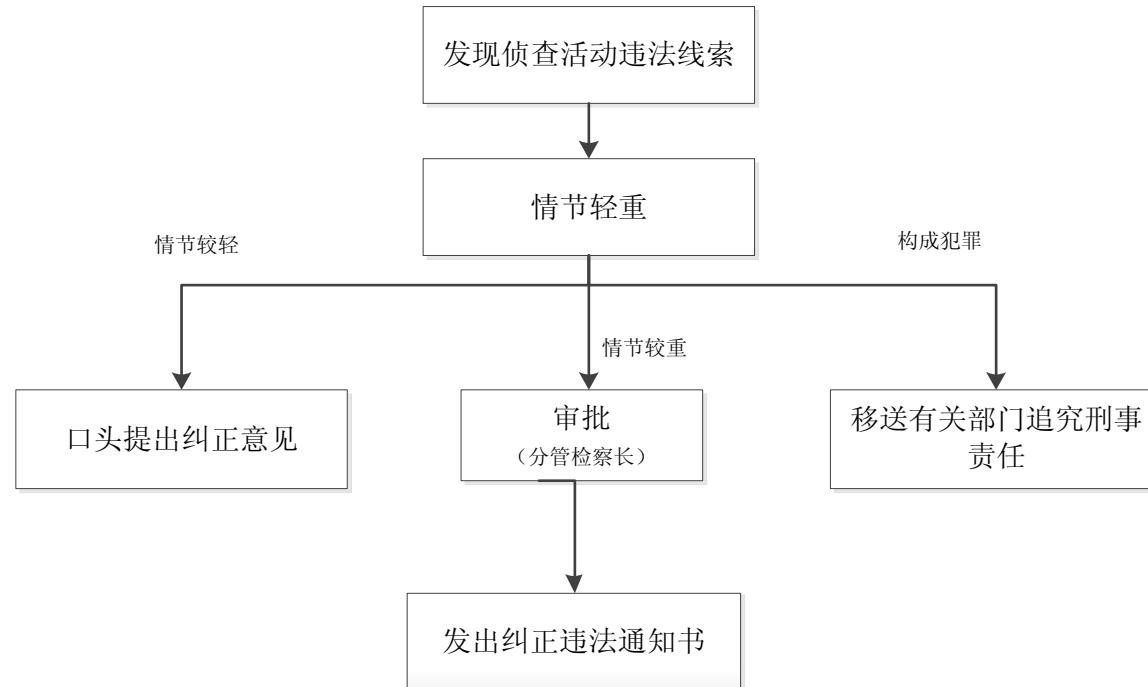
强制医疗工作流程图



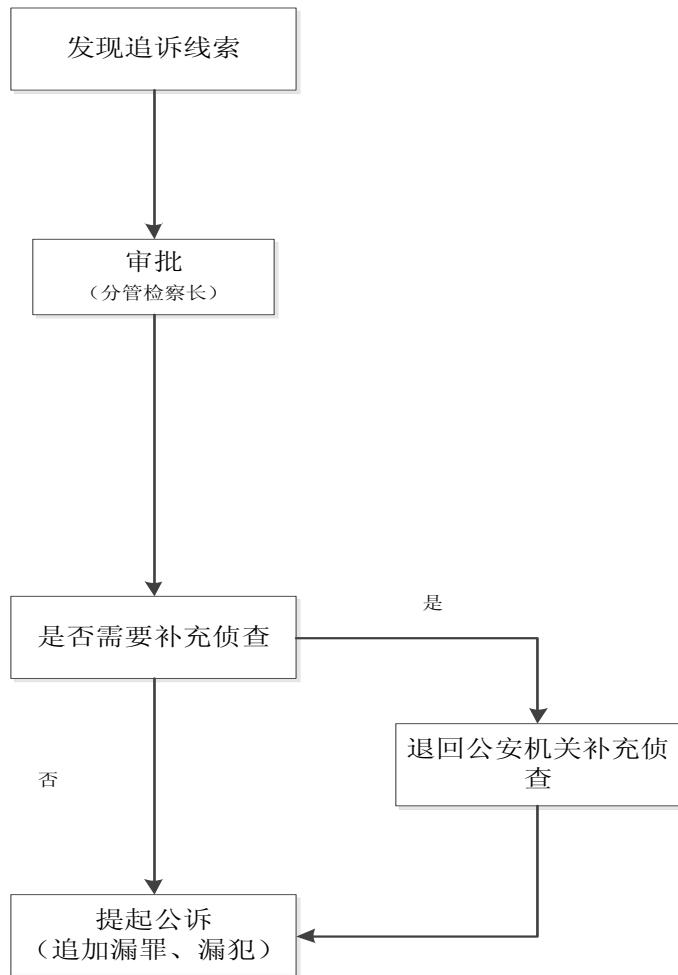
审查起诉环节之立案监督工作流程图



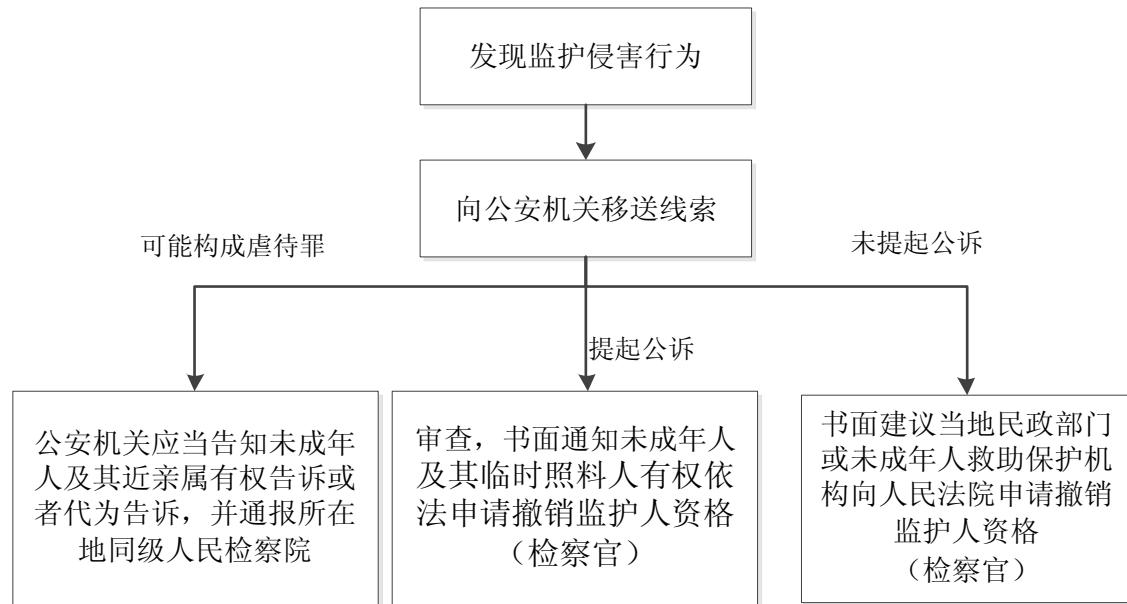
侦查活动违法监督工作流程图



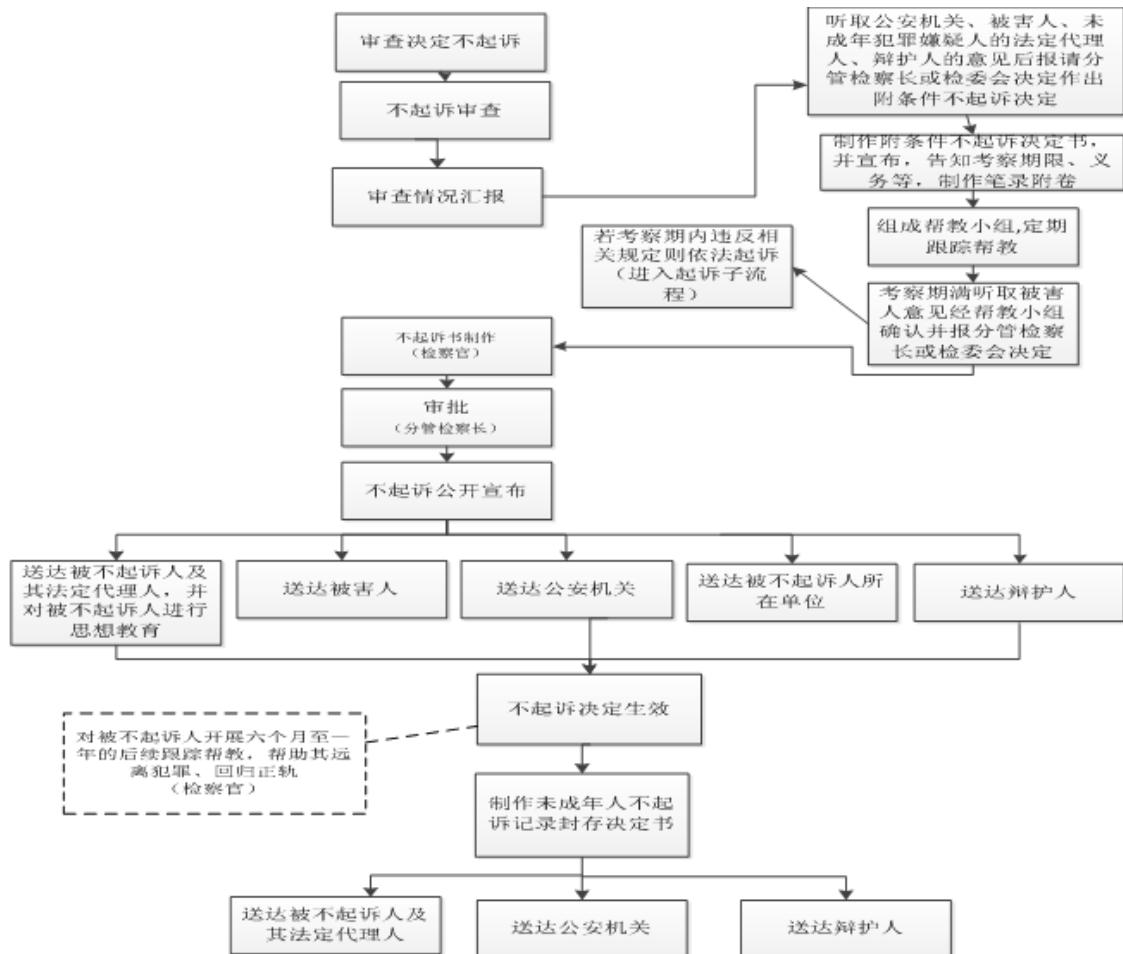
追诉工作流程图



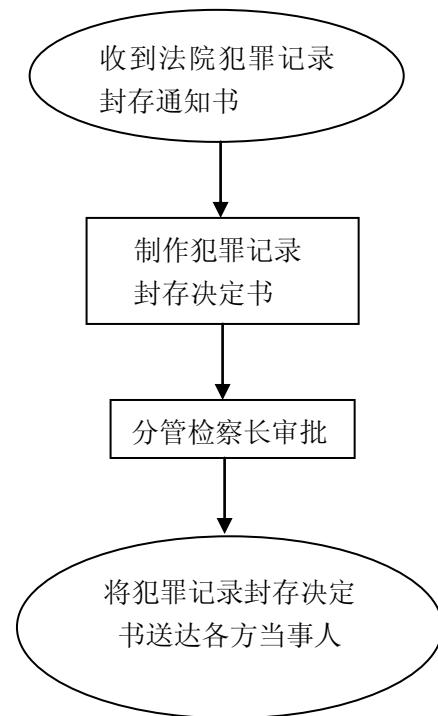
支持起诉撤销监护权工作流程图



附条件不起诉工作流程图



未成年人检察处犯罪记录封存流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门	未成年人犯罪检察科			
主要职能及重点风险部位	<p>主要职能：审查批捕、起诉案件，作出批准逮捕、不批准逮捕、起诉、不起诉等决定，并进行诉讼监督、案件保密、法治教育、社会帮教、社会调查、心理疏导、羁押必要性审查等工作。</p> <p>重点风险部位：案件审查及提出处理意见（主要是不批准逮捕、相对不起诉、附条件不起诉）的过程、法律监督、案件及文件的保密工作。</p>			
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	1. 受亲友之托接受案件当事人或代理人的吃请或收受礼物、礼金、有价证券等	一级	避免与案件当事人或代理人有不正当交往，不与案件当事人或代理人单独会面；科内互相监督，设举报电话，纪检监察。
		2. 徇私违规发生办案安全事故	一级	完善工作流程，每一步均落实责任人，预防工作程序发生漏洞；定期对本部门所承办的疑难案件进行讨论交流，加强日常沟通，及时规范干警的工作和行为规范。
		3. 收受案件当事人或代理人好处，私自会见案件当事人或代理人、亲友及利害关系人	二级	提高办案纪律严明性和警惕性，拒不收取案件当事人或代理人的任何好处，严格按照规定进行会见和办案。
		4. 接受律师的好处，在办案中为当事人推荐指定的律师	二级	提高办案公正意识，不接受律师的任何好处，不为案件当事人推荐指定律师。
	2	不批捕不起诉	5. 违规不批捕、不起诉案件确有错误	一级

潜在廉政风险点及防控措施	3	批准逮捕、提起公诉	6. 违规批捕、起诉案件错误	一级	强化案件承办人规范办案意识、规范办案流程；开展案件自查、互查、评查，对批捕、起诉案件进行“回头看”，保证案件质量。
			7. 违规不合法变更强制措施、起诉	一级	
	4	法律监督	8. 检查监督违法违规	二级	落实案件督查责任，填写“一案一表”，做好台账登记和复查工作；在开展侦查监督和审判监督前严格通过承办人提起、科室同意后向分管领导汇报后决定。
			9. 审判监督违法违规	二级	
	5	案件保密	10. 利用职权违规打听、过问他人办理的案件或者为亲朋好友的案件说情，以权谋私	一级	填写过问登记表，设举报电话，对随意泄露案情者予以纪律处分。
			11. 收受他人好处，私自隐匿案件证据，导致案件无法办理	三级	加强文件登记和检查、收录，对保密文件进行专门保管，做好台账工作；坚持履行工作职责，端正工作态度，遵守工作规定，拒不收受他人好处以权谋私。
			12. 私自干预办案人员办案，泄露国家秘密，检察工作秘密，从中谋取好处	三级	做好秘密材料登记、保管工作，对经手流程逐步登记，确保秘密文件不外泄；加强思想政治教育，增强廉政意识，严格按照规范化操作流程，依法办案，依据程序办案。
			13. 徇私未进行犯罪记录封存	三级	定期进行案件自查及评查，做好案件材料存档、入库工作；由案管部门在未成年人特殊程序案件中评查该事项，实时提醒并适当考虑记入考核档案。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	未成年人犯罪检察科		工作岗位	科长
岗位职责		组织未成年人犯罪检察科开展业务、综合工作，抓好科室队伍建设，作为员额检察官独立承办案件，参与青少年法治宣讲和宣传活动、参与预防青少年违法犯罪社会综合治理有关工作。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	1. 徇私越权管辖、受理案件范围不明确	一级	严格管辖，明确立案追诉标准，对有争议的案件指定管辖；对于未成年人犯罪检察科的受案范围进行明确，严格按照受案范围受理案件。
		2. 徇私超期办案、拖延办案时限	一级	案件流程网上管理，定期进行案件清理，对即将超期案件及时提醒；在受案之后在法律规定时限内进行权利义务告知，并尽快审查案件，在事实清楚、证据确实、充分的基础上尽快结案，不得无故拖延办案时限，滥用两退三延手续。
		3. 徇私非法取证或者取证存在瑕疵行为	一级	落实双人提审，告知犯罪嫌疑人权利义务，听取嫌疑人意见，案件评查确保案件质量。
		4. 违规徇私处理赃款赃物	二级	赃款赃物登记保存，网上流转管理，不得私下处理赃款赃物。
		5. 徇私不按事实、证据提出审查意见	二级	开展案件评查，案件质量与个人考评挂钩，如出现不如实的情形，可考虑取消办案资格。
		6. 徇私不如实汇报案情	二级	
		7. 徇私干预下级办案，为案件当事人及代理人说情打招呼	二级	系统随机分案，对干预办案行为登记并上报纪检监察；严格落实说情打招呼记录制度。

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	8. 徇私越权审批	二级	严格按照案件流程网上管理，严格审批权限，对无审批权限的事项不得审批、干预。
		9. 徇私违反回避有关规定	三级	及时汇报回避情况，对应当回避而未回避的予以纪律处分。
		10. 为谋私利，主动要求承办某个案件	三级	严格遵循系统随机分案，如因正当理由承办个案，需向检察长汇报、决定。
		11. 徇私干预分案	三级	
		12. 对未成年犯罪嫌疑人未进行社会调查委托	三级	对于犯罪嫌疑人是未成年人的一律在受理审查起诉之后向其户籍所在地或者现居住地的司法局发委托社会调查委托；告知嫌疑人权利义务，加强案件自查、互查、评查工作。
		13. 索取或者收受犯罪嫌疑人及家属或者委托的辩护律师所送的好处，接受吃请	一级	与当事人保持距离，科内互相监督，设举报电话，加强思想政治学习。
		14. 徇私采用刑讯逼供等非法方法讯问或者采用不恰当的方式方法进行讯问	一级	落实双人提审，进行全程监控或录音录像，并告知犯罪嫌疑人权利义务。
		15. 不依法及时告知犯罪嫌疑人诉讼权利（未成年犯罪嫌疑人未通知法定代理人或合适成年人到场）	三级	
		16. 不依法、如实记录	三级	双人询问、全程监控或录音录像、权利义务告知。
		17. 徇私采用暴力、威胁等非法方法或者不恰当的方式方法询问	一级	
		18. 徇私帮助伪造、毁灭证据、帮助串供	一级	科内互相监督，定期对不捕、不诉案件进行重点评查。
		19. 不依法及时告知证人、被害人诉讼权利（未成年被害人未通知法定代理人或合适成年人到场）	三级	双人询问、全程监控或录音录像、权利义务告知。

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	20. 不依法听取被害人（未成年被害人法定代理人）意见	三级	告知其权利义务，制作听取被害人（法定代理人）意见书。
		21. 违规私下会见律师、接受宴请等	三级	学习《检察人员纪律处分条例》，与律师等诉讼参与人保持适当距离；科内互相监督，设举报电话。
		22. 徇私推荐律师	三级	
		23. 违法变更强制措施	一级	变更强制措施需由检察长审批，由执检部门进行羁押必要性审查。
		24. 徇私要求公安机关不按照流程或者对不符合规定的案件撤回移送；滥用补充侦查来拖延办案时长	一级	严格按照案件流程网上管理办法，并由纪检部门对撤回案件进行监督、检查。
		25. 徇私作出不实纠违、追捕或不作出抓捕决定	一级	加强侦查活动监督，做出上述决定需报检察长决定，做好台账登记和复查。
		26. 徇私作出通知公安机关立案或撤案决定	一级	落实立案监督工作，做出上述决定需报检察长决定，做好台账登记和复查。
		27. 徇私批准延长羁押期限，滥用延长手续来拖延办案时长	一级	案件自查、互查、评查，防止随意延长。
	2 不批准逮捕、不起诉	28. 徇私作出不批准逮捕、不起诉处理意见	一级	开展不批捕、不起诉案件检查，不捕、不诉每案必讨论、汇报，由分管检察长审批决定。
		29. 徇私未听取公安机关、被害人、未成年犯罪嫌疑人的法定代理人、辩护人的意见	一级	制作听取意见书，开展案件自查、互查、评查，严格按规定操作大统一平台。
		30. 徇私不公开宣布不起诉决定，或不送达不起诉决定书，或不立即释放被羁押的被不起诉人	一级	严格依照案件流程网上管理，保障嫌疑人人身、财产权益，设举报电话。
		31. 徇私对不起诉案件不书面通知侦查机关解除扣押、冻结	二级	

	3	批准逮捕、提起公诉	32. 徇私漏罪漏人或改变定性	一级	对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论，并向检察长汇报、决定，及时填录大统一平台，开展案件评查予以监督。
			33. 徇私增减犯罪事实	一级	
			34. 徇私对不构成犯罪的人或者具有刑事诉讼法第十五条规定的情形不适当追究刑事责任的人提起公诉	一级	
			35. 徇私未依法变更起诉、追加起诉	一级	
			36. 徇私不移送应当移送的证据材料、扣押款物、非法所得等	二级	做好案件材料流转、登记管理，确保环环相扣。
			37. 徇私致量刑情节认定不当	一级	按照量刑标准提出建议，超出一般范围时，应交检察官联席会议讨论；开展案件评查，加强内外监督。
			38. 徇私量刑建议畸轻畸重	一级	
4	刑事和解	39. 以刑事和解名义违法违规办案	一级	刑事和解案件进行不起诉要由检察长进行审批，并进行公开审查，接受人民监督员的监督。	
5	侦查监督	40. 不依法履行对侦查活动的法律监督责任	二级	有监督事由的由检察官联席会议讨论决定，案件监督管理部门对未监督事由进行监管。	
6	审判监督	41. 徇私不依法提起抗诉等审判监督责任	一级		
	7	案件保密	42. 徇私泄露案情或当事人相关案件中涉及的个人隐私、商业秘密等事项	一级	填写过问登记表，设举报电话，对随意泄露案情者予以纪律处分。
			43. 徇私隐匿毁弃案件材料	一级	加强文件登记和检查、收录，对保密文件进行专门保管，做好台账工作。
			44. 徇私致案件材料损毁、灭失	一级	
			45. 徇私对违规过问案件不如实记录、上报	一级	填写案件过问登记工作表，对存在不当过问的情况及时上报。
			46. 对下级反映的违规过问情况不如实上报、处理	一级	
			47. 徇私未进行犯罪记录封存	一级	定期进行案件自查及评查，做好案件材料存档、入库工作。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	未成年人犯罪检察科			工作岗位	副科长	
岗位职责		协助科长开展未成年人犯罪检察业务、综合工作，科室队伍建设，作为员额检察官独立承办案件，参与青少年法治宣讲和宣传活动、参与预防青少年违法犯罪社会综合治理有关工作。				
潜在廉政风险点及防控措施 序号	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施	
	案件审查 1	1. 徇私越权管辖、受理案件范围不明确		一级	严格管辖，明确立案追诉标准，对有争议的案件指定管辖；对于未成年人犯罪检察科的受案范围进行明确，严格按照受案范围受理案件。	
		2. 徇私超期办案、拖延办案时限		一级	案件流程网上管理，定期进行案件清理，对即将超期案件及时提醒；在受案之后在法律规定时限内进行权利义务告知，并尽快审查案件，在事实清楚、证据确实、充分的基础上尽快结案，不得无故拖延办案时限，滥用两退三延手续。	
		3. 徇私非法取证或者取证存在瑕疵行为		一级	落实双人提审，告知犯罪嫌疑人权利义务，听取嫌疑人意见，案件评查确保案件质量。	
		4. 违规徇私处理赃款赃物		二级	赃款赃物登记保存，网上流转管理，不得私下处理赃款赃物。	
		5. 徇私不按事实、证据提出审查意见		二级	开展案件评查，案件质量与个人考评挂钩，如出现不如实的情形，可考虑取消办案资格。	
		6. 徇私不如实汇报案情		二级		

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	7. 徇私干预下级办案，为案件当事人及代理人说情打招呼	二级	系统随机分案，对干预办案行为登记并上报纪检督查；严格落实说情打招呼记录制度。
		8. 徇私越权审批	二级	严格按照案件流程网上管理，严格审批权限，对无审批权限的事项不得审批、干预。
		9. 徇私违反回避有关规定	三级	及时汇报回避情况，对应当回避而未回避的予以纪律处分。
		10. 为谋私利，主动要求承办某个案件	三级	严格遵循系统随机分案，如因正当理由承办个案，需向检察长汇报、决定。
		11. 对未成年犯罪嫌疑人未进行社会调查委托	三级	对于犯罪嫌疑人是未成年人的一律在受理审查起诉之后向其户籍所在地或者现居住地的司法局发委托社会调查委托；告知嫌疑人权利义务，加强案件自查、互查、评查工作。
		12. 索取或者收受犯罪嫌疑人及家属或者委托的辩护律师所送的好处，接受吃请	一级	与当事人保持距离，科内互相监督，设举报电话，加强思想政治学习。
		13. 徇私采用刑讯逼供等非法方法讯问或者采用不恰当的方式方法进行讯问	一级	落实双人提审，进行全程监控或录音录像，并告知犯罪嫌疑人权利义务。
		14. 不依法及时告知犯罪嫌疑人诉讼权利（未成年犯罪嫌疑人未通知法定代理人或合适成年人到场）	三级	
		15. 徇私不依法、如实记录	三级	
		16. 徇私采用暴力、威胁等非法方法或者不恰当的方式方法询问	一级	双人询问、全程监控或录音录像、权利义务告知。

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	17. 徇私帮助伪造、毁灭证据、帮助串供	一级	科内互相监督，定期对不捕、不诉案件进行重点评查。
		18. 不依法及时告知证人、被害人诉讼权利（未成年被害人未通知法定代理人或合适成年人到场）	三级	双人询问、全程监控或录音录像、权利义务告知。
		19. 不依法听取被害人（未成年被害人法定代理人）意见	三级	告知其权利义务，制作听取被害人（法定代理人）意见书。
		20. 违规私下会见律师、接受宴请等	三级	学习《检察人员纪律处分条例》，与律师等诉讼参与人保持适当距离；科内互相监督，设举报电话。
		21. 徇私推荐律师	三级	
		22. 违法变更强制措施	一级	变更强制措施需由检察长审批，由执检部门进行羁押必要性审查。
		23. 徇私要求公安机关不按照流程或者对不符合规定的案件撤回移送；滥用补充侦查来拖延办案时长	一级	严格按照案件流程网上管理办法，并由纪检部门对撤回案件进行监督、检查。
		24. 徇私作出不实纠违、追捕或不作出纠捕决定	一级	加强侦查活动监督，做出上述决定需报检察长决定，做好台账登记和复查。
		25. 徇私作出通知公安机关立案或撤案决定	一级	落实立案监督工作，做出上述决定需报检察长决定，做好台账登记和复查。
		26. 徇私批准延长羁押期限，滥用延长手续来拖延办案时长	一级	案件自查、互查、评查，防止随意延长。
2	不批准逮捕、不起诉	27. 徇私作出不批准逮捕、不起诉处理意见	一级	开展不批捕、不起诉案件检查，不捕、不诉每案必讨论、汇报，由分管检察长审批决定。
		28. 徇私未听取公安机关、被害人、未成年犯罪嫌疑人的法定代理人、辩护人的意见	一级	制作听取意见书，开展案件自查、互查、评查，严格按规定操作大统一平台。

潜在廉政风险点及防控措施			29. 徇私不公开宣布不起诉决定，或不送达不起诉决定书，或不立即释放被羁押的犯罪嫌疑人	一级	严格依照案件流程网上管理，保障嫌疑人 人身、财产权益，设举报电话。
			30. 徇私对不起诉案件不书面通知侦查机关 解除扣押、冻结	二级	
	3	批准逮捕、 提起公诉	31. 徇私漏罪漏犯或改变定性	一级	对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨 论，并向检察长汇报、决定，及时填录大 统一平台，开展案件评查予以监督。
			32. 徇私增减犯罪事实。	一级	
			33. 徇私对不构成犯罪的人或者具有刑事诉 讼法第十五条规定的情形不适当追究刑事责 任的人提起公诉	一级	
			34. 徇私未依法变更起诉、追加起诉	一级	
			35. 徇私不移送应当移送的证据材料、扣押款 物、非法所得等	二级	
			36. 徇私致量刑情节认定不当	一级	
			37. 徇私量刑建议畸轻畸重	一级	
	4	刑事 和解	38. 以刑事和解名义违法违规办案	一级	刑事和解案件进行不起诉要由检察长进 行审批，并进行公开审查，接受人民监督员 的监督。
	5	侦查 监督	39. 不依法履行对侦查活动的法律监督责任	二级	有监督事由的由检察官联席会议讨论决 定，案件监督管理部门对未监督事由进行 监管。
	6	审判 监督	40. 徇私不依法提起抗诉等审判监督责任	一级	
	7	案件 保密	41. 徇私泄露案情或当事人相关案件中涉及 的个人隐私、商业秘密等事项	一级	填写过问登记表，设举报电话，对随意泄 露案情者予以纪律处分。

			42. 徇私隐匿毁弃案件材料	一级	加强文件登记和检查、收录，对保密文件进行专门保管，做好台账工作。
			43. 徇私致案件材料损毁、灭失	一级	
			44. 徇私对违规过问案件不如实记录、上报	一级	填写案件过问登记工作表， 对存在不当过问的情况及时上报。
			45. 对下级反映的违规过问情况不如实上报、处理	一级	
			46. 徇私未进行犯罪记录封存	一级	定期进行案件自查及评查，做好案件材料存档、入库工作。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	未成年人犯罪检察科		工作岗位	员额检察官
岗位职责	独立承办案件，在权限范围内独立承担案件审查批捕、起诉、出庭支持公诉、不起诉、诉讼监督、参与青少年法治宣讲和宣传活动、参与预防青少年违法犯罪社会综合治理有关工作等工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	1	1. 徇私超期办案、拖延办案时限	一级	案件流程网上管理，定期进行案件清理，对即将超期案件及时提醒；在法律规定时限内进行权利义务告知，并尽快审查案件，在事实清楚、证据确实、充分的基础上尽快结案，不得无故拖延办案时限，滥用两退三延手续。
		2. 徇私非法取证或者取证存在瑕疵行为	一级	落实双人提审，告知犯罪嫌疑人权利义务，听取嫌疑人意见，案件评查确保案件质量。
		3. 违规徇私处理赃款赃物	二级	赃款赃物登记保存，网上流转管理，不得私下处理赃款赃物。
		4. 徇私不按事实、证据提出审查意见	二级	开展案件评查，案件质量与个人考评挂钩，如出现不如实的情形，可考虑取消办案资格。
		5. 徇私不如实汇报案情	二级	
		6. 徇私违反回避有关规定	三级	汇报回避情况，对应当回避而未回避予以纪律处分。
		7. 为谋私利，主动要求承办某个案件	三级	严格遵循系统随机分案，如因正当理由承办个案，需向检察长汇报、决定。

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	8. 徇私未对未成年犯罪嫌疑人社会调查委托	三级	对于犯罪嫌疑人是未成年人的一律在受理审查起诉之后向其户籍所在地或者现居住地的司法局发委托社会调查委托；告知嫌疑人权利义务，加强案件自查、互查、评查工作。
		9. 索取、收受犯罪嫌疑人及家属或者委托的辩护律师所送的好处，接受吃请	一级	与当事人保持距离，科内互相监督，设举报电话，加强思想政治学习。
		10. 徇私采用刑讯逼供等非法方法或者不恰当的方式方法讯问。	一级	落实双人提审，进行全程监控或录音录像，并告知犯罪嫌疑人权利义务。
		11. 徇私不依法及时告知犯罪嫌疑人诉讼权利（未成年犯罪嫌疑人未通知法定代理人或合适成年人到场）	三级	
		12. 徇私不依法如实记录	三级	双人询问、全程监控或录音录像、告知权利义务。
		13. 徇私采用暴力、威胁等非法方法或者不恰当的方式方法询问	一级	
		14. 徇私帮助伪造、毁灭证据、帮助串供	一级	科内互相监督，定期对不捕、不诉案件进行重点评查。
		15. 徇私不依法及时告知证人、被害人诉讼权利（未成年被害人未通知法定代理人或合适成年人到场）	三级	双人询问、全程监控或录音录像、告知权利义务。
		16. 徇私不依法听取被害人（未成年被害人法定代理人）意见	三级	告知其权利义务，制作听取被害人（法定代理人）意见书。
		17. 违规私下会见律师、接受宴请等	三级	学习《检察人员纪律处分条例》，与律师等诉讼参与人保持适当距离；科内互相监督，设举报电话。
		18. 徇私推荐律师	三级	

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	19. 徇私违法变更强制措施	一级	变更强制措施需由检察长审批,由执检部门进行羁押必要性审查。
		20. 徇私要求公安机关不按照流程或者对不符合规定的案件撤回移送; 滥用补充侦查来拖延办案时长	一级	严格按照案件流程网上管理办法,并由纪检部门对撤回案件进行监督、检查。
		21. 徇私作出不实纠违、追捕或不作出纠捕决定	一级	加强侦查活动监督,做出上述决定需报检察长决定, 做好台账登记和复查。
		22. 徇私作出通知公安机关立案或撤案决定	一级	落实立案监督工作,做出上述决定需报检察长决定, 做好台账登记和复查。
		23. 徇私批准延长羁押期限, 滥用延长手续变相拖延办案时长	一级	案件自查、互查、评查, 防止随意延长。
	不批准逮捕、不起诉	24. 徇私作出不批准逮捕、不起诉处理意见	一级	开展不批捕、不起诉案件检查, 不捕、不诉每案必讨论、汇报, 由分管检察长审批决定。
		25. 徇私未依法及时听取公安机关、被害人、未成年犯罪嫌疑人的法定代理人、辩护人的意见	一级	制作听取意见书, 开展案件自查、互查、评查, 严格按规定操作大统一平台。
		26. 徇私不公开宣布不起诉决定, 或不送达不起诉决定书, 或不立即释放被羁押的被不起诉人	一级	严格依照案件流程网上管理, 保障嫌疑人人身、财产权益, 设举报电话。
		27. 徇私对不起诉案件不书面通知侦查机关解除扣押、冻结	二级	
	批准逮捕、提起公诉	28. 徇私漏罪漏人或改变定性	一级	对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论, 并向检察长汇报、决定, 及时填录大统一平台, 开展案件评查予以监督。
		29. 徇私增减犯罪事实	一级	
		30. 徇私对不构成犯罪的人或者具有刑事诉讼法第十五条规定的情形不适当追究刑事责任	一级	

	3	批准逮捕、提起公诉	任的人提起公诉		
31. 徇私未依法变更起诉、追加起诉	一级				
32. 徇私不移送应当移送的证据材料、扣押款物、非法所得等	二级				
33. 徇私致量刑情节认定不当	一级				
34. 徇私量刑建议畸轻畸重	一级				
4	刑事和解	35. 以刑事和解名义违法违规办案	一级	刑事案件监督	刑事和解案件进行不起诉要由检察长进行审批，并进行公开审查，接受人民监督员的监督。
5	侦查监督	36. 徇私不依法履行对侦查活动的法律监督责任	二级		有监督事由的由检察官联席会议讨论决定，案件监督管理部门对未监督事由进行监管。
6	审判监督	37. 徇私不履行抗诉等审判监督责任	一级		
7	案件保密	38. 徇私泄露案情或当事人相关案件中涉及的个人隐私、商业秘密等事项	一级		填写过问登记表，设举报电话，对随意泄露案情者予以纪律处分。
39. 徇私隐匿毁弃案件材料	一级	加强文件登记和检查、收录，对保密文件进行专门保管，做好台账工作。			
40. 徇私致案件材料损毁、灭失	一级	填写案件过问登记工作表，对存在不当过问的情况及时上报。			
41. 徇私对违规过问案件不如实记录、上报	一级	定期进行案件自查及评查，做好案件材料存档、入库工作。			
42. 徇私未进行犯罪记录封存	一级				

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	未成年人犯罪检察科		工作岗位	检察官助理
岗位职责	协助员额检察官承担案件审查批捕、起诉、出庭支持公诉、不起诉、诉讼监督、参与青少年法治宣讲和宣传活动、参与预防青少年违法犯罪社会综合治理、科室综合事务等工作。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施 1	案件审查	1. 徇私非法取证	一级	落实双人提审，告知犯罪嫌疑人权利义务，听取嫌疑人意见，案件评查确保案件质量。
		2. 违规徇私处理赃款赃物	二级	赃款赃物登记保存，网上流转管理，不得私下处理赃款赃物。
		3. 徇私不按事实、证据提出审查意见	二级	开展案件评查，案件质量与个人考评挂钩，如出现不如实的情形，可考虑取消办案资格。
		4. 徇私不如实汇报案情	二级	
		5. 徇私违反回避有关规定	三级	及时汇报回避情况，对应当回避而未回避予以纪律处分。
		6. 徇私未对未成年犯罪嫌疑人社会调查委托	三级	对于犯罪嫌疑人是未成年人的一律在受理审查起诉之后向其户籍所在地或者现居住地的司法局发委托社会调查委托；告知嫌疑人权利义务，加强案件自查、互查、评查工作。
		7. 索取、收受犯罪嫌疑人及家属或者委托的辩护律师所送的好处，接受吃请	一级	与当事人保持距离，科内互相监督，设举报电话，加强思想政治学习。

潜在廉政风险点及防控措施	案件审查	8. 徇私采用刑讯逼供等非法方法或者不恰当的方法方式讯问	一级	落实双人提审，进行全程监控或录音录像，并告知犯罪嫌疑人权利义务。
		9. 徇私不依法及时告知犯罪嫌疑人诉讼权利（未成年犯罪嫌疑人未通知法定代理人或合适成年人到场）	三级	
		10. 徇私不依法如实记录	三级	
		11. 徇私采用暴力、威胁等非法方法或者不恰当的方式方法询问	一级	双人询问、全程监控或录音录像、告知权利义务。
		12. 帮助伪造、毁灭证据、帮助串供	一级	科内互相监督，定期对不捕、不诉案件进行重点评查。
		13. 不依法及时告知证人、被害人诉讼权利（未成年被害人未通知法定代理人或合适成年人到场）	三级	双人询问、全程监控或录音录像、告知权利义务。
		14. 不依法及时依法听取被害人（未成年被害人法定代理人）意见	三级	告知其权利义务，制作听取被害人（法定代理人）意见书。
		15. 违规私下会见律师、接受宴请等	三级	学习《检察人员纪律处分条例》，与律师等诉讼参与人保持适当距离；科内互相监督，设举报电话。
		16. 徇私推荐律师	三级	
		17. 徇私提出违法变更强制措施的意见	一级	变更强制措施需由检察长审批，由执检部门进行羁押必要性审查。
		18. 徇私要求公安机关不按照流程或者对不符合规定的案件撤回移送；滥用补充侦查来拖延办案时长	一级	严格按照案件流程网上管理办法，并由纪检部门对撤回案件进行监督、检查。

潜在廉政风险点及防控措施	2	不批准逮捕、不起诉	19. 徇私提出不批准逮捕、不起诉处理意见	一级	开展不批捕、不起诉案件检查，不捕、不诉每案必讨论、汇报，由分管检察长审批决定。
			20. 徇私未依法及时听取公安机关、被害人、未成年犯罪嫌疑人的法定代理人、辩护人的意见。	一级	制作听取意见书，开展案件自查、互查、评查，严格按规定操作大统一平台。
	3	批准逮捕、提起公诉	21. 徇私提出漏罪漏人或改变定性的意见	一级	对疑难复杂案件进行检察官联席会议讨论，并向检察长汇报、决定，及时填录大统一平台，开展案件评查予以监督。
			22. 徇私提出增减犯罪事实的意见	一级	
			23. 徇私提出对不构成犯罪的人或者具有刑事诉讼法第十五条规定的情形不适当追究刑事责任的人提起公诉的意见	一级	
			24. 徇私不移送应当移送的证据材料、扣押款物、非法所得等	二级	做好案件材料流转、登记管理，确保环环相扣。
			25. 徇私提出意见致量刑情节认定不当	一级	按照量刑标准提出建议，超出一般范围时，应交检察官联席会议讨论；开展案件评查，加强内外监督。
			26. 徇私提出意见致量刑建议畸轻畸重	一级	
	4	刑事和解	27. 以刑事和解名义违法违规办案	一级	刑事和解案件进行不起诉要由检察长进行审批，并进行公开审查，接受人民监督员的监督。
	5	侦查监督	28. 不依法履行对侦查活动的法律监督责任	二级	有监督事由的由检察官联席会议讨论决定，案件监督管理部门对未监督事由进行监管。
	6	审判监督	29. 徇私不履行抗诉等审判监督责任	一级	

			30. 徇私泄露案情或当事人相关案件中涉及的个人隐私、商业秘密等事项	一级	填写过问登记表，设举报电话，对随意泄露案情者予以纪律处分。
		7	31. 隐匿毁弃案件材料	一级	加强文件登记和检查、收录，对保密文件进行专门保管，做好台账工作。
			32. 徇私致案件材料损毁、灭失	一级	
			33. 徇私对违规过问案件不如实记录、上报	一级	填写案件过问登记工作表，对存在不当过问的情况及时上报。
			34. 徇私未进行犯罪记录封存	一级	定期进行案件自查及评查，做好案件材料存档、入库工作。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	未成年人犯罪检察科		工作 岗位	书记员
岗位职责		1. 法律文书材料的送达； 2. 案件办理中的各项记录工作； 3. 案件材料的录入、保管、整理和案卷装订、归档等；		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	1. 徇私拖延办案时间	一级	案件流程网上管理，定期进行案件清理，对即将超期案件及时提醒。
		2. 超期送案或具有超期羁押情形	一级	
		3. 违反回避有关规定	三级	及时汇报回避情况，对应当回避而未回避予以纪律处分。
		4. 索取、收受犯罪嫌疑人及家属或者委托的辩护律师所送的好处，接受吃请	一级	
		5. 徇私不依法及时告知犯罪嫌疑人诉讼权利（未成年犯罪嫌疑人未通知法定代理人或合适成年人到场）	三级	落实双人提审，进行全程监控或录音录像，并告知犯罪嫌疑人权利义务。
		6. 徇私不依法如实记录	三级	
		7. 徇私不依法及时告知证人、被害人诉讼权利（未成年被害人未通知法定代理人或合适成年人到场）	三级	双人询问、全程监控或录音录像、告知权利义务。
		8. 徇私未对未成年犯罪嫌疑人社会调查委托	三级	
		9. 违规私下会见律师、接受宴请等	三级	对于犯罪嫌疑人是未成年人的一律在受理审查起诉之后向其户籍所在地或者现居住地的司法局发委托社会调查委托；告知嫌疑人权利义务，加强案件自查、互查、评查工作。
10. 徇私推荐律师		三级		

	2	案件 保密	11. 徇私泄露案情或当事人相关案件中涉及的个人隐私、商业秘密等事项	一级	填写过问登记表，设举报电话，对随意泄露案情者予以纪律处分。
			12. 徇私隐匿毁弃案件材料	一级	加强文件登记和检查、收录，对保密文件进行专门保管，做好台账工作。
			13. 徇私致案件材料损毁、灭失	一级	
			14. 徇私未进行犯罪记录封存	一级	定期进行案件自查及评查，做好案件材料存档、入库工作。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	未成年人犯罪检察科		工作岗位	内勤	
岗位职责		协助检察官开展业务统计、分析、监管、调研等工作；协助检察官接待律师及案件相关人员；案件办理过程中的各项记录工作；负责案件的收转登记；公文函件、文书资料的收发、保管；科室印章的保管；负责科室工作月报、工作总结等综合文字工作；撰写、报送各类文字材料；			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	内勤工作	1. 徇私不报送相关应当报送的案件材料	一级	严格按照案件流程网上管理，承办人予以督查，定期检查台账。
			2. 违反回避有关规定	三级	汇报回避情况，对应当回避而未回避予以纪律处分。
			3. 索取、收受犯罪嫌疑人及家属或者委托的辩护律师所送的好处，接受吃请	一级	与当事人保持距离，科内互相监督，设举报电话，加强思想政治学习。
			4. 违规私下会见律师、接受宴请等	三级	学习《检察人员纪律处分条例》，与律师等诉讼参与人保持适当距离；科内互相监督，设举报电话。
			5. 徇私推荐律师	三级	
2	案件保密	6. 徇私泄露科室所办案件案情、科室相关资料或当事人相关案件中涉及的个人隐私、商业秘密等事项	一级	填写过问登记表，设举报电话，对随意泄露案情者予以纪律处分。	
		7. 徇私隐匿毁弃案件材料	一级	加强文件登记和检查、收录，对保密文件进行专门保管，做好台账工作。	
		8. 徇私致案件材料损毁、灭失	一级		
		9. 私自用印、私自开具介绍信，徇私为他人提供法律文书	二级	严格落实法律文书、印信使用规范，加强印章管理，坚持用印审批登记。	

反贪污贿赂局廉政风险排查防控手册

反贪污贿赂局工作概述

人民检察院反贪污贿赂局立案侦查国家机关工作人员的贪污、贿赂、挪用公款等职务犯罪案件。反贪污贿赂局的主要职责：

1. 对刑法分则第八章规定的贪污贿赂犯罪及其他各章明确规定依照刑法分则第八章相关条文定罪处罚的犯罪案件进行依法侦查；
2. 研究分析所在辖区贪污贿赂等职务犯罪的特点、规律，提出惩治对策；
3. 配合上级院开展反贪污贿赂工作检查指导、案件评查；
4. 所在辖区反贪专项行动部署、指挥、组织、协调；
5. 完成党组交办的其他工作。

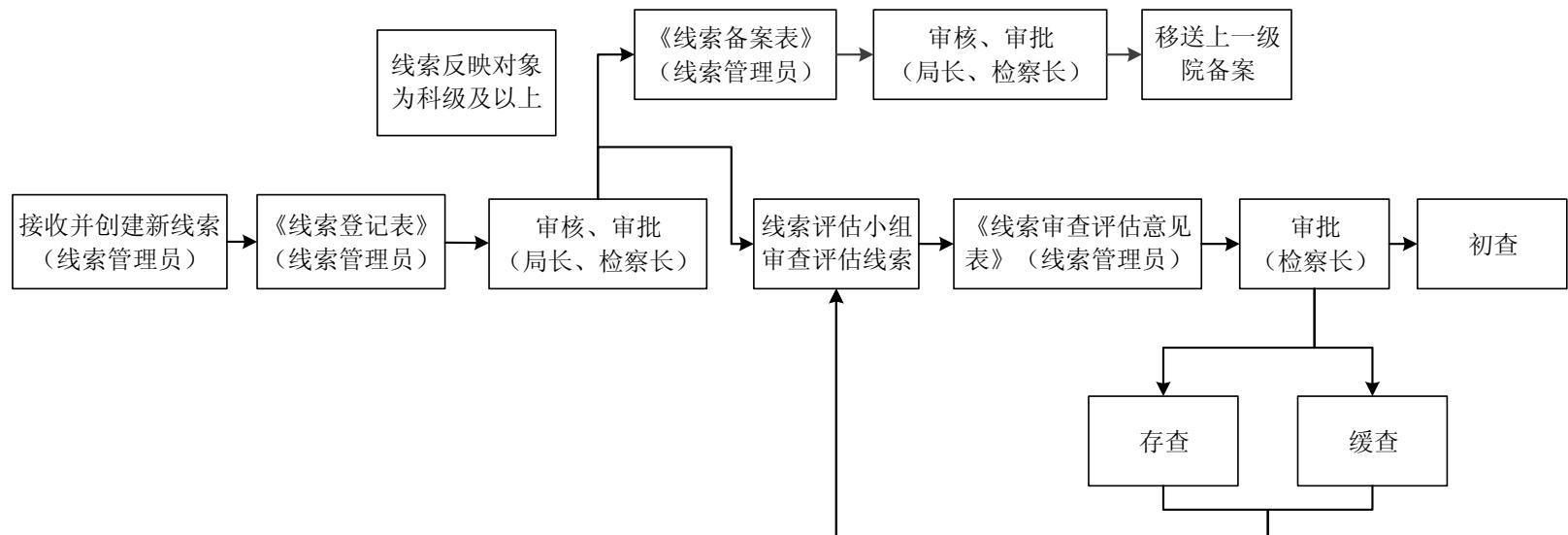
反贪污贿赂局职权目录

序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	线索管理	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 线索管理员	线索登记、管理、分流	内部职权	不公开	不公开
2	线索初查	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	初查	内部职权	不公开	不公开
3	立案/不立案	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	对职务犯罪线索作出是否立案的决定；不予立案的，制作不立案通知书	外部职权	检察外网	外部公开
4	拘传	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	规范使用强制措施	外部职权	检察外网	外部公开
5	取保候审	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	规范使用强制措施	外部职权	检察外网	外部公开
6	监视居住	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	规范使用强制措施	外部职权	检察外网	外部公开
7	刑事拘留	《刑事诉讼法》	局长	规范使用强制措施	外部职权	检察外网	外部公开

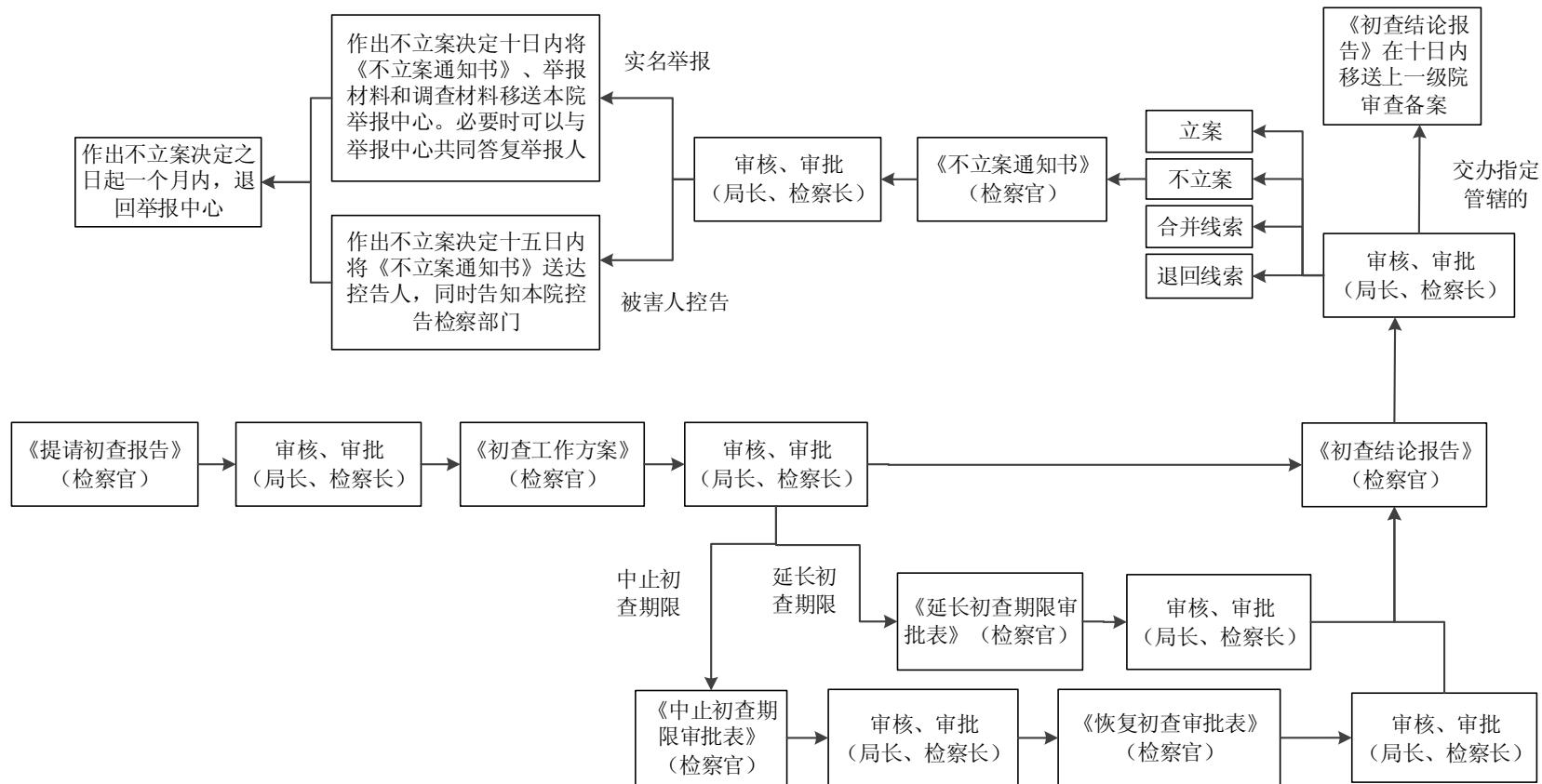
		《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	员额检察官				
8	讯(询)问犯罪嫌疑人(证人)	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	外部职权	检察外网	外部公开
9	勘验、检查	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	外部职权	检察外网	外部公开
10	搜查	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	外部职权	检察外网	外部公开
11	查询、调取证据	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	外部职权	检察外网	外部公开
12	查封、扣押、冻结	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	外部职权	检察外网	外部公开
13	鉴定	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	规范使用侦查措施	外部职权	检察外网	外部公开
14	侦查终结	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则(试行)》	局长 员额检察官	侦查终结,移送(不) 起诉、撤销案件	外部职权	检察外网	外部公开

贪污贿赂案件办理流程图

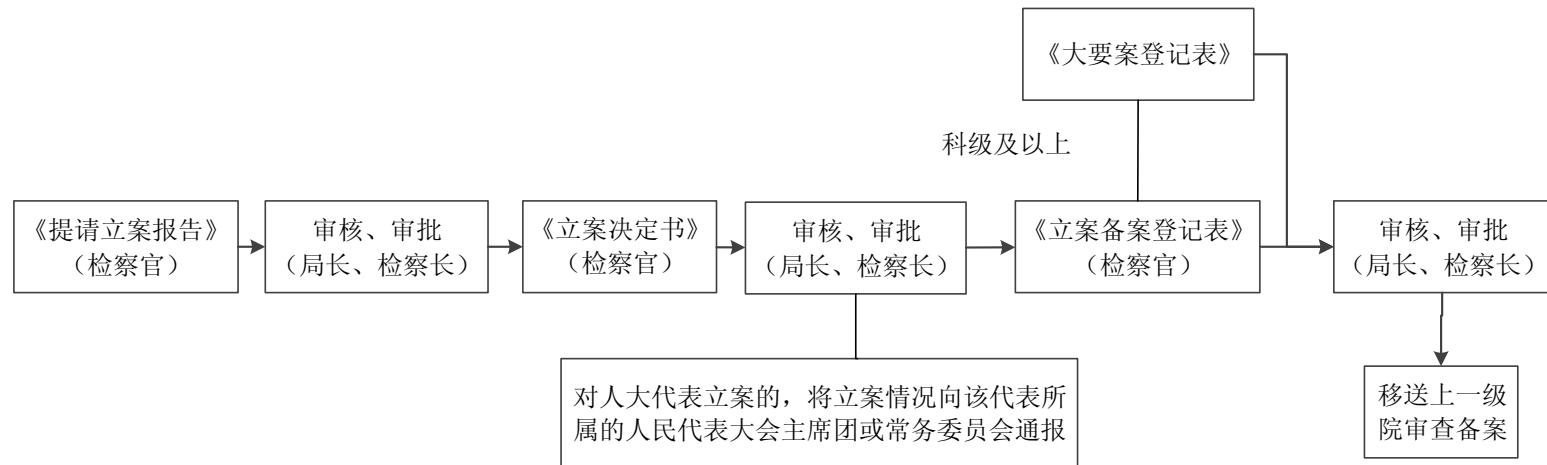
一、线索管理



二、初查

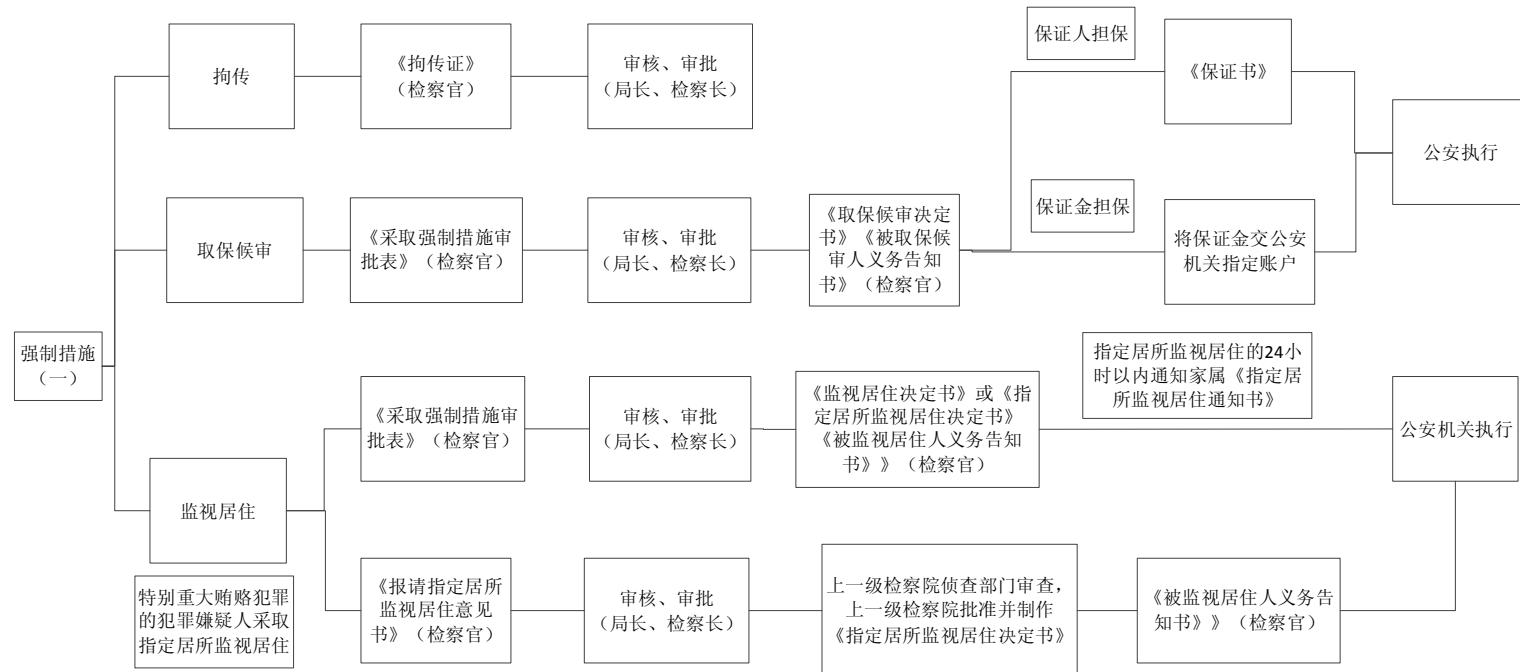


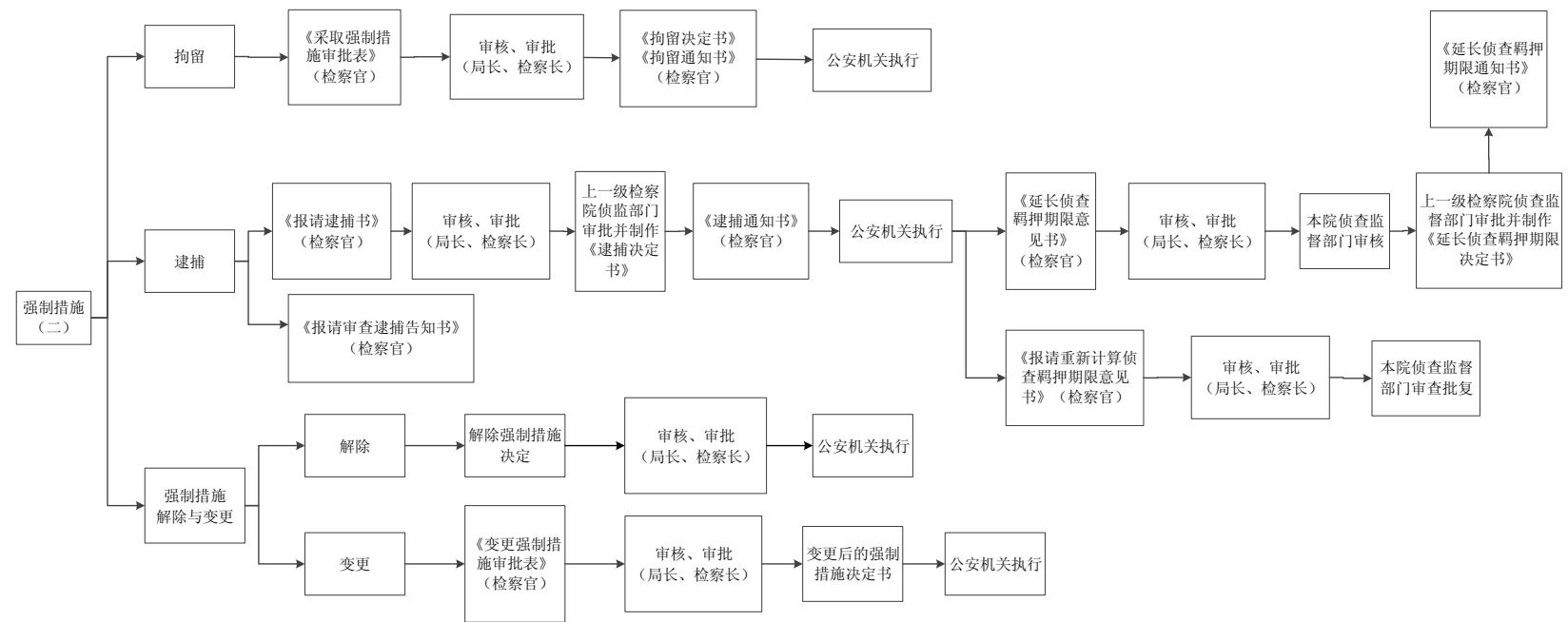
三、立案



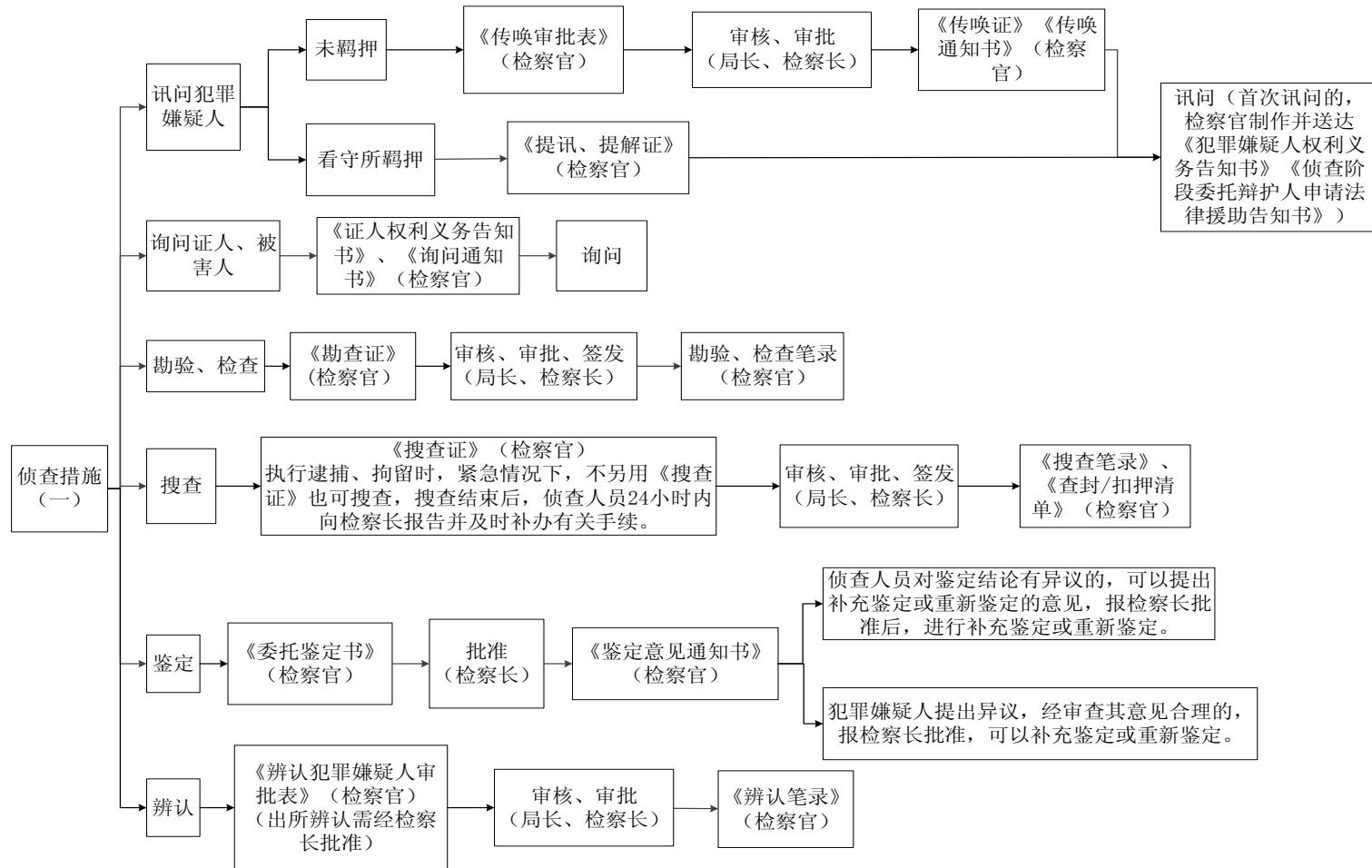
四、侦查

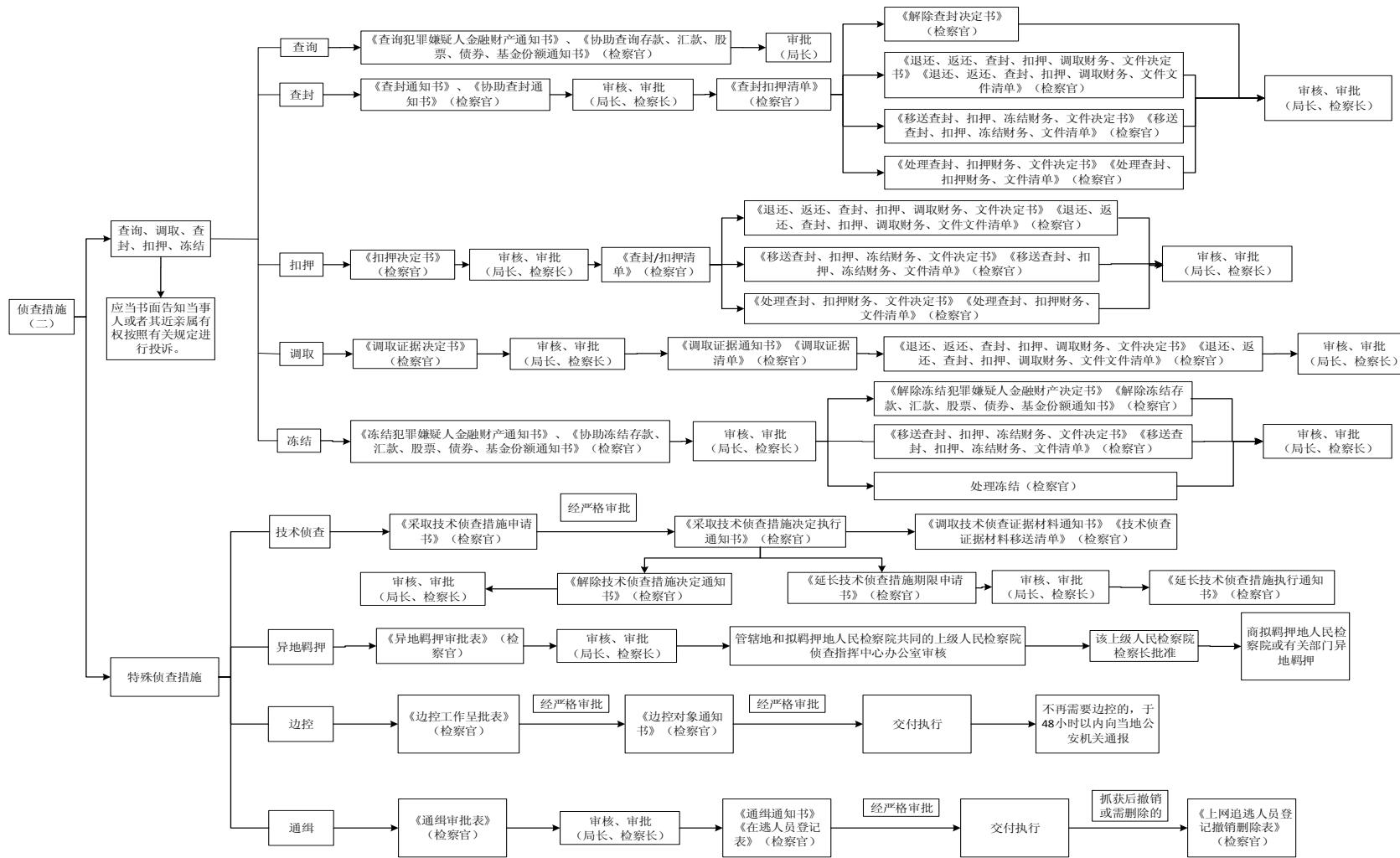
(一) 强制措施



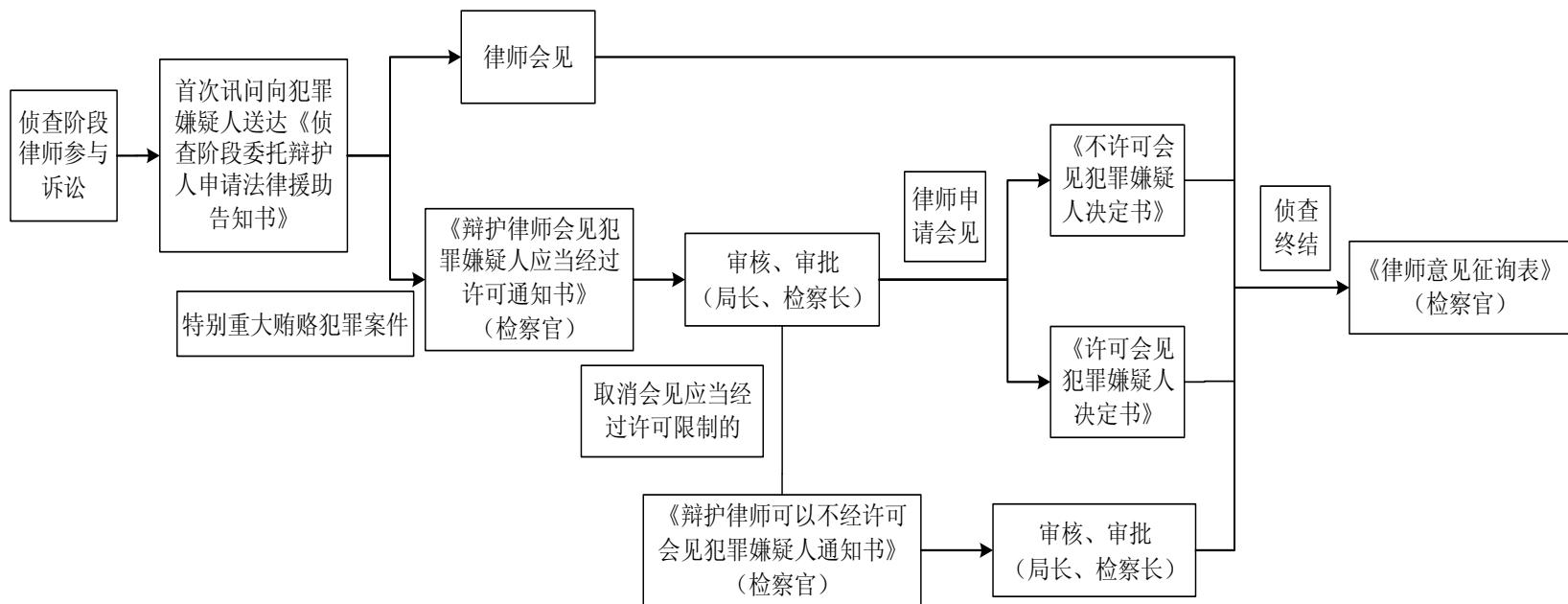


(二) 勘查措施

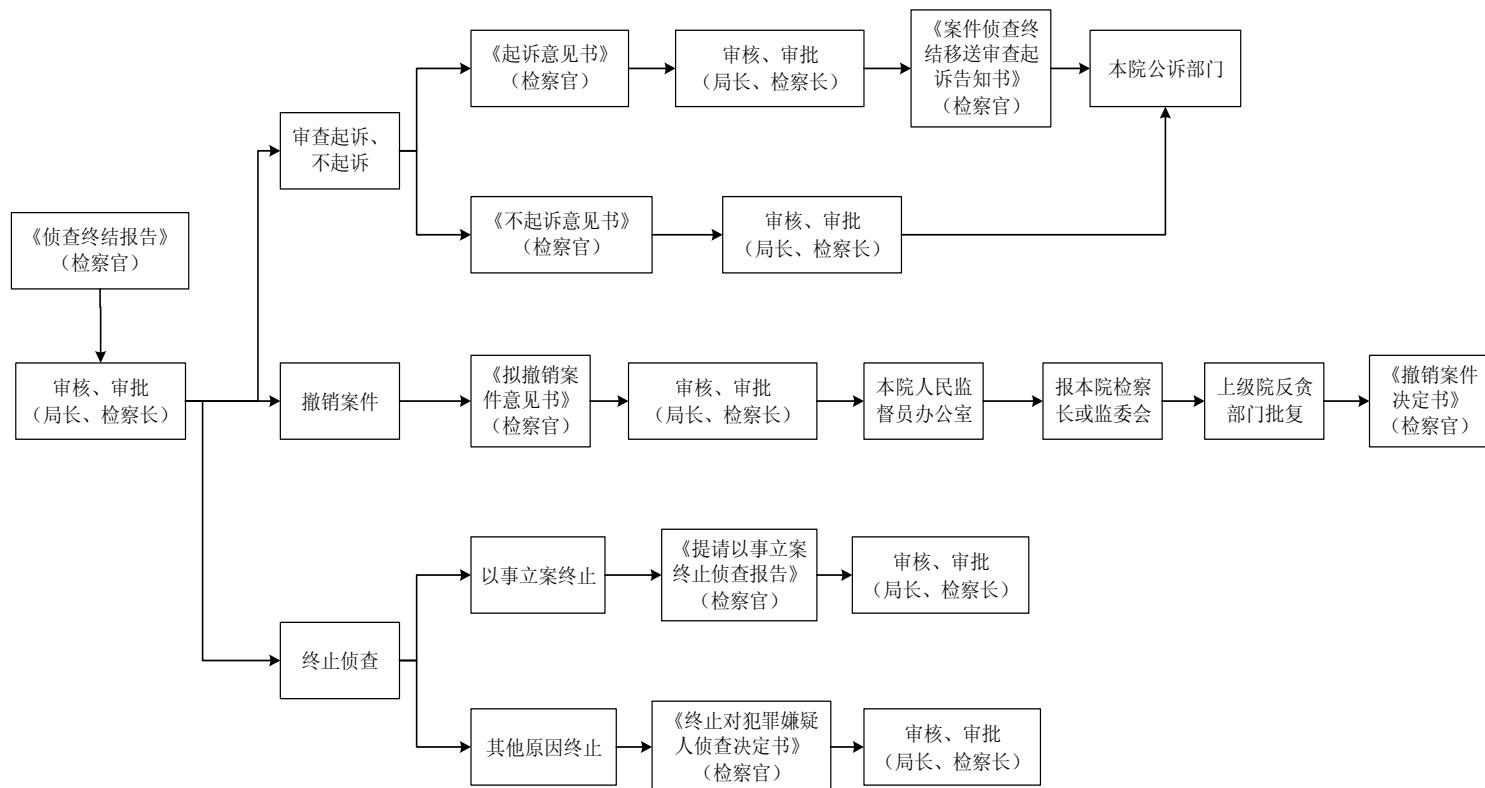




(三) 勘查阶段律师参与诉讼



五、侦查终结



部门廉政风险排查防控登记表

部门		反贪污贿赂局		
主要职能及 重点风险部位		主要职能：立案贪污贿赂犯罪。 重点风险部位：线索受理、初查、立案（不立案）侦查、侦查终结移送审查起诉（不起诉）、撤案、队伍管理。		
序号		主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	1 受 理 初 查 立 案 环 节	1. 受理环节，徇私泄露线索信息	一级	落实并严格执行办案保密制度，加强办案纪律教育。
		2. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查；徇私越权管辖；徇私舞弊滥用初查手段	一级	落实并严格执行线索评估流程、初查流程、检察官办案责任，加强内部执法办案监督。
		3. 立案环节，徇私有案不立，办关系案、人情案，选择性办案	一级	严格执行立案、不立案审批报备，加强内部执法办案监督。
2 侦 查 环 节	4. 徇私改变侦查范围、方向；徇私漏罪、漏人、漏事实情节；徇私舞弊伪造证据；隐匿、毁弃案件材料	一级	严格执行侦查计划书面报告、内部执法办案监督、案件材料归档入卷，做好案件回访，规范案件材料流转登记。	
		5. 犯罪嫌疑人、证人权利保护方面，徇私违规传唤当事人；徇私连续传唤、变相羁押	一级	严格执行传唤流程、采取强制措施流程、同步录音录像、案件回访。
		6. 讯问、询问环节，徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	全面全程全部同步录音录像，双人办案制，加强内部执法办案监督。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	7. 徇私违法采取、改变强制措施；徇私滥用强制措施；徇私对证人采取强制措施	一级	规范采取强制措施，双人办案制，加强内部执法办案监督。
		8. 涉案财产处理环节，徇私违法冻结、扣押款物；徇私违规处理或贪污、截留暂扣款物	一级	严格执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程、搜查流程的相关规定和定期对涉案财物制度执行情况进行检查。
		9. 徇私致暂扣款物损毁、灭失；徇私搜查中隐匿、私吞财物	一级	双人办案制，严格执行冻结扣押、赃款赃物处理、搜查规定。
		10. 徇私作出不诉处理意见；徇私舞弊不移交刑事案件；徇私作出撤案处理意见	一级	落实检察官办案责任制，强化内部执法办案监督，严格规范侦查终结报告逐级审批。
		11. 律师会见环节，徇私安排、拖延律师会见	三级	听取辩护律师意见、开展案件回访、公布举报电话。
3	队伍管理	12. 队伍管理松懈，出现干警违规经商办企业等情况	三级	加强检察纪律教育、加强内部监督、落实科室领导管理责任。
		13. 徇私隐瞒或不配合调查处理部门干警工作中存在的违规违纪问题	三级	定期组织检务检查和专项检查，检察院内设部门相互制约，其他人员进行监督。
		14. 管理松懈导致干警耍特权、逞霸道造成不良影响	三级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反贪污贿赂局		工作岗位	局长
岗位职责	负责组织对本院管辖的贪污贿赂、挪用公款等职务犯罪案件进行初查和侦查；负责组织外地贪污贿赂等犯罪案件的侦查协作；负责反贪污贿赂工作中疑难问题的请示；负责研究制订反贪污贿赂检察业务工作制度、规定；按照“一岗双责”要求，负责本部门的思想政治工作和党风廉政建设；负责做好本部门的业务培训工作；负责领导交办的其他工作。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	受理初查立案环节	1. 受理环节，徇私泄露科室受理的线索信息	一级	落实并严格执行办案保密制度，加强办案纪律教育。
		2. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查，徇私越权管辖，徇私舞弊滥用初查手段	一级	严格落实线索集体评估、初查流程、检察官办案责任，加强内部执法办案监督。
		3. 立案环节，徇私有案不立、不应当立而立，办关系案、人情案，选择性办案	一级	严格落实线索集体评估、严格执行立案、不立案审批报备，加强内部执法办案监督。
	侦查环节	4. 徇私改变侦查范围、方向，徇私漏罪、漏人、漏事实情节	一级	严格落实和执行侦查计划书面报告，加强内部执法办案监督。
		5. 徇私舞弊伪造证据，徇私隐匿、毁弃案件材料，徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	一级	严格落实和执行案件材料归档入卷，双人办案制，加强内部执法办案监督。
		6. 徇私违规传唤当事人，徇私连续传唤、变相羁押	一级	严格执行传唤流程、规范采取强制措施、同步录音录像、案件回访。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	7. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	全面全程全部同步录音录像，双人办案制，加强内部执法办案监督
		8. 徇私违法采取、改变强制措施，徇私滥用强制措施，徇私对证人采取强制措施	一级	规范采取强制措施，双人办案制，加强内部执法办案监督
		9. 徇私违法冻结、扣押款物，徇私违规处理或贪污、截留暂扣款物，徇私致暂扣款物损毁、灭失，徇私搜查，隐匿、私吞财物	一级	严格落实和执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，定期对涉案财物制度执行情况进行自查
		10. 徇私违规使用技侦手段	一级	严格落实和执行技术侦查审批，加强上级监督
		11. 徇私不如实汇报案情，徇私发现线索隐匿不报	二级	严格落实和执行内部执法办案监督、双人办案制、开展案件回访
		12. 徇私延长侦查期限	二级	严格落实和执行案件逐级审批、内部执法办案监督
		13. 徇私违规接触关系人，徇私违规接触、单独提审犯罪嫌疑人	二级	严格落实和执行案件材料流转登记管理、双人办案制、开展案件回访
		14. 徇私推荐律师，徇私安排、拖延律师会见	三级	严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、双人办案制、开展案件回访，听取辩护律师意见
		15. 徇私查询单位、个人相关信息	三级	严格落实信息查询使用审批，规范信息查询备案
		16. 徇私擅自扩大搜查范围，不按规定程序搜查。	三级	严格落实和执行搜查流程、同步录音录像的规定、开展案件回访
		17. 徇私违反回避有关规定办案	三级	开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话

潜在廉政风险点及防控措施		18. 徇私作出不诉处理意见	一级	严格落实和执行检察官办案责任制、不诉流程、内部执法办案监督
		19. 徇私舞弊不移交刑事案件	一级	严格落实和执行初查报告、侦查终结报告逐级审批、检察官办案责任制
		20. 徇私作出撤案处理意见	一级	严格落实和执行检察官办案责任制、撤案流程、内部执法办案监督
		21. 徇私违规接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话
		22. 徇私为关系人打探案情	三级	严禁干警之间相互打探案情，实行打探案情记录报告制度
	队伍管理	23. 疏于管理，出现干警违规经商办企业	三级	认真执行干警个人情况报告制度，定期开展监督检查，向社会公布举报电话
		24. 徇私对部门干警工作中发现的违规违纪问题隐瞒或不配合调查处理	三级	定期组织检务检查和专项检查，检察院内设部门相互制约，科室其他人员进行监督
		25. 管理失范，导致干警耍特权、逞霸道造成不良影响	三级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员意见，对涉案单位或诉讼参与人开展案件回访
		26. 违规插手与案件有关的经济纠纷，获取不正当利益。	二级	加强检察官办案责任制，严格落实检察人员八项禁令的规定，规范自身行为，严守底线。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反贪污贿赂局	工作岗位	副局长	
岗位职责	协助局长做好贪污贿赂案件查处工作，开展贪污贿赂线索初查、立案、侦查取证、强制措施等工作，承担局里安排的其他检察工作。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	受理初查立案环节	1. 受理环节，徇私泄露科室受理的线索信息	一级	落实并严格执行办案保密制度，加强办案纪律教育。
		2. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查，徇私越权管辖，徇私舞弊滥用初查手段	一级	严格落实线索集体评估、初查流程、检察官办案责任，加强内部执法办案监督。
		3. 立案环节，徇私有案不立、不应当立而立，办关系案、人情案，选择性办案	一级	严格落实线索集体评估、严格执行立案、不立案审批报备，加强内部执法办案监督。
控措施	侦查环节	4. 徇私改变侦查范围、方向，徇私漏罪、漏人、漏事实情节	一级	严格落实和执行侦查计划书面报告，加强内部执法办案监督。
		5. 徇私舞弊伪造证据，徇私隐匿、毁弃案件材料，徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	一级	严格落实和执行案件材料归档入卷，加强内部执法办案监督，双人办案制。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	6. 徇私违规传唤当事人，徇私连续传唤、变相羁押	一级	严格执行传唤流程、规范采取强制措施、同步录音录像、案件回访。
		7. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	全面全程全部同步录音录像，双人办案制，加强内部执法办案监督。
		8. 徇私违法采取、改变强制措施，徇私滥用强制措施，徇私对证人采取强制措施	一级	规范采取强制措施，双人办案制，加强内部执法办案监督。
		9. 徇私违法冻结、扣押款物，徇私违规处理或贪污、截留暂扣款物，徇私致暂扣款物损毁、灭失，徇私搜查，隐匿、私吞财物	一级	严格落实和执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，定期对涉案财物制度执行情况进行自查。
		10. 徇私违规使用技侦手段	一级	严格落实和执行技术侦查审批，加强上级监督。
		11. 徇私不如实汇报案情，徇私发现线索隐匿不报	二级	严格落实和执行内部执法办案监督、双人办案制、开展案件回访。
		12. 徇私延长侦查期限	二级	严格落实和执行案件逐级审批、内部执法办案监督。
		13. 徇私违规接触关系人，徇私违规接触、单独提审犯罪嫌疑人	二级	严格落实和执行案件材料流转登记管理、双人办案制、开展案件回访。
		14. 徇私推荐律师，徇私安排、拖延律师会见	三级	严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、双人办案制、开展案件回访，听取辩护律师意见。
		15. 徇私查询单位、个人相关信息	三级	严格落实信息查询使用审批，规范信息查询备案。
		16. 徇私擅自扩大搜查范围，不按规定程序搜查。	三级	严格落实和执行搜查流程、同步录音录像的规定、开展案件回访。

潜在廉政风险点及防控措施	3	其他	17. 徇私违反回避有关规定办案	三级	开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
			18. 徇私作出不诉处理意见	一级	严格落实和执行检察官办案责任制、不诉流程、内部执法办案监督。
			19. 徇私舞弊不移交刑事案件	一级	严格落实和执行初查报告、侦查终结报告逐级审批、检察官办案责任制。
			20. 徇私作出撤案处理意见	一级	严格落实和执行检察官办案责任制、撤案流程、内部执法办案监督
潜在廉政风险点及防控措施	3	其他	21. 办案过程中，徇私违规接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话
			22. 办案过程中，徇私为关系人打探案情	三级	严禁干警之间相互打探案情，实行打探案情记录报告制度
			23. 科室管理中，疏于案件质量管理，科室出现干警违规办案等问题	三级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访
			24. 违规插手与案件有关的经济纠纷，获取不正当利益。	二级	加强检察官办案责任制，严格落实检察人员八项禁令的规定，规范自身行为，严守底线。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反贪污贿赂局		工作岗位	员额检察官	
岗位职责	查办贪污贿赂犯罪案件、领导交办的其他事项。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	受理初查立案环节	一级	落实并严格执行办案保密制度，加强办案纪律教育。	
		2. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查，徇私越权管辖，徇私舞弊滥用初查手段	一级	严格落实线索集体评估、初查流程、检察官办案责任，加强内部执法办案监督。	
		3. 立案环节，徇私有案不立、不应当立而立，办关系案、人情案，选择性办案	一级	严格落实线索集体评估、严格执行立案、不立案审批报备，加强内部执法办案监督。	
2	侦查环节	一级	严格落实和执行侦查计划书面报告，加强内部执法办案监督。		
	5. 徇私舞弊伪造证据，徇私隐匿、毁弃案件材料，徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	一级	严格落实和执行案件材料归档入卷，双人办案制，加强内部执法办案监督。		
	6. 徇私违规传唤当事人，	一级	严格执行传唤流程、规范采取强制措施、同步录音录像、案件回访。		

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	徇私连续传唤、变相羁押		
		7. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	全面全程全部同步录音录像，双人办案制，加强内部执法办案监督。
		8. 徇私违法采取、改变强制措施，徇私滥用强制措施，徇私对证人采取强制措施	一级	规范采取强制措施，双人办案制，加强内部执法办案监督。
		9. 徇私违法冻结、扣押款物，徇私违规处理或贪污、截留暂扣款物，徇私致暂扣款物损毁、灭失，徇私隐匿、私吞财物	一级	严格落实和执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，定期对涉案财物制度执行情况进行自查。
		10. 徇私违规使用技侦手段	一级	严格落实和执行技术侦查审批，加强上级监督。
		11. 徇私不如实汇报案情，徇私发现线索隐匿不报	二级	严格落实和执行同步录音录像、内部执法办案监督、双人办案制、开展案件回访。
		12. 徇私延长侦查期限	二级	严格落实和执行案件逐级审批、内部执法办案监督。
		13. 徇私违规接触关系人，徇私违规接触、单独提审犯罪嫌疑人	二级	严格落实和执行双人办案制，开展案件回访。
		14. 徇私推荐律师，徇私安排、拖延律师会见	三级	严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、双人办案制、开展案件回访，严格落实和执行听取辩护律师意见。
		15. 徇私查询单位、个人相关信息	三级	严格落实信息查询使用审批，规范信息查询备案。
		16. 徇私擅自扩大搜查范围	三级	严格落实和执行搜查流程、同步录音录像的规定、开展案件回访。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	围，不按规定程序搜查。		
		17. 徇私违反回避有关规定办案	三级	开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
		18. 徇私作出不诉处理意见	一级	严格落实和执行检察官办案责任制、不诉流程、内部执法办案监督。
		19. 徇私舞弊不移交刑事案件	一级	严格落实和执行初查报告、侦查终结报告逐级审批、检察官办案责任制。
		20. 徇私作出撤案处理意见	一级	严格落实和执行检察官办案责任制、撤案流程、内部执法办案监督。
	3	其他	21. 办案过程中，徇私违规接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级 定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
			22. 办案过程中，徇私为关系人打探案情	三级 严禁干警之间相互打探案情，实行打探案情记录报告制度。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反贪污贿赂局		工作岗位	检察官助理
岗位职责	协助员额检察官查办贪污贿赂犯罪案件			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	受理初查环节 1	1. 受理环节,徇私泄露线索信息	一级	严格办案纪律,严格落实保密制度,防止泄密、失密,相互之间不打探案情。
		2. 初查环节,徇私擅自初查、超范围初查、压案不查,徇私舞弊滥用初查手段	一级	严格落实线索集体评估、初查流程、检察官办案责任,加强内部执法办案监督。
	侦查环节 2	3. 侦查环节,徇私漏罪、漏人、漏事实情节,徇私舞弊伪造证据	一级	严格落实和执行侦查计划书面报告,加强内部执法办案监督。
		4. 侦查环节,徇私违规传唤当事人;徇私连续传唤、变相羁押	一级	严格执行传唤流程、规范采取强制措施、同步录音录像、案件回访。
		5. 侦查环节,徇私隐匿、毁弃案件材料,徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	一级	严格落实和执行案件材料流转登记,双人办案制,加强内部执法办案监督。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	6. 偷查环节, 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	全面全程全部同步录音录像, 双人办案制, 加强内部执法办案监督。
		7. 偷查环节, 徇私违法采取、改变强制措施、滥用强制措施, 徇私对证人采取强制措施	一级	规范采取强制措施, 双人办案制, 加强内部执法办案监督。
		8. 偷查环节, 徇私违法冻结、扣押款物, 徇私违规处理或贪污、截留暂扣款物, 徇私致暂扣款物损毁、灭失, 徇私隐匿、私吞财物	一级	严格落实和执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程, 定期对涉案财物制度执行情况进行自查。
		9. 偷查环节, 徇私不如实汇报案情, 徇私发现线索隐匿不报	二级	严格落实和执行同步录音录像、内部执法办案监督、双人办案制、开展案件回访。
		10. 偷查环节, 徇私违规接触关系人, 徇私违规接触、单独提审犯罪嫌疑人	二级	严格落实和执行双人办案制, 开展案件回访。
		11. 偷查环节, 徇私推荐律师	三级	严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、双人办案制、开展案件回访。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反贪污贿赂局		工作岗位	书记员
岗位职责	协助员额检察官、检察官助理查办贪污贿赂犯罪案件			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	受理信息	一级	严格办案纪律，严格落实保密制度，防止泄密、失密，相互之间不打探案情。
		初查环节	一级	严格落实线索集体评估、初查流程，加强内部执法办案监督。
	2	3. 徇私舞弊伪造证据	一级	严格落实和执行案件材料归档入卷，加强内部执法办案监督。
		4. 徇私隐匿、毁弃案件材料，徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	一级	严格落实和执行案件材料流转登记，双人办案制，加强内部执法办案监督。
		5. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	全面全程全部同步录音录像，双人办案制，加强内部执法办案监督。
		6. 徇私违规处理或贪污、截留暂扣款物；徇私致暂扣款物损毁、灭失	一级	严格落实和执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，定期对涉案财物制度执行情况进行自查。

		7. 徇私搜查，隐匿、私吞财物	一级	严格落实和执行搜查流程、同步录音录像的相关规定、开展案件回访。
		8. 徇私不如实汇报案情	二级	严格落实和执行同步录音录像、内部执法办案监督、双人办案制、开展案件回访。
		9. 徇私违规接触关系人	二级	严格落实和执行双人办案制，开展案件回访。
3	其他	10. 办案过程中，徇私为关系人打探案情	三级	开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反贪污贿赂局		工作岗位	内勤
岗位职责	1. 制作各类报表；2. 统计、撰写本院和上级院所需的各项材料；3. 撰写信息宣传稿件；4. 线索登记、分流等管理工作；5. 参与案件办理工作；6. 其他日常办公事务及院、局领导交办的事项。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1 内勤工作	1. 收受他人好处，违规提供法律文书。	二级	加强内部监督，落实文书管理责任。
		2. 故意隐匿、毁弃案卷材料。	二级	落实案件材料保管责任，定期开展自查自纠。
		3. 为谋私利，主动要求协助查办某个案件。	二级	规范分案制度及案件汇报讨论制度，加强对干警的内部监督。
	2 案件保密	4. 收受他人财物，泄露举报线索。	三级	严格遵守各项保密规定，不泄露工作秘密；自觉接受组织和群众的监督。
		5. 为相关人员打探案情，从中收取好处。	二级	严禁干警之间相互打探案情，落实检察人员八项禁令的规定，及时向领导汇报相关情况。
		6. 收取财物，为嫌疑人说情打招呼。	二级	规范自身行为，坚守廉洁底线，公布举报电话。
		7. 在案件办理过程中，为当事人及其亲友通风报信，收受他人所送财物。	二级	严格执行《检察机关执法工作基本规范》，加强职业道德教育，遵守各项保密规定。

反渎职侵权局廉政风险排查防控手册

反渎职侵权局工作概述

人民检察院反渎职侵权局立案侦查国家机关工作人员的渎职犯罪、国家机关工作人员利用职权实施的非法拘禁、刑讯逼供、报复陷害、非法搜查的侵犯公民人身权利的犯罪以及侵犯公民民主权利的犯罪案件。

具体职责：立案侦查国家机关工作人员的渎职犯罪、国家机关工作人员利用职权实施的侵犯公民人身权利的犯罪以及侵犯公民民主权利的犯罪案件；介入重大事故和突发事件的调查；组织专项查办工作；研究分析本地反渎职侵权工作的特点和规律，提出惩治预防对策；制定、完善反渎职侵权业务工作机制、制度。

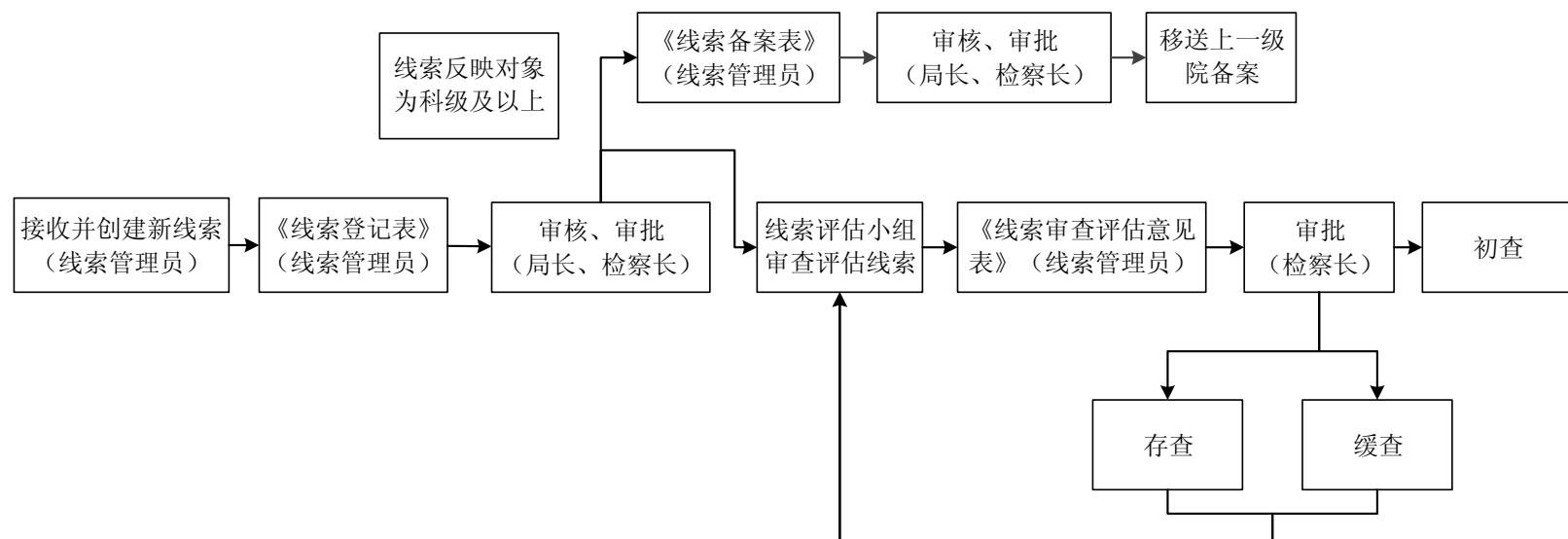
反渎职侵权局职权目录

序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	线索受理、管理	《刑事诉讼法》《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 线索管理员	线索登记、管理、分流， 提出处理意见	内部职权	不公开	不公开
2	线索初查	《刑事诉讼法》《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	开展初查，并提出处理意见	内部职权	不公开	不公开
3	立案/ 不立案	《刑事诉讼法》《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	立案（不立案）	外部职权	检察外网	外部公开
4	侦查措施	《刑事诉讼法》《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	讯（询）问犯罪嫌疑人（证人）、查封、扣押、冻结等	外部职权	检察外网	外部公开
5	侦查终结	《刑事诉讼法》《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	移送审查起诉（不起诉）、撤销案件	外部职权	检察外网	外部公开

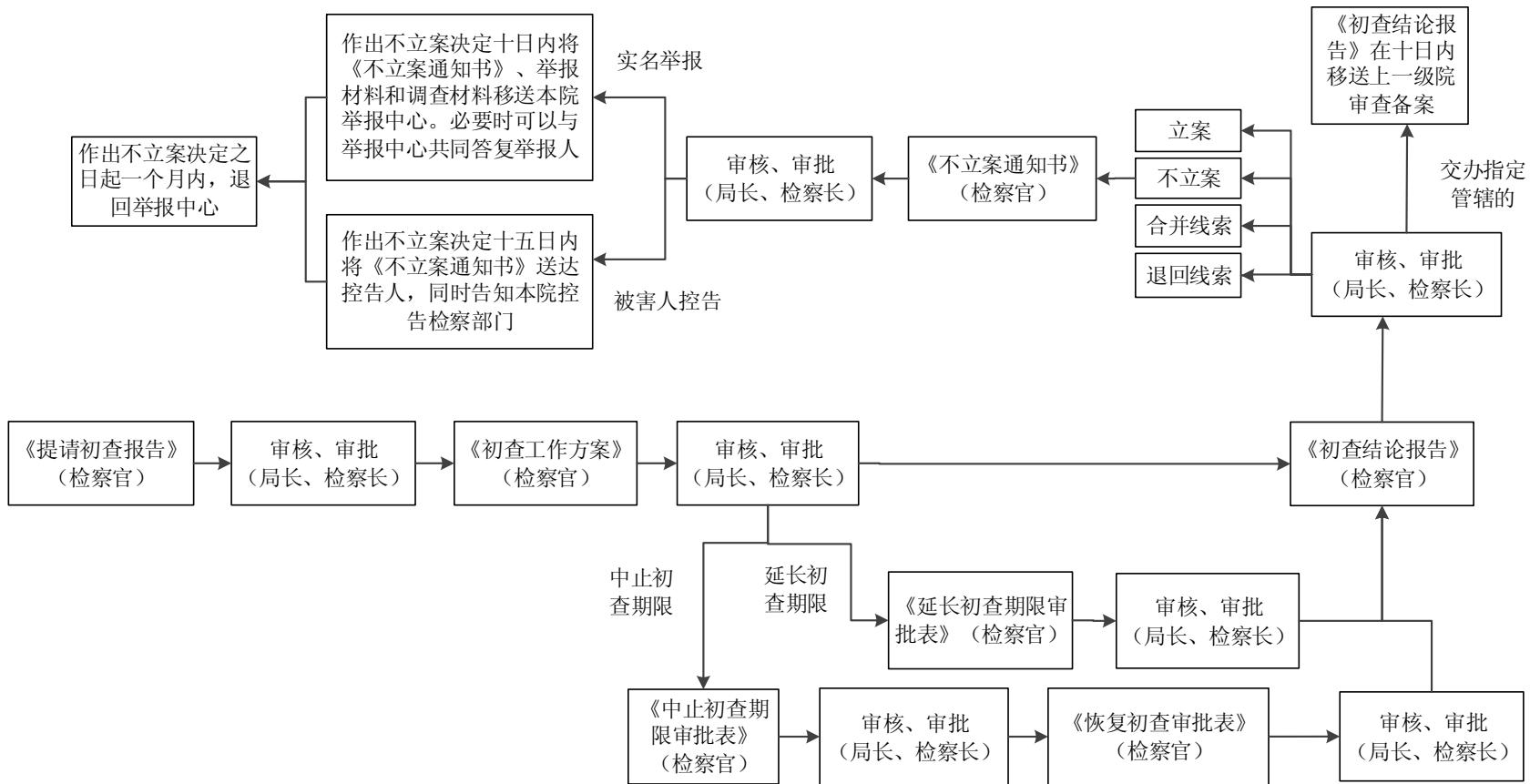
6	强制措施	《刑事诉讼法》《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	局长 员额检察官	拘传、取保候审、监视居住、刑事拘留	外部职权	检察外网	外部公开
---	------	--------------------------	-------------	-------------------	------	------	------

渎职侵权案件办理流程图

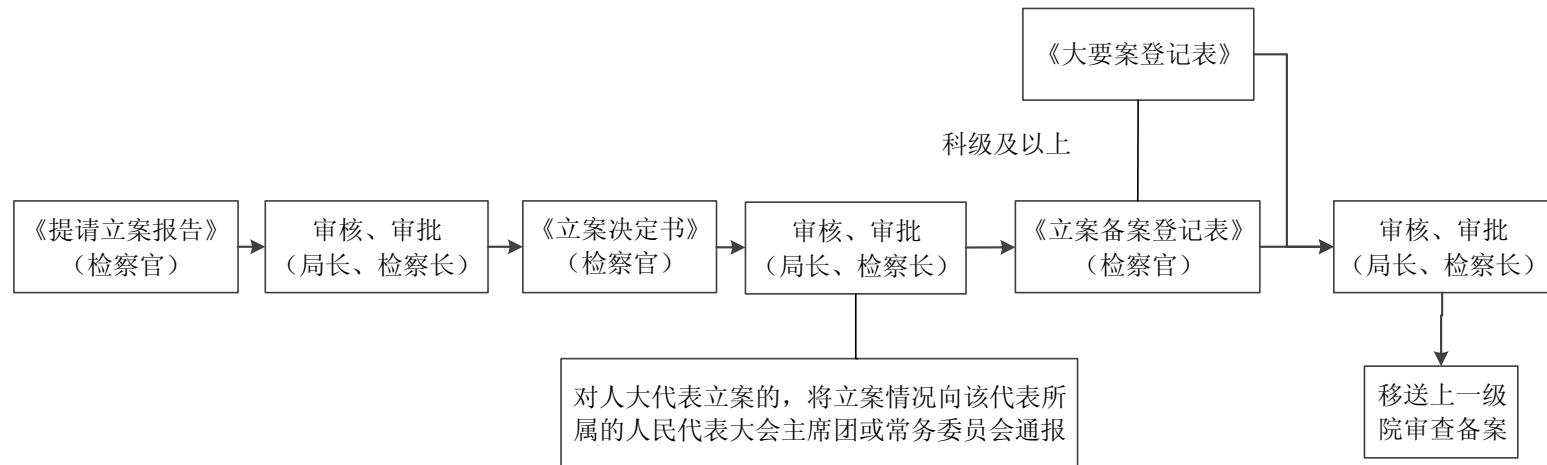
一、线索管理



二、初查

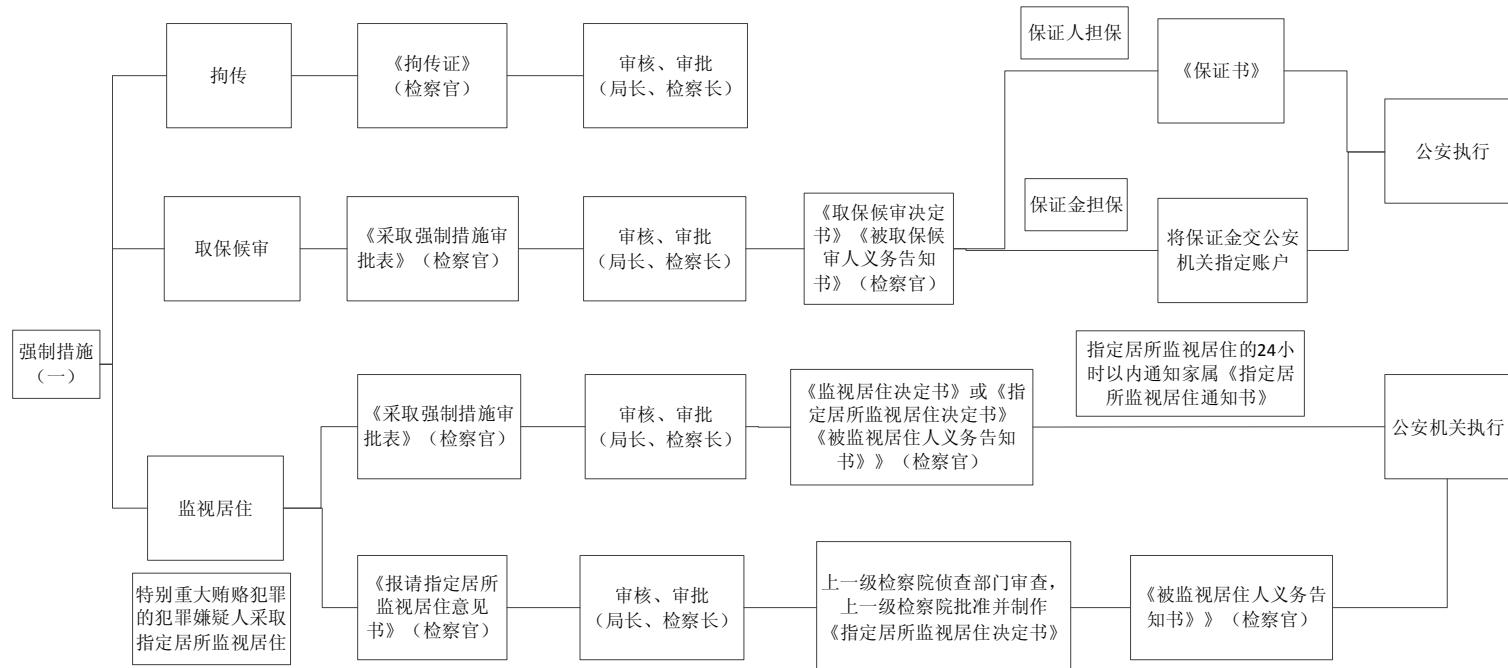


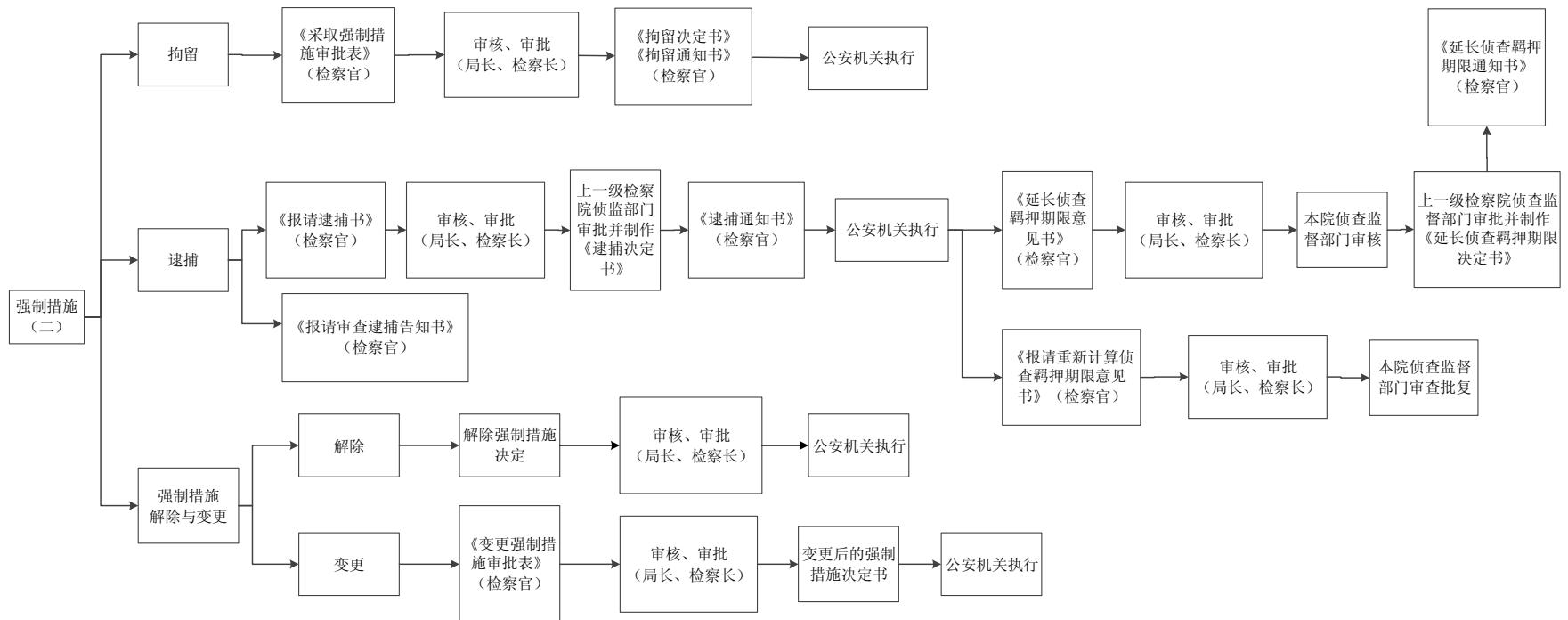
三、立案

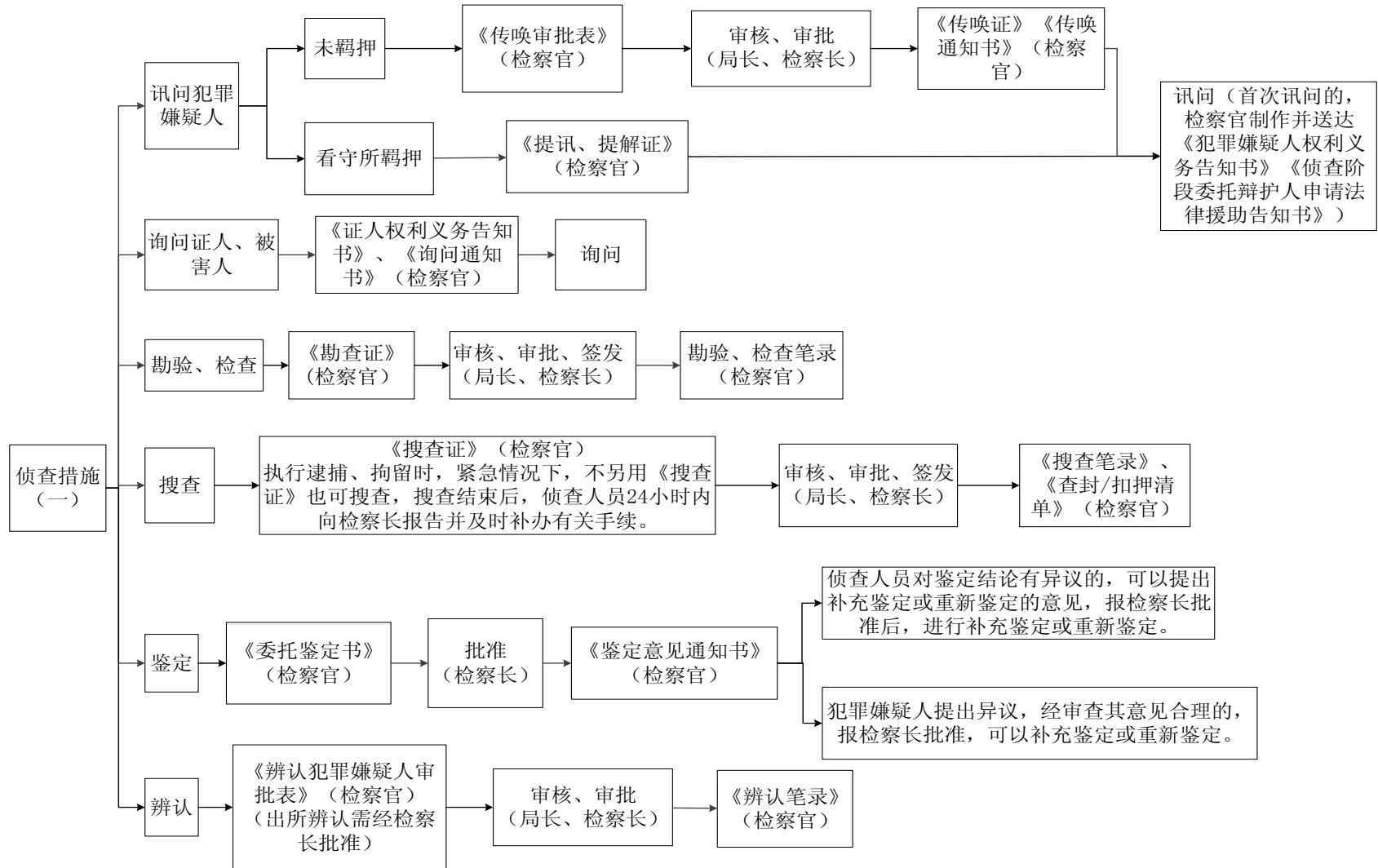


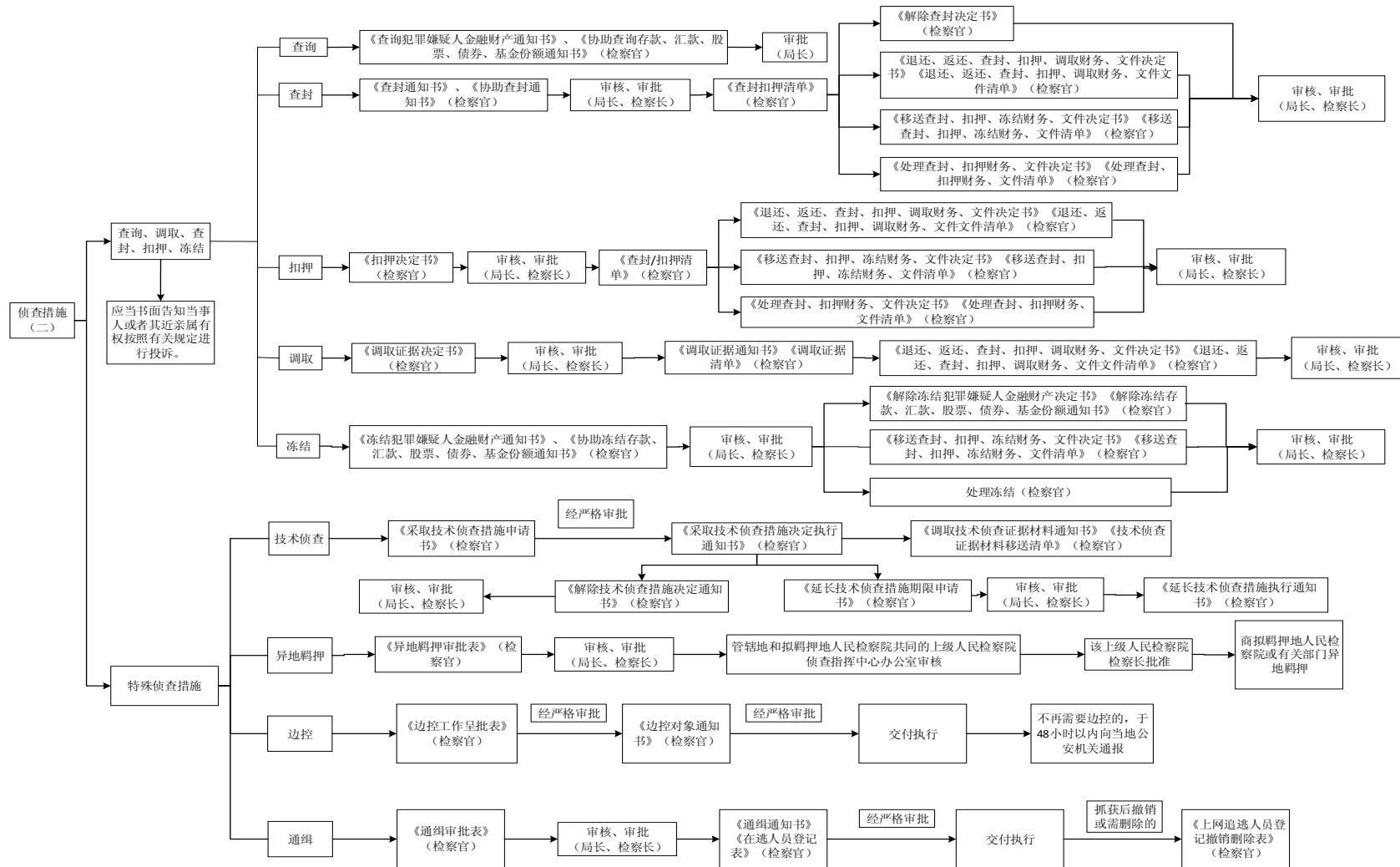
四、侦查

(一) 强制措施

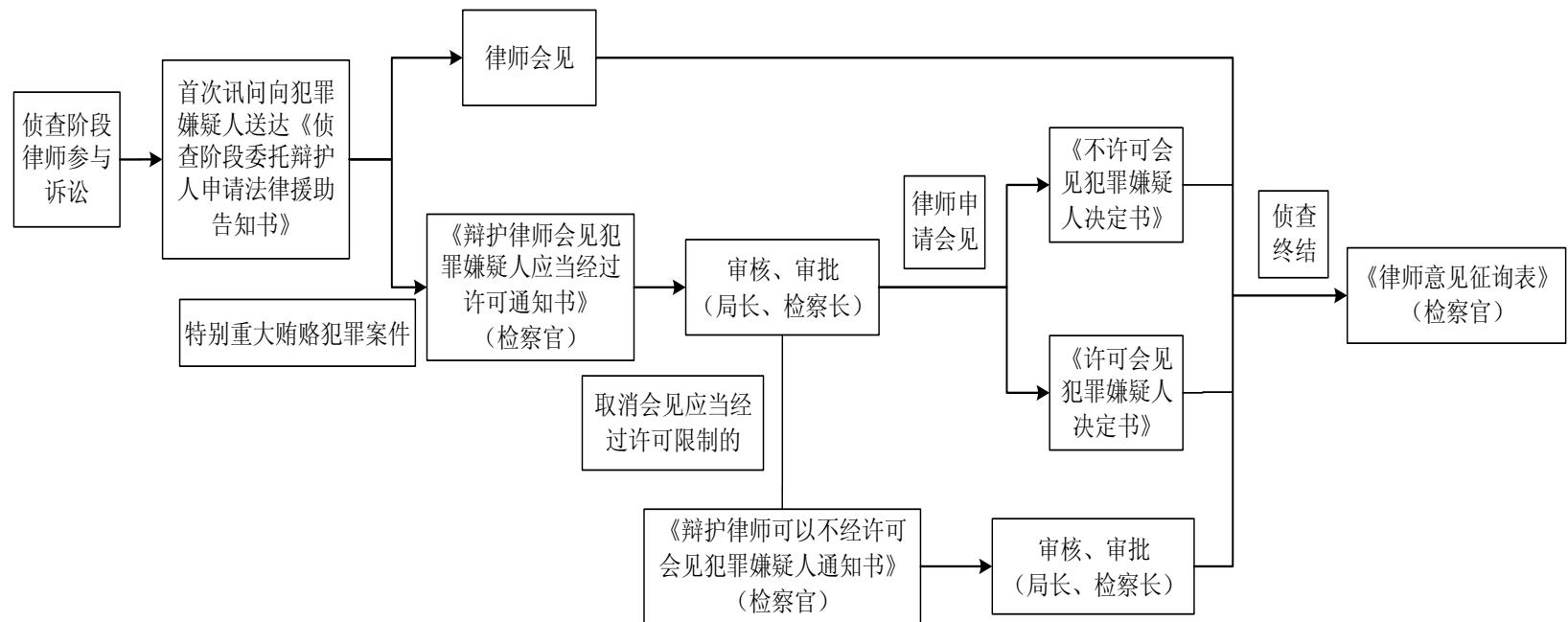




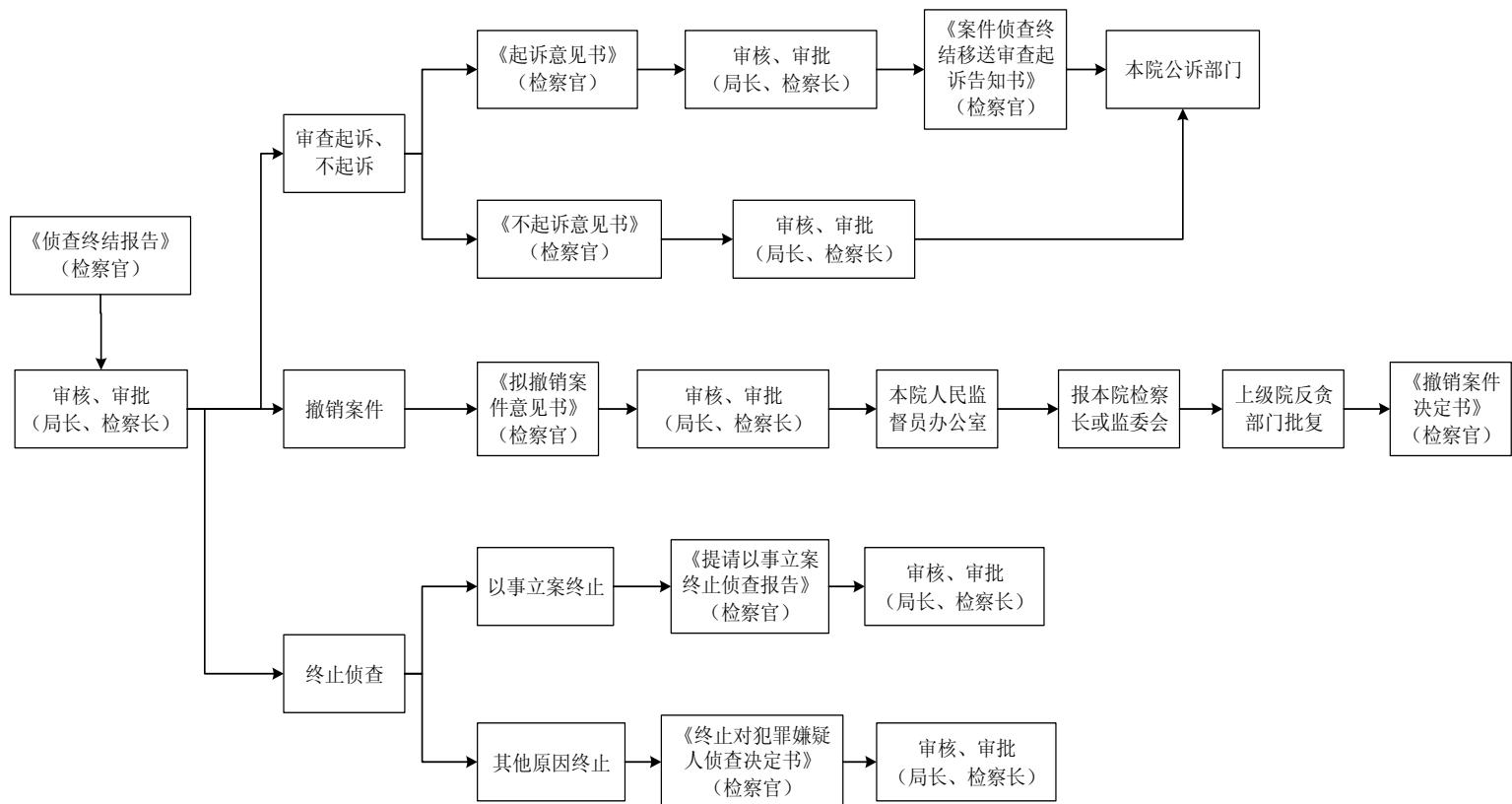




(三) 侦查阶段律师参与诉讼



五、侦查终结



部门廉政风险排查防控登记表

部门		反渎职侵权局		
主要职能及重点风险部位		立案侦查渎职犯罪；重点风险部位是线索受理、初查、立案（不立案）侦查、侦查终结移送审查起诉（不起诉）、撤案、队伍管理		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1 受 理 初 查 立 案 环 节	1. 泄露线索信息	一级	1. 落实并严格执行办案保密制度，严禁相互之间打探案情，定期或不定期地开展办案纪律教育； 2. 落实并严格执行线索评估流程、初查流程、检察官办案责任制度、内部执法办案监督等制度的相关规定，立案后及时向上级院、纪检监察部门报备； 3. 严格执行侦查计划书面报告、案件材料归档入卷、案件回访制度、案件材料流转登记管理的相关规定； 4. 严格执行传唤流程、采取强制措施流程、同步录音录像制度的相关规定； 5. 严格执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程、搜查流程的相关规定和定期对涉案财物制度执行情况进行检查； 6. 严格执行检察官办案责任制、不诉流程、初查报告、侦查终结报告逐级审批制度； 7. 严格执行高检院《检察官纪律处分暂行规定》《廉洁从检十项纪律》和省院《关于加强检察干警“八小时以外”行为监督管理的规定》《江苏省检察机关六条禁令》《江苏省检察机关对领导干部干预司法活动、插手具体案件处理和司法机关内部人员过问案件的记录、通报、责任
		2. 初查、立案上，擅自初查、超范围初查、压案不查；越权管辖；徇私舞弊滥用初查手段；有案不立	一级	
	2 侦 查 环 节	3. 侦查阶段，徇私改变侦查范围、方向；徇私漏罪、漏人、漏事实情节；徇私舞弊伪造证据；隐匿、毁弃案件材料	一级	4. 犯罪嫌疑人、证人权利保护上，违规传唤当事人；连续传唤、变相羁押；徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡；违法采取、改变强制措施；徇私滥用强制措施；对证
		4. 犯罪嫌疑人、证人权利保护上，违规传唤当事人；连续传唤、变相羁押；徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡；违法采取、改变强制措施；徇私滥用强制措施；对证	一级	

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	人采取强制措施		追究实施细则》； 8. 落实听取辩护律师意见的要求和开展案件回访。	
		5. 涉案财产处理上，违法冻结、扣押款物；违规处理或贪污、截留暂扣款物；徇私致暂扣款物损毁、灭失；搜查中隐匿、私吞财物	一级		
		6. 律师会见上，徇私安排、拖延律师会见	三级		
		7. 案件处理结果上，徇私作出不诉处理意见；徇私舞弊不移交刑事案件；徇私作出撤案处理意见	一级		
3	其他环节	8. 利用职权或职务影响为他人谋取不正当利益；接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动；为关系人打探案情；以办案为名，违法插手经济纠纷	二级		

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反渎职侵权局		工作岗位	反渎局局长
岗位职责	查办渎职犯罪案件、部门队伍管理			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	受理初查立案环节	1. 徇私泄露线索信息	一级	严格落实保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情。
		2. 擅自初查、超范围初查、压案不查	一级	严格落实线索初查流程制度，制定初查工作方案，实行初查审批制度，不得擅自扩大初查范围，未经批准不得擅自开展初查。
		3. 徇私越权管辖	一级	初查工作按照检察机关直接立案侦查案件分级管辖的规定，根据初查工作方案进行初查，定期开展案件评查、执法检查。
		4. 徇私舞弊滥用初查手段	一级	实行初查手段使用审批制度，严格落实线索评估流程、初查流程、检察官办案责任制度，定期开展内部执法办案检查。
		5. 徇私舞弊有案不立、不应当立而立	一级	严格执行立案标准，制定立案或不立案报告并报领导批准，对于立案的应及时向上一级检察院、纪检监察部门备案。
	侦查环节	6. 徇私改变侦查范围、方向	一级	按照侦查计划开展侦查，根据案情需要改变侦查方向的，应及时报告领导。
		7. 徇私漏罪、漏人、漏事实情节	一级	严格落实和执行侦查计划，实行检察官办案责任制，定期开展内部执法办案监督，更换案件承办人员。
		8. 徇私舞弊伪造证据	一级	实行案件材料归档入卷，定期或不定期开展案件评查，对徇私舞弊伪造证据的追究其个人责任。
		9. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	严格落实和执行案件材料流转登记管理和检察官办案责任制等规定。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	10. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	实行同步录音录像，讯问时检察人员不少于两人，实行执法过错责任追究，对违法、违纪的移送相关部门处理。
		11. 徇私改变强制措施	一级	采取强制措施或改变强制措施应经领导逐级批准，并及时向纪检监察部门备案，追究执法过错责任。
		12. 徇私滥用强制措施	一级	实行文明执法，服从指挥，采取强制措施应经领导批准，并及时向纪检监察部门备案。
		13. 违法冻结、扣押款物	一级	严格执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，与案件无关款物不得擅自冻结、扣押，定期对涉案财物制度执行情况进行检查。
		14. 违规处理或贪污、截留暂扣款物	一级	严格执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，对扣押财物及时入库管理，定期对涉案财物制度执行情况进行检查。
		15. 徇私致暂扣款物损毁、灭失	一级	实行暂扣款物登记制度，及时对扣押的款物进行清点登记，对于案情无关的款物及时退还。
		16. 搜查中隐匿、私吞财物	一级	对搜查过程实行录音录像，制作搜查笔录，搜查现场应有犯罪嫌疑人家属或邀请见证人在场，对需要扣押的财物及时登记，并办理入库手续。
		17. 违规使用技侦手段	一级	实行严格的技术侦查审批手续，技侦措施由有关机关执行。
		18. 徇私不如实汇报案情	二级	实行检察官双人办案责任制度，定期开展内部执法办案监督。
		19. 徇私延长侦查期限	二级	严格落实案件逐级审批制度、内部执法办案监督的相关规定。
		20. 违规接触关系人	二级	开展案件回访，对违法违纪的移送纪检监察部门处理。
		21. 徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	对案件材料流转实行登记管理，加强干警案件保密教育。
		22. 违规接触、单独提审犯罪嫌疑人	二级	实行检察官办案不少于两人，提审过程实行同步录音录像，定期开展内部执法办案监督。
		23. 推荐律师	三级	加强执法案件纪律教育，严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、开展案件回访。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	24. 发现线索隐匿不报	三级	实行检察官双人办案制度、会同控申部门定期开展案件线索检查。
		25. 徇私查询单位、个人相关信息	三级	严格落实信息查询使用审批规定，定期开展内部执法办案监督。
		26. 徇私安排、拖延律师会见	三级	听取辩护律师意见、开展案件回访。
		27. 徇私作出不诉处理意见	一级	对不起诉的应当制作侦查报告、不起诉意见书报检察长批准，并与其他案卷材料报公诉部门审查。
		28. 徇私舞弊不移交刑事案件	一级	严格落实和执行初查报告、侦查终结报告逐级审批、检察官办案责任制的相关规定，对违法违纪的移送纪检监察部门处理。
		29. 徇私作出撤案处理意见	一级	严格落实撤案领导逐级审批制度，对直接受理侦查的案件，报请上一级检察机关批准，并接受人民监督员监督。
	其他环节	30. 接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
		31. 为关系人打探案情	三级	严禁干警之间相互打探案情，实行打探案情记录报告制度。
		32. 疏于队伍管理，出现干警违规经商办企业	三级	认真执行干警个人情况报告制度，定期开展监督检查，向社会公布举报电话。
		33. 对部门干警工作中发现的违规违纪问题隐瞒或不配合调查处理	三级	定期组织检务检查和专项检查，检察院内设部门相互制约，科室其他人员进行监督。
		34. 对干警疏于管理，导致干警要特权、逞霸道造成不良影响	三级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。
		35. 以办案为名，违法插手经济纠纷，干涉涉案企业正常的经营活动	三级	严格执行《最高人民检察院职务犯罪侦查工作八项禁令》，杜绝通过办理案件干涉企业的正常的经营活动。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反渎职侵权局	工作岗位	反渎局副局长	
岗位职责	查办渎职犯罪案件、协助局长开展工作和队伍管理			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	受理初查立案环节	1. 徇私泄露线索信息	一级	严格落实保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情。
		2. 擅自初查、超范围初查、压案不查	一级	严格落实线索初查流程制度，制定初查工作方案，实行初查审批制度，不得擅自扩大初查范围，未经批准不得擅自开展初查。
		3. 徇私舞弊滥用初查手段	一级	实行初查手段使用审批制度，严格落实线索评估流程、初查流程、检察官办案责任制度，定期开展内部执法办案检查。
		4. 徇私有案不立、不应当立而立	一级	严格执行立案标准，制定立案或不立案报告并报领导批准，对于立案的应及时向上一级检察院、纪检监察部门备案。
	侦查环节	5. 徇私改变侦查范围、方向	一级	按照侦查计划开展侦查，根据案情需要改变侦查方向的，应及时报告领导。
		6. 徇私漏罪、漏人、漏事实情节	一级	严格落实和执行侦查计划，实行检察官办案责任制，定期开展内部执法办案监督，更换案件承办人员。
		7. 徇私舞弊伪造证据	一级	实行案件材料归档入卷，定期或不定期开展案件评查，对徇私舞弊伪造证据的追究其个人责任。
		8. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	严格落实和执行案件材料流转登记管理和检察官办案责任制等规定。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	9. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	实行同步录音录像，讯问时检察人员不少于两人，实行执法过错责任追究，对违法、违纪的移送相关部门处理。
		10. 违法采取、改变强制措施	一级	采取强制措施或改变强制措施应经领导逐级批准，并及时向纪检监察部门备案，追究执法过错责任。
		11. 徇私滥用强制措施	一级	采取强制措施应经领导批准，并及时向纪检监察部门备案。
		12. 违规处理或贪污、截留暂扣款物	一级	严格执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，对扣押财物及时入库管理，定期对涉案财物制度执行情况进行检查。
		13. 徇私致暂扣款物损毁、灭失	一级	实行暂扣款物登记制度，及时对扣押的款物进行清点登记，对于案情无关的款物及时退还。
		14. 搜查中隐匿、私吞财物	一级	对搜查过程实行录音录像，制作搜查笔录，搜查现场应有犯罪嫌疑人家属或邀请见证人在场，对需要扣押的财物及时登记，并办理入库手续。
		15. 违规使用技侦手段	一级	实行严格的技术侦查审批手续，技侦措施由有关机关执行。
		16. 徇私不如实汇报案情	二级	实行检察官双人办案责任制，定期开展内部执法办案监督。
		17. 徇私延长侦查期限	二级	严格落实和执行案件逐级审批制度、内部执法办案监督的相关规定。
		18. 违规接触关系人	二级	开展案件回访，对违法违纪的移送纪检监察部门处理。
		19. 徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	对案件材料流转实行登记管理，加强干警案件保密教育。
		20. 推荐律师	三级	加强执法案件纪律教育，严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、开展案件回访。
		21. 发现线索隐匿不报	三级	实行检察官双人办案制度、会同控申部门定期开展线索检查。
		22. 徇私查询单位、个人相关信息	三级	严格落实信息查询审批规定，定期开展内部执法办案监督。
		23. 徇私安排、拖延律师会见	三级	听取辩护律师意见、开展案件回访。

潜在廉政风险点及防控措施 3		24. 违反回避有关规定	三级	实行检察人员回避报告制度，科室其他人员进行相互监督、公布举报电话。
		25. 徇私作出不诉处理意见	一级	对不起诉的应当制作侦查报告、不起诉意见书报检察长批准，并与其他案卷材料报公诉部门审查。
		26. 徇私舞弊不移交刑事案件	一级	严格落实和执行初查报告、侦查终结报告逐级审批、检察官办案责任制的相关规定，对违法违纪的移送纪检监察部门处理。
		27. 徇私作出撤案处理意见	一级	严格落实撤案领导逐级审批制度，对直接受理侦查的案件，报请上一级检察机关批准，并接受人民监督员监督。
	其他环节	28. 接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
		29. 为关系人打探案情	三级	严禁干警之间相互打探案情，实行打探案情记录报告制度。
		30. 疏于案件质量管理，出现干警违规办案等问题	三级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。
		31. 以办案为名，违法插手经济纠纷，干涉涉案企业正常的经营活动	三级	严格执行《最高人民检察院职务犯罪侦查工作八项禁令》，杜绝通过办理案件干涉企业的正常的经营活动。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反渎职侵权局		工作岗位	员额检察官
岗位职责	查办渎职犯罪案件			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	受理初查立案环节 1	1. 徇私泄露线索信息	一级	严格落实保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情。
		2. 擅自初查、超范围初查、压案不查	一级	严格落实线索初查流程制度，制定初查工作方案，实行初查审批，不得擅自扩大初查范围，未经批准不得擅自开展初查。
		3. 徇私舞弊滥用初查手段	一级	实行初查手段使用审批制度，严格落实线索评估流程、初查流程、检察官办案责任制度，定期开展内部执法办案检查。
	侦查环节 2	4. 徇私改变侦查范围、方向	一级	按照侦查计划开展侦查，根据案情需要改变侦查方向的，应及时报告。
		5. 徇私漏罪、漏人、漏事实情节	一级	严格落实和执行侦查计划，实行检察官办案责任制，定期开展内部执法办案监督，更换案件承办人员。
		6. 徇私舞弊伪造证据	一级	实行案件材料归档入卷，定期或不定期开展案件评查，对徇私舞弊伪造证据的追究其个人责任。
		7. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	严格落实和执行案件材料流转登记管理和检察官办案责任制等规定。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	8. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	实行同步录音录像，讯问时检察人员不少于两人，实行执法过错责任追究，对违法、违纪的移送相关部门处理。
		9. 违法采取、改变强制措施	一级	采取强制措施或改变强制措施应经领导逐级批准，并及时向纪检监察部门备案，追究执法过错责任。
		10. 徇私滥用强制措施	一级	采取强制措施应经领导批准，并及时向纪检监察部门备案。
		11. 违规处理或贪污、截留暂扣款物	一级	严格执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，对扣押财物及时入库管理，定期对涉案财物制度执行情况进行检查。
		12. 徇私致暂扣款物损毁、灭失	一级	实行暂扣款物登记制度，及时对扣押的款物进行清点登记，对于案情无关的款物及时退还。
		13. 搜查中隐匿、私吞财物	一级	对搜查过程实行录音录像，制作搜查笔录，搜查现场应有犯罪嫌疑人家属或邀请见证人在场，对需要扣押的财物及时登记，并办理入库手续。
		14. 徇私不如实汇报案情	二级	实行检察官双人办案责任制度，定期开展内部执法办案监督。
		15. 徇私延长侦查期限	二级	严格落实和执行案件逐级审批制度、内部执法办案监督的相关规定。
		16. 违规接触关系人	二级	开展案件回访，对违法违纪的移送纪检监察部门处理。
		17. 徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	对案件材料流转实行登记管理，加强干警案件保密教育。
		18. 违规接触、单独提审犯罪嫌疑人	二级	实行检察官办案不少于两人，提审过程实行同步录音录像，定期开展内部执法办案监督。
		19. 推荐律师	三级	加强执法案件纪律教育，严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、开展案件回访。
		20. 发现线索隐匿不报	三级	实行检察官双人办案制度、定期开展案件线索检查。
		21. 徇私查询单位、个人相关信息	三级	严格落实信息查询使用审批规定，定期开展内部执法办案监督。

	侦查环节	22. 擅自扩大搜查范围, 不按规定程序搜查	三级	实行文明执法, 服从指挥, 对搜查情况制定搜查笔录, 搜查时应由被搜查人或者家属、邻居或者其他见证人在场。
		23. 徇私安排、拖延律师会见	三级	听取辩护律师意见、开展案件回访。
		24. 违反回避有关规定	三级	实行检察人员回避报告制度, 科室人员进行相互监督、公布举报电话。
		25. 徇私作出不诉处理意见	一级	对不起诉的应当制作侦查报告、不起诉意见书报检察长批准, 并与其他案卷材料报公诉部门审查。
		26. 徇私舞弊不移交刑事案件	一级	严格执行初查报告、侦查终结报告逐级审批、检察官办案责任制的相关规定, 对违法违纪的移送纪检监察部门处理。
		27. 徇私作出撤案处理意见	一级	严格执行撤案领导逐级审批制度, 对直接受理侦查的案件, 报请上一级检察机关批准, 并接受人民监督员监督。
3	其他环节	28. 接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
		29. 为关系人打探案情	三级	严禁干警之间相互打探案情, 实行打探案情记录报告制度。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反渎职侵权局		工作岗位	检察官助理	
岗位职责	协助查办渎职犯罪案件				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	受理初查立案环节	1. 徇私泄露线索信息	一级	严格落实保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情。
			2. 擅自初查、超范围初查、压案不查	一级	严格落实线索初查流程制度，制定初查工作方案，实行初查审批制度，不得擅自扩大初查范围，未经批准不得擅自开展初查。
			3. 徇私舞弊滥用初查手段	一级	实行初查手段使用审批制度，严格落实线索评估流程、初查流程、检察官办案责任制度，定期开展内部执法办案检查。
	2	侦查环节	4. 徇私漏罪、漏人、漏事实情节	一级	实行检察官指挥检察助理办案制度，严格落实和执行侦查计划，定期开展内部执法办案监督。
			5. 徇私舞弊伪造证据	一级	严格落实案件材料归档入卷的规定，定期或不定期开展案件评查，对徇私舞弊伪造证据的追究其个人责任。
			6. 违规传唤当事人	一级	严格落实和执行传唤审批流程、同步录音录像的规定、开展案件回访。
			7. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	严格落实和执行案件材料流转登记管理和检察官办案责任制等规定。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	8. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	实行同步录音录像，讯问时检察人员不少于两人，实行执法过错责任追究，对违法、违纪的移送相关部门处理。
		9. 违法采取、改变强制措施	一级	采取强制措施或改变强制措施应经领导逐级批准，并及时向纪检监察部门备案，追究执法过错责任。
		10. 徇私滥用强制措施	一级	采取强制措施应经领导批准，并及时向纪检监察部门备案。
		11. 违规处理或贪污、截留暂扣款物	一级	严格执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，对扣押财物及时入库管理，定期对涉案财物制度执行情况进行检查
		12. 徇私致暂扣款物损毁、灭失	一级	实行暂扣款物登记制度，及时对扣押的款物进行清点登记，对于案情无关的款物及时退还。
		13. 搜查中隐匿、私吞财物	一级	对搜查过程实行录音录像，制作搜查笔录，搜查现场应有犯罪嫌疑人家属或邀请见证人在场，对需要扣押的财物及时登记，并办理入库手续。
		14. 徇私不如实汇报案情	一级	实行检察官双人办案责任制度，定期开展内部执法办案监督。
		15. 违规接触关系人	二级	开展案件回访，对违法违纪的移送纪检监察部门处理。
		16. 徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	对案件材料流转实行登记管理，加强干警案件保密教育。
		17. 违规接触、单独提审犯罪嫌疑人	二级	实行检察官办案不少于两人，提审过程实行同步录音录像，定期开展内部执法办案监督。
		18. 推荐律师	二级	加强执法案件纪律教育，严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、开展案件回访。
		19. 发现线索隐匿不报	二级	实行检察官双人办案制度、定期开展案件线索检查。
		20. 徇私查询单位、个人相关信息	三级	严格落实信息查询使用审批规定，定期开展内部执法办案监督。
		21. 徇私安排、拖延律师会见	三级	听取辩护律师意见、开展案件回访。
		22. 违反回避有关规定	三级	实行检察人员回避报告制度，科室其他人员进行相互监督、

				公布举报电话。
3	其他 环节	23. 接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
		24. 到案发单位报销单据	二级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。
		25. 为关系人打探案情	三级	严禁干警之间相互打探案情，实行打探案情记录报告制度。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反渎职侵权局		工作岗位	书记员	
岗位职责	协助查办渎职犯罪案件				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
	1	受理初查立案环节	1. 徇私泄露线索信息	一级	严格落实保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情。
			2. 徇私舞弊滥用初查手段	一级	实行初查手段使用审批制度，严格落实线索评估流程、初查流程、检察官办案责任制度，定期开展内部执法办案检查。
	2	侦查环节	3. 徇私漏罪、漏人、漏事实情节	一级	实行检察官指挥办案制度，严格落实和执行侦查计划，定期开展内部执法办案监督。
			4. 徇私舞弊伪造证据	一级	严格落实案件材料归档入卷的规定，定期或不定期开展案件评查，对徇私舞弊伪造证据的追究其个人责任。
			5. 隐匿、毁弃案件材料	一级	严格落实和执行案件材料流转登记管理和检察官办案责任制等规定。
			6. 徇私致犯罪嫌疑人伤残、死亡	一级	实行同步录音录像，讯问时检察人员不少于两人，实行执法过错责任追究，对违法、违纪的移送相关部门处理。
			7. 违规处理或贪污、截留暂扣款物	一级	严格执行冻结扣押流程、赃款赃物处理流程，对扣押财物及时入库管理，定期对涉案财物制度执行情况进行检查。
			8. 徇私致暂扣款物损毁、灭失	一级	实行暂扣款物登记制度，及时对扣押的款物进行清点登记，对于案情无关的款物及时退还。

潜在廉政风险点及防控措施	侦查环节	9. 搜查中隐匿、私吞财物	一级	对搜查过程实行录音录像，制作搜查笔录，搜查现场应有犯罪嫌疑人家属或邀请见证人在场，对需要扣押的财物及时登记，并办理入库手续。
		10. 徇私不如实汇报案情	一级	实行检察官双人办案责任制度，定期开展内部执法办案监督。
		11. 违规接触关系人	二级	开展案件回访，对违法违纪的移送纪检监察部门处理。
		12. 徇私借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	对案件材料流转实行登记管理，加强干警案件保密教育。
		13. 推荐律师	二级	加强执法案件纪律教育，严格落实和执行内部执法办案监督的相关规定、开展案件回访。
		14. 发现线索隐匿不报	二级	实行检察官双人办案制度、定期开展案件线索检查。
		15. 徇私查询单位、个人相关信息	三级	严格落实信息查询使用审批规定，定期开展内部执法办案监督。
		16. 擅自扩大搜查范围，不按规定程序搜查	三级	实行文明执法，服从指挥，对搜查情况制定搜查笔录，搜查时应由被搜查人或者家属、邻居或者其他见证人在场。
		17. 徇私安排、拖延律师会见	三级	听取辩护律师意见、开展案件回访。
		18. 违反回避有关规定	三级	实行检察人员回避报告制度，科室其他人员进行相互监督、公布举报电话。
3	其他环节	19. 接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
		20. 到案发单位报销单据	二级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。
		21. 为关系人打探案情	三级	严禁干警之间相互打探案情，实行打探案情记录报告制度。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	反渎职侵权局		工作岗位	内勤		
岗位职责	1. 制作报表；2. 统计、撰写本院和上级院所需的各项材料；3. 撰写信息宣传稿件；4. 线索登记、分流等管理工作；5. 参与案件办理工作；6. 领导交办的其他事项。					
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施	
	1 内勤工作	1. 装订卷宗时故意隐匿、毁弃案件材料。		二级	落实案件材料保管责任，案件材料统一装订，定期开展自查自纠。	
		2. 收受好处，在大统一系统中故意错填、漏填相关案件信息。		三级	会同本院案管科定期核查大统一系统中的信息填录，加强监督。	
		3. 发现线索，隐瞒不报。		三级	规范线索管理制度，设定线索管理专员。	
	2 案件保密	4. 收受他人财物，泄露在办案件信息。		二级	严格遵守各项保密规定，不泄露工作秘密；自觉接受组织和群众的监督。	
		5. 为相关人员打探案情，从中收取好处。		二级	严禁干警之间相互打探案情，落实检察人员八项禁令的规定，及时向领导汇报相关情况。	
		6. 接受辩护律师的宴请，为其代理的案件说情打招呼。		二级	规范自身行为，坚守廉洁底线，与律师之间保持适当距离，公布举报电话。	
		7. 在案件办理过程中，为当事人及其亲友通风报信，收受他人所送财物。		二级	严格执行《检察机关执法工作基本规范》，加强职业道德教育，遵守各项保密规定。	
		8. 利用职务便利，受相关人请托或贿赂，擅自借阅、复制、摘抄案卷材料或夹带传递信息		二级	严格落实案件材料流转登记制度，法律文书的使用登记留根；严格遵守办案保密制度。	

	3	其他	9. 接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	三级	开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
--	---	----	------------------------	----	---------------------------

刑事执行检察科廉政风险排查防控手册

刑事执行检察科工作概述

刑事执行检察工作的任务是，依法对刑罚执行和监管活动实行监督，维护刑罚执行和监管活动的公平公正，维护监管秩序稳定，维护被监管人合法权益，保障国家法律统一正确实施。

刑事执行检察的主要职责：

1. 对人民法院、公安机关、看守所及社区矫正机构等执行机关执行刑罚活动是否合法进行监督；
2. 对办案机关正在办理的犯罪嫌疑人、被告人被羁押案件的羁押期限和办案期限是否合法实行监督；
3. 对被逮捕后的犯罪嫌疑人、被告人进行羁押必要性审查；
4. 对刑事执行机关的监管活动是否合法实行监督；
5. 对死刑执行是否合法实行临场监督；
6. 对人民法院执行执行财产刑活动是否合法实行监督；
7. 对暂予监外执行的提请、审理、裁定、决定、执行活动是否合法实行监督；
8. 对监管被刑事拘留、逮捕和指定居所监视居住的犯罪嫌疑人、被告人的活动是否合法实行监督；
9. 对强制医疗执行活动是否合法实行监督；
10. 对刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件立案侦查，开展职务犯罪预防工作；
11. 对罪犯又犯罪案件审查逮捕、审查起诉，对立案、侦查和审判活动是否合法实行监督；
12. 受理辩护人、诉讼代理人对看守所阻碍行使诉讼权利的申诉、控告以及被监管人及其近亲属、法定代理人的控告、举报和申诉；
13. 承办检察长交办的其他事项。

刑事执行检察科职权目录

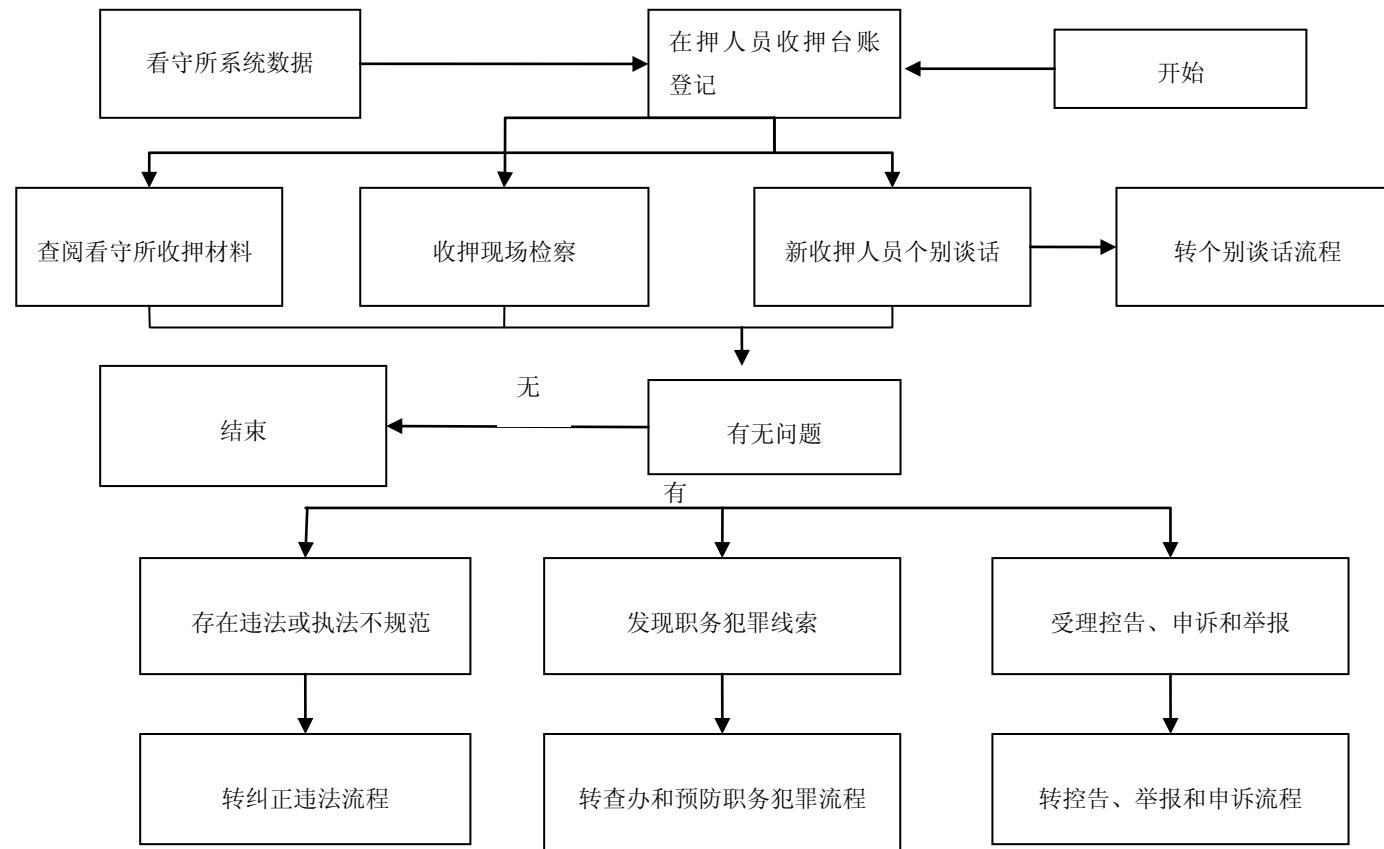
序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	收押检察	《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
2	出所检察	《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
3	羁押期限检察	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
4	教育管理活动检察	《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
5	留所服刑检察	《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
6	暂予监外执行检察	《刑法》《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《暂予监外执行规定》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
7	事故检察	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开

8	被监管人死亡检察	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
9	羁押必要性审查	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
10	死刑执行临场监督	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
11	指定监视居住执行监督	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
12	强制医疗执行监督	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
13	财产刑执行监督	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
14	监管活动检察	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开

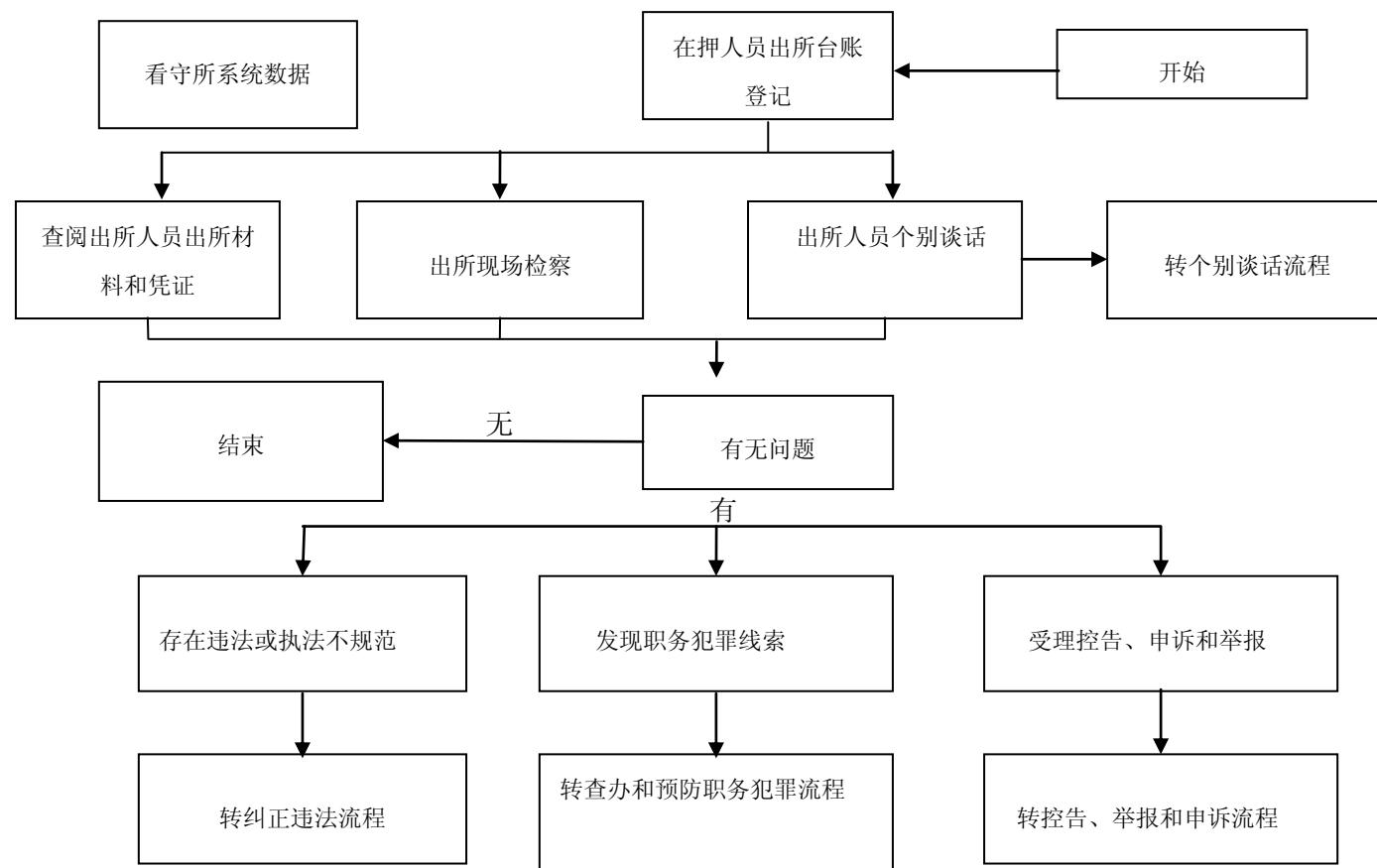
15	减刑检察	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
16	交付执行检察	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
17	收监执行检察	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
18	终止执行检察	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
19	受理辩护人、诉讼代理人对看守所阻碍行使诉讼权利的申诉、控告以及被监管人及其近亲属、法	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《暂予监外执行规定》 《看守所执法细则（2013版）》	科长 员额检察官	受理	外部职权	检察外网	外部公开

	定代理人的控告、举报和申诉						
20	对刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件立案侦查	《刑法》 《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《社区矫正实施办法》 《暂予监外执行规定》 《看守所执法细则（2013 版）》	科长 员额检察官	立案侦查	外部职权	检察外网	外部公开

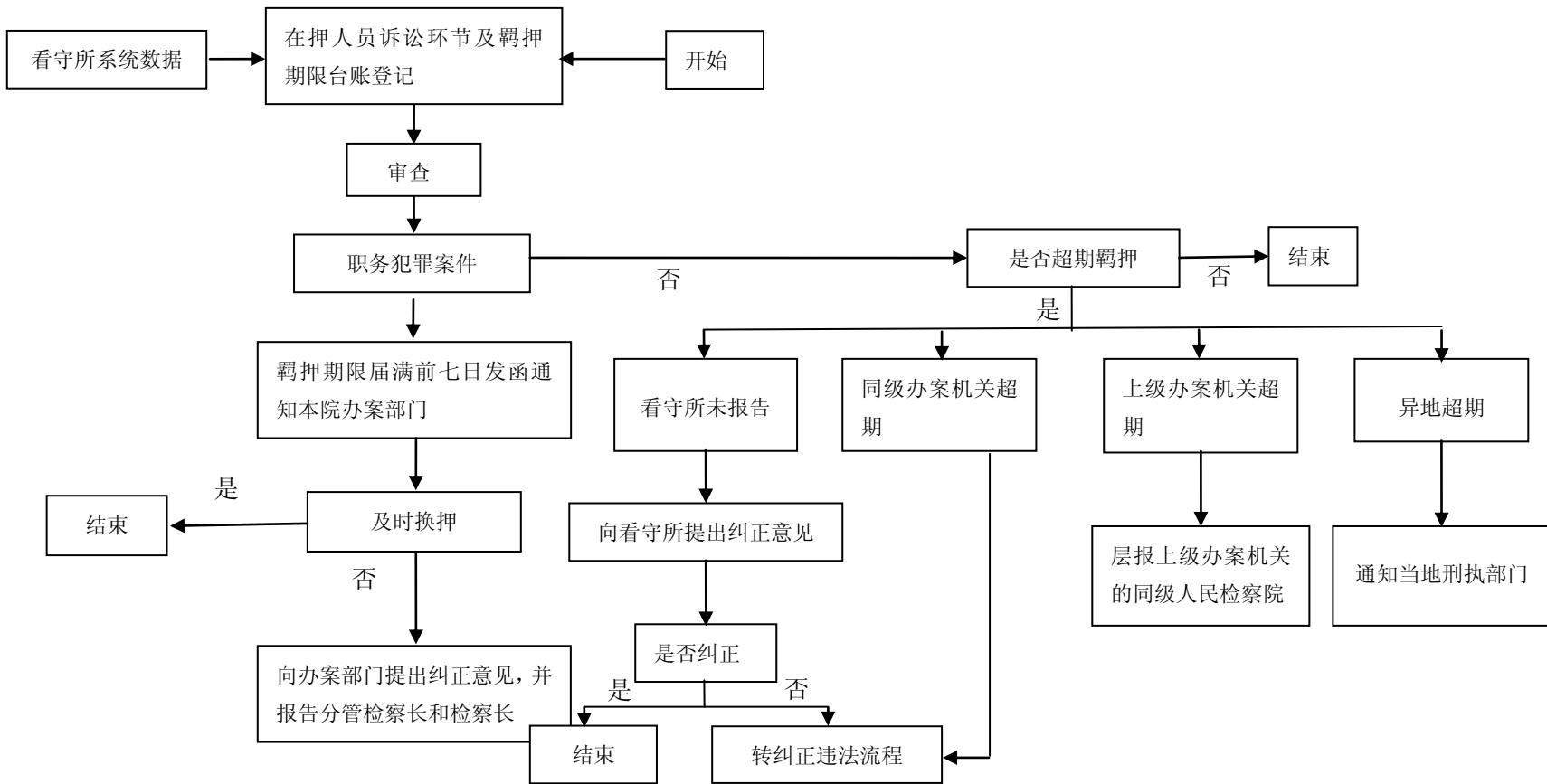
收押检察工作流程图



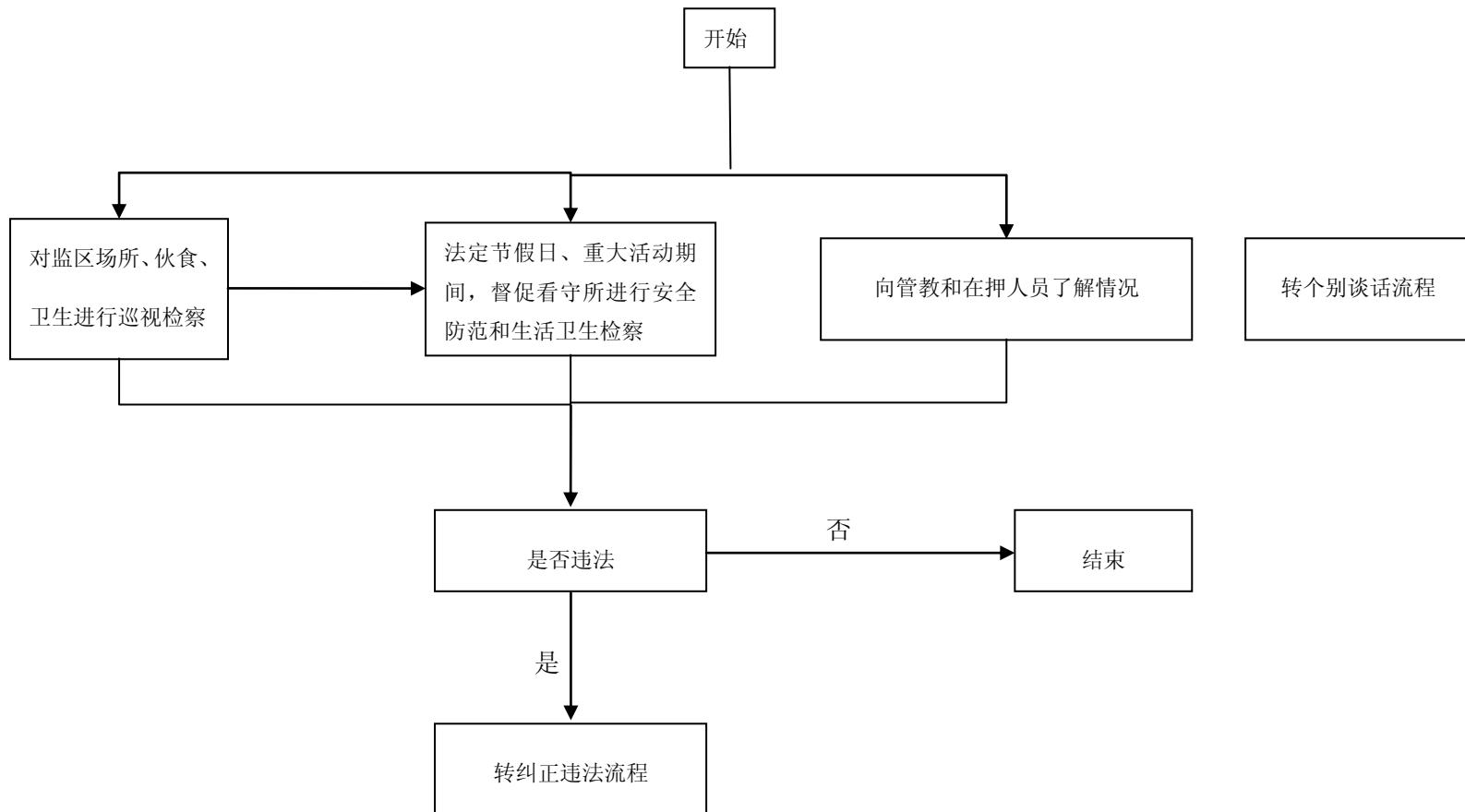
出所检察工作流程图



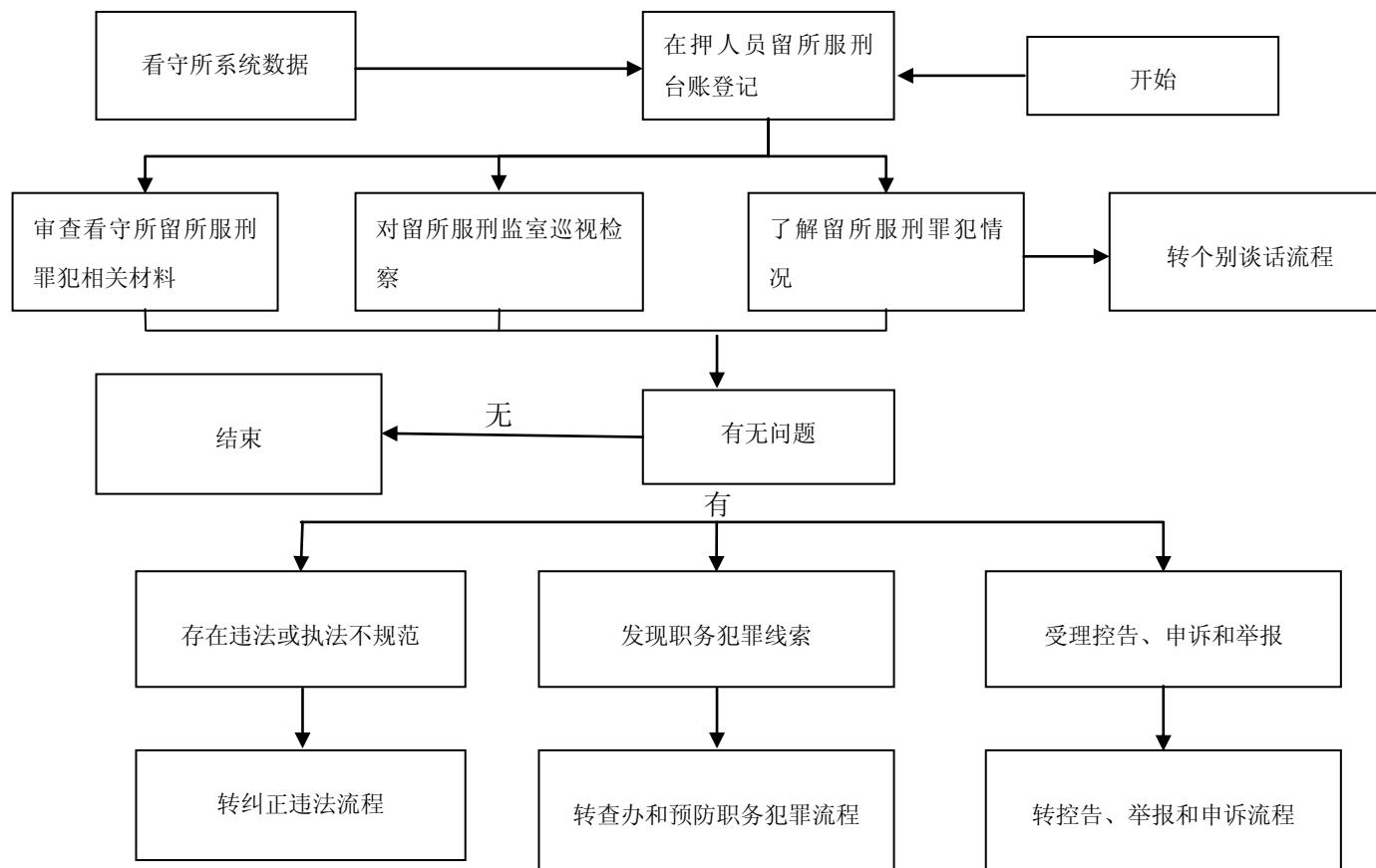
羁押期限检察工作流程



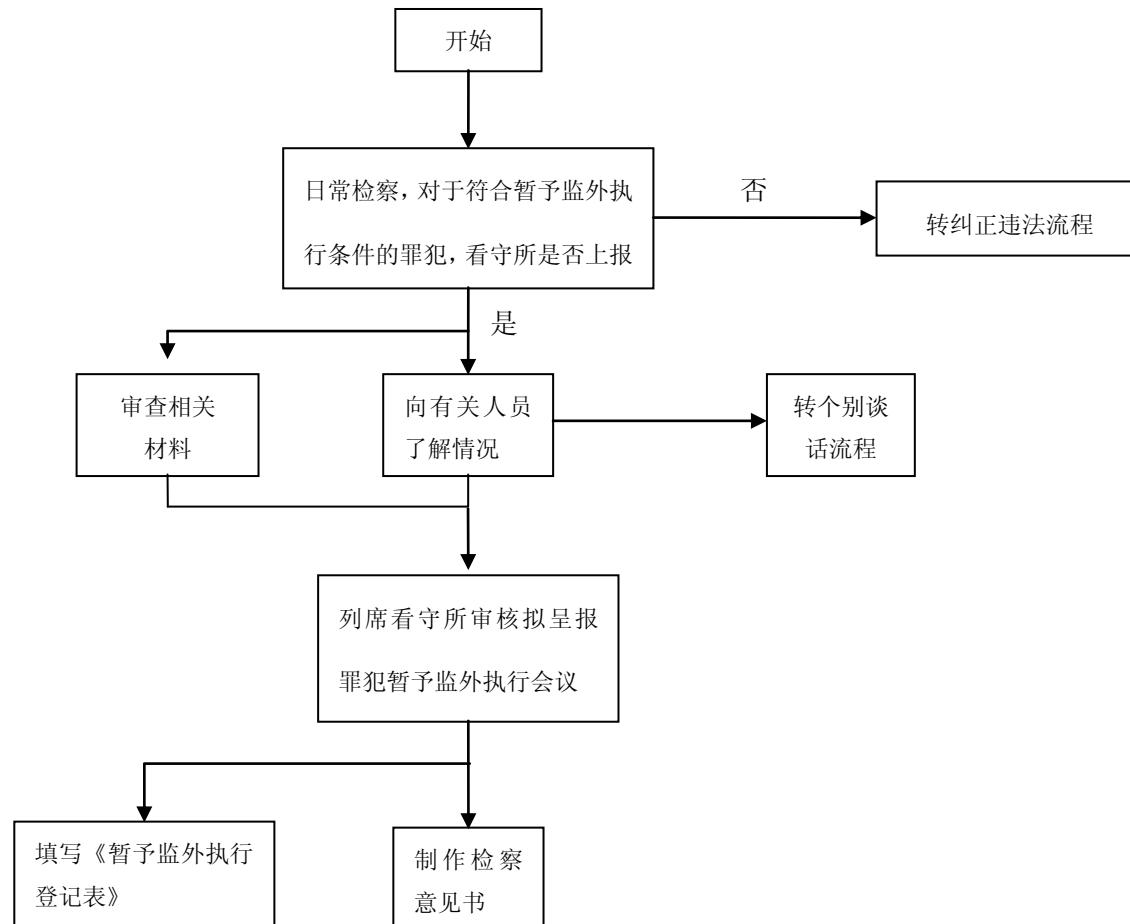
教育管理检察工作流程图



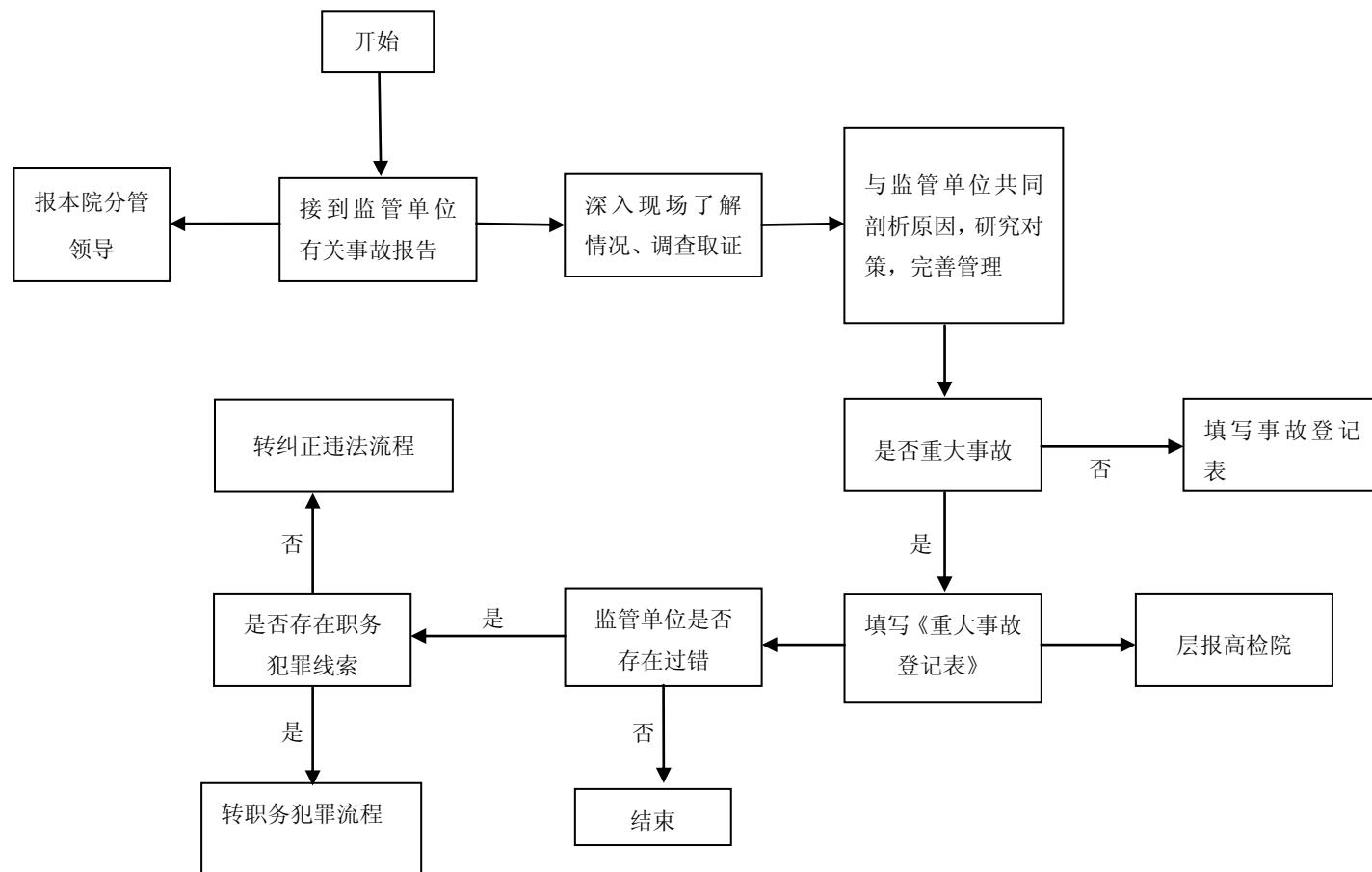
留所服刑检察工作检察流程图



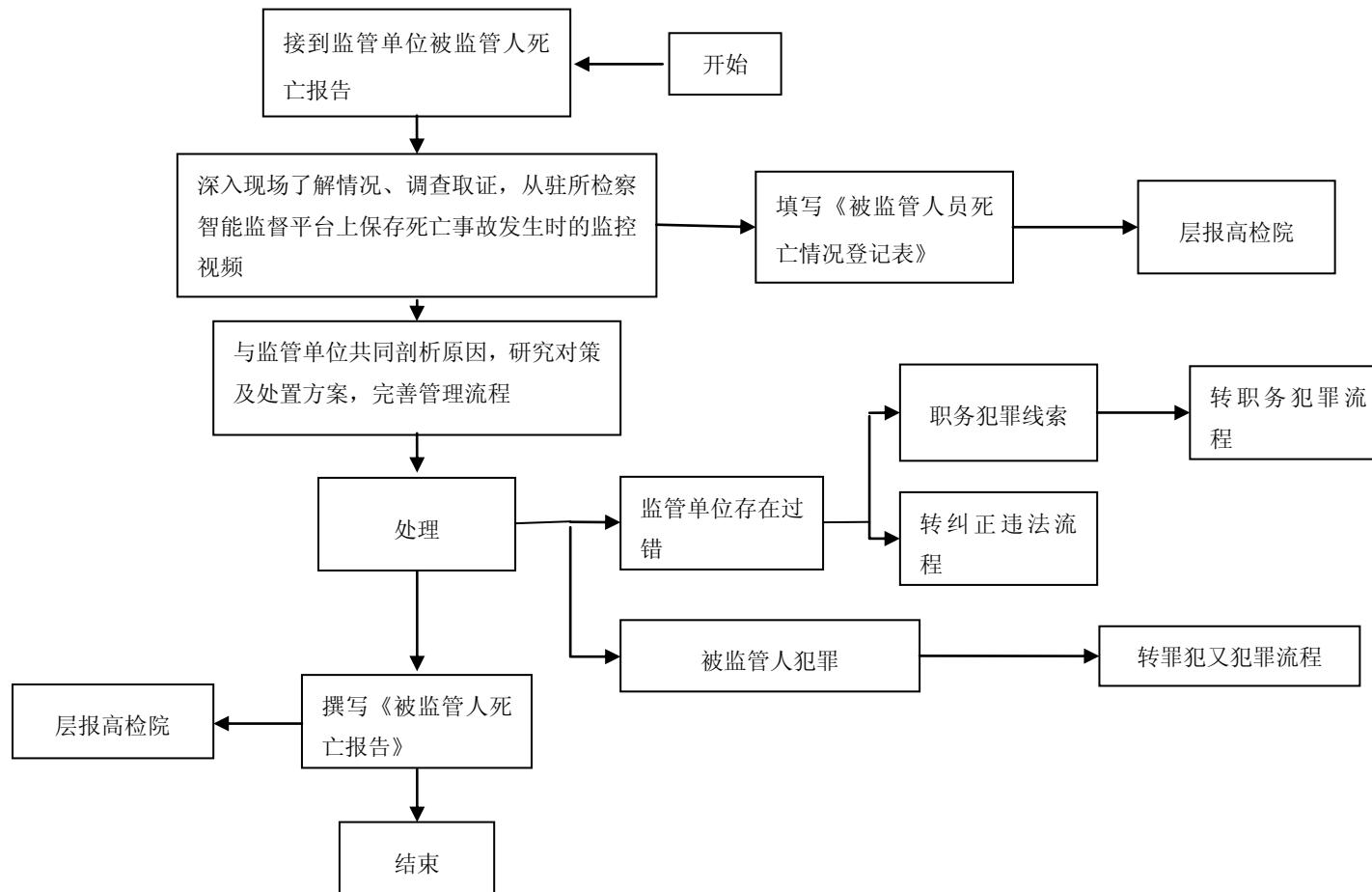
暂予监外执行检察工作流程图



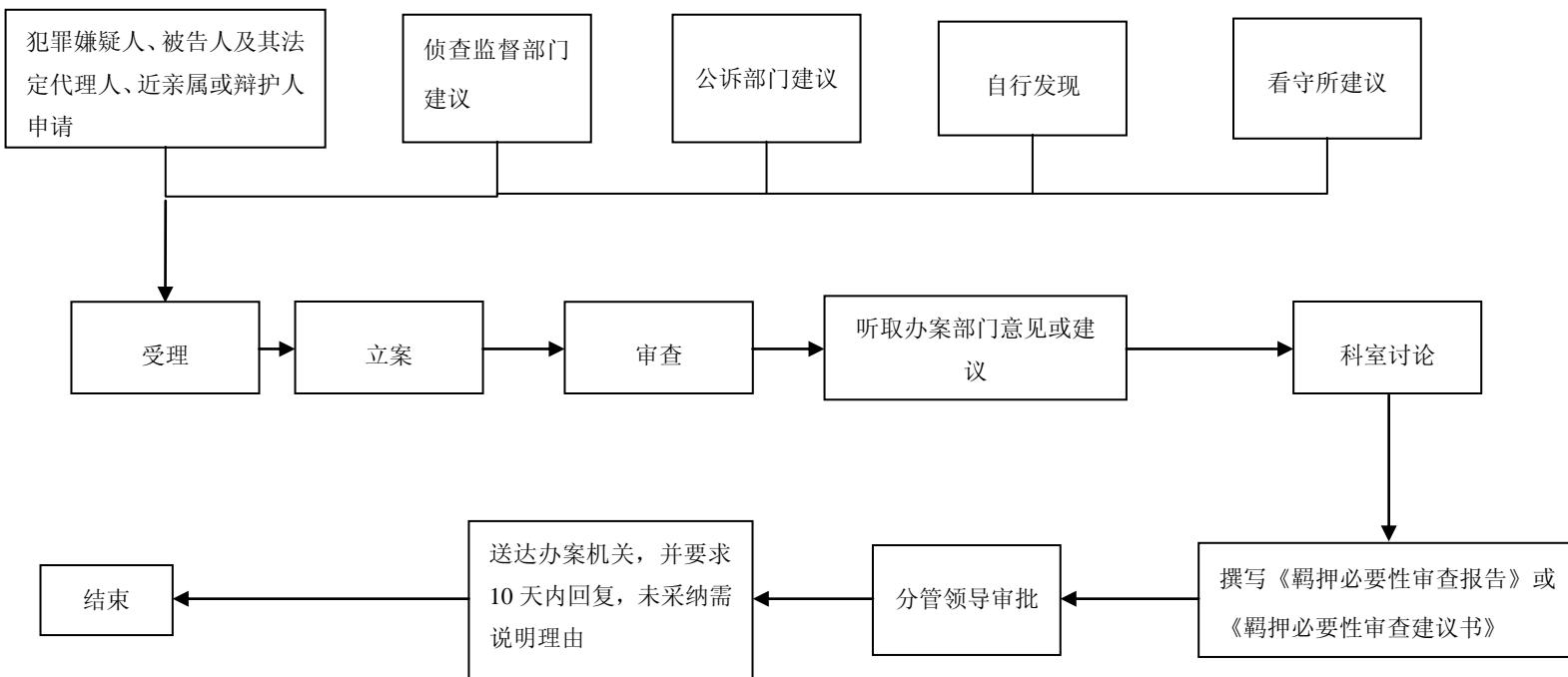
事故检察工作流程图



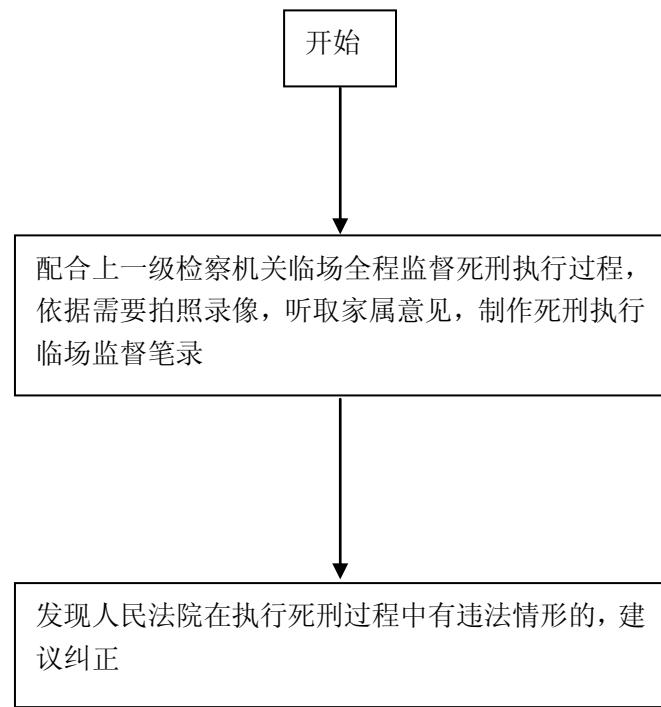
被监管人死亡检察工作流程图



羁押必要性审查工作流程图



死刑执行临场监督工作流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门	刑事执行检察科		
主要职 能及 重点风 险部位	<p>刑事执行检察的主要职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对人民法院、公安机关、看守所及社区矫正机构等执行机关执行刑罚活动是否合法进行监督； 2. 对办案机关正在办理的犯罪嫌疑人、被告人被羁押案件的羁押期限和办案期限是否合法实行监督； 3. 对被逮捕后的犯罪嫌疑人、被告人进行羁押必要性审查； 4. 对刑事执行机关的监管活动是否合法实行监督； 5. 对死刑执行是否合法实行临场监督； 6. 对人民法院执行执行财产刑活动是否合法实行监督； 7. 对暂予监外执行的提请、审理、裁定、决定、执行活动是否合法实行监督； 8. 对监管被刑事拘留、逮捕和指定居所监视居住的犯罪嫌疑人、被告人的活动是否合法实行监督； 9. 对强制医疗执行活动是否合法实行监督； 10. 对刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件立案侦查，开展职务犯罪预防工作； 11. 对罪犯又犯罪案件审查逮捕、审查起诉，对立案、侦查和审判活动是否合法实行监督； 12. 受理辩护人、诉讼代理人对看守所阻碍行使诉讼权利的申诉、控告以及被监管人及其近亲属、法定代理人的控告、举报和申诉； 13. 承办检察长交办的其他事项。 <p>重点风险部位：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 办理刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件、罪犯又犯罪案件、羁押必要性审查案件、财产刑监督等案件； 2. 对重大、敏感、有社会影响等案件的刑罚执行和监管活动监督； 3. 在留所服刑、减刑、假释、暂予监外执行、强制医疗、指定居所监视居住等环节的监督； 4. 处理在押人员及其法定代理人、近亲属的控告、举报和申诉。 		
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
1	对监管场所工作人员的违法渎职问题不制止、不纠正、不报告，收受他人财物等	一级	线索评估、执行重大事项报告。
2	接受相关人员的打招呼，发现监外执行罪犯脱管后，不予追责	二级	学习《社区矫正实施办法》和《江苏省社区服刑人员监督管理办法》，查明原因，发出建议或者提出纠正意见。
3	对人民法院、监狱管理机关、公安机关决定或者批准暂	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完

潜在廉政风险点及防控措施		予监外执行活动是否合法实行监督中,发现违法问题不制止,不纠正,不报告;接受请托、放松监督标准		完善工作流程、加强跟踪监督。
	4	对指定居所监视居住的执行活动是否合法实行监督中,询问与执行监督无关的问题、打探案情	二级	出现违法问题进行责任倒查、双人办案、填报指定居所监视居住的执行活动检察日志。
	5	接受吃请,发现监外执行罪犯漏管后,对有关人员不予追责	二级	学习《江苏省社区服刑人员监督管理办法》,查明原因,针对相关情况提出纠正意见。
	6	对人民法院执行罚金刑、没收财产刑以及执行生效判决、裁定中没收违法所得及其他涉案财产的活动是否合法实行监督过程中,发现违法问题不制止,不纠正,不报告;给关系人通风报信	二级	加强党风廉政教育、双人办案、案件定期互查、完善工作流程、建立台账登记备案、加强跟踪监督。
	7	对被羁押案件的羁押期限和办案期限是否合法、强制医疗执行活动实行监督中,发现违法问题不制止、不纠正、不报告;帮在押犯罪嫌疑人、被告人讲情、通风报信,收受他人财物	二级	建立台账登记备案,出现违法问题进行责任倒查。
	8	对不需要继续羁押的犯罪嫌疑人、被告人提出释放或者变更强制措施的建议中通风报信;为谋取私利,违规提请	二级	案件定期互查、规范工作程序。
	9	对公安机关、社区矫正机构管理监督监外执行罪犯活动是否合法实行监督中,发现违法问题不制止,不纠正,不报告;接受请托,利用工作便利打招呼	三级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程、建立监外执行罪犯台账、监外执行罪犯检察档案。
	10	接受吃请,对社区服刑人员不符合减刑条件的,提出减刑建议	三级	认真对照减刑的相关条件,根据上级要求从严掌握。
	11	对刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件不立案侦查,帮犯罪嫌疑人、被告人串供、讲情、通风报信;泄露工作秘密	三级	严守办案保密纪律、双人办案、同步录音录像、报告重大事项、建立台账登记备案。
	12	受理辩护人、诉讼代理人对看守所阻碍行使诉讼权利的	三级	在押人员及家属在指定地点和时间约见、专人登

	申诉、控告以及被监管人及其近亲属、法定代理人的控告、举报和申诉，态度冷漠；不依法处理；接受关系人吃请		记、双人办案、限期答复、同步录音录像。
13	接受请托，对办案干警在看守所单人提审不予过问	三级	拒绝请托，认真对照《刑事诉讼法》，查明单人提审的原因，发出建议或者纠正意见。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	刑事执行检察科	工作 岗位	科长	
主要职能及 重点风险部位		<p>主持刑事执行检察部门的各项工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 组织科室开展驻监管场所检察、社区矫正检察工作； 2. 组织及亲自办理各项新增刑事执行检察业务； 3. 组织科室各项目日常工作，履行一岗双责，保证刑事执行检察工作全面开展。 <p>重点风险部位：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 办理刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件、罪犯又犯罪案件、羁押必要性审查案件、财产刑监督等案件； 2. 对重大、敏感、有社会影响等案件的刑罚执行和监管活动监督； 3. 在留所服刑、减刑、假释、暂予监外执行、强制医疗、指定居所监视居住等环节的监督； 4. 处理在押人员及其法定代理人、近亲属的控告、举报和申诉。 		
潜在 廉政 风险 点及 防控 措	序号	主要廉政风险点	风险 等级	主要防控措施
	1	徇私泄露、隐匿、毁弃控告、申诉、举报材料	一级	严格落实保密、案件登记流转等规定。
	2	利用检举、控告线索向当事人索取贿赂	一级	严格落实《江苏省检察机关严肃纪律作风的规定》，廉洁自律。
	3	碍于人情，对于干警违反检察纪律、违法的行为不予监督纠正	二级	严格落实一岗双责，对于干警违纪违法行为及时制止并上报纪检监察部门。
	4	徇私对执法监督过程中发现的问题谎报、瞒报	三级	严格执行双人检察制度，对监督过程记录、结果报告全程留痕。
	5	实行监督过程中对监管场所工作人员的违法渎职问题视而不见	一级	线索评估、执行重大事项报告、双人办案、同步录音录像。
	6	实行各项日常监督工作中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告	一级	加强分管领导和职能部门管理监督，出现违法问题进行责任倒查，责任追究上查一级。
	7	帮在押犯罪嫌疑人、被告人讲情、通风报信，存在权钱交易的风险	一级	加强党风廉政教育、在押犯罪嫌疑人和被告人权利义务告知。

潜在廉政风险点及防控措施	8	对刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件不立案侦查，通风报信	一级	严守办案保密纪律、双人办案、同步录音录像、逐级处理报告和审批、执行重大事项报告。
	9	受理辩护人、诉讼代理人对看守所阻碍行使诉讼权利的申诉、控告以及被监管人及其近亲属、法定代理人的控告、举报和申诉，不依法处理，向犯罪嫌疑人、被告人的家属索要财物费、接受宴请等	一级	在押人员及家属在指定地点和时间约见、专人登记、双人办案、限期答复、同步录音录像。
	10	承办检察长交办、专项活动等其他事项中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告	一级	加强党风廉政教育，加强分管领导和职能部门管理监督，出现违法问题进行责任倒查。
	11	刑事执行检察工作中掌握部分案件信息，不遵守保密规定	一级	严守办案保密纪律、案件过问登记、出现违法问题进行责任倒查。
	12	根据组织上授予的权限履行科室行政管理的职责，落实一岗双责，确保部门人员没有违法违纪行为	二级	带头遵守党纪国法、检察纪律。制定本部门党风廉政建设具体方案，与业务工作一起部署落实。经常与干警谈心谈话，了解干警的思想和作风情况，发现问题及时处理或报告。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	刑事执行检察科	工作 岗位	副科长	
主要职能及 重点风险部位		<p>协助科长组织开展刑事执行检察部门的各项工作，办理各类刑事执行案件。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 组织科室开展驻监管场所检察、社区矫正检察工作； 2. 组织及亲自办理各项新增刑事执行检察业务； 3. 组织科室各项目日常工作，履行一岗双责，保证刑事执行检察工作全面开展。 <p>重点风险部位：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 办理刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件、罪犯又犯罪案件、羁押必要性审查案件、财产刑监督等案件； 2. 对重大、敏感、有社会影响等案件的刑罚执行和监管活动监督； 3. 在留所服刑、减刑、假释、暂予监外执行、强制医疗、指定居所监视居住等环节的监督； 4. 处理在押人员及其法定代理人、近亲属的控告、举报和申诉。 		
潜在 廉政 风险 点及 防控 措	序号	主要廉政风险点	风险 等级	主要防控措施
	1	徇私泄露、隐匿、毁弃控告、申诉、举报材料	一级	严格落实保密、案件登记流转等规定。
	2	利用检举、控告线索向当事人索取贿赂	一级	严格落实《江苏省检察机关严肃纪律作风的规定》，廉洁自律。
	3	碍于人情，对于干警违反检察纪律、违法的行为不予监督纠正	二级	严格落实一岗双责，对于干警违纪违法行为及时制止并上报纪检监察部门。
	4	徇私对执法监督过程中发现的问题谎报、瞒报	三级	严格执行双人检察制度，对监督过程记录、结果报告全程留痕。
	5	实行监督过程中对监管场所工作人员的违法渎职问题视而不见	一级	线索评估、执行重大事项报告、双人办案、同步录音录像。
	6	实行各项日常监督工作中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告	一级	加强分管领导和职能部门管理监督，出现违法问题进行责任倒查，责任追究上查一级。
	7	帮在押犯罪嫌疑人、被告人讲情、通风报信，存在权钱交易的风险	一级	加强党风廉政教育、在押犯罪嫌疑人和被告人权利义务告知。

潜在廉政风险点及防控措施	8	对刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件不立案侦查，通风报信	一级	严守办案保密纪律、双人办案、同步录音录像、逐级处理报告和审批、执行重大事项报告。
	9	受理辩护人、诉讼代理人对看守所阻碍行使诉讼权利的申诉、控告以及被监管人及其近亲属、法定代理人的控告、举报和申诉，不依法处理，向犯罪嫌疑人、被告人的家属索要财物费、接受宴请等	一级	在押人员及家属在指定地点和时间约见、专人登记、双人办案、限期答复、同步录音录像。
	10	承办检察长交办、专项活动等其他事项中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告	一级	加强党风廉政教育，加强分管领导和职能部门管理监督，出现违法问题进行责任倒查。
	11	刑事执行检察工作中掌握部分案件信息，不遵守保密规定	一级	严守办案保密纪律、案件过问登记、出现违法问题进行责任倒查。
	12	根据组织上授予的权限履行科室行政管理的职责，落实一岗双责，确保部门人员没有违法违纪行为	二级	带头遵守党纪国法、检察纪律。制定本部门党风廉政建设具体方案，与业务工作一起部署落实。经常与干警谈心谈话，了解干警的思想和作风情况，发现问题及时处理或报告。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	刑事执行检察科	工作岗位	员额检察官
岗位职责	<p>按照员额检察官的职权范围开展如下各项刑事执行检察业务：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责监督看守所日常刑罚执行和监管活动； 2. 负责监督公安机关、司法行政机关、人民法院的刑罚交付执行活动； 3. 负责监督人民法院、公安机关、刑罚执行机关的暂予监外执行活动； 4. 负责调查发生在看守所的事故和在押人员死亡情况； 5. 负责监督社区矫正工作，对人民法院、司法行政机关、公安机关的教育管理、收监执行和终止执行等活动进行监督； 6. 负责监督公安机关执行剥夺政治权利判决情况； 7. 负责监督羁押期限和办案期限是否合法； 8. 负责监督指定居所监视居住执行活动是否合法； 9. 负责监督人民法院执行罚金刑、没收财产刑及执行生效判决、裁定中没收违法所得及其他涉案财产的活动是否合法； 10. 负责监督依法不负刑事责任的精神病人的强制医疗执行活动是否合法； 11. 负责办理羁押必要性审查案件，对不需要继续羁押的犯罪嫌疑人、被告人，提出释放或变更强制措施的建议； 12. 负责办理辩护人、诉讼代理人对看守所阻碍行使诉讼权利的申诉、控告以及被监管人及其近亲属、法定代理人的控告、举报和申诉案件，对办案中发现的违法违规问题，决定发出刑事执行检察建议书或提出口头纠正； 13. 检察官作出决定事项的法律文书可以由检察官签发； 14. 行使其他经检察长授权行使的职权。 		
	序号	主要廉政风险点	风险等级
1	对监管场所工作人员的违法渎职问题不制止，不纠正，不报告，收受他人财物等	一级	线索评估、执行重大事项报告、双人办案、同步录音录像。

潜在廉政风险点及防控措施	2	对被羁押案件的羁押期限和办案期限是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；帮在押犯罪嫌疑人、被告人讲情、通风报信，收受他人财物	一级	出现违法问题进行责任倒查、双人办案、同步录音录像。
	3	对不需要继续羁押的犯罪嫌疑人、被告人提出释放或者变更强制措施的建议中通风报信；为谋取私利，违规提请	一级	案件定期互查、双人办案、同步录音录像、规范工作程序、逐级审批。
	4	对指定居所监视居住的执行活动是否合法实行监督中，询问与执行监督无关的问题、打探案情。	一级	出现违法问题进行责任倒查、双人办案、填报指定居所监视居住的执行活动检察日志。
	5	对死刑执行是否合法实行临场监督中，泄露人员、地点、时间等秘密	一级	执行重大事项报告、双人办案、填报死刑执行临场监督日志。
	6	对人民法院执行罚金刑、没收财产刑以及执行生效判决、裁定中没收违法所得及其他涉案财产的活动是否合法实行监督过程中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；给关系人通风报信	一级	加强党风廉政教育、双人办案、案件定期互查、完善工作流程、建立台账登记备案、加强跟踪监督。
	7	对人民法院、监狱管理机关、公安机关决定或者批准暂予监外执行活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托、放松监督标准	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程、加强跟踪监督。
	8	对公安机关、社区矫正机构管理监督监外执行罪犯活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托，利用工作便利打招呼	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程、建立监外执行罪犯台账、监外执行罪犯检察档案。
	9	对强制医疗执行活动是否合法实行监督中，发现强制医疗违法问题不制止，不纠正，不报告	一级	双人办案、公布举报电话、建立台账登记备案、定期回访。

潜在廉政风险点及防控措施	10	对刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件立案侦查，帮犯罪嫌疑人、被告人串供、讲情、通风报信；泄露工作秘密	一级	严守办案保密纪律、双人办案、同步录音录像、逐级处理报告和审批、执行重大事项报告、建立台账登记备案。
	11	对罪犯又犯罪案件审查逮捕、审查起诉，对立案、侦查和审判活动是否合法实行监督过程中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；帮犯罪嫌疑人、被告人讲情、通风报信	一级	双人办案、同步录音录像、加强党风廉政教育、案件定期互查、建立台账登记备案。
	12	受理辩护人、诉讼代理人对看守所阻碍行使诉讼权利的申诉、控告以及被监管人及其近亲属、法定代理人的控告、举报和申诉，态度冷漠；不依法处理；接受关系人吃请	一级	在押人员及家属在指定地点和时间约见、专人登记、双人办案、限期答复、同步录音录像。
	13	承办检察长交办、专项活动等其他事项中，从事与检察机关形象不符的行为	一级	建立交办事项登记制度，落实办案责任，加强事中和事后的跟踪监督，避免与相关当事人的不正当交往。
	14	刑事执行检察工作中掌握部分案件信息，泄露案件秘密	一级	严守办案保密纪律、案件过问登记、出现违法问题进行责任倒查。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	刑事执行检察科	工作 岗位	检察官助理
岗位 职责	<p>协助检察官行使以下各项刑事执行检察工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 协助监督看守所日常刑罚执行和监管活动； 2. 协助监督公安机关、司法行政机关、人民法院的刑罚交付执行活动； 3. 协助监督人民法院、公安机关、刑罚执行机关的暂予监外执行活动； 4. 协助调查发生在看守所的事故和在押人员死亡情况； 5. 协助监督公安机关执行剥夺政治权利判决情况； 6. 协助监督羁押期限和办案期限是否合法； 7. 协助监督指定居所监视居住执行活动是否合法； 8. 协助监督人民法院执行罚金刑、没收财产刑及执行生效判决、裁定中没收违法所得及其他涉案财产的活动是否合法； 9. 协助监督依法不负刑事责任的精神病人的强制医疗执行活动是否合法； 10. 协助办理羁押必要性审查案件，对不需要继续羁押的犯罪嫌疑人、被告人，提出释放或变更强制措施的建议； 11. 协助完成检察官交办的其他相关工作任务。 		
序号	主要廉政风险点	风险 等级	主要防控措施
1	协助员额检察官工作中发现的监管场所工作人员的违法渎职问题不制止，不纠正，不报告，收受他人财物等	一级	线索评估、执行重大事项报告、双人办案、同步录音录像。
2	协助对被羁押案件的羁押期限和办案期限是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；帮在押犯罪嫌疑人、被告人讲情、通风报信，收受他人财物	一级	出现违法问题进行责任倒查、双人办案、同步录音录像。

潜在廉政风险点及防控措施	3	协助对不需要继续羁押的犯罪嫌疑人、被告人提出释放或者变更强制措施的建议中通风报信；为谋取私利，违规提请	一级	案件定期互查、双人办案、同步录音录像、规范工作程序、逐级审批。
	4	协助对指定居所监视居住的执行活动是否合法实行监督中，询问与执行监督无关的问题、打探案情	一级	出现违法问题进行责任倒查、双人办案、填报指定居所监视居住的执行活动检察日志。
	5	协助对死刑执行是否合法实行临场监督中，泄露人员、地点、时间等秘密	一级	执行重大事项报告、双人办案、填报死刑执行临场监督日志。
	6	协助对人民法院执行罚金刑、没收财产刑以及执行生效判决、裁定中没收违法所得及其他涉案财产的活动是否合法实行监督过程中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；给关系人通风报信	一级	加强党风廉政教育、双人办案、案件定期互查、完善工作流程。
	7	协助对人民法院、监狱管理机关、公安机关决定或者批准暂予监外执行活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托、放松监督标准	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程。
	8	协助对公安机关、社区矫正机构管理监督监外执行罪犯活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托，利用工作便利打招呼	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程。
	9	协助对强制医疗执行活动是否合法实行监督中，发现强制医疗违法问题不制止，不纠正，不报告	一级	双人办案、公布举报电话、定期回访。
	10	协助对刑罚执行和监管活动中的职务犯罪案件立案侦查，帮犯罪嫌疑人、被告人串供、讲情、通风报信；泄露工作秘密	一级	严守办案保密纪律、双人办案、同步录音录像、逐级处理报告和审批、执行重大事项报告。

	11	协助对罪犯又犯罪案件审查逮捕、审查起诉，对立案、侦查和审判活动是否合法实行监督过程中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；帮犯罪嫌疑人、被告人讲情、通风报信	一级	加强党风廉政教育、双人办案、同步录音录像、案件定期互查。
	12	泄露刑事执行检察工作中知晓的案件秘密和工作秘密	一级	严守办案保密纪律、案件过问登记、出现违法问题进行责任倒查。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	刑事执行检察科	工作岗位	书记员	
岗位职责	协助检察官履行以下各项职责：1. 案件受理、调阅卷宗等相关案件准备工作；2. 案件办理过程中的记录工作；3. 案件各项法律文书、工作文书的文印、校对、收发、送达等工作；4. 案件材料保管、整理和卷宗装订、归档等工作；5. 完成检察官、检察官助理交办的其他相关工作任务。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	与案件有利害关系不回避	二级	做好个人事项回避制度，如实报告个人情况。
	2	打听案件办理情况	二级	严格执行办案纪律、过问案件及时报告、出现违法问题进行责任倒查。
	3	帮在押犯罪嫌疑人、被告人讲情，通风报信	二级	告知犯罪嫌疑人和被告人权利义务、双人办案、同步录音录像。
	4	协助检察官履行职责过程中泄露案件信息和工作秘密	二级	双人办案、同步录音录像、加强保密意识。
	5	徇私隐藏、毁弃案件材料和法律文书	二级	严格办案纪律、部门负责人加强管理、双人办案。
	6	案件材料记录有误影响案件办理；徇私法律文书文印、校对不细致；收发、送达不及时；案件材料、法律文书保管不当、导致遗失	二级	增强程序意识、定期互查、案件材料和法律文书进保险柜上锁保管。
	7	徇私借阅、复制案件材料或者提供法律文书	二级	严格办案纪律、建立借阅复制案件材料和法律文书台账、部门负责人加强管理。
	8	利用职务之便，收取或索取他人财物	二级	依法履行检察监督职责，严格规范自身行为。
	9	违规私下会见律师，透露案情	二级	严格办案纪律，不与律师私下接触。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	刑事执行检察科		工作岗位	内勤
岗位职责	内勤履行以下各项职责：1. 线索登记、流转等工作；2. 案件录入、分案；3. 各类数据统计、报送；4. 文件归档；5. 完成检察官、检察官助理交办的其他相关工作任务。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	接受在押人员近亲属请托，给在押人员带违禁物品	二级	严格办案纪律，规范工作程序。
	2	案件受理中，泄露案件信息	二级	加强党风廉政教育、严格办案纪律、规范工作程序。
	3	线索登记、流转等工作中，收受、索取案件当事人及律师财物	二级	严格执行办案纪律、规范工作程序、过问案件及时报告。
	4	负责保管的密级文件违反规定泄露	二级	密级文件内部传阅必须签字、未经审批程序不得扫描复印等、统一保存、出现违法问题进行责任倒查。
	5	受托为他人查询案情、向他人泄露案件案情	二级	不随意泄露案情，加强党风廉政教育。
	6	完成检察官、检察官助理交办的其他相关工作任务，违反规定泄露案件信息	二级	严格办案纪律、加强监督管理、出现违法问题进行责任倒查。

民事行政检察科廉政风险排查防控手册

民事行政检察科工作概述

民事行政检察部门的主要职责是对民事、行政诉讼活动实行法律监督。

民事行政检察工作的业务范围：

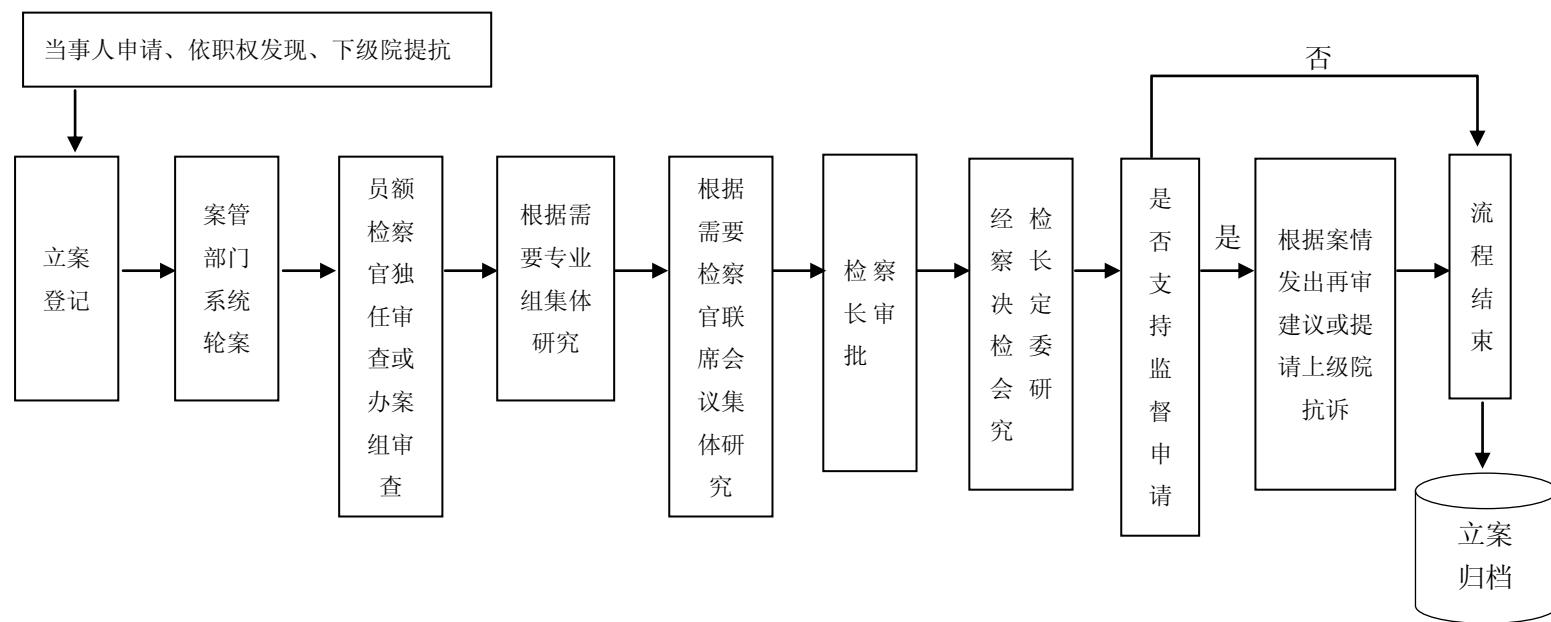
1. 对确有错误的民事、行政生效判决、裁定及损害国家利益、社会公共利益的调解书依法进行监督；
2. 对民事、行政审判程序中审判人员的违法行为依法进行监督；
3. 对法院执行活动中的违法情形依法进行监督；
4. 督促行政机关依法履行职责；
5. 针对生态环境和资源保护等领域侵害国家和社会公共利益的情况，开展督促起诉、支持起诉、督促履行职责工作，对法律规定机关和有关组织未采纳检察机关意见、建议的，依法提起民事或行政公益诉讼；
6. 法律规定或者检察长交办的其他工作。

民事行政检察科职权目录

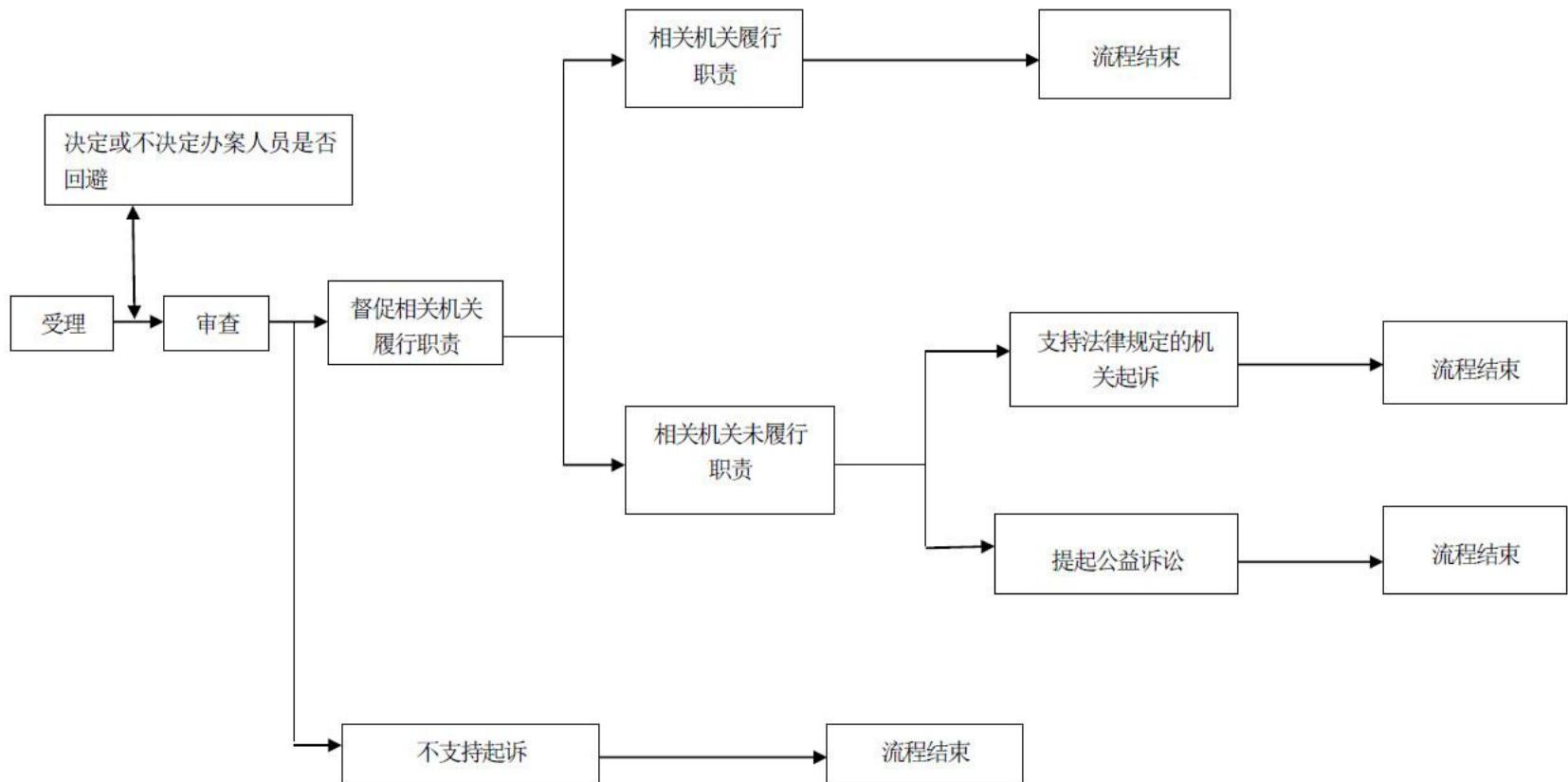
序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	对民事、行政生效判决、裁定、调解书的监督	《民事诉讼法》 《行政诉讼法》 《人民检察院民事诉讼监督规则（试行）》 《人民检察院行政诉讼监督规则（试行）》	科长 员额检察官	作出抗诉、提请抗诉、再审检察建议、不支持监督申请决定等处理意见	外部职权	检察外网	外部公开
2	对民事、行政审判程序中审判人员违法行为的监督	《人民检察院民事诉讼监督规则（试行）》 《人民检察院行政诉讼监督规则（试行）》 《民事诉讼法》 《行政诉讼法》	科长 员额检察官	作出检察建议或不支持监督申请决定的处理意见	外部职权	检察外网	外部公开
3	对民事、行政执行活动的监督	《民事诉讼法》 《行政诉讼法》 《人民检察院民事诉讼监督规则（试行）》 《人民检察院行政诉讼监督规则（试行）》	科长 员额检察官	作出检察建议或不支持监督申请决定的处理意见	外部职权	检察外网	外部公开
4	行政机关不当履行职责监督	《行政诉讼法》	科长 员额检察官	作出检察建议或不支持监督申请决定的处理意见	外部职权	检察外网	外部公开

5	民事、行政公益诉讼	《民事诉讼法》 《行政诉讼法》	科长 员额检察官	作出检察建议、终结审查、提起诉讼、支持起诉等处理意见	外部职权	检察外网	外部公开
---	-----------	--------------------	-------------	----------------------------	------	------	------

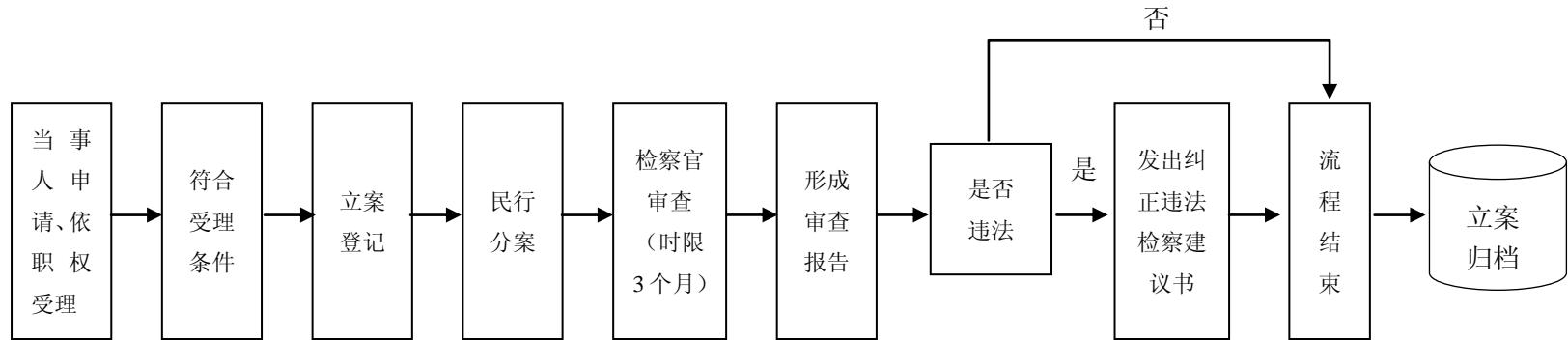
生效裁判结果监督、审判程序中审判人员违法行为监督、执行监督案件流程图



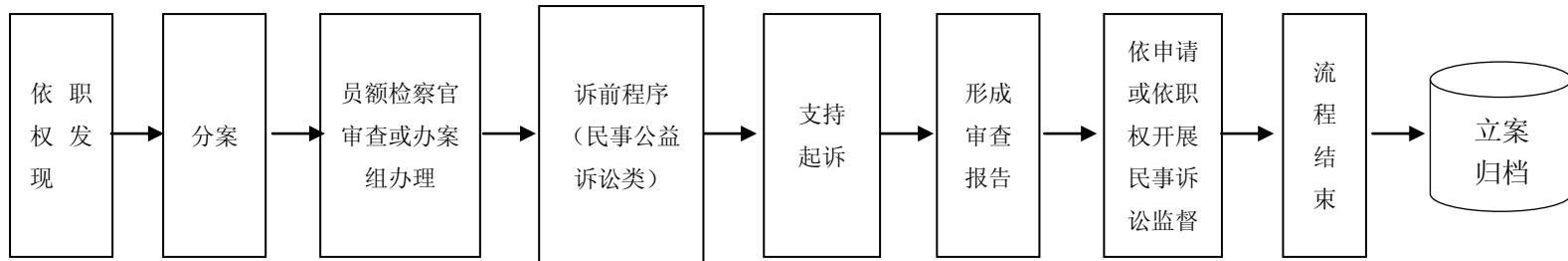
公益诉讼案件办理流程图



行政违法行为监督案件办理流程图



支持起诉案件办理流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门		民事行政检察科		
主要职能及 重点风险部位		<p>主要职能：办理民事、行政诉讼监督案件，开展督促起诉、支持起诉、督促履行职责工作，依法提起民事行政公益诉讼案件。</p> <p>重点风险部位：依职权受理环节、案件审查以及作出监督或者不支持监督处理决定环节。</p>		
潜在 廉政 风险 点及 防控 措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	为谋取不正当利益，隐瞒实情建议依职权受理案件或决定不受理案件	一级	加强案件督查和管理，强化监督线索评估和初查，严格按照法律和民事、行政诉讼监督规则决定依职权受理案件的范围和程序。
	2	案件审查中，徇私不依法行使调查核实权	二级	落实调查核实审批和二人以上调查核实，按规定全面客观地收集证据。
	3	违规接触当事人、代理人、律师，泄露案情或者打探案情、说情讲情	二级	加强检察纪律教育，认真贯彻落实《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规定》，严格执行《人民检察院民事行政检察人员廉洁规范执法行为准则》和相关规定，注重对部门人员的日常监督管理。
	4	徇私借阅、复制、摘抄案卷材料，接受当事人吃请	一级	严格案件材料流转、入档的登记管理；严格遵守办案纪律；坚持案件集体讨论制度，全面反映案件情况，绝不收受当事人礼物。
	5	徇私泄露案件讨论情况等内部处理意见	二级	加强保密教育和队伍管理，案件材料及时装订归档。
	6	违规使用当事人或关系人车辆、通讯工具、住房	二级	严格落实《检察官纪律处分条例》，公正办案，绝不拿取任何好处。
	7	违规使用公务车辆造成不良影响	二级	落实检察人员行为约束规定，文明行车，自觉维护检察人员形

潜在廉政风险点及防控措施				象。
	8	要特权、逞霸道造成不良影响	二级	严格执行检察人员八小时工作外行为禁令，保持一颗平常心，不开霸道车，不要特权，牢记为人民服务的宗旨，不欺凌群众。
	9	为谋取不正当利益，不如实撰写案件审查终结报告，违反法律规定作出监督或者不监督的审查结果	一级	落实民事、行政诉讼监督规则办案流程各环节要求，加强案件交叉评查，严格案件汇报审查审批。
	10	滥用职权，违规办案，压案不办，办理案件不公平、不公正，偏袒一方，收受好处	一级	严格案件材料流转、入档的登记管理；加强办案人员的职业道德教育，严格规范案件办理程序，遵守办案期限规定依法办案。
	11	徇私舞弊，隐匿、毁弃案件材料，伪造证据，收受当事人好处	一级	落实《检察人员纪律处分条例》《法律文书、印信使用规范》《说情报告制度》；加强请示报告。案件证据保存妥当，坚决不做违法的事情，坚决不收受当事人礼物。
	12	隐瞒个人重大事项和经济情况，获取私利	三级	如实依据相关规定，及时在事前或事后做好报告备案，不向组织隐瞒个人重大事项变化情况，积极汇报，让自己的经济情况暴露在组织的阳光下，筑牢拒腐防变道德防线。
	13	违规担任社会职务、参与社会活动或从事有偿中介活动，获取利益	三级	落实检察人员行为约束规定、严格遵守《廉洁自律准则》《“八小时以外”行为准则》，思想上高度重视，不能被金钱所迷惑，坚决不从事经营性营利活动。
	14	接收案件当事人或关系人宴请、娱乐、旅游等消费活动	二级	落实《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》、检察人员行为约束规定、落实《检察人员纪律处分条例》，加强请示报告，拒绝任何人任何形式的宴请、娱乐、旅游等消费活动。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	民事行政检察科		工作 岗位	科长
岗位职责	<p>1. 审查诉讼监督案件：（1）决定对案件调查核实；（2）对需要进行听证的案件组织听证；（3）决定对案件终结审查；（4）决定对案件中止审查；（5）决定不支持监督申请；（6）对民事行政审判活动中及执行活动中轻微违法行为提出口头监督意见；（7）建议对案件提请抗诉或者提出检察建议。</p> <p>2. 建议依职权受理案件。</p> <p>3. 建议督促起诉、支持起诉。</p> <p>4. 建议对行政机关督促履行职责。</p> <p>5. 对公益诉讼案件组织调查。</p> <p>6. 决定对办理案件过程中发现的违法违纪以及犯罪线索按照规定移送。</p> <p>7. 对部门进行综合管理，监督部门人员遵守各项办案纪律和办案安全规定，组织部门人员完成上级和院领导交办任务。</p> <p>8. 其他经检察长授权行使的职权。</p>			
	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	案件审查	二级	落实回避规定；听取当事人和委托代理人意见；加强督查，对发现确有此类情况的及时更换办案人员。
			二级	严格遵守办案纪律，落实检察人员行为约束规定，不利用职权或职务谋取私利，严守与律师的交往规定，杜绝以案谋私、以权谋私。
			二级	严格遵守办案纪律，在办案时间、办案地点与案件当事人或代理人见面，会见时不少于两名检察人员，坚决不接受当事人或其委托代理人的吃请等。
			二级	落实二人以上调查核实，调查核实范围、内容、措施

潜在廉政风险点及防控措施		无正当理由扩大案件调查核实范围或者对应当调查核实的案件不依法调查核实		符合要求，调查核实情况记录在案。
		5. 对发现的违法违纪以及犯罪线索不按照规定移送	二级	加强案件线索移送管理，规范登记台帐，加强部门沟通，及时跟进线索移送后处理情况。
		6. 违反法律规定作出终结审查或中止审查决定	二级	严格把握作出终结审查或中止审查决定的条件。加强案件评查、案管督查。听取案件当事人意见。
	2 作出处理决定	7. 徇私对应当监督的案件作出不支持监督申请决定	一级	对申请监督人进行回访，听取意见。本院开展案件评查。上级院进行案件复查。
		8. 徇私不如实撰写审查报告，不如实汇报案情，对不符合监督条件的案件建议提请抗诉或者提出检察建议	一级	严格落实严格落实司法责任制；坚持案件集体讨论制度，全面反映案件情况。
	3 办理公益诉讼	9. 徇私或者违反法定程序决定对公益诉讼组织调查	一级	加强对新业务的学习，规范公益诉讼案件办理程序；落实司法责任制和职权清单；强化法律文书管理。
		10. 徇私或者违反法定程序建议提起公益诉讼	一级	健全公益诉讼办案组内部制约；完善案件集体讨论制度。
	4 其他办案工作	11. 徇私不如实汇报情况，建议对不符合受理条件的案件依职权受理	一级	加强审核，开展案件评查，落实司法责任。
		12. 徇私对符合受理条件的案件不依职权受理	一级	加强审核，开展案件评查，落实司法责任。
		13. 徇私办理督促起诉、支持起诉和督促行政机关履职案件	一级	加强审核，听取当事人和行政机关意见，开展案件评查。
		14. 徇私利用职权违反司法责任制规定干涉其他检察官办理的案件决定	二级	严格执行司法责任制要求，落实干预过问报告，相关情况记录在卷。
		15. 收受他人好处，拖延办案，不按规定时间结案	二级	严格遵守办案期限规定，不偏袒一方当事人，杜绝接受好处，集体讨论案情。

	5	案件 保密	16. 徇私泄露案件信息	二级	进一步学习保密相关规定，严格落实保密法的相关要求，保守案件秘密，随时保持高度的保密意识，不向无关人员透露案件情况。
			17. 徇私打听他人所办案件情况；为案件当事人说情、打招呼，干扰和影响正常办案	二级	加强案件保密管理，严格遵守过问说情登记备案制度，详实记录，及时报告，严拒说情打招呼，以事实为依据，以法律为准绳，公正办案，严格司法。
			18. 徇私借阅、复制、摘抄案件材料	一级	加强案件保密管理，严格案件材料流转、入档的登记管理。
	6	部门 管理	19. 部门队伍建设抓得不细不实，“一岗双责”落实不到位	一级	坚持履行“一岗双责”，严格落实党风廉政建设各项工作任务要求，抓好队伍教育管理。
			20. 对部门人员违反廉政规定的行为制止不力，不及时向院领导汇报情况	一级	加强监督管理，发现问题及时汇报、妥善处理。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	民事行政检察科		工作岗位	副科长	
岗位职责	<p>协助科长开展民行工作，审查办理各类民事行政检察监督案件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 审查诉讼监督案件：（1）决定对案件调查核实；（2）对需要进行听证的案件组织听证；（3）决定对案件终结审查；（4）决定对案件中止审查；（5）决定不支持监督申请；（6）对民事行政审判活动中及执行活动中轻微违法行为提出口头监督意见；（7）建议对案件提请抗诉或者提出检察建议。 2. 建议依职权受理案件。 3. 建议督促起诉、支持起诉。 4. 建议对行政机关督促履行职责。 5. 对公益诉讼案件组织调查。 6. 决定对办理案件过程中发现的违法违纪以及犯罪线索按照规定移送。 7. 对部门进行综合管理，监督部门人员遵守各项办案纪律和办案安全规定，组织部门人员完成上级和院领导交办任务。 8. 其他经检察长授权行使的职权。 				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	1. 有属于法律规定应当回避的情形的，徇私不主动申请回避	二级	落实回避规定；听取当事人和委托代理人意见；加强督查，对发现确有此类情况的及时更换办案人员。	
		2. 徇私为案件当事人推荐、介绍诉讼代理人，或者为律师介绍代理申请监督业务，谋取利益	二级	严格遵守办案纪律，落实检察人员行为约束规定，不利用职权或职务谋取私利，严守与律师的交往规定，杜绝以案谋私、以权谋私。	
		3. 徇私会见案件当事人、律师、代理人、关系人等，收受、索取案件当事人及其代理人财物	二级	严格遵守办案纪律，在办案时间、办案地点与案件当事人或代理人见面，会见时不少于两名检察人员，坚决不接受当事人或其委托代理人的吃请等。	
		4. 徇私滥用调查核实权、擅自调查核实、无正当理由扩大案件调查核实范围或者对应当调查核实的案件不依法调查核实	二级	落实二人以上调查核实，调查核实范围、内容、措施符合要求，调查核实情况记录在案。	

潜在廉政风险点及防控措施			5. 对发现的违法违纪以及犯罪线索不按照规定移送	二级	加强案件线索移送管理，规范登记台帐，加强部门沟通，及时跟进线索移送后处理情况。
			6. 违反法律规定作出终结审查或中止审查决定	二级	严格把握作出终结审查或中止审查决定的条件。加强案件评查、案管督查。听取案件当事人意见。
	2 作出处理决定		7. 徇私对应当监督的案件作出不支持监督申请决定	一级	对申请监督人进行回访，听取意见。本院开展案件评查。上级院进行案件复查。
			8. 徇私不如实撰写审查报告，不如实汇报案情，对不符合监督条件的案件建议提请抗诉或者提出检察建议	一级	严格落实司法责任制；坚持案件集体讨论制度，全面反映案件情况。
	3 办理公益诉讼		9. 徇私或者违反法定程序决定对公益诉讼组织调查	一级	加强对新业务的学习，规范公益诉讼案件办理程序；落实司法责任制和职权清单；强化法律文书管理。
			10. 徇私或者违反法定程序建议提起公益诉讼。	一级	健全公益诉讼办案组内部制约；完善案件集体讨论制度。
	4 其他办案工作		11. 徇私不如实汇报情况，建议对不符合受理条件的案件依职权受理	一级	加强审核，开展案件评查，落实司法责任。
			12. 徇私对符合受理条件的案件不依职权受理	一级	加强审核，开展案件评查，落实司法责任。
			13. 徇私办理督促起诉、支持起诉和督促行政机关履职案件	一级	加强审核，听取当事人和行政机关意见，开展案件评查。
			14. 徇私利用职权违反司法责任制规定干涉其他检察官办理的案件决定	二级	严格执行司法责任制要求，落实干预过问报告，相关情况记录在卷。
			15. 收受他人好处，拖延办案，不按规定时间结案	二级	严格遵守办案期限规定，不偏袒一方当事人，杜绝接受好处，集体讨论案情，依法办案。
	5	案件保密	16. 徇私泄露案件信息	二级	进一步学习保密相关规定，严格落实保密法的相关要求，保守案件秘密，随时保持高度的保密意识，不向无关人员透露案件情况。

		17. 徇私打听他人所办案件情况；为案件当事人说情、打招呼，干扰和影响正常办案	二级	加强案件保密管理，严格遵守过问说情登记备案制度，详实记录，及时报告，严拒说情打招呼，以事实为依据，以法律为准绳，公正办案，严格司法。
		18. 徇私借阅、复制、摘抄案件材料	一级	加强案件保密管理，严格案件材料流转、入档的登记管理。
		19. 对部门人员违反廉政规定的行为制止不力，不及时向领导汇报	一级	加强监督管理，发现问题及时汇报、妥善处理。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	民事行政检察科		工作岗位	员额检察官	
岗位职责	<p>1. 审查诉讼监督案件：（1）决定对案件调查核实；（2）对需要进行听证的案件组织听证；（3）决定对案件终结审查；（4）决定对案件中止审查；（5）决定不支持监督申请；（6）对民事行政审判活动中及执行活动中轻微违法行为提出口头监督意见；（7）建议对案件提请抗诉或者提出检察建议。</p> <p>2. 建议依职权受理案件。</p> <p>3. 建议督促起诉、支持起诉。</p> <p>4. 建议对行政机关督促履行职责。</p> <p>5. 对公益诉讼案件组织调查。</p> <p>6. 决定对办理案件过程中发现的违法违纪以及犯罪线索按照规定移送。</p> <p>7. 其他经检察长授权行使的职权。</p>				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	案件审查	1. 有属于法律规定应当回避的情形的，徇私不主动申请回避	二级	落实回避规定；听取当事人和委托代理人意见；加强督查，对发现确有此类情况的及时更换办案人员。
			2. 徇私为案件当事人推荐、介绍诉讼代理人，或者为律师介绍代理申请监督业务，获取利益	二级	严格遵守办案纪律，落实检察人员行为约束规定，不利用职权或职务谋取私利，严守与律师的交往规定，杜绝以案谋私、以权谋私。
			3. 徇私会见案件当事人、律师、代理人、关系人等，收受、索取案件当事人及其代理人财物	二级	严格遵守办案纪律，在办案时间、办案地点与案件当事人或代理人见面，会见时不少于两名检察人员，坚决不接受当事人或其委托代理人的请吃等。
			4. 徇私滥用调查核实权、擅自调查核实、无正当理由扩大案件调查核实范围或者对应当调查核实的案件不依法调查核实	二级	落实二人以上调查核实，调查核实范围、内容、措施符合要求，调查核实情况记录在案。
			5. 对发现的违法违纪以及犯罪线索不按照规定移送	二级	加强案件线索移送管理，规范登记台帐，加强部门沟通，及时跟进线索移送后处理情况。

潜在廉政风险点及防控措施		6. 违反法律规定作出终结审查或中止审查决定	二级	严格把握作出终结审查或中止审查决定的条件。加强案件评查、案管督查。听取案件当事人意见。
	2 作出处理决定	7. 徇私对应当监督的案件作出不支持监督申请决定	一级	对申请监督人进行回访，听取意见。本院开展案件评查。上级院进行案件复查。
		8. 徇私不如实撰写审查报告，不如实汇报案情，对不符合监督条件的案件建议提请抗诉或者提出检察建议	一级	严格落实司法责任制；坚持案件集体讨论制度，全面反映案件情况。
	3 办理公益诉讼	9. 徇私或者违反法定程序决定对公益诉讼组织调查	一级	加强对新业务的学习，规范公益诉讼案件办理程序；落实司法责任制和职权清单；强化法律文书管理。
		10. 徇私或者违反法定程序建议提起公益诉讼	一级	健全公益诉讼办案组内部制约；完善案件集体讨论制度。
	4 其他办案工作	11. 徇私不如实汇报情况，建议对不符合受理条件的案件依职权受理	一级	加强审核，开展案件评查，落实司法责任。
		12. 徇私对符合受理条件的案件不依职权受理	一级	加强审核，开展案件评查，落实司法责任。
		13. 徇私办理督促起诉、支持起诉和督促行政机关履职案件	一级	加强审核，听取当事人和行政机关意见，开展案件评查。
		14. 徇私利用职权违反司法责任制规定干涉其他检察官办理的案件决定	一级	严格执行司法责任制要求，落实干预过问报告，相关情况记录在卷。
		15. 收受他人好处，拖延办案，不按规定时间结案	二级	严格遵守办案期限规定办结制，不偏袒一方当事人，杜绝接受好处，集体讨论案情，有特殊情况向领导申请延长期限，依法办案。
		16. 徇私泄露案件信息	二级	进一步学习保密相关规定，严格落实保密法的相关要求，保守案件秘密，随时保持高度的保密意识，不向无关人员透露案件情况。

	5	案件 保密	17. 徇私打听他人所办案件情况；为案件当事人说情、打招呼，干扰和影响正常办案	二级	加强案件保密管理，严格遵守过问说情登记备案制度，详实记录，及时报告，严拒说情打招呼，以事实为依据，以法律为准绳，公正办案，严格司法。
			18. 徇私借阅、复制、摘抄案件材料	一级	加强案件保密管理，严格案件材料流转、入档的登记管理。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	民事行政检察科		工作 岗位	检察官助理	
岗位职责	1. 根据检察官安排承担司法办案任务。 2. 协助检察官起草各类业务工作规范性文件。 3. 协助检察官处理综合相关事务。 4. 协助检察官组织开展案件质量评查等规范司法行为工作。 5. 协助检察官对民事行政检察监督案件的内部分流、流程监控。 6. 协助检察官办理依职权受理案件。 7. 协助检察官办理申请监督案件。 8. 协助检察官开展分析、调研。 9. 完成检察官交办的其他业务性辅助工作。				
	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	案件审查协助工作	1. 徇私为案件当事人推荐、介绍律师作为其代理人，或者为律师介绍代理申请监督业务	一级	严格遵守办案纪律，落实检察人员行为约束规定，不利用职权或职务谋取私利，严守与律师的交往规定。	
		2. 徇私违反规定会见案件当事人、律师、代理人、关系人等，影响案件正常办理	一级	严格遵守办案纪律，在办案时间、办案地点与案件当事人或代理人见面，会见时不少于两名检察人员，坚决不接受当事人或其委托代理人的请吃等。	
		3. 徇私不依法申请回避	二级	落实回避规定，听取当事人和诉讼代理人意见，加强督查，对发现确有此类情况的及时更换办案人员。	

潜在廉政风险点及防控措施			4. 受检察官委托对案件进行调查核实时，徇私滥用调查核实权、无正当理由扩大案件调查核实范围或者对应当调查核实的事实不开展调查核实	二级	落实二人以上调查核实，调查核实范围、内容、措施符合要求，调查核实情况记录在案。
			5. 受检察官委托撰写案件审查终结报告时，徇私不如实反映案件事实和证据	二级	检察官严格核实，加强监督管理，落实司法责任。
	2	其他协助工作	6. 徇私为他人借阅、复制、摘抄案件材料	一级	加强案件保密管理，严格案件材料流转、入档的登记管理。
			7. 徇私故意拖延应付检察官要求办理事项	二级	严格办案纪律，加强监督管理，落实办案责任制。
	3	案件保密	8. 徇私泄露案件信息	二级	进一步学习保密相关规定，严格落实保密法的相关要求，保守案件秘密，随时保持高度的保密意识，不向无关人员透露案件情况。
			9. 徇私打听他人所办案件情况；为案件当事人说情、打招呼，干扰和影响正常办案	二级	加强案件保密管理，严格遵守过问说情登记备案制度，详实记录，及时报告，严拒说情打招呼，以事实为依据，以法律为准绳，公正办案，严格司法。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	民事行政检察科		工作 岗位	书记员
岗位职责	1. 案件受理、调卷等相关案件准备工作。 2. 讨论案件的记录工作。 3. 案件各项法律文书的文印、送达。 4. 案件材料的录入、保管、整理和卷宗装订、归档。 5. 检察官、检察官助理交办的其他事项。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	案件准备工作	1. 徇私不及时完成案件受理、调卷等相关案件准备工作，影响案件正常审查	二级	台帐登记，落实责任，加强工作检查和监督管理。
		2. 徇私为案件当事人推荐、介绍律师作为其代理人，或者为律师介绍代理申请监督业务	二级	严格遵守办案纪律，落实检察人员行为约束规定，不利用职权或职务谋取私利，严守与律师的交往规定。
		3. 徇私违反回避有关规定	二级	落实回避制度，听取当事人和诉讼代理人意见，发现情况及时更换。
		4. 徇私会见案件当事人、律师、代理人、关系人等	二级	严格遵守办案纪律，在办案时间、办案地点与案件当事人或代理人见面，会见时不少于两名检察人员，坚决不接受当事人或其委托代理人的请吃等。
2	其他办案辅助工作	5. 徇私遗漏应送达的法律文书	二级	落实送达制度，邮寄凭证和送达回执留存案卷，加强监督检查。
		6. 徇私隐藏、毁弃案件材料	一级	严格办案纪律，加强监督管理，案件材料及时整理装订、统一归档。

		7. 徇私不及时完成法律文书的文印和送达	二级	大统一软件流程管理，加强监督，落实责任。
		8. 徇私故意拖延检察官、检察官助理要求办理的其他事项	二级	严格办案纪律，加强监督管理，落实责任。
3	案件 保密	9. 徇私打听案件办理情况、泄露案件信息	二级	加强案件保密管理，严格案卷归档，加强监督，落实责任。
		10. 徇私为案件当事人说情、打招呼	二级	落实干预过问报告，相关情况记录在卷，明确相关责任。
		11. 徇私借阅、复制、摘抄案件材料	一级	加强案件保密管理，严格案件材料流转、入档的登记管理。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	民事行政检察科		工作岗位	内勤	
岗位职责		1. 案件受理、办案系统录入工作。 2. 办案数据统计、制作报表。 3. 法律文书整理、上报、备案。 4. 卷宗装订、归档。 5. 部门会议记录工作。 6. 部门负责人交办的其他事项。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
	1	办案有关工作	1. 案件受理过程中徇私隐匿案件相关证据材料。	一级	加强线索登记管理，建立台账，加强监督检查。
			2. 录入办案系统过程中，徇私故意错填、漏填相关案件信息	一级	大统一软件录入信息定期核查，明确责任，加强监督。
			3. 徇私为案件当事人推荐、介绍律师作为其代理人，或者为律师介绍代理申请监督业务	一级	严格遵守办案纪律，落实检察人员行为约束规定，不利用职权或职务谋取私利，严守与律师的交往规定。
	2	其他内勤工作	4. 徇私故意瞒报、漏报办案数据	一级	部门负责人严格审核，定期校对数据，落实责任。
			5. 徇私不按规定上报备案的法律文书	一级	备案文书登记管理，统一留存，加强检查监督。
			6. 卷宗装订时徇私隐藏、损毁相关材料	一级	及时整理案件材料，统一装订，登记台帐，加强检查。
			7. 徇私故意拖延应付负责人要求办理事项	一级	明确责任，部门负责人加强督查。
	3	案件	8. 徇私违反规定泄露案件信息	二级	进一步学习保密相关规定，严格落实保密法的相关

		保密			要求, 保守案件秘密, 随时保持高度的保密意识, 不向无关人员透露案件情况。
		9. 徇私打听案件办理情况, 为案件当事人说情、打招呼	二级		落实干预过问报告, 相关情况记录在卷, 明确相关责任。
		10. 徇私借阅、复制、摘抄案件材料	一级		加强案件保密管理, 严格案件材料流转、入档的登记管理。

控告申诉检察科廉政风险排查防控手册

控告申诉检察科工作概述

控告申诉检察工作通过受理群众来信来访、承办控告申诉案件、为信访群众和当事人提供法律咨询、宣传法制，对刑事诉讼活动实行监督，参与社会治安综合治理，促进司法公正，维护社会稳定。主要任务是受理公民控告、举报或申诉及接受犯罪嫌疑人自首，依法进行举报线索初核、办理控告申诉、刑事申诉、国家赔偿案件，开展国家司法救助和奖励举报人工作，保护申诉人、赔偿请求人、刑事被害人的合法权益，保障国家法律的统一正确实施。具体职能有：

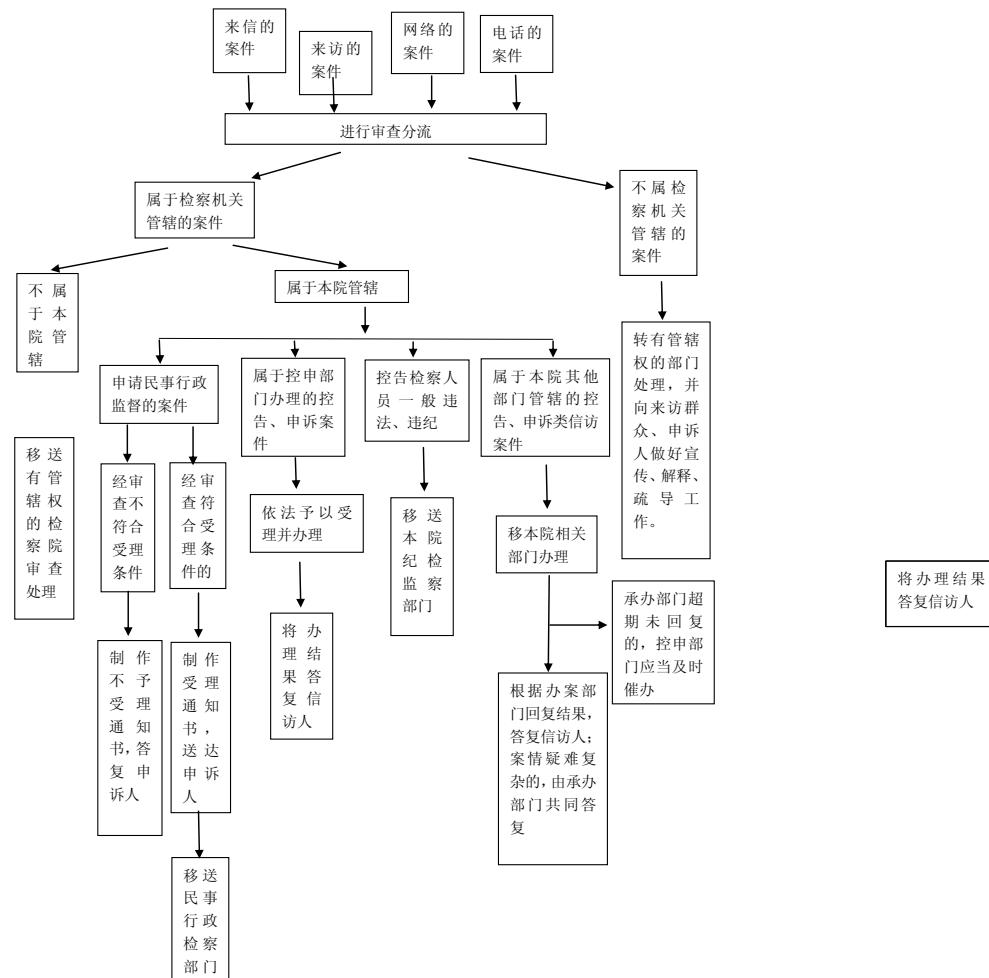
1. 受理公民控告、举报、申诉、自首和刑事赔偿请求，并依照有关规定分流处理；
2. 协助检察长做好人民群众来信来访接待工作，并按照批办意见落实查办结果；
3. 协同有关部门妥善处理集体上访、告急信访和信访老户；
4. 依法承办由本院管辖的控告申诉案件、刑事申诉案件、刑事赔偿案件和司法救助案件；
5. 对确有错误的裁判，依法提出抗诉或者再审检察建议并出庭支持抗诉，监督纠正刑事审判中的违法行为；
6. 承办领导机关和检察长交办的案件，并负责督促、审查、报告查办结果；
7. 依法对有关举报线索进行初核，对举报有功人员进行奖励；
8. 对办理的案件做好善后息诉工作。

控告申诉检察科职权目录

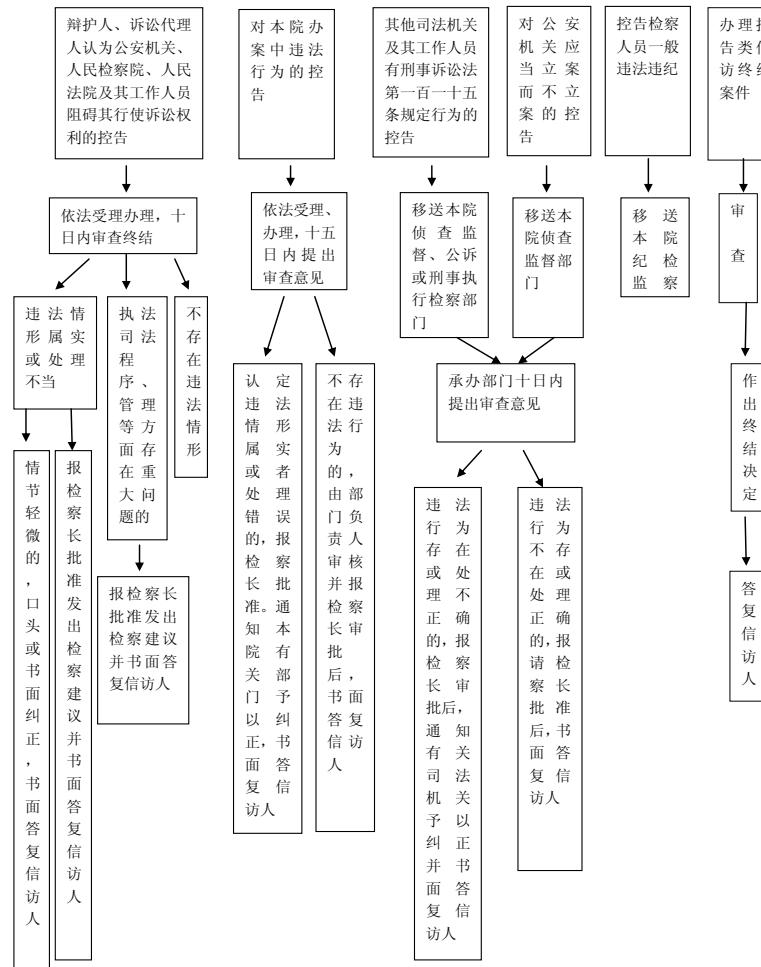
序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	信访事项 处理权	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《人民检察院信访工作规定》 《人民检察院举报工作规定》 《民事诉讼法》 《人民检察院民事诉讼监督规则（试行）》 《行政诉讼法》 《人民检察院行政诉讼监督规则（试行）》 《中华人民共和国国家赔偿法》 《人民检察院国家赔偿工作规定》	员额检察官 检察官助理 书记员	对信访件进 行接收、审 查、受理、 办理、分流	外部职权	检察外网	外部公开
2	举报线索 管理权	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《人民检察院举报工作规定》 《人民检察院不立案举报线索审查工作 办法》	员额检察官 检察官助理 书记员	举报线索管 理、不立案 审查、奖励 举报人	内部职权	检察内网	内部公开
3	刑事申诉 检察 监督权	《刑事诉讼法》 《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《人民检察院复查刑事申诉案件规定》	员额检察官 检察官助理 书记员	审查、复查 当事人不服 检察院诉讼 终结刑事处 理决定和不 服法院生效 刑事判决、	外部职权	检察外网	外部公开

				裁定的申诉案件			
4	刑事赔偿决定权	《中华人民共和国国家赔偿法》 《人民检察院国家赔偿工作规定》 《最高人民法院、最高人民检察院关于办理刑事赔偿案件适用法律若干问题的解释》	员额检察官 检察官助理 书记员	办理刑事赔偿案件	外部职权	检察外网	外部公开
5	赔偿监督权	《中华人民共和国国家赔偿法》 《人民检察院国家赔偿工作规定》 《最高人民法院、最高人民检察院关于办理刑事赔偿案件适用法律若干问题的解释》	员额检察官 检察官助理 书记员	办理赔偿监督案件	外部职权	检察外网	外部公开
6	国家司法救助权	《关于建立完善国家司法救助制度的意见(试行)》(中政委[2014]3号) 《最高人民检察院关于贯彻实施〈关于建立完善国家司法救助制度的意见(试行)〉的若干意见》 《人民检察院国家司法救助细则(试行)》	员额检察官 检察官助理 书记员	办理国家司法救助案件	外部职权	检察外网	外部公开

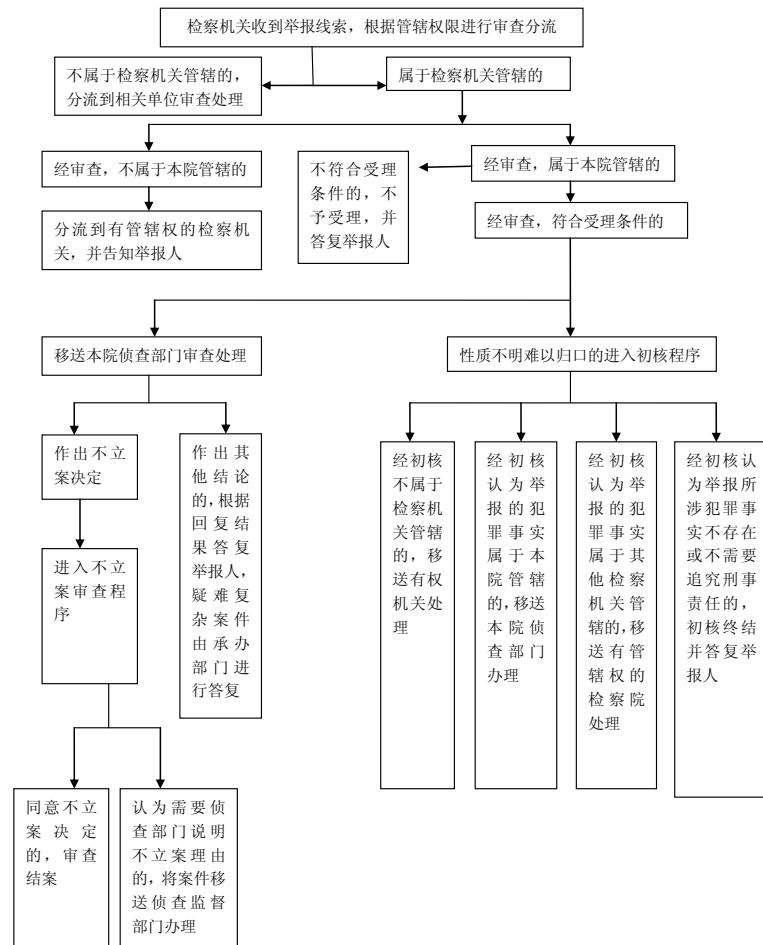
控告申诉类信访案件接收受理流程图



控告检察业务权力运行流程图

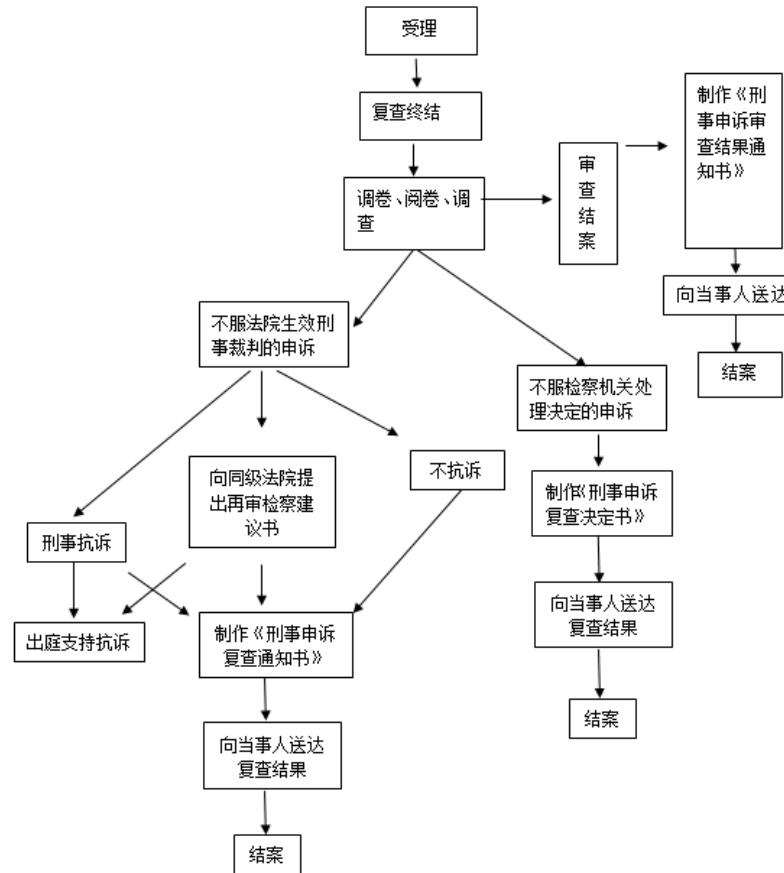


举报线索管理权力运行流程图

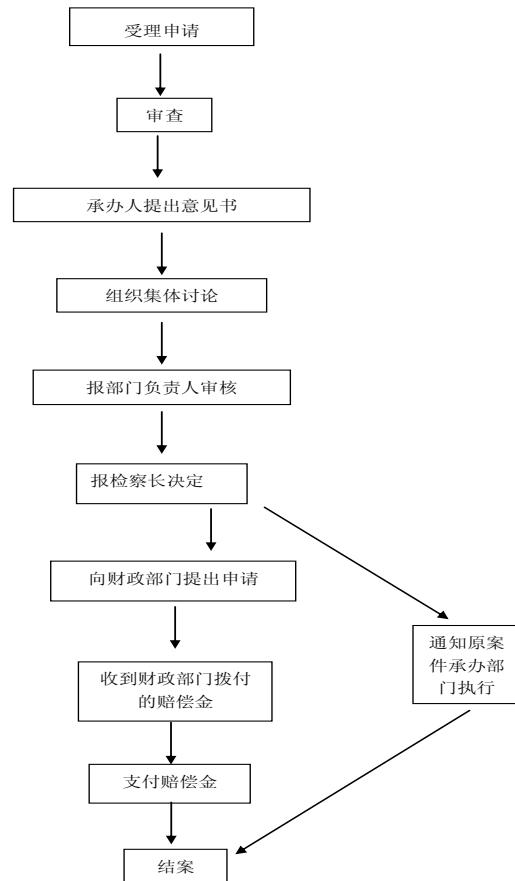


刑事申诉检察业务权力运行流程图

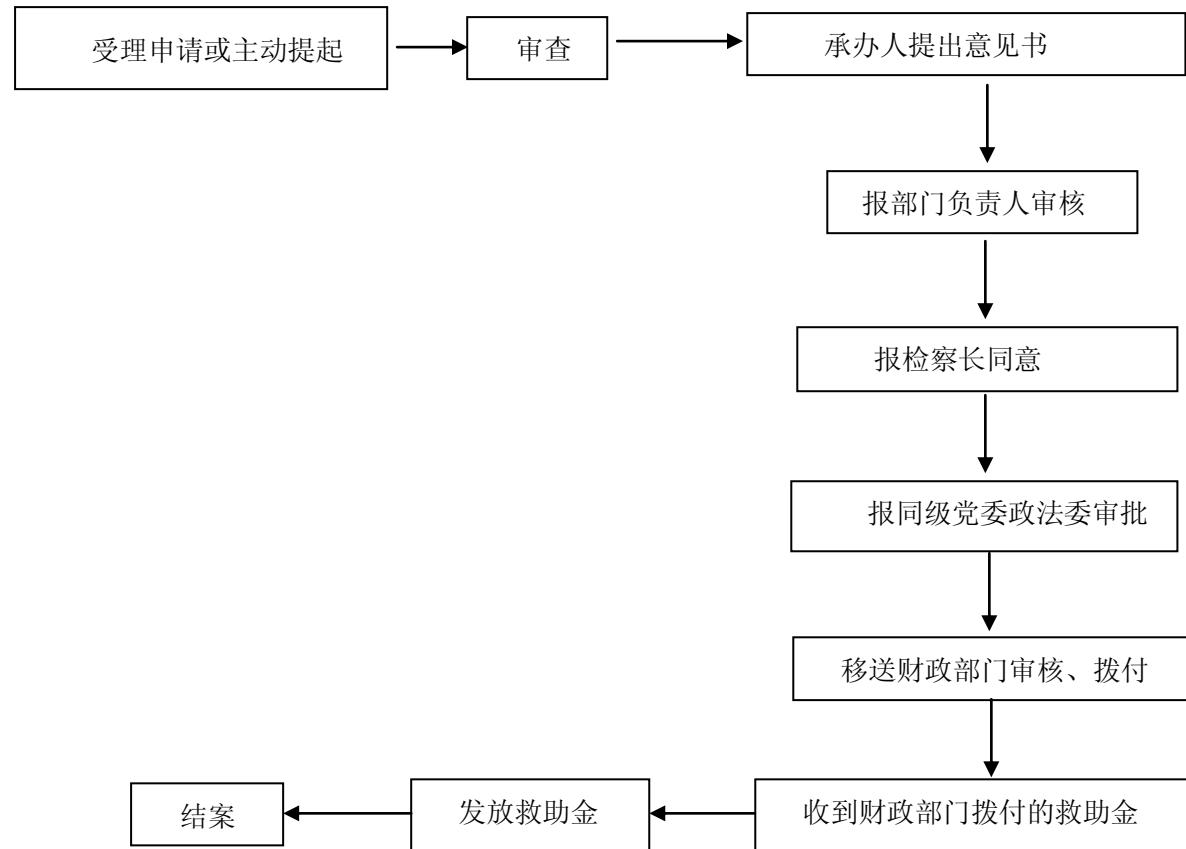
(一) 刑事申诉工作流程图



(二) 国家赔偿执行工作流程图



(三) 司法救助工作流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部 门		控告申诉检察科		
主要职能及重点风险部位		主要职能：处理来信来访，统一受理控告、举报、申诉及接受犯罪嫌疑人自首，举报线索的管理工作，办理刑事申诉、国家赔偿案件，开展国家司法救助。重点风险部位：该受理不予受理、接受当事人财物、违法办案、泄露举报人和举报材料内容。		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	信访事项处理	1. 徇私情不恰当处理信访材料，甚至徇私隐匿、毁弃信访材料	二级	1. 严格执行《人民检察院信访工作条例》，信访材料，一律依相关程序处理。 2. 按照要求管理信访件，对每次来信来访均规范录入控申日报系统；严格执行“双人双屏”规范接访。
		2. 在接受信访过程中收受群众财物或者	二级	1. 严格执行《执法基本规范》根据自身工作职责提出信访件处理建议，防止权力寻租。 2. 对信访人出于感激赠送财物严辞拒绝，建议信访人可以感谢信或锦旗等方式表示感谢，并向纪检部门汇报。
		3. 徇私向信访人推荐律师	二级	严格执行《江苏省关于进一步规范司法人员与当事人、律师、特殊关系人、中介接触交往行为的若干规定》，不违规接触当事人、律师，不向信访人推荐律师。
2	举报线索管理	4. 因人情因素，隐匿、毁弃举报线索。	二级	严格执行《人民检察院举报工作规定》和《执法基本规范》等规定，按照举报线索管理规定对举报线索进行登记、审查等工作。
		5. 利用举报线索进行利益交换、谋取利益，泄露举报线索内容	一级	1. 严守《保守秘密法》规定，不在非举报工作场所讨论、谈论举报内容。 2. 严格遵守《检察人员纪律处分条例（试行）》《江苏省检察机关六条禁令》，严守工作秘密，净化社交圈，不泄露举报线索。

		6. 违规接触被举报人	二级	严格遵守《江苏省关于进一步规范司法人员与当事人、律师、特殊关系人、中介接触交往行为的若干规定》，不违规接触当事人、律师，不向信访人推荐律师。
2	举报线索管理	7. 在对举报有功人员进行奖励时，接受举报人请托，超出规定发放奖励金。	二级	严格按照《人民检察院举报工作规定》中列明的数额限制范围内进行奖励；奖励情况适时向社会公布。
3	刑事申诉案件办理	8. 徇私不按规定受理、审查刑事申诉案件	一级	严格执行《人民检察院复查刑事申诉案件规定》，按照刑事申诉办案流程进行审查、受理、办理。
		9. 办案中私自会见接触当事人、律师、诉讼代理人	二级	遵守检察人员职业纪律和办案工作规定，认真落实《检察机关领导干部必须遵守的“六个严禁”规定》。不私下与当事人、律师、诉讼代理人接触来往。
		10. 办案中就餐、住宿、用车等不严格按照规定执行	三级	严格按照公务车辆管理规定申请用车。
4	国家赔偿案件办理	11. 徇私违反受理、办理国家赔偿案件，发生应赔偿不赔、不应赔偿而赔现象	二级	严格执行《中华人民共和国国家赔偿法》和《人民检察院国家赔偿工作规定》，规范做好国家赔偿案件的立案、审查决定、复议、赔偿监督和执行的各项工作。
5	司法救助案件办理	12. 徇私或接受他人请托，违反司法救助范围的规定，使得不应救助的得到救助	二级	严格执行《人民检察院国家司法救助细则（试行）》，依申请和依职权开展司法救助工作，认真审查是否符合救助范围，及时进行审查报批和救助金发放工作。
		13. 在审查司法救助申请时，接受申请人或其律师请托，超出规定发放救助金	二级	严格按照《江苏省检察机关开展国家司法救助工作细则》规定确定救助金额；坚持集体讨论制度。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	控告申诉检察科			工作岗位	科长
岗位职责	1. 组织开展科室办案业务，审查办理和审批刑事申诉、国家赔偿和司法救助案件；2. 部署落实各项专项工作；3. 抓好科室业务建设、队伍管理和安全保障等工作；4. 做好群众来信来访接待工作；5. 依法对有关举报线索管理；6. 依法妥善处置集体访、告急访和信访老户；7. 办理本院检察长交办的其他工作。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施	1	群众来访接待工作	1. 徇私隐匿来访事项	双人接待来访，接收材料出具接收清单，做到全程录音录像，信访事项当天登记完毕，不得向来访群众推荐介绍律师，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。	
			2. 违规从事有偿中介服务		
			3. 违规收受群众财物		
潜在廉政风险点及防控措施	2	信访事项接收、审查、办理	4. 隐匿、毁弃信访材料	当面接收信访材料的当场出具接收材料清单，实行双人办案，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。	
			5. 徇私违规办案		
			6. 索取、收受关系人财物		
潜在廉政风险点及防控措施	3	举报线索管理	7. 泄露举报线索内容	实名举报人和举报内容不向无关人员透露，不经分管领导批准不直接接触被举报人，线索处理结果必须由分管领导审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。	
			8. 违规对举报线索作终结处理		
			9. 违规接触被举报人、索取或收受被举报人财物		
			10. 徇私违规提高奖励举报人金额，或私分奖励举报人资金	严格遵守廉洁纪律；奖励资金落实逐级审批把关制度；接受外界监督。	

潜在廉政风险点及防控措施	4	控申检察监督案件办理	11. 隐匿、毁弃证据、案件材料	二级	对刑事申诉、刑事赔偿、司法救助当事人提供的相关证据材料等出具接收清单，实行双人办案，办理结果必须由分管领导审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			12. 徇私违规作出有利于一方当事人的审查结果	二级	
			13. 索取、收受关系人财物，泄露案件办理情况	二级	
5	国家赔偿、司法救助案件办理	14. 徇私违规受理国家赔偿、司法救助案件	二级	严格执行《中华人民共和国国家赔偿法》《人民检察院国家赔偿工作规定》《江苏省检察机关开展国家司法救助工作细则》，规范做好国家赔偿、司法救助案件的立案、审查决定、复议、监督和执行的各项工作。	
		15. 徇私违规提高赔偿、救助金额，帮助当事人谋取好处	一级	严格按照《党员领导干部廉洁从政若干准则》《检察人员办案纪律》以及检察机关各项纪律规定、规定约束自我行为，努力做到廉洁自律；严格按照《江苏省检察机关开展国家司法救助工作细则》规定确定救助金额并坚持集体讨论决定；坚持案件公开，接受外界监督。	

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	控告申诉检察科			工作岗位	副科长
岗位职责	协助科长开展部门工作，办理控告、申诉案件：1. 审查办理和审批刑事申诉、国家赔偿和司法救助案件； 2. 协助抓好科室业务建设、队伍管理和安全保障等工作； 3. 做好群众来信来访接待工作； 4. 依法对有关举报线索管理； 5. 依法妥善处置集体访、告急访和信访老户； 6. 办理本院检察长交办的其他工作。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
	1	群众来访接待工作	1. 徇私隐匿来访事项	二级	双人接待来访，接收材料出具接收清单，做到全程录音录像，信访事项当天登记完毕，不得向来访群众推荐介绍律师，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			2. 违规从事有偿中介服务	二级	
			3. 违规收受群众财物	二级	
	2	信访事项接收、审查、办理	4. 隐匿、毁弃信访材料	二级	当面接收信访材料的当场出具接收材料清单，实行双人办案，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			5. 徇私违规办案	二级	
			6. 索取、收受关系人财物	二级	
	3	举报线索管理	7. 泄露举报线索内容	二级	实名举报人和举报内容不向无关人员透露，不经分管领导批准不直接接触被举报人，线索处理结果必须由分管领导审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			8. 违规对举报线索作终结处理	二级	
			9. 违规接触被举报人、索取或收受被举报人财物	二级	
10. 徇私违规提高奖励举报人金额，或私分奖励举报人资金			三级		

潜在廉政风险点及防控措施	4	控申检察监督案件办理	11. 隐匿、毁弃证据、案件材料	二级	对刑事申诉、刑事赔偿、司法救助当事人提供的相关证据材料等出具接收清单，实行双人办案，办理结果必须由分管领导审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			12. 徇私违规作出有利于一方当事人的审查结果	二级	
			13. 索取、收受关系人财物，泄露案件办理情况	二级	
	5	国家赔偿、司法救助案件办理	14. 徇私违规受理国家赔偿、司法救助案件	二级	严格执行《中华人民共和国国家赔偿法》《人民检察院国家赔偿工作规定》《江苏省检察机关开展国家司法救助工作细则》，规范做好国家赔偿、司法救助案件的立案、审查决定、复议、监督和执行的各项工作。
			15. 徇私违规提高赔偿、救助金额，帮助当事人谋取好处	一级	严格按照《党员领导干部廉洁从政若干准则》《检察人员办案纪律》以及检察机关各项纪律规定、规定约束自我行为，努力做到廉洁自律；严格按照《江苏省检察机关开展国家司法救助工作细则》规定确定救助金额并坚持集体讨论决定；坚持案件公开，接受外界监督。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	控告申诉检察科			
岗位职责	工作 岗位			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1 群众来访接待工作	1. 徇私隐匿来访事项	二级	保证双人接待来访，接收材料清单由来访群众签字确认，接待过程全程录音录像，信访事项当天移送内勤登记，不得有偿或无偿为来访群众推荐律师，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
		2. 违规从事有偿中介服务	二级	
		3. 违规收受群众财物	二级	
	2 信访事项接收、审查、办理	4. 隐匿、毁弃信访材料	二级	当面接收信访材料的当场出具接收材料清单，实行双人办案，办理结果由部门负责人审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
		5. 徇私违规办案	二级	
		6. 索取、收受关系人财物	二级	
	3 举报线索管理	7. 泄露举报线索内容	二级	对实名举报人和举报内容不向无关人员透露，不经分管领导批准不得接触被举报人，线索处理结果必须由部门负责人和分管领导审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
		8. 违规对举报线索作终结处理	二级	
		9. 违规接触被举报人、索取或收受被举报人财物	二级	
	4 控申检察监督案件办理	10. 隐匿、毁弃证据、案件材料	二级	对刑事申诉、刑事赔偿、司法救助当事人提供的相关证据材料等出具接收清单，实行双人办案，办理结果

		11. 徇私违规办理控申案件，作出有利于当事人的处理	二级	必须由部门负责人和分管领导审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
		12. 索取、收受关系人财物，泄露案件办理情况	二级	
5	国家赔偿、司法救助案件办理	13.徇私违规办理国家赔偿、司法救助案件，为当事人谋利	二级	严格按照《党员领导干部廉洁从政若干准则》《检察人员办案纪律》以及检察机关各项纪律规定、规定约束自我行为，努力做到廉洁自律。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	控告申诉检察科			工作 岗位	检察官助理
岗位职责	1. 做好群众来信来访接待工作；2. 依法协办由本院管辖的刑事申诉案件、刑事赔偿案件和司法救助案件；				
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施	1 群众来访接待工作	1. 徇私隐匿来访事项	二级	当面接收信访材料的当场出具接收材料清单，实行双人接待群众来访，接待过程全程录音录像，接待情况报部门负责人审核，不向来访者推荐律师，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。	
		2. 违规从事有偿中介服务。	二级		
		3. 违规收受群众财物	二级		
潜在廉政风险点及防控措施	2 控告申诉线索受理审查	4. 徇私违规办案	二级	实行双人办案，接收材料出具接收清单，办理结果报部门负责人审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。	
		5. 隐匿、毁弃检调对接材料	二级		
		6. 索取、收受关系人财物	二级		
	3 控申检察监督案件办理	7. 隐匿、毁弃证据、案件材料	二级	对刑事申诉、司法救助当事人提供的相关证据材料等出具接收清单，实行双人办案，办理结果必须由部门负责人和分管领导审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。	
潜在廉政风险点及防控措施	4 国家赔偿、司法救助案件办理	8. 索取、收受关系人财物	二级	严格按照《党员领导干部廉洁从政若干准则》《检察人员办案纪律》以及检察机关各项纪律规定、规定约束自我行为，努力做到廉洁自律。	
		9. 徇私违规办理国家赔偿案件，收受好处	二级		

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	控告申诉检察科			工作 岗位	书记员
岗位职责	1. 做好热线受话中心来电、网上群众信访举报接待工作；2. 协助接访人员做好群众来访接待工作；3. 做好卷宗归档整理工作；4. 协助做好科内其他相关工作。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
	1	接待来访、热线受话中心来电、网上信访接待	1. 徇私隐匿信访事项	二级	及时登记来访、来电台账，向来访人当场出具接收信访材料清单，接访做到全程录音录像，将来访笔录和信访材料交部门负责人审核，不得向来访人、来电人网上信访人推荐律师，对当事人送财物行为立即向部门负责人和纪检监察部门报告。
			2. 违规从事有偿中介服务	二级	
			3. 违规收受信访群众财物	二级	
	2	举报线索接收	4. 泄露举报线索内容	二级	不向无关人员透露实名举报人信息和举报内容，及时将接收的举报线索交部门负责人审核，对当事人送财物行为立即向部门负责人和纪检监察部门报告。
			5. 违规收受关系人财物	二级	

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	控告申诉检察科			工作岗位	内勤
岗位职责	1. 做好信访事项的登记、报批、分流、归档工作；2. 协助做好其他工作。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
1	信访事项登记分流	1. 徇私隐匿信访事项	二级	来信、来访、来电、网上信访事项当天登记台账并报部门负责人审核，不得擅自联系当事人推荐介绍律师，不得向无关人员泄露实名举报人姓名和举报内容，对关系人送财物行为立即向部门负责人和纪检监察部门报告。	
		2. 违规从事有偿中介服务	二级		
		3. 泄露举报线索内容	二级		
		4. 违规收受关系人财物	二级		

派驻基层检察室廉政风险排查防控手册

派驻基层检察室工作概述

派驻基层检察室在所属检察院领导下开展工作。根据《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》规定，派驻基层检察室工作的业务范围包括：

1. 受理人民群众举报、控告和申诉，接受犯罪嫌疑人的投案自首，开展涉检信访矛盾纠纷排查化解工作；
2. 收集职务犯罪案件线索，协助初查发生在基层组织、民生领域等职务犯罪案件；
3. 开展职务犯罪预防工作，协助受理行贿犯罪档案查询；
4. 对人民法院派出法庭、公安派出所诉讼活动履职情况进行法律监督；
5. 对派出法庭民事行政执行案件、审判人员执法办案行为进行监督，督促行政机关或有关组织依法履行职责，必要时可依法支持受损害的单位或个人提起民事诉讼，开展相关公益调查等；
6. 对辖区内缓刑、假释、管制、剥夺政治权利等监外执行（社区矫正）工作进行检察；
7. 以开展法律监督宣传教育、提出检察建议等方式，参与社会治安综合治理；
8. 开展与辖区内各级人大代表、政协委员、人民监督员和社会各界代表的联络工作，听取对检察工作的意见和建议，收集社情民意；
9. 协助开展未成年人检察工作；
10. 派出院交办的其他事项。

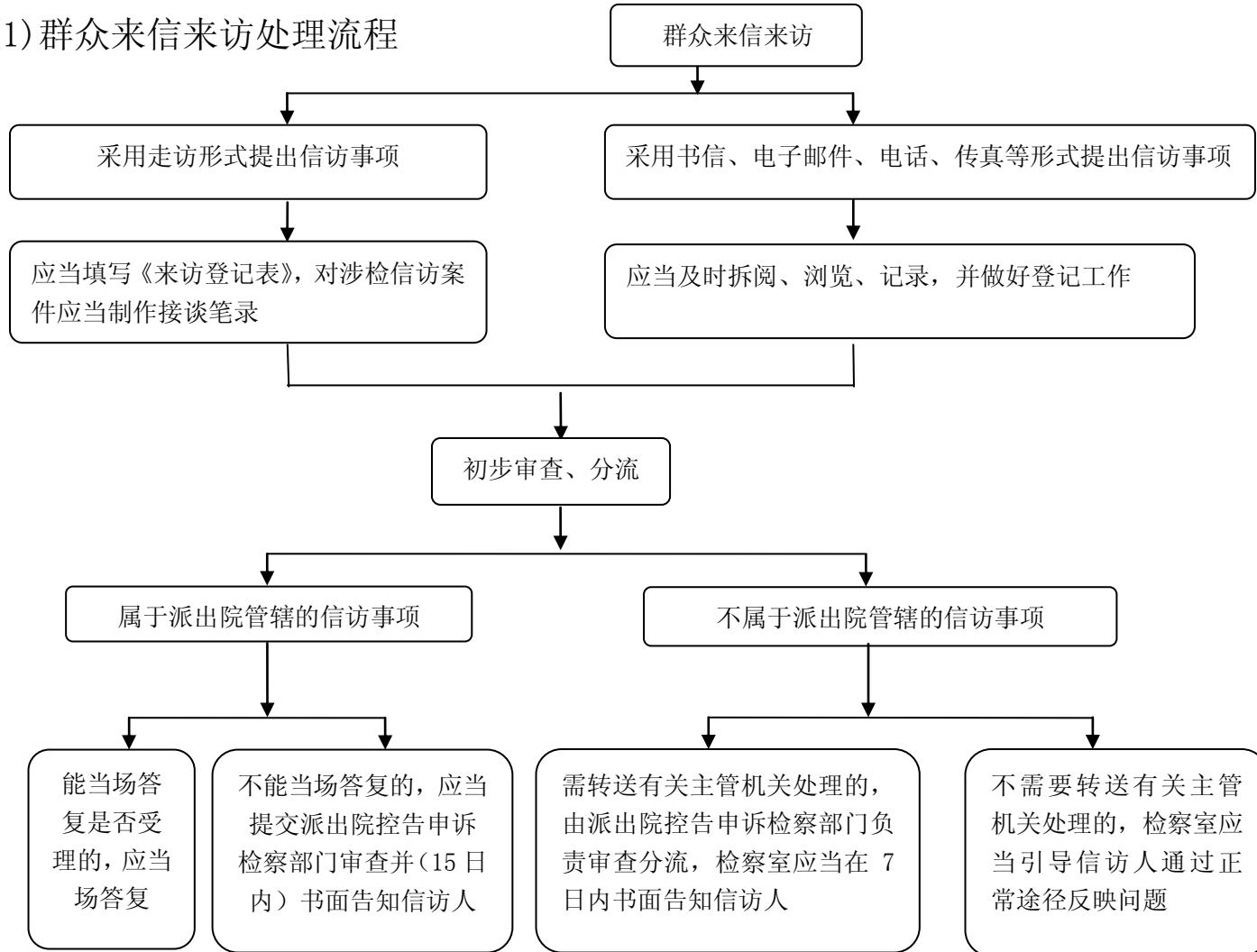
派驻基层检察室职权目录

序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	受理群众来信来访	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	受理	外部职权	检察外网	外部公开
2	收集和初查职务犯罪线索	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	受理审查	外部职权	检察外网	外部公开
3	职务犯罪预防	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	预防	外部职权	检察外网	外部公开
4	法庭、派出所诉讼活动检察监督	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
5	民事行政检察监督	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检	主任 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开

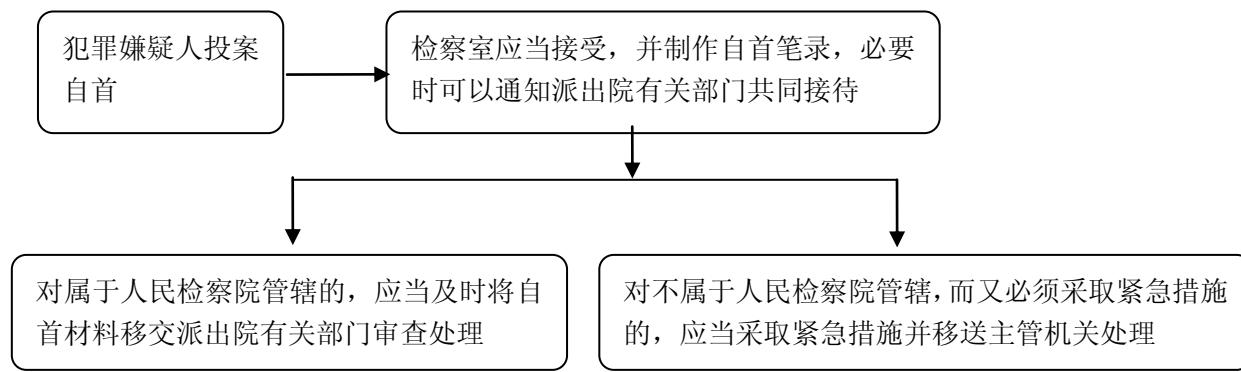
		察室业务工作实施细则（试行）》					
6	社区矫正	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	监督	外部职权	检察外网	外部公开
7	法律宣传教育	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	法律宣传	外部职权	检察外网	外部公开
8	代表委员等联络	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	联络	外部职权	检察外网	外部公开
9	未成年人检察工作	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	协助办理	外部职权	检察外网	外部公开
10	派出院交办的其他事项	《江苏省检察机关派驻基层检察室管理办法（试行）》 《江苏省检察机关派驻基层检察室业务工作实施细则（试行）》	主任 员额检察官	办理	外部职权	检察外网	外部公开

受理群众来信来访及办理流程

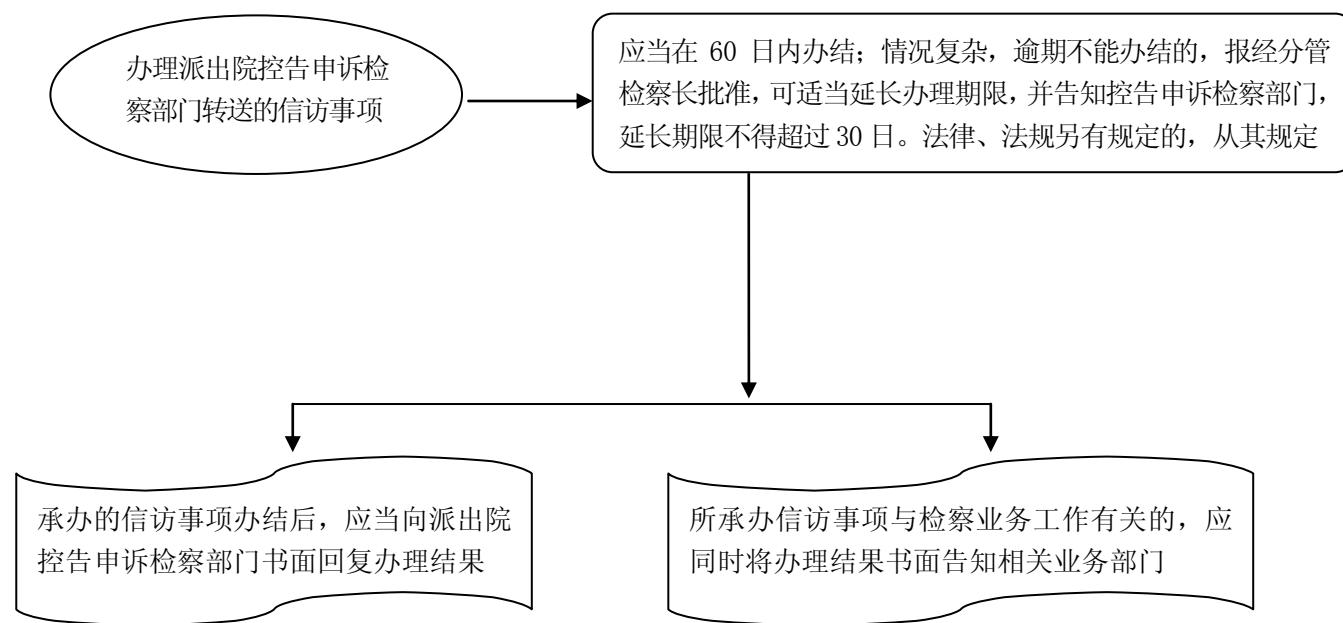
(1) 群众来信来访处理流程



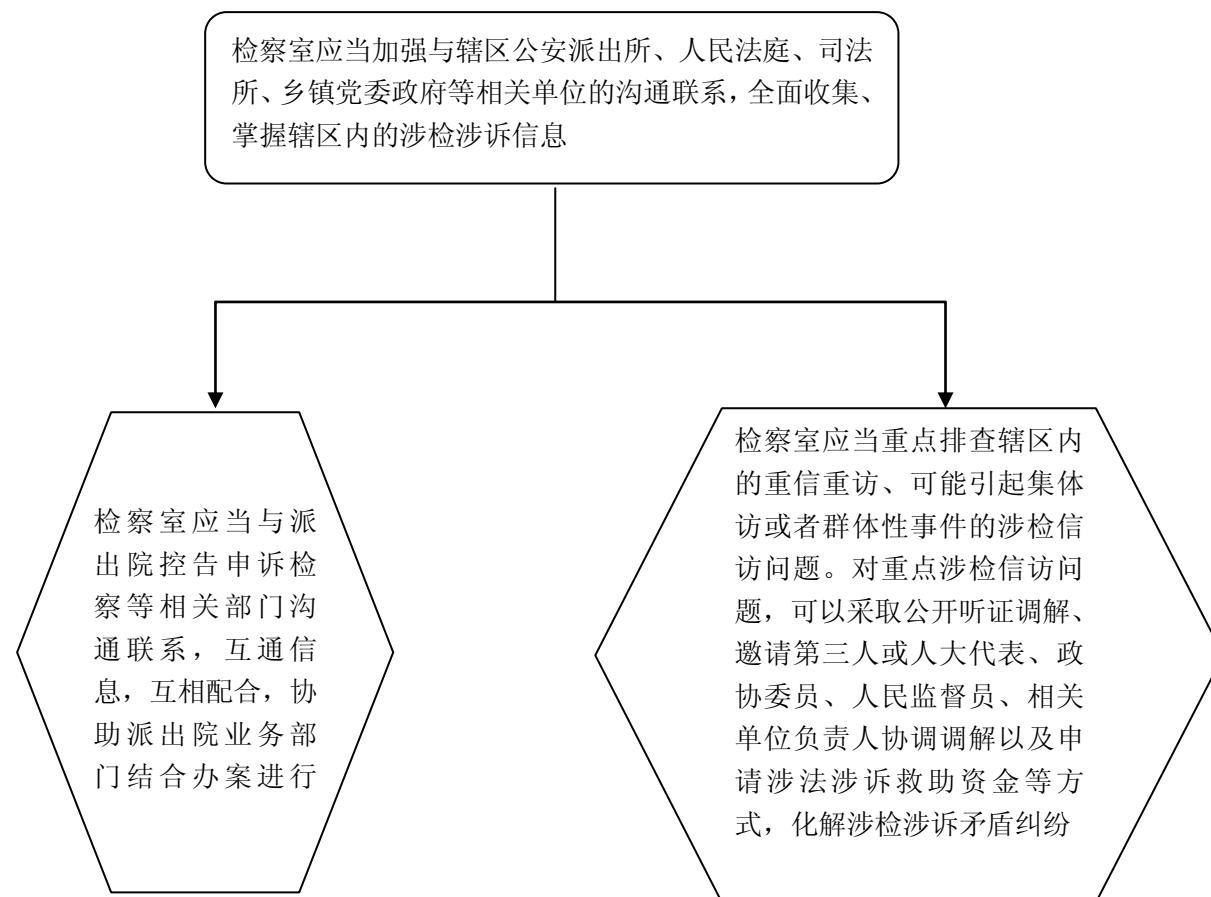
(2) 投案自首处理流程



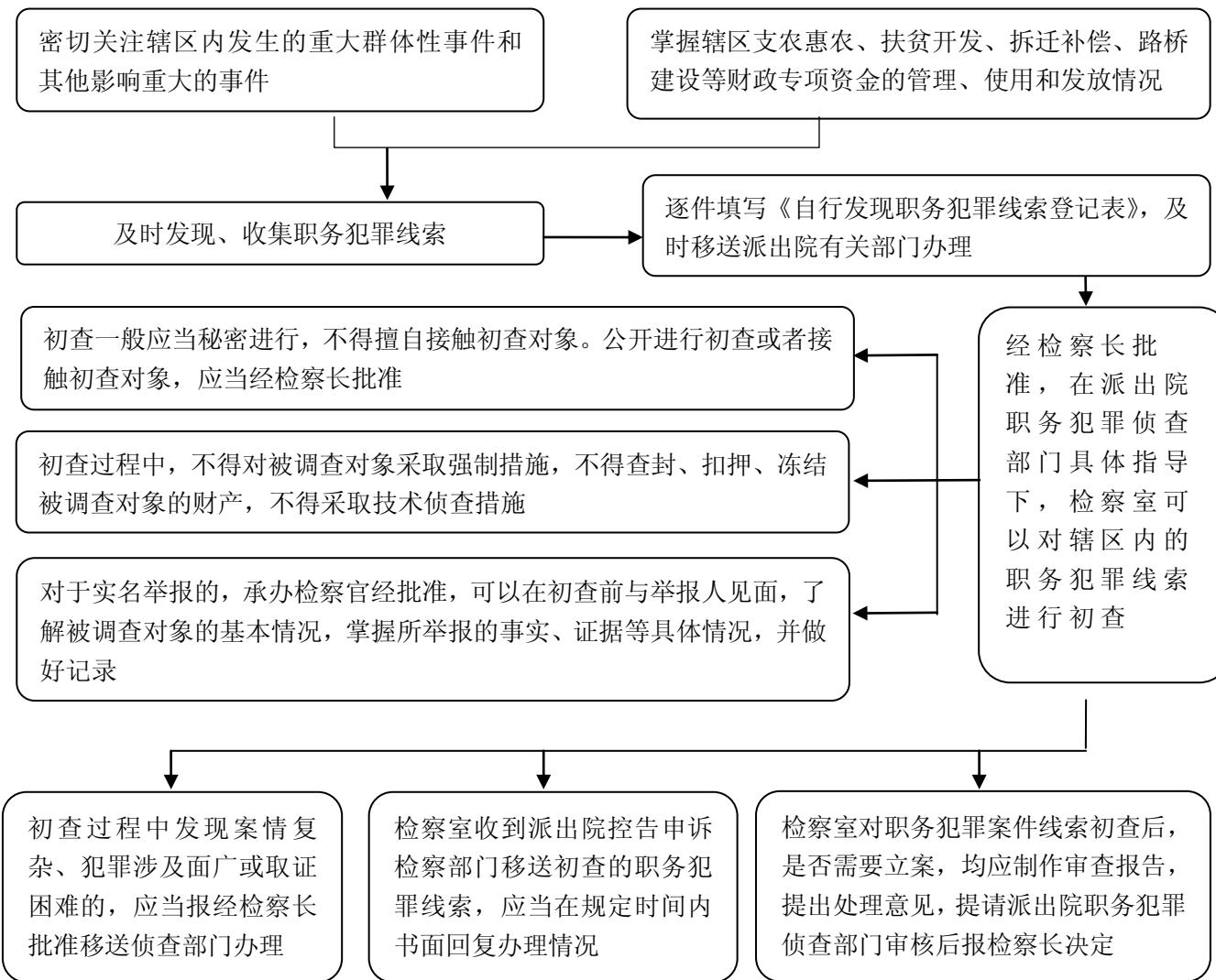
(3) 办理控申部门转送的信访事项流程



(4) 涉检涉诉信息处理流程

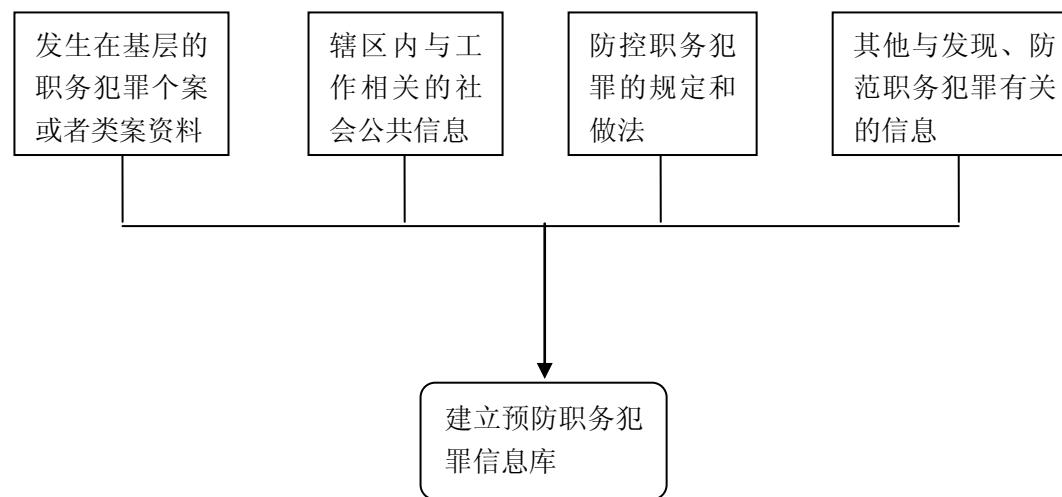


收集和初查职务犯罪线索流程

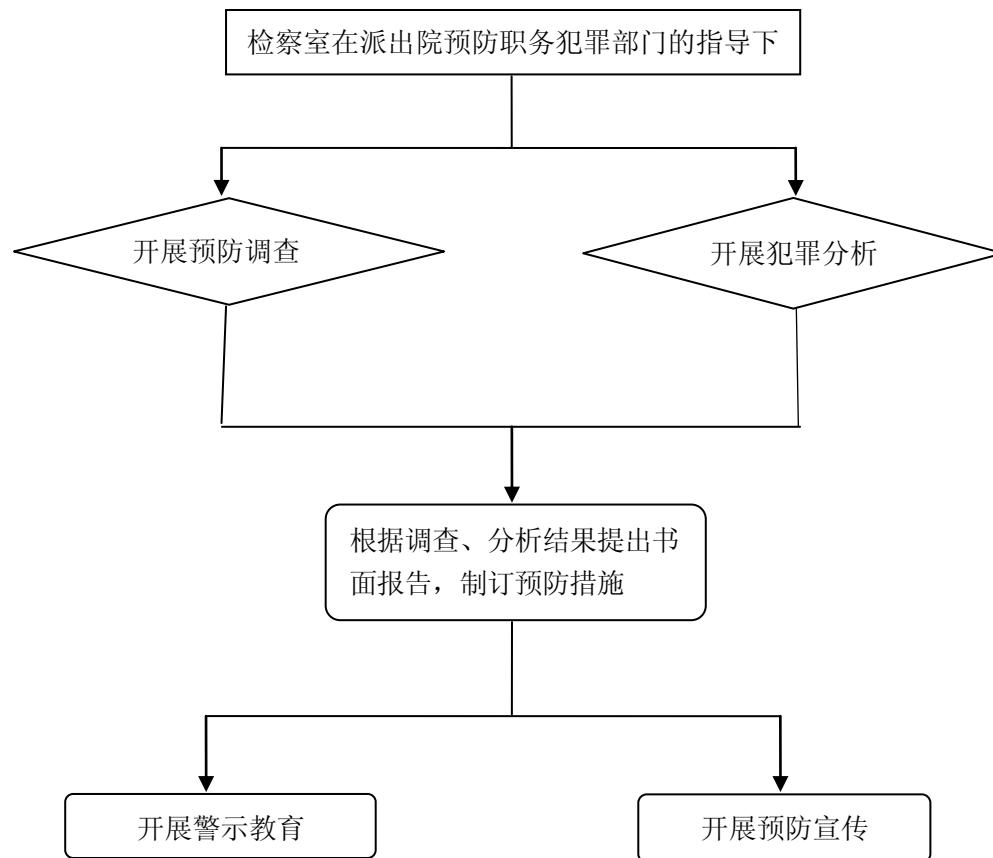


职务犯罪预防工作流程

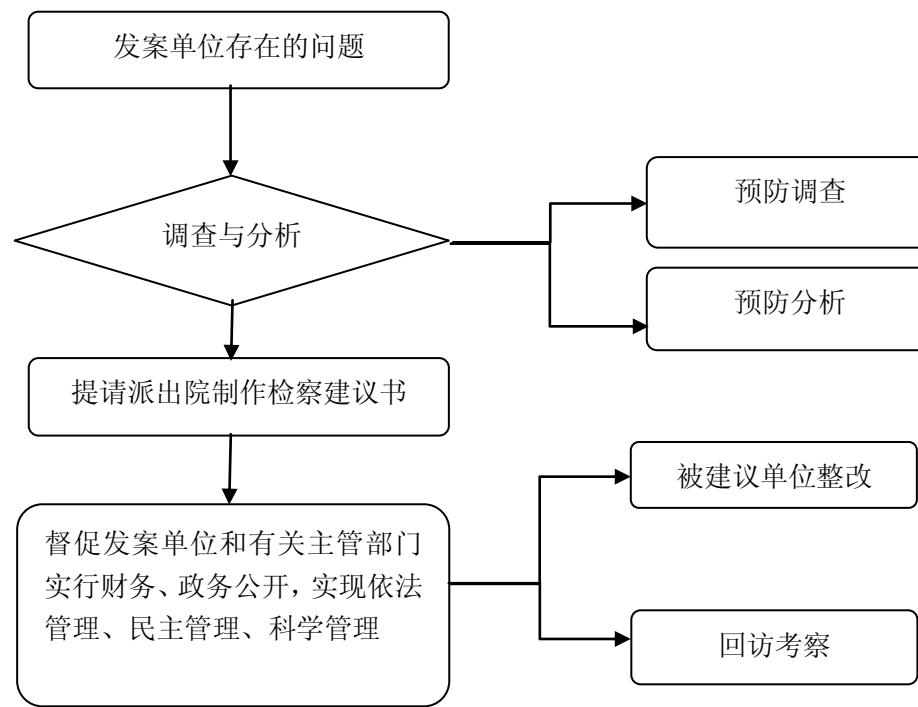
(1) 建立预防职务犯罪信息库流程



(2) 预防工作流程

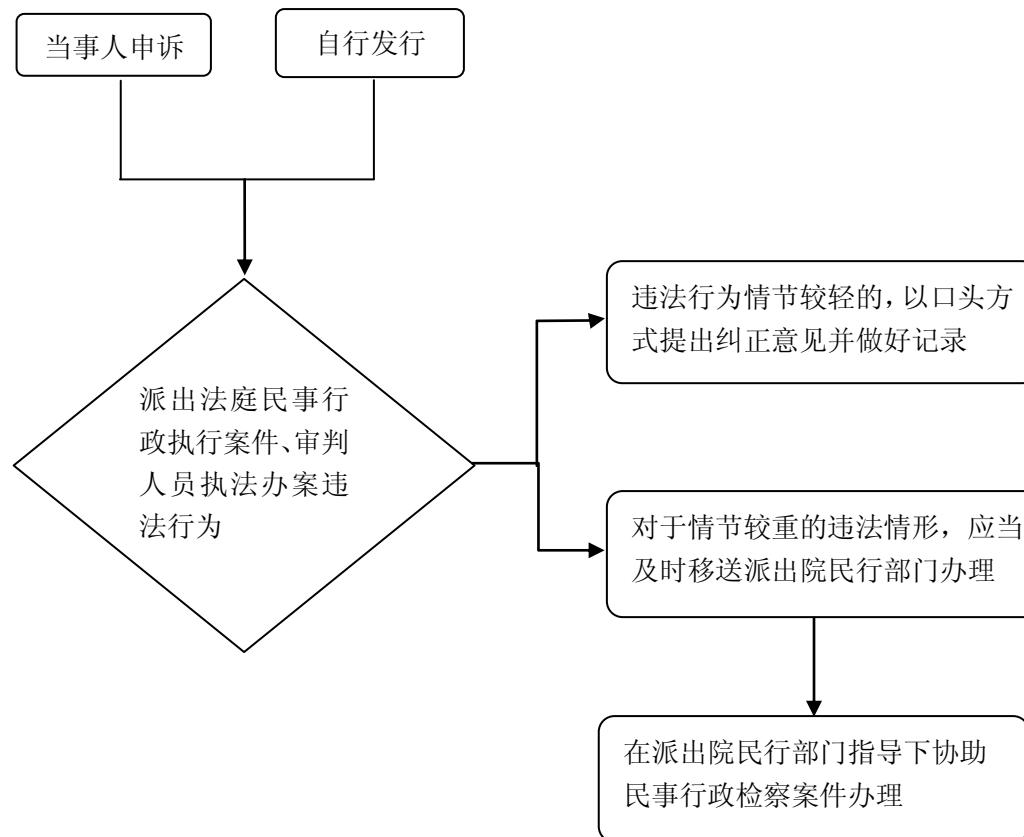


(3) 检察建议流程



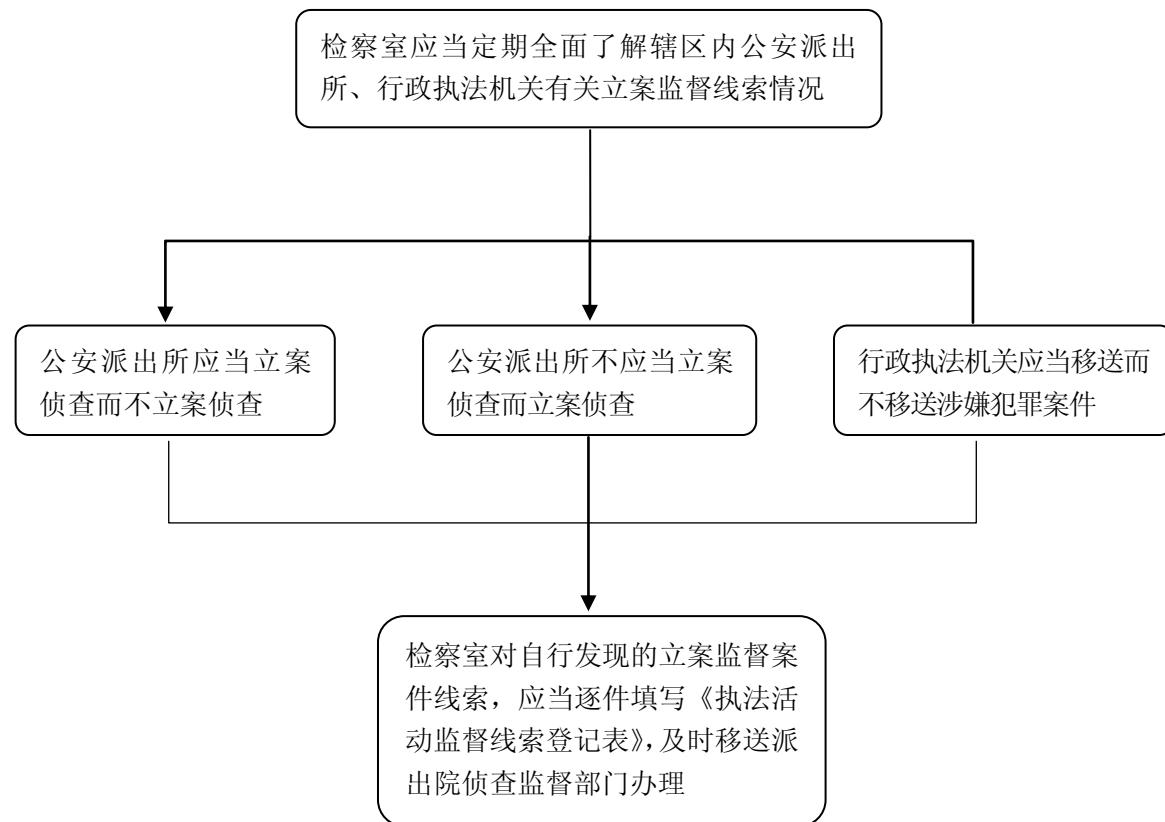
法庭、派出所诉讼活动检察监督流程

(1) 法庭诉讼活动检察监督流程

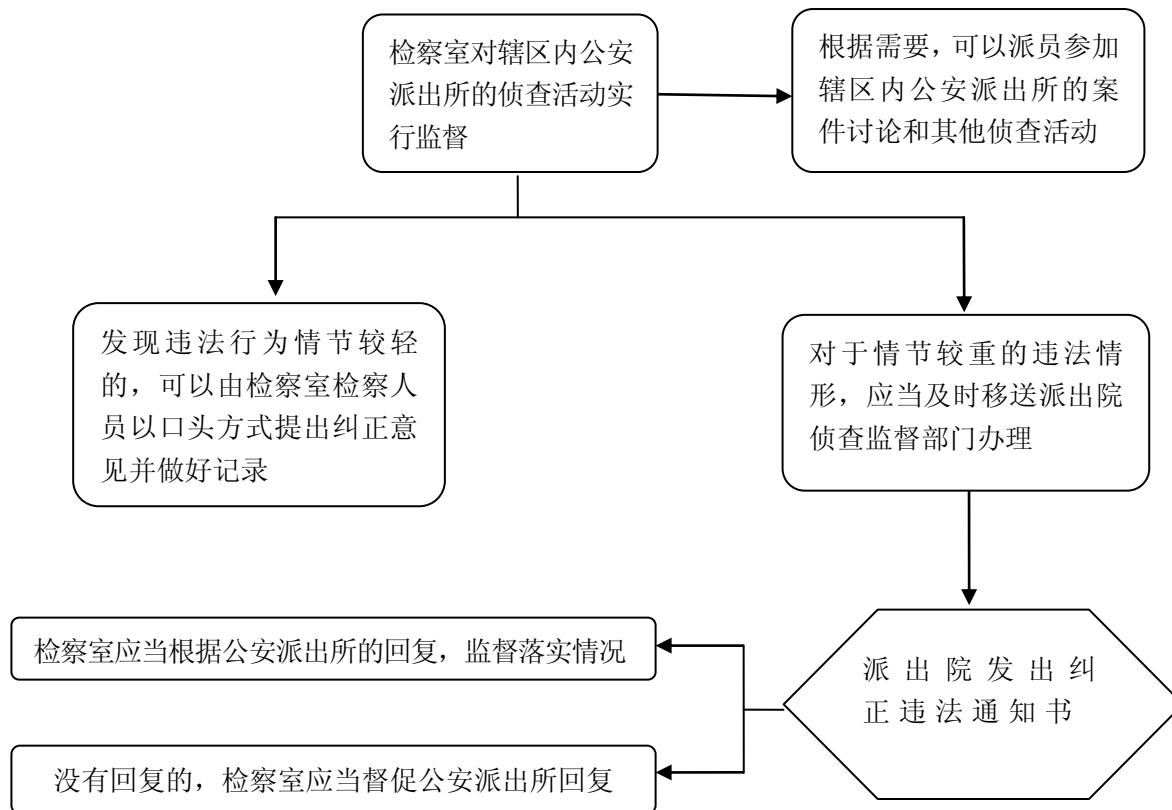


(2) 派出所诉讼活动检察监督流程

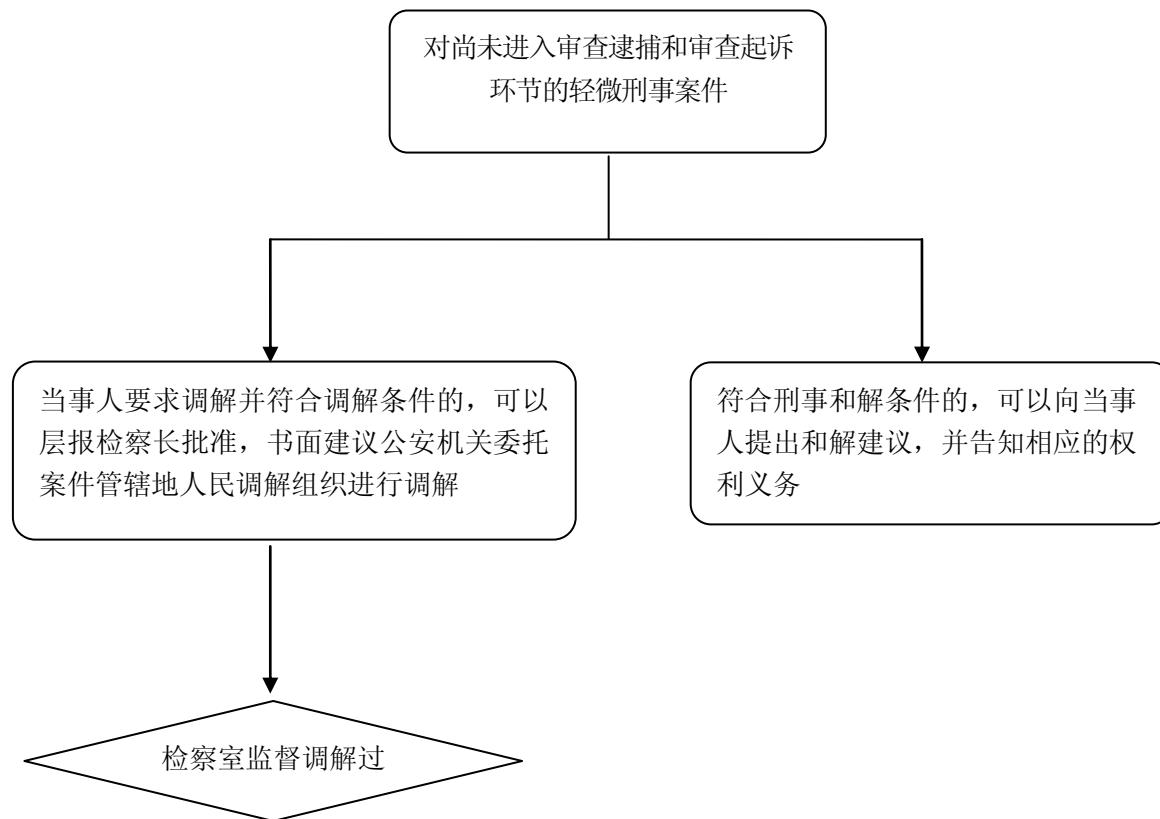
①立案监督流程



②侦查活动监督流程

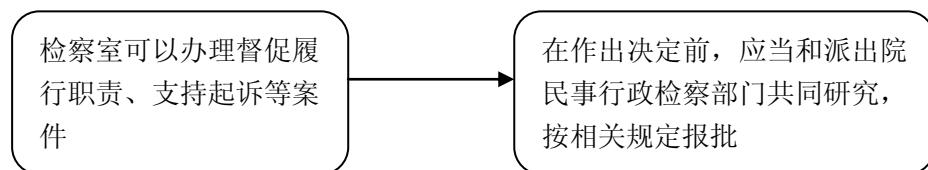


③轻微刑事案件调解、和解流程

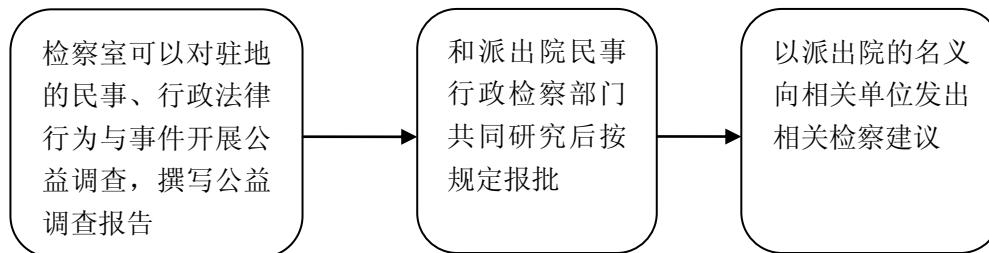


民事行政检察监督流程

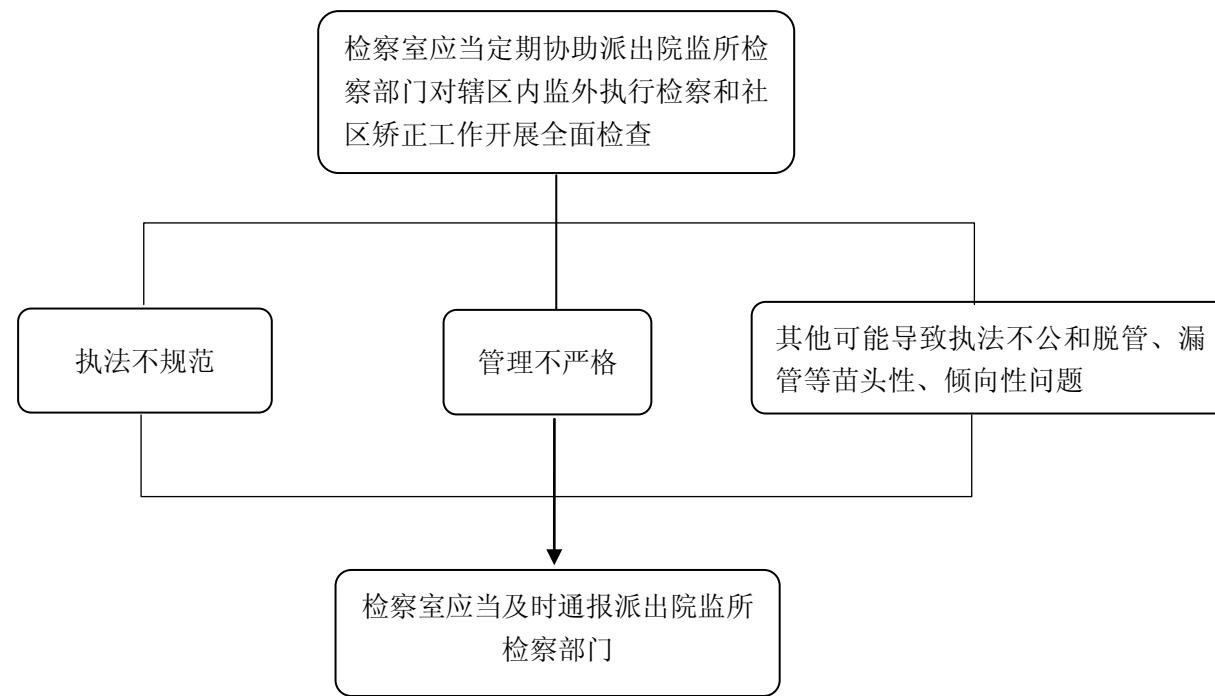
(1) 督促履行职责、支持起诉流程



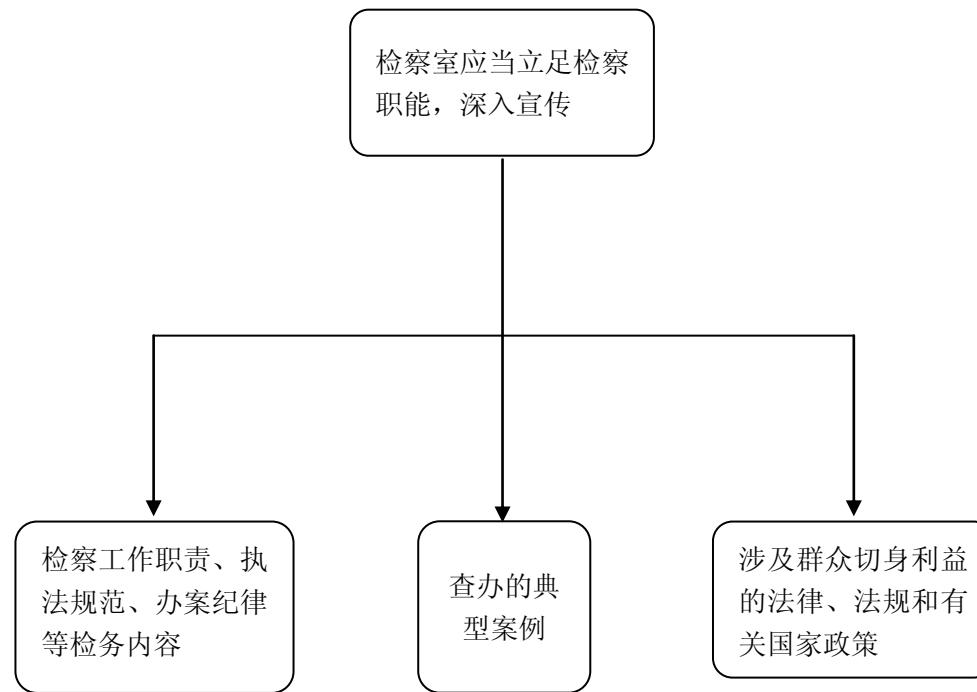
(2) 公益调查流程



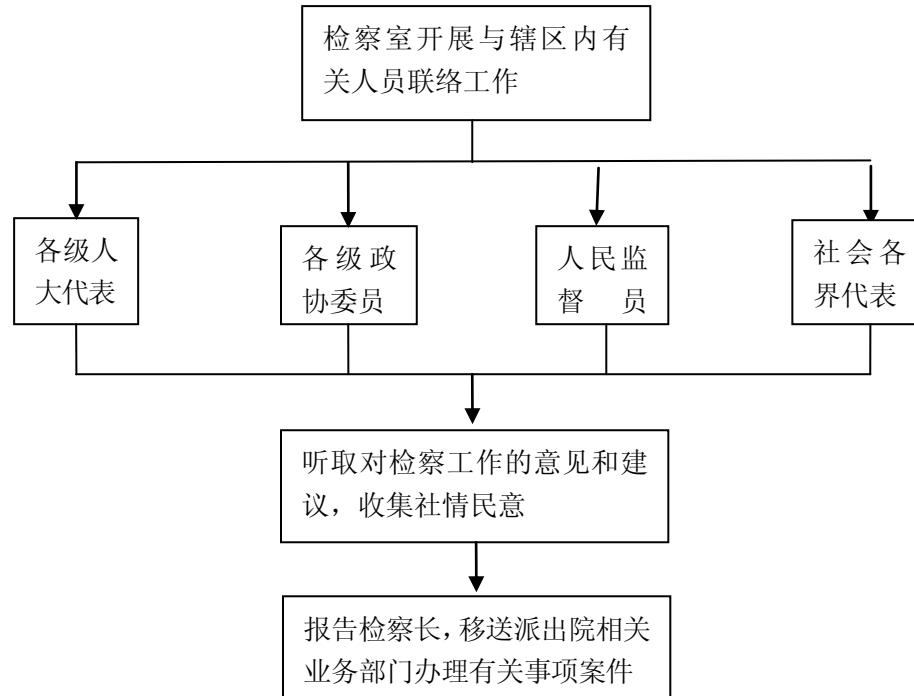
社区矫正流程



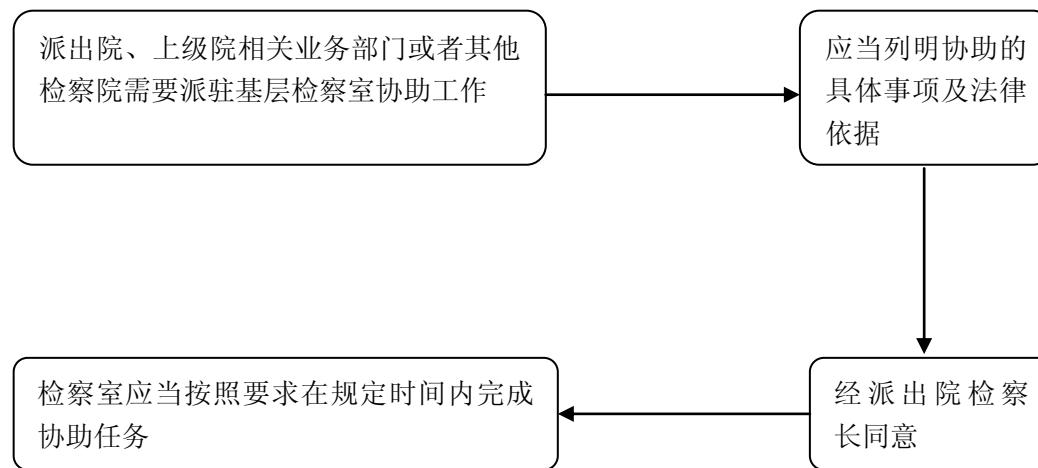
法律宣传教育流程



代表委员等联络流程



派出院交办的其他事项流程



部门廉政风险排查防控登记表

部门	派驻基层检察室			
主要职能及重点风险部位	1. 受理群众来信来访；2. 收集和初查职务犯罪线索；3. 职务犯罪预防；4. 法庭、派出所诉讼活动检察监督；5. 民事行政检察监督；6. 社区矫正；7. 法律宣传教育；8. 代表委员等联络；9. 未成年人检察工作；10. 派出院交办的其他工作；11. 队伍管理。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	1 受理群众来信来访	1. 徇私隐匿来访事项、信访材料	一级	双人接待来访，接收材料出具接收清单，做到全程录音录像，信访事项当天登记完毕，会同控申部门定期开展案件线索检查。
		2. 徇私泄露案情给被控告人、被举报人以及无关的单位和个人	一级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
	2 收集和初查职务犯罪线索	3. 受理环节，徇私泄露线索信息	一级	严格线索管理，落实并严格执行办案保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情，加强办案纪律教育。
		4. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查；徇私越权管辖；徇私舞弊滥用初查手段	一级	落实并严格执行线索评估流程、初查流程、检察官办案责任，加强内部司法办案监督，实行案管日常评查和纪检专项督查。
	3 职务犯罪预防	5. 在行贿档案查询工作中，为关系人提供虚假行贿档案查询证明，收受关系人财物、宴请	一级	严格执行职务犯罪预防工作流程规定，指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用

潜在廉政风险点及防控措施	职务犯罪预防			印信。
		6. 在到单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人 员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
		7. 利用开展同步预防的便利， 向有关人员泄露相关证人、证 据等秘密或者其他国家秘密、 商业秘密、个人隐私	二级	完善工作流程、定岗定责预防工作程序发生漏洞；严 格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。
		8. 在开展专题预防调查走访相 关单位时，接受宴请、收受礼 品等	一级	实行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。
		9. 针对行业提出检察建议时， 收受贿赂，规避行业潜规则等 漏洞	一级	完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察 建议双签制。
4	法庭、派出 所诉讼活 动 检察监 督	10. 发现基层派出法庭民事行 政执行案件、审判人员执法办 案违法行为，徇私不纠正、不 移送办理	一级	严格执行民事行政检察监督操作规程、双人办案、实 行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		11. 发现基层派出所、行政执法 机关有关立案监督线索，徇私 不移送办理	一级	严格执行立案监督操作规程、双人办案、实行案管日 常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		12. 发现基层派出所违法行为， 徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、双人办案、实行案 管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		13. 对不符合调解条件、刑事和 解条件的轻微刑事案件，徇私 启动调解、和解程序	一级	严格执行刑事调解、和解操作规程、双人、实行案管 日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。

潜在廉政风险点及防控措施	5	民事行政检察监督	14. 徇私滥用调查权，扩大案件调查范围或者对应当调查的事实不依法开展调查	二级	落实双人调查，调查范围、内容、措施符合要求，调查情况记录在案。
			15. 徇私不按照规定移送违法违纪及犯罪线索	二级	加强案件线索移送管理，规范登记台帐，加强部门沟通，及时跟进线索处理情况。
			16. 徇私办理督促起诉、支持起诉和督促行政机关履职案件	一级	加强审核，听取当事人和行政机关意见，开展案件评查。
			17. 徇私或者违反法定程序决定对公益诉讼组织调查	一级	加强对新业务的学习，建立公益诉讼调查制度；落实司法责任制和职权清单；强化法律文书管理。
	6	社区矫正	18. 社区矫正机构管理监督监外执行罪犯活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托，利用工作便利打招呼	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程、建立社区矫正人员台账、检察档案。
	7	法律宣传传教育	19. 法律宣传、法律咨询等工作中，索取、接受财物、宴请或借此名义吃拿卡要	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督、上级监督。
	8	代表委员联络	20. 利用联系联络代表委员和人民监督员等职务便利谋取私利	二级	接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督，确保代表委员联络工作规范开展。
			21. 徇私隐匿代表委员等有关意见、建议	一级	建立代表委员意见建议台账，公布监督电话，接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督。

潜在廉政风险点及防控措施	9	未成年人检察工作	22. 在协助办理未成年人刑事案件过程中，徇私作出不实前期社会调查；在后期跟踪回访考察帮教过程中，吃拿卡要，收受贿赂	一级	加强案件自查、互查、评查工作，公布举报电话，增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督。
	10	队伍管理及其他	23. 队伍管理松懈，出现干警违规经商办企业、利用职权或职务影响为他人谋取不正当利益、承揽生意或插手招投标、徇私舞弊插手民商事纠纷等情况	一级	加强检察纪律教育、加强内部监督、落实科室领导管理责任。
			24. 徇私隐瞒或不配合调查处理部门干警工作中存在的违规违纪问题	一级	定期组织检务检查和专项检查，检察院内设部门相互制约，其他人员进行监督。
			25. 管理松懈导致干警耍特权、逞霸道造成不良影响	一级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。
			26. 为关系人打探案情，索取、接受关系人财物，接受关系人、案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	严禁干警之间相互打探案情，定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
			27. 在干部选拔任用工作中，接受不正当利益，徇私推荐关系人	二级	增强廉洁自律意识，认真学习并严格遵守《干部选拔任用条例》，客观公正行使民主推荐权。
			28. 徇私违规使用检察室的印章	二级	严格执行本院关于印章管理和使用规定并及时做好登记。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	派驻基层检察室		工作岗位	主任	
岗位职责		1. 受理群众来信来访；2. 收集和初查职务犯罪线索；3. 职务犯罪预防；4. 法庭、派出所诉讼活动检察监督；5. 民事行政检察监督；6. 社区矫正；7. 法律宣传教育；8. 代表委员等联络；9. 未成年人检察工作；10. 派出院交办的其他工作；11. 队伍管理。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施	1	受理群众来信来访	1. 徇私隐匿来访事项、信访材料	一级	双人接待来访，接收材料出具接收清单，做到全程录音录像，信访事项当天登记完毕，会同控申部门定期开展案件线索检查。
			2. 徇私泄露案情给被控告人、被举报人以及无关的单位和个人	一级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
	2	收集和初查职务犯罪线索	3. 受理环节，徇私泄露线索信息	一级	严格线索管理，落实并严格执行办案保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情，加强办案纪律教育。
			4. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查；徇私越权管辖；徇私舞弊滥用初查手段	一级	落实并严格执行线索评估流程、初查流程、检察官办案责任，加强内部司法办案监督，实行案管日常评查和纪检专项督查。
	3	职务	5. 在行贿档案查询工作中，为关系人提供虚假行贿档案查询证明，收受关	一级	严格执行职务犯罪预防工作流程规定，指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；加

潜在廉政风险点及防控措施 4	犯罪预防	系人财物、宴请		强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
		6. 在到单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
		7. 利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私	二级	完善工作流程、定岗定责预防工作程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。
		8. 在开展专题预防调查走访相关单位时，接受宴请、收受礼品等	一级	实行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。
		9. 针对行业提出检察建议时，收受贿赂，规避行业潜规则等漏洞	一级	完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察建议双签制。
	法庭、派出所诉讼活动检察监督	10. 发现基层派出法庭民事行政执行案件、审判人员执法办案违法行为，徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行民事行政检察监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		11. 发现基层派出所、行政执法机关有关立案监督线索，徇私不移送办理	一级	严格执行立案监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		12. 发现基层派出所违法行为，徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		13. 对不符合调解条件、刑事和解条件的轻微刑事案件，徇私启动调解、和解程序	一级	严格执行刑事调解、和解操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。

潜在廉政风险点及防控措施	5	民事行政检察监督	14. 徇私滥用调查权，扩大案件调查范围或者对应当调查的事实不依法开展调查。	二级	落实双人调查，调查范围、内容、措施符合要求，调查情况记录在案。
			15. 徇私不按照规定移送违法违纪及犯罪线索	二级	加强案件线索移送管理，规范登记台帐，加强部门沟通，及时跟进线索处理情况。
			16. 徇私办理督促起诉、支持起诉和督促行政机关履职案件	一级	加强审核，听取当事人和行政机关意见，开展案件评查。
			17. 徇私或者违反法定程序决定对公益诉讼组织调查	一级	加强对新业务的学习，建立公益诉讼调查制度；落实司法责任制和职权清单；强化法律文书管理。
	6	社区矫正	18. 社区矫正机构管理监督监外执行罪犯活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托，利用工作便利打招呼	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程、建立社区矫正人员台账、检察档案。
	7	法律宣传教育	19. 法律宣传、法律咨询等工作中，索取、接受财物、宴请或借此名义吃拿卡要	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督、上级监督。
	8	代表委员等联络	20. 利用联系联络代表委员和人民监督员等职务便利谋取私利	二级	接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督，确保代表委员联络工作规范开展。
			21. 徇私隐匿代表委员等有关意见、建议	一级	建立代表委员意见建议台账，公布监督电话，接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督。
	9	未成年人检察工作	22. 在协助办理未成年人刑事案件过程中，徇私作出不实前期社会调查；在后期跟踪回访考察帮教过程中，吃拿卡要，收受贿赂	一级	加强案件自查、互查、评查工作，公布举报电话，增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督。

		23. 队伍管理松懈，出现干警违规经商办企业、利用职权或职务影响为他人谋取不正当利益、承揽生意或插手招投标、徇私舞弊插手民商事纠纷等情况	一级	加强检察纪律教育、加强内部监督、落实科室领导管理责任。
		24. 徇私隐瞒或不配合调查处理部门干警工作中存在的违规违纪问题	一级	定期组织检务检查和专项检查，检察院内设部门相互制约，其他人员进行监督。
		25. 管理松懈导致干警要特权、逞霸道造成不良影响	一级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。
		26. 为关系人打探案情，索取、接受关系人财物，接受关系人、案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	严禁干警之间相互打探案情，定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
10	队伍管理及其他	27. 在干部选拔任用工作中，接受不正当利益，徇私推荐关系人	二级	增强廉洁自律意识，认真学习并严格遵守《干部选拔任用条例》，客观公正行使民主推荐权。
		28. 徇私违规使用检察室的印章	二级	严格执行本院关于印章管理和使用规定并及时做好登记。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	派驻基层检察室		工作岗位	副主任
岗位职责	1. 受理群众来信来访；2. 收集和初查职务犯罪线索；3. 职务犯罪预防；4. 法庭、派出所诉讼活动检察监督；5. 民事行政检察监督；6. 社区矫正；7. 法律宣传教育；8. 代表委员等联络；9. 未成年人检察工作；10. 派出院交办的其他工作；11. 协助主任组织科室人员开展日常工作、队伍管理。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	1 受理群众来信来访	1. 徇私隐匿来访事项、信访材料	一级	双人接待来访，接收材料出具接收清单，做到全程录音录像，信访事项当天登记完毕，会同控申部门定期开展案件线索检查。
		2. 徇私泄露案情给被控告人、被举报人以及无关的单位和个人	一级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
	2 收集和初查职务犯罪线索	3. 受理环节，徇私泄露线索信息	一级	严格线索管理，落实并严格执行办案保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情，加强办案纪律教育。
		4. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查；徇私越权管辖；徇私舞弊滥用初查手段	一级	落实并严格执行线索评估流程、初查流程、检察官办案责任，加强内部司法办案监督，实行案管日常评查和纪检专项督查。
	3	职务犯罪	5. 在行贿档案查询工作中，为关系人提供虚假行贿档案查询证明，收受关	一级

潜在廉政风险点及防控措施 4	预防	系人财物、宴请		强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
		6. 在到单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
		7. 利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私	二级	完善工作流程、定岗定责预防工作程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。
		8. 在开展专题预防调查走访相关单位时，接受宴请、收受礼品等	一级	实行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。
		9. 针对行业提出检察建议时，收受贿赂，规避行业潜规则等漏洞	一级	完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察建议双签制。
	法庭、派出所诉讼活动检察监督	10. 发现基层派出法庭民事行政执行案件、审判人员执法办案违法行为，徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行民事行政检察监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		11. 发现基层派出所、行政执法机关有关立案监督线索，徇私不移送办理	一级	严格执行立案监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		12. 发现基层派出所违法行为，徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
		13. 对不符合调解条件、刑事和解条件的轻微刑事案件，徇私启动调解、和解程序	一级	严格执行刑事调解、和解操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。

潜在廉政风险点及防控措施	5	民事行政检察监督	14. 徇私滥用调查权，扩大案件调查范围或者对应当调查的事实不依法开展调查。	二级	落实双人调查，调查范围、内容、措施符合要求，调查情况记录在案。
			15. 徇私不按照规定移送违法违纪及犯罪线索。	二级	加强案件线索移送管理，规范登记台帐，加强部门沟通，及时跟进线索处理情况。
			16. 徇私办理督促起诉、支持起诉和督促行政机关履职案件。	一级	加强审核，听取当事人和行政机关意见，开展案件评查。
			17. 徇私或者违反法定程序决定对公益诉讼组织调查	一级	加强对新业务的学习，建立公益诉讼调查制度；落实司法责任制和职权清单；强化法律文书管理。
	6	社区矫正	18. 社区矫正机构管理监督监外执行罪犯活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托，利用工作便利打招呼	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程、建立社区矫正人员台账、检察档案。
	7	法律宣传教育	19. 法律宣传、法律咨询等工作中，索取、接受财物、宴请或借此名义吃拿卡要	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督、上级监督。
	8	代表委员等联络	20. 利用联系联络代表委员和人民监督员等职务便利谋取私利	二级	接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督，确保代表委员联络工作规范开展。
			21. 徇私隐匿代表委员等有关意见、建议	一级	建立代表委员意见建议台账，公布监督电话，接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督。
	9	未成年人检察工作	22. 在协助办理未成年人刑事案件过程中，徇私作出不实前期社会调查；在后期跟踪回访考察帮教过程中，吃拿卡要，收受贿赂	一级	加强案件自查、互查、评查工作，公布举报电话，增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督。

		23. 队伍管理松懈，出现干警违规经商办企业、利用职权或职务影响为他人谋取不正当利益、承揽生意或插手招投标、徇私舞弊插手民商事纠纷等情况	一级	加强检察纪律教育、加强内部监督、落实科室领导管理责任。
		24. 徇私隐瞒或不配合调查处理部门干警工作中存在的违规违纪问题	一级	定期组织检务检查和专项检查，检察院内设部门相互制约，其他人员进行监督。
		25. 管理松懈导致干警要特权、逞霸道造成不良影响	一级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。
10	协助队伍管理及其他	26. 为关系人打探案情，索取、接受关系人财物，接受关系人、案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	严禁干警之间相互打探案情，定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。
		27. 在干部选拔任用工作中，接受不正当利益，徇私推荐关系人	二级	增强廉洁自律意识，认真学习并严格遵守《干部选拔任用条例》，客观公正行使民主推荐权。
		28. 徇私违规使用检察室的印章	二级	严格执行本院关于印章管理和使用规定并及时做好登记。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	派驻基层检察室		工作岗位	员额检察官
岗位职责	1. 受理群众来信来访；2. 收集和初查职务犯罪线索；3. 职务犯罪预防；4. 法庭、派出所诉讼活动检察监督；5. 民事行政检察监督；6. 社区矫正；7. 法律宣传教育；8. 代表委员等联络；9. 未成年人检察工作；10. 派出院交办的其他工作；11. 根据科室安排，做好科室综合工作。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	1 受理群众来信来访	1. 徇私隐匿来访事项、信访材料	一级	双人接待来访，接收材料出具接收清单，做到全程录音录像，信访事项当天登记完毕，会同控申部门定期开展案件线索检查。
		2. 徇私泄露案情给被控告人、被举报人以及无关的单位和个人	一级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
	2 收集和初查职务犯罪线索	3. 受理环节，徇私泄露线索信息	一级	严格线索管理，落实并严格执行办案保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情，加强办案纪律教育。
		4. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查；徇私越权管辖；徇私舞弊滥用初查手段	一级	落实并严格执行线索评估流程、初查流程、检察官办案责任，加强内部司法办案监督，实行案管日常评查和纪检专项督查。
3	职务犯罪	5. 在行贿档案查询工作中，为关系人提供虚假行贿档案查询证明，收受	一级	严格执行职务犯罪预防工作流程规定，指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；

潜在廉政风险点及防控措施	4	预防	关系人财物、宴请		加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
			6. 在到单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
			7. 利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私	二级	完善工作流程、定岗定责预防工作程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。
			8. 在开展专题预防调查走访相关单位时，接受宴请、收受礼品等	一级	实行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。
			9. 针对行业提出检察建议时，收受贿赂，规避行业潜规则等漏洞	一级	完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察建议双签制。
法庭、派出所诉讼活动检察监督	4		10. 发现基层派出法庭民事行政执行案件、审判人员执法办案违法行为，徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行民事行政检察监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
			11. 发现基层派出所、行政执法机关有关立案监督线索，徇私不移送办理	一级	严格执行立案监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
			12. 发现基层派出所违法行为，徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
			13. 对不符合调解条件、刑事和解条件的轻微刑事案件，徇私启动调解、	一级	严格执行刑事调解、和解操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。

潜在廉政风险点及防控措施		和解程序		
	5 民事行政检察监督	14. 徇私滥用调查权，扩大案件调查范围或者对应当调查的事实不依法开展调查	二级	落实双人调查，调查范围、内容、措施符合要求，调查情况记录在案。
		15. 徇私不按照规定移送违法违纪及犯罪线索	二级	加强案件线索移送管理，规范登记台帐，加强部门沟通，及时跟进线索处理情况。
		16. 徇私办理督促起诉、支持起诉和督促行政机关履职案件	一级	加强审核，听取当事人和行政机关意见，开展案件评查。
		17. 徇私或者违反法定程序决定对公益诉讼组织调查	一级	加强对新业务的学习，建立公益诉讼调查制度；落实司法责任制和职权清单；强化法律文书管理。
	6 社区矫正	18. 社区矫正机构管理监督监外执行罪犯活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托，利用工作便利打招呼	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程、建立社区矫正人员台账、检察档案。
	7 法律宣传教育	19. 法律宣传、法律咨询等工作中，索取、接受财物、宴请或借此名义吃拿卡要	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督、上级监督。
	8 代表委员等联络	20. 利用联系联络代表委员和人民监督员等职务便利谋取私利	二级	接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督，确保代表委员联络工作规范开展。
		21. 徇私隐匿代表委员等有关意见、	一级	建立代表委员意见建议台账，公布监督电话，接受

		建议		代表委员和人民监督员、特约检察员的监督。
--	--	----	--	----------------------

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	派驻基层检察室		工作岗位	检察官助理
岗位职责	1. 受理群众来信来访； 2. 收集和初查职务犯罪线索； 3. 职务犯罪预防； 4. 法庭、派出所诉讼活动检察监督； 5. 民事行政检察监督； 6. 社区矫正； 7. 法律宣传教育； 8. 代表委员等联络； 9. 未成年人检察工作； 10. 派出院交办的其他工作； 11. 协助员额检察官做好相关业务工作， 根据科室安排， 做好科室综合工作。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	1 受理群众来信来访	1. 徇私隐匿来访事项、信访材料	一级	双人接待来访，接收材料出具接收清单，做到全程录音录像，信访事项当天登记完毕，会同控申部门定期开展案件线索检查。
		2. 徇私泄露案情给被控告人、被举报人以及无关的单位和个人	一级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
	2 收集和初查职务犯罪线索	3. 受理环节，徇私泄露线索信息	一级	严格线索管理，落实并严格执行办案保密制度，防止泄密、失密，禁止干警相互之间打探案情，加强办案纪律教育。
		4. 初查环节，徇私擅自初查、超范围初查、压案不查；徇私越权管辖；徇私舞弊滥用初查手段	一级	落实并严格执行线索评估流程、初查流程、检察官办案责任，加强内部司法办案监督，实行案管日常评查和纪检专项督查。
	3 职务犯罪预防	5. 在行贿档案查询工作中，为关系人提供虚假行贿档案查询证明，收受关系人财物、宴请	一级	严格执行职务犯罪预防工作流程规定，指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
		6. 在到单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
		7. 利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密	二级	完善工作流程、定岗定责预防工作程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。

潜在廉政风险点及防控措施			密、个人隐私		
			8. 在开展专题预防调查走访相关单位时，接受宴请、收受礼品等	一级	实行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。
			9. 针对行业提出检察建议时，收受贿赂，规避行业潜规则等漏洞	一级	完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察建议双签制。
	4	法庭、派出所诉讼活动检察监督	10. 发现基层派出法庭民事行政执行案件、审判人员执法办案违法行为，徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行民事行政检察监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
			11. 发现基层派出所、行政执法机关有关立案监督线索，徇私不移送办理	一级	严格执行立案监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
			12. 发现基层派出所违法行为，徇私不纠正、不移送办理	一级	严格执行侦查活动监督操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
			13. 对不符合调解条件、刑事和解条件的轻微刑事案件，徇私启动调解、和解程序	一级	严格执行刑事调解、和解操作规程、双人办案、实行案管日常评查和纪检专项督查、公布举报电话。
	5	民事行政检察监督	14. 徇私滥用调查权，扩大案件调查范围或者对应当调查的事实不依法开展调查	二级	落实双人调查，调查范围、内容、措施符合要求，调查情况记录在案。
			15. 徇私不按照规定移送违法违纪及犯罪线索	二级	加强案件线索移送管理，规范登记台帐，加强部门沟通，及时跟进线索处理情况。
			16. 徇私办理督促起诉、支持起诉和督促行政机关履职案件。	一级	加强审核，听取当事人和行政机关意见，开展案件评查。
			17. 徇私或者违反法定程序决定对公益诉讼组织调查	一级	加强对新业务的学习，建立公益诉讼调查制度；落实司法责任制和职权清单；强化法律文书管理。
6	社区矫正	18. 社区矫正机构管理监督监外	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工	

潜在廉政风险点及防控措施			执行罪犯活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托，利用工作便利打招呼		作流程、建立社区矫正人员台账、检察档案。
	7	法律宣传教育	19. 法律宣传、法律咨询等工作中，索取、接受财物、宴请或借此名义吃拿卡要	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督、上级监督。
	8	代表委员等联络	20. 利用联系联络代表委员和人民监督员等职务便利谋取私利 21. 徇私隐匿代表委员等有关意见、建议	二级 一级	接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督，确保代表委员联络工作规范开展。 建立代表委员意见建议台账，公布监督电话，接受代表委员和人民监督员、特约检察员的监督。
	9	未成年人检察工作	22. 在协助办理未成年人刑事案件过程中，徇私作出不实前期社会调查；在后期跟踪回访考察帮教过程中，吃拿卡要，收受贿赂	一级	加强案件自查、互查、评查工作，公布举报电话，增强廉洁自律意识，守牢工作底线，接受纪检监督、群众监督。
	10	其他	23. 违规经商办企业、利用职权或职务影响为他人谋取不正当利益、承揽生意或插手招投标、徇私舞弊插手民商事纠纷等情况	一级	加强检察纪律教育、加强内部监督、落实科室领导管理责任。
			24. 要特权、逞霸道造成不良影响	一级	定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，向涉案单位或诉讼参与人开展案件回访。
			25. 为关系人打探案情，索取、接受关系人财物，接受关系人、案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	一级	严禁干警之间相互打探案情，定期听取有关机关、部门或者人民监督员的意见，开展案件回访、科室其他人员进行监督、公布举报电话。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	派驻基层检察室		工作岗位	书记员
岗位职责	1. 案件各项法律文书、工作文书的文印、校对、收发等工作; 2. 案件办理中的各项记录工作; 3. 案件材料保管、整理和卷宗装订、归档等工作; 4. 协助检察官监督社区矫正、民事行政检察监督、社区检察官工作; 5. 完成主任、员额检察官交办的其他相关工作任务。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
1	办案辅助	1. 徇私泄露案情、公文资料，造成严重后果的	一级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
		2. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	落建立案件材料登记制度，落实案件材料保管责任，定期开展自查、复查。
		3. 徇私帮助犯罪嫌疑人串供、毁灭或伪造证据	一级	实行双人提审、同步录音录像，案卷材料电子扫描前置。
		4. 发现违法犯罪线索徇私隐瞒不报	一级	实行双人办案，建立线索登记台账，加强与控告申诉科的工作联动。
		5. 徇私违规借阅、复制、摘抄案卷材料	二级	落实案件材料保管责任、科室人员内部监督、案件材料定期登记。
		6. 徇私私自接受案卷相关材料	二级	案卷材料电子扫描前置、接受案卷材料前汇报、落实案件材料保管责任。
		7. 徇私不移送应当移送的案卷材料	二级	科室人员相互监督、落实案件材料保管责任、落实纪律处分条例。

潜在廉政风险点及防控措施			8. 徇私未按规定报送备案	三级	科室人员互相监督、实行案管日常评查和纪检专项督查、落实备案登记制度。
			9. 徇私违法回避有关规定	三级	小组多人参与办案、公布举报电话、实行案管日常评查和纪检专项督查。
			10. 为案件当事人推荐律师	三级	公布举报电话、小组多人参与办案、检察官办案小组人员互相监督。
			11. 徇私为他人提供法律文书	二级	落实文书管理责任、科室人员内部监督。
	2 案件保密		12. 徇私向检察官打听案情	一级	严格遵守纪律规定，不得插手、违规打听案情，有相关打听、说情等情况应由检察官如实填写汇报登记表。
			13. 徇私隐匿毁弃案件材料、不负责致案件材料损毁、灭失	一级	案件材料流转登记管理、电子卷宗管理。
	3 社区矫正		14. 对公安机关、社区矫正机构管理监督缓刑、假释、监外执行罪犯活动是否合法实行监督中，发现违法问题不制止，不纠正，不报告；接受请托，利用工作便利打招呼	一级	公布举报电话、执行重大事项报告、双人办案、完善工作流程、建立监外执行罪犯台账、监外执行检察台账。
	4 其他		15. 接受案发单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	二级	公布举报电话、落实请假备案制度、科室人员内部监督。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	派驻基层检察室		工作岗位	内勤
岗位职责	1. 系统、设备的日常维护；2. 车辆管理			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
廉政风险点及防控措施	1	1. 滥用个人权限对系统后台进行修改	二级	建立健全技术设备固定资产管理制度，严格落实设备清查、登记备案制度，定期开展监督检查；规范技术设备的操作使用，加强系统后台管理，增强系统日志备份功能；设备报废流程化管理。
		2. 挪用、侵占、侵吞信息技术设备	二级	
		3. 电脑、硬盘和移动硬盘等技术设备违规报废	三级	
	2	违规派遣、使用车辆	二级	严格按照规定派车，建立登记台账，接受主任、驾驶员双向监督，安装 GPS 接受监督，与纪检部门定期开展督察工作。

综合业务部门廉政风险防控手册

职务犯罪预防科廉政风险排查防控手册

职务犯罪预防科工作概述

检察机关预防职务犯罪工作是党和国家反腐倡廉建设总体格局的重要方面，是惩治和预防腐败体系的重要部分，是检察机关惩治职务犯罪工作的必然延伸和法律监督职能的主要内容。预防职务犯罪工作的主要职责包括：

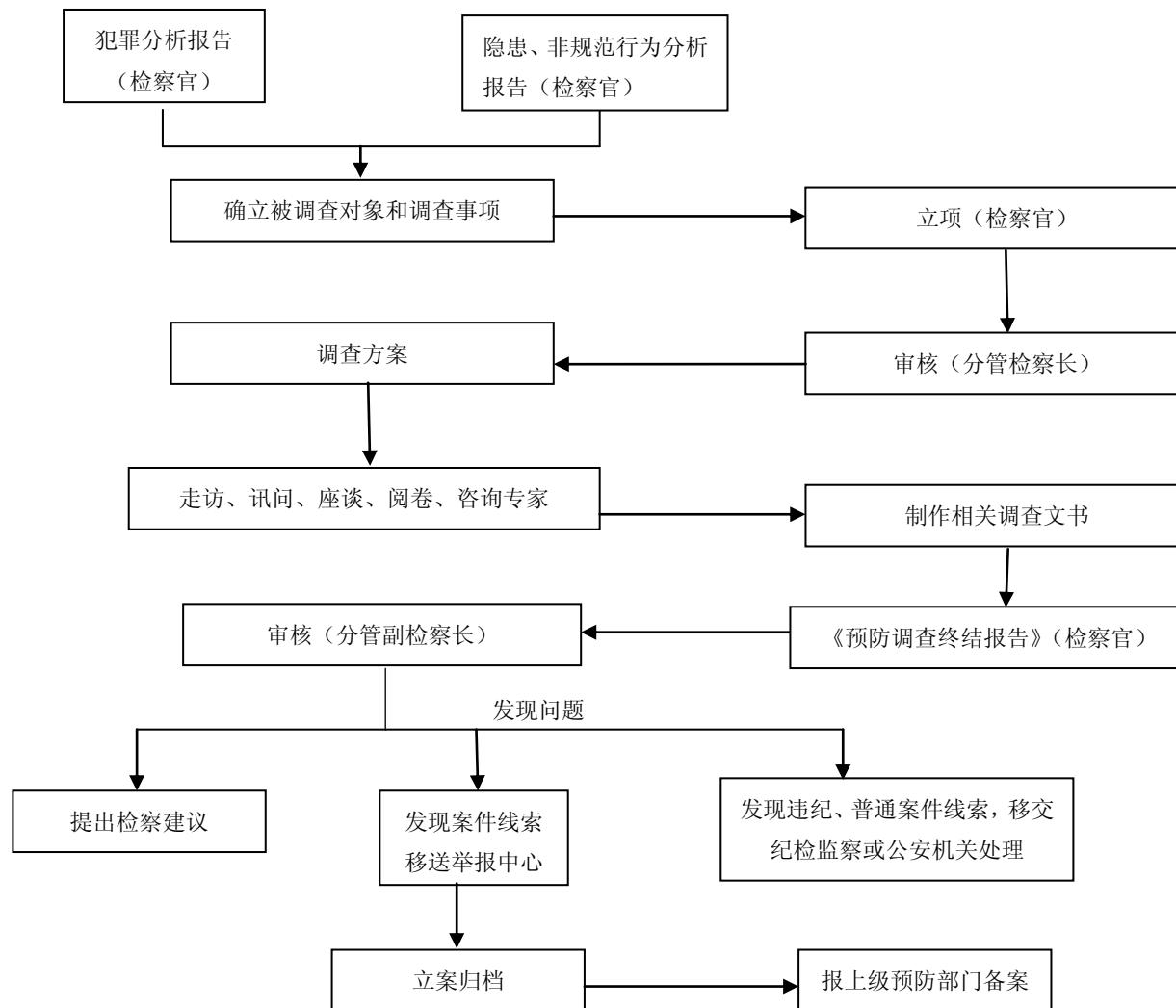
1. 开展职务犯罪预防调查、犯罪分析；
2. 组织、开展预防职务犯罪工作，总结、推广预防职务犯罪经验、方法；
3. 分析职务犯罪的特点、规律，提出预防职务犯罪的研究报告和对策建议；
4. 分析职务犯罪产生的原因，向发案单位提出改进防范建议；
5. 开展预防咨询和警示教育；
6. 发现和处置预防工作中发现的职务犯罪线索；
7. 建立职务犯罪信息库和电子预防卷宗，管理行贿犯罪档案查询系统并受理社会查询；
8. 制作年度职务犯发生情况、发展趋势和预防对策综合报告；
9. 开展其他与职务犯罪预防相关的工作。

职务犯罪预防科职权目录

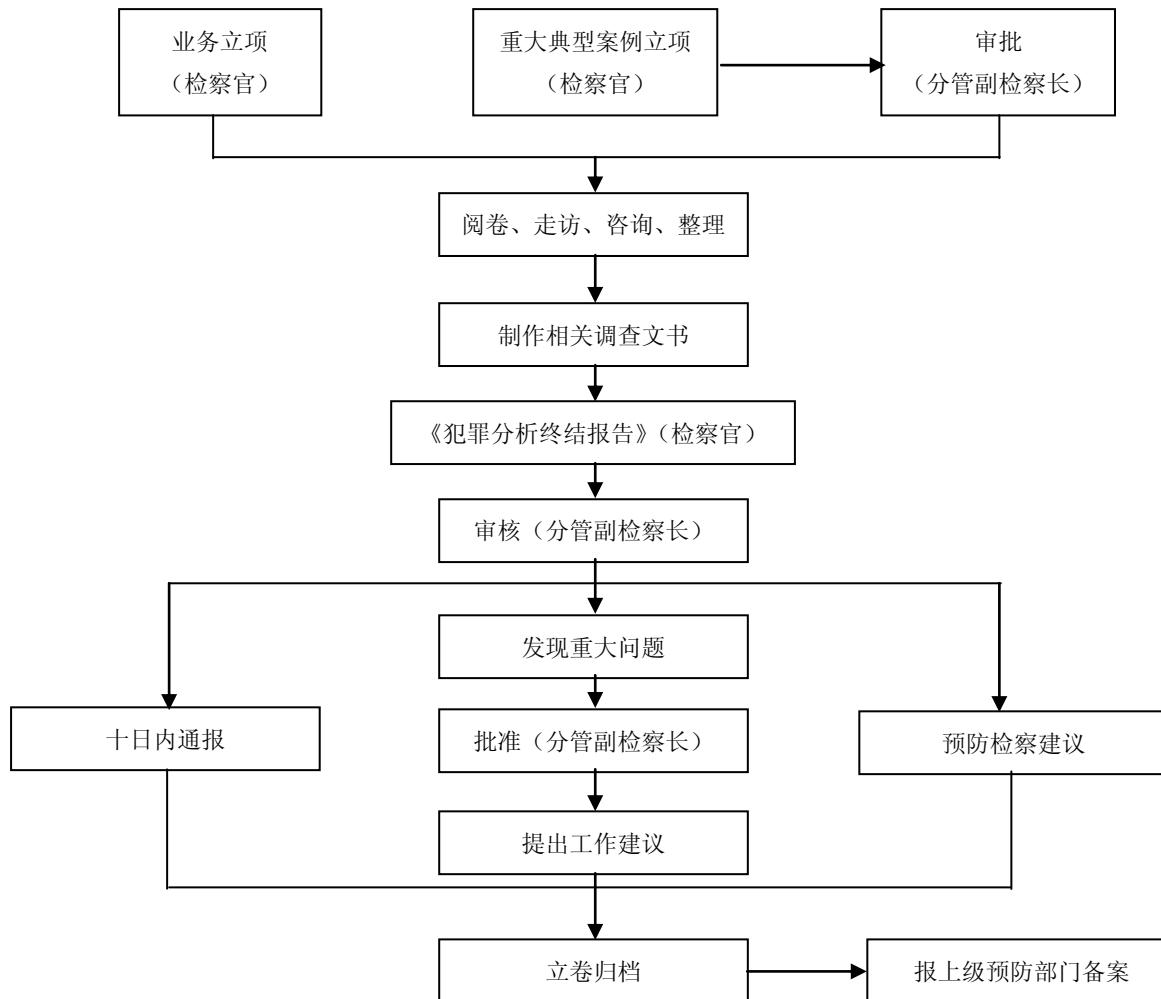
序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	建立预防职务犯罪信息库	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》	科长 员额检察官	收集生效判决裁定、录入、审核等	内部职权	不公开	不公开
2	行贿犯罪档案查询	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》	科长 员额检察官	受理、审查、登记、审核、查询等	外部职权	查询结果告知书	向申请人公开
3	预防报告	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》	科长 员额检察官	立项、调研、制作报告等	内部职权	检察内网	内部公开
4	犯罪分析	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》	科长 员额检察官	立项、走访、阅卷、提出建议等	内部职权	检察内网	内部公开
5	预防调查	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》	科长 员额检察官	立项、审核、调查、制作报告等	内部职权	检察内网	内部公开
6	检察建议	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》	科长 员额检察官	立项、调查分析、提出对策建议等	外部职权	检察内网	内部公开

7	预防介入	最高人民检察院《关于推进职务犯罪侦查和预防一体化工作机制建设的指导意见（试行）》	科长 员额检察官	立项、审核批准等	内部职权	不公开	不公开
8	警示教育宣传	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》	科长 员额检察官	立项、开展活动、收集资料、征求意见等	外部职权	检察外网	外部公开
9	预防咨询	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》	科长 员额检察官	立项、拟定方案、制作咨询意见书、效果评估等	外部职权	检察外网	外部公开
10	线索处置	《人民检察院预防职务犯罪工作规则（试行）》 《江苏省检察机关预防职务犯罪工作实施细则（试行）》 最高人民检察院《关于推进职务犯罪侦查和预防一体化工作机制建设的指导意见（试行）》	科长 员额检察官	汇报、登记、保密、移交等	内部职权	不公开	不公开
11	项目工程预防	《江苏省检察机关预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》	科长 员额检察官	对重大工程建设项目建设预防工作计划书、开展警示教育等工作	外部职权	不公开	不公开

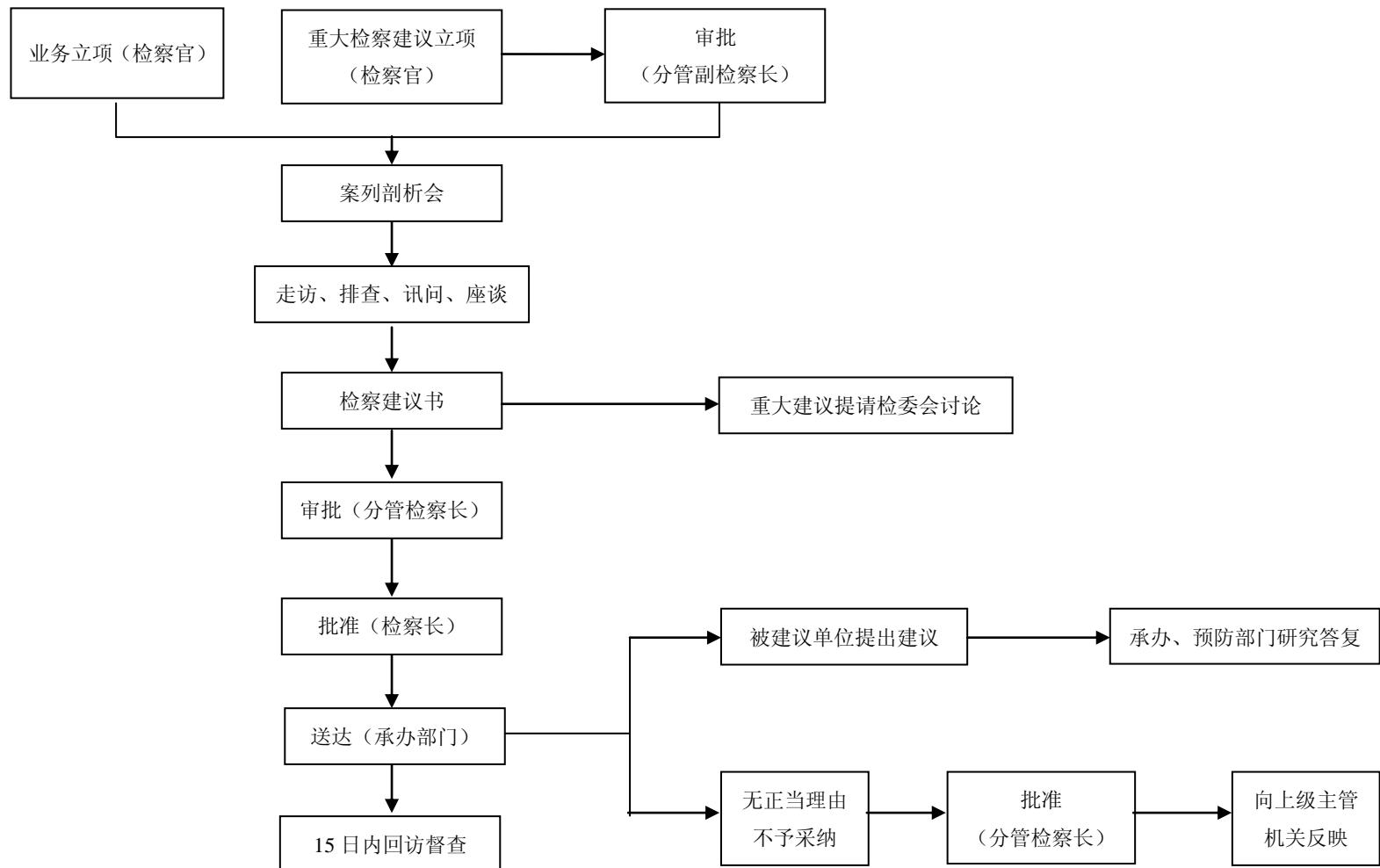
预防调查工作流程图



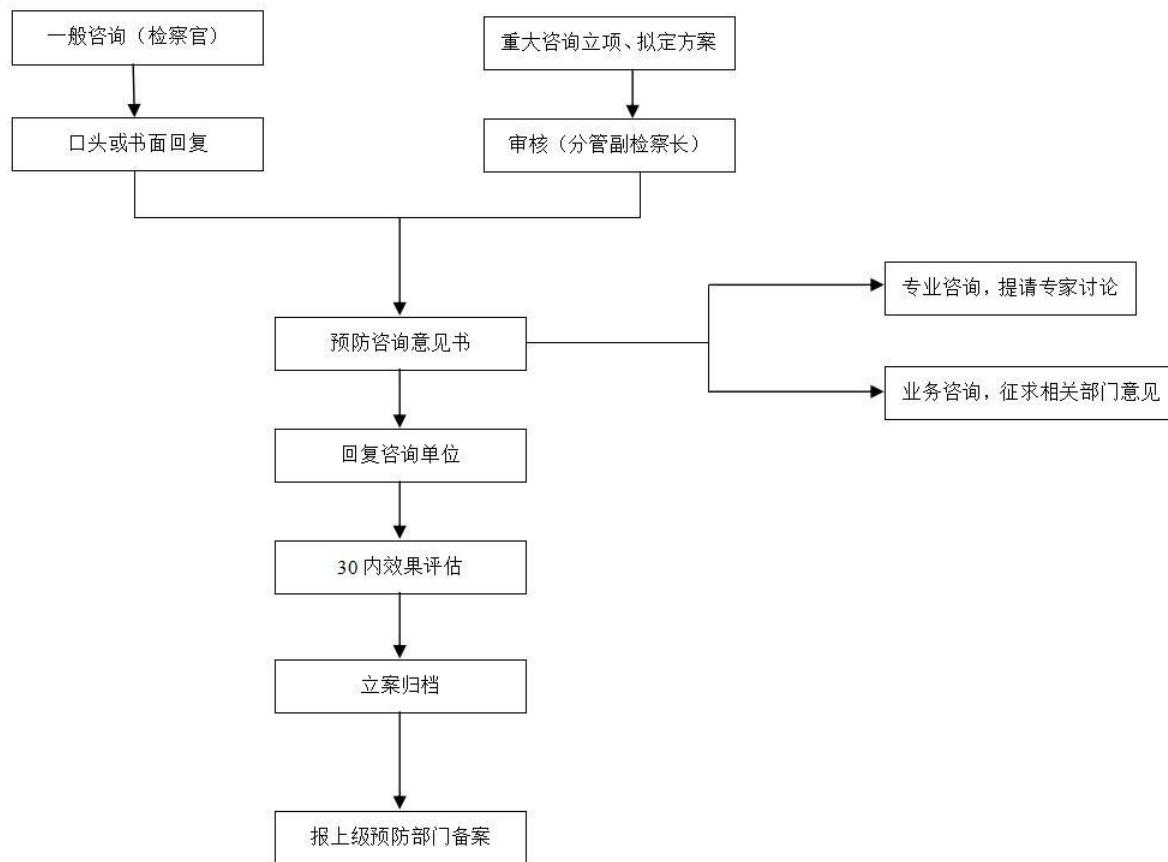
犯罪分析工作流程图



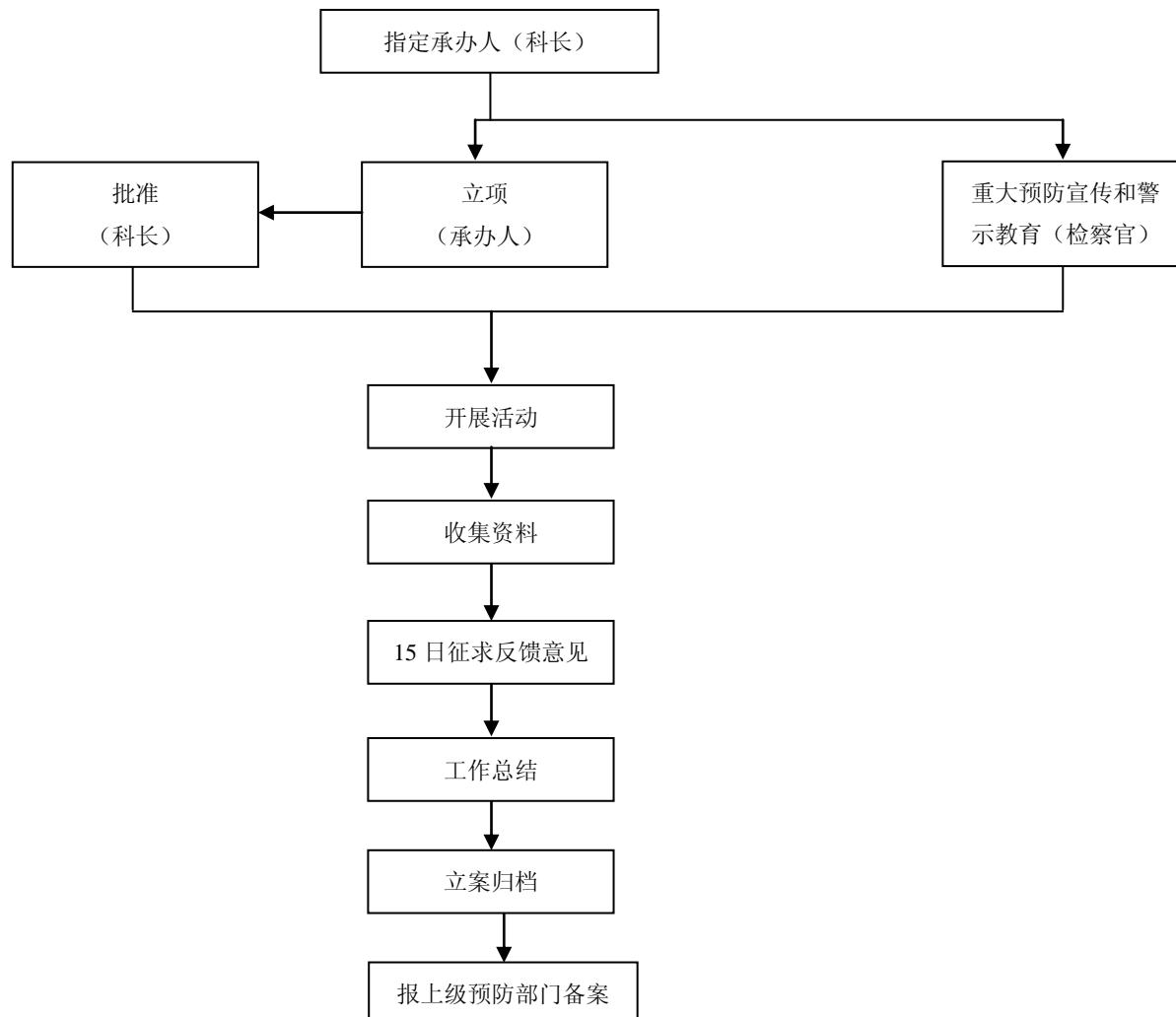
预防职务犯罪检察建议工作流程图



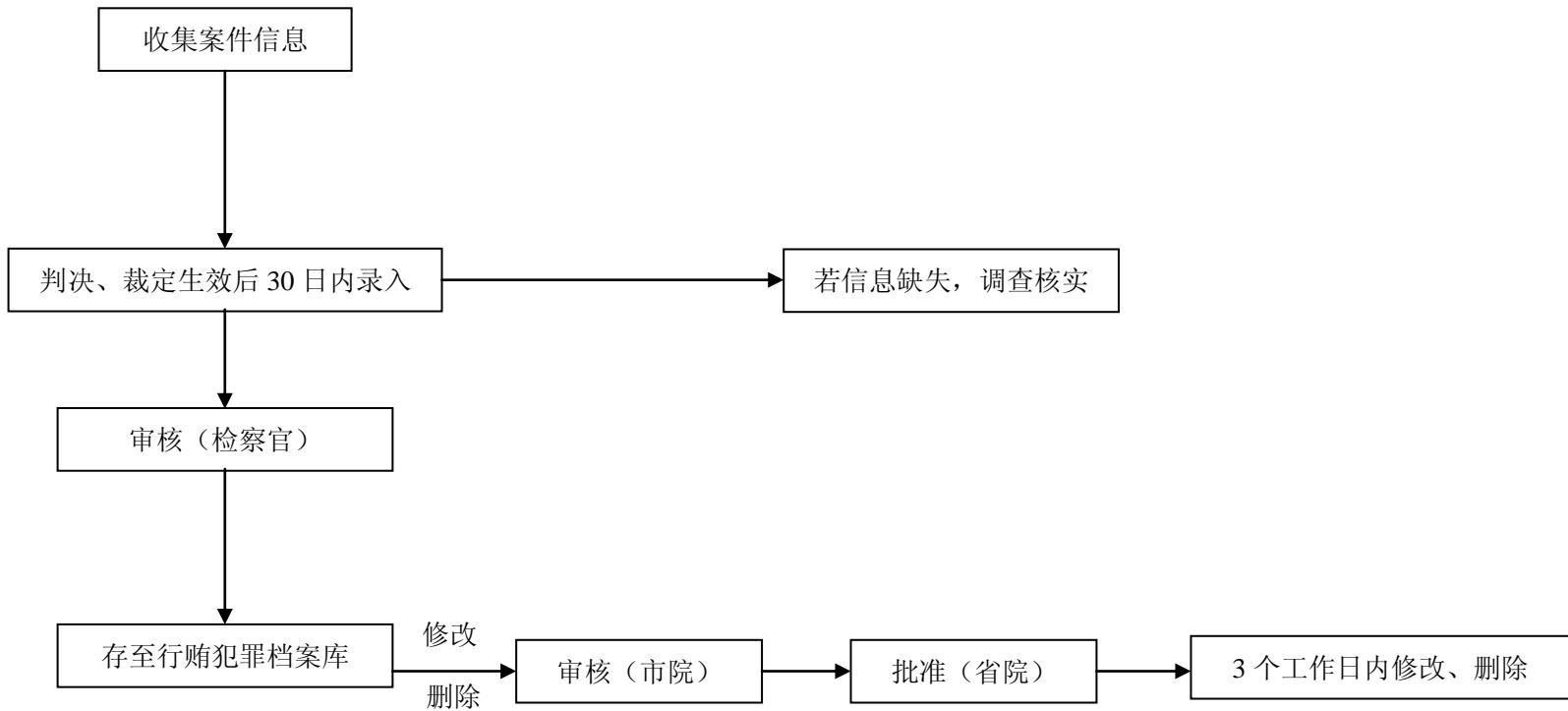
预防咨询工作流程图



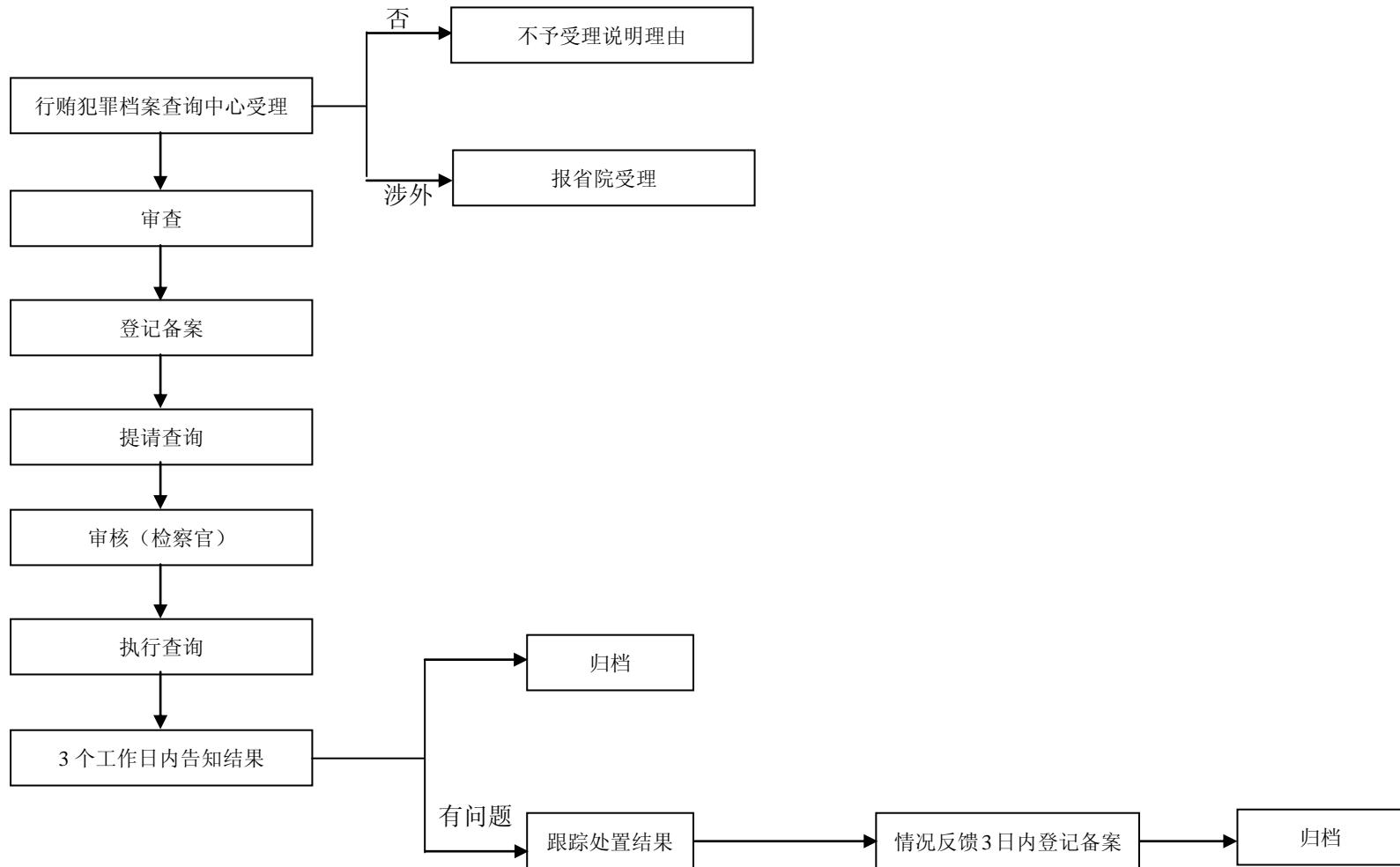
预防宣传和警示教育工作流程图



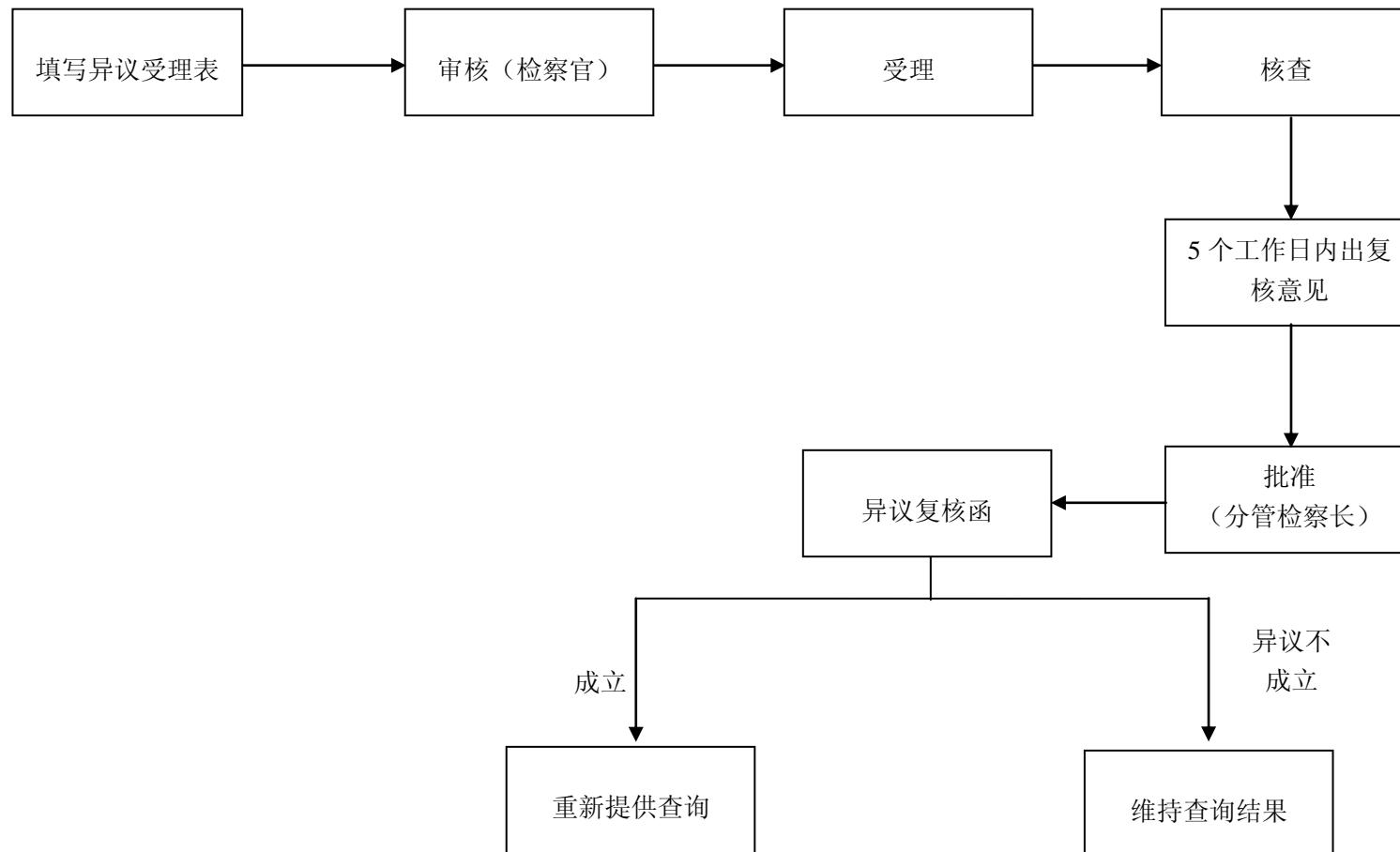
行贿档案查询工作录入流程图



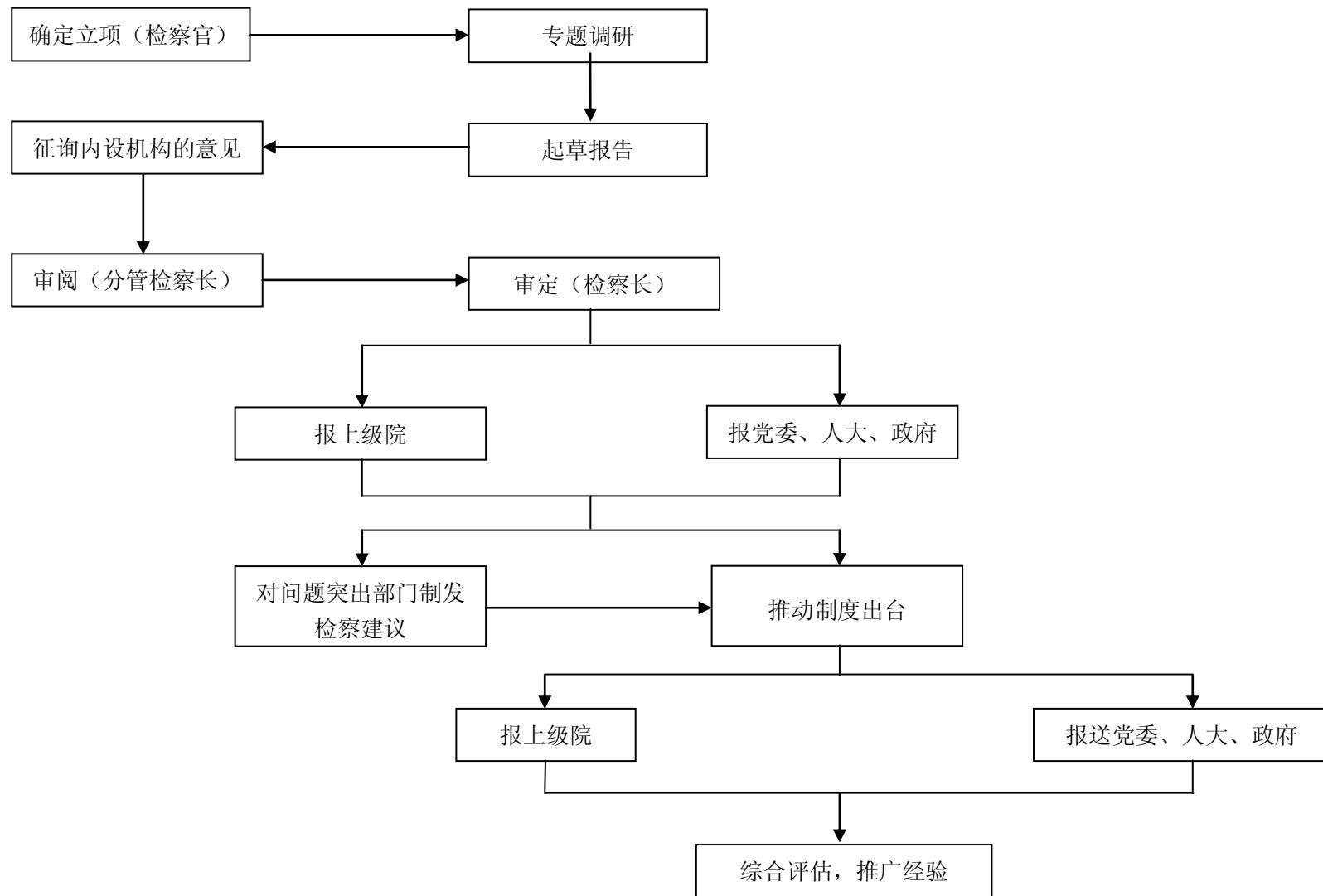
行贿档案查询工作受理与审查流程图



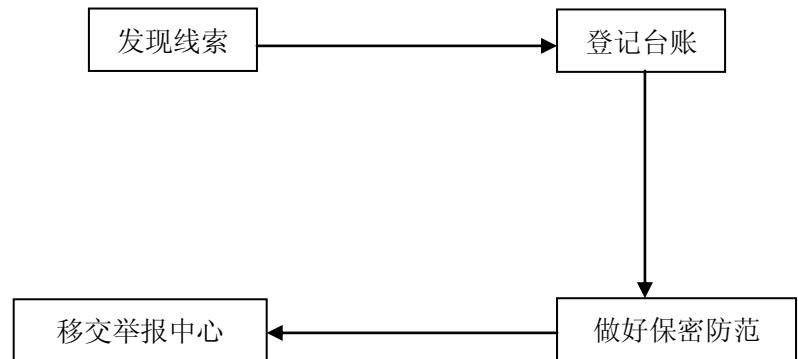
行贿档案查询工作异议与复核流程图



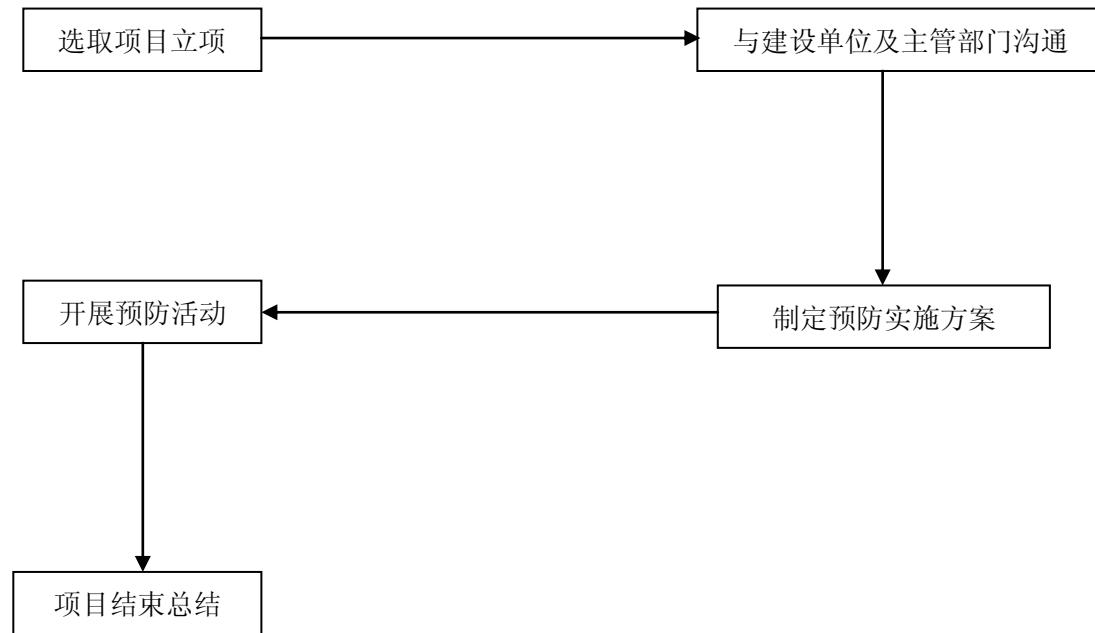
年度预防综合报告工作流程图



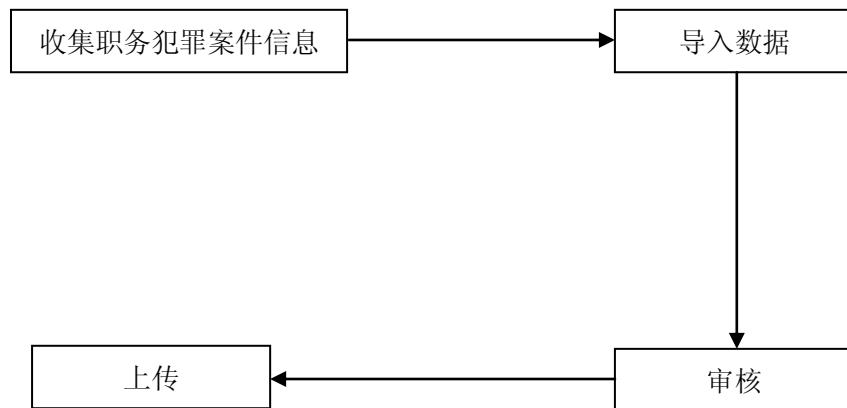
职务犯罪线索处置流程图



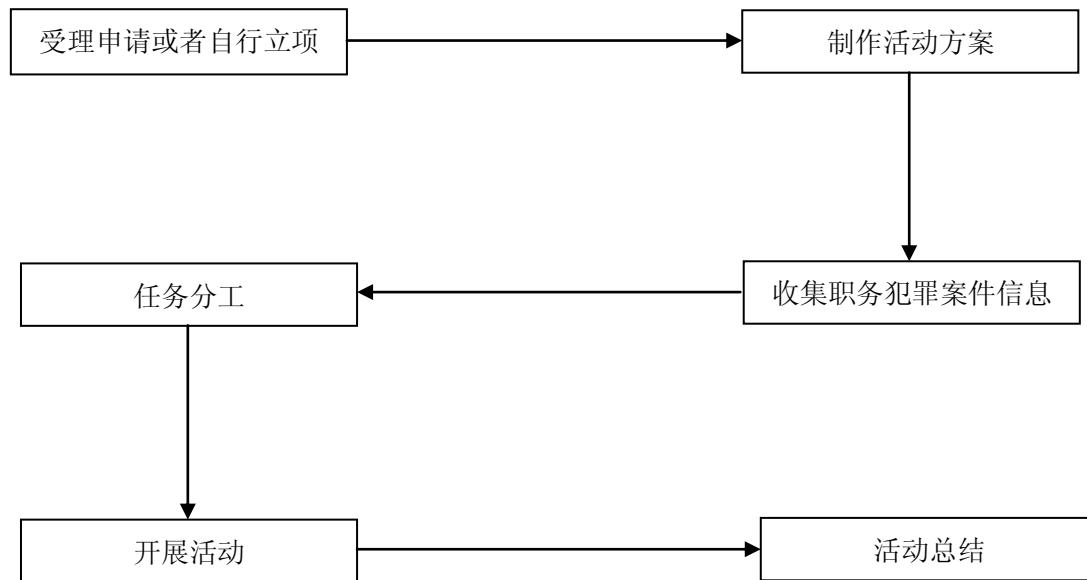
工程项目预防流程图



建立预防职务犯罪信息库流程图



典型案例剖析会流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门	职务犯罪预防科			
主要职能及重点风险部位	<p>职务犯罪预防的主要职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研究、制定预防职务犯罪工作计划、规定； 2. 组织、协调和指导预防职务犯罪工作，总结、推广预防职务犯罪经验、方法； 3. 分析研究典型职务犯罪产生的原因，向发案单位提出改进、防范建议； 4. 分析职务犯罪的特点、规律，提出预防职务犯罪的研究报告和对策建议； 5. 开展预防咨询和警示教育； 6. 发现和处置职务犯罪线索； 7. 管理行贿犯罪档案查询系统，受理社会查询； 8. 制作年度职务犯罪发生情况、发展趋势和预防对策综合报告； 9. 承办其他预防职务犯罪工作事项。 <p>重点风险部位：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 印制预防宣传品； 2. 撰写检察建议； 3. 提供行贿犯罪（行为）档案查询； 4. 到外单位开展专题讲座。 			
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
预防 调查	1 2	一级 一级	实行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。 完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察建议双签制。	
	在开展重大工程项目预防工作中，采用明示、	二级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导	

潜在廉政风险点及防控措施	专项预防	3	暗示或威胁等手段，要求建设行政主管部门或建设单位在工程建设项目招投标、物资设备采购等过程中，给予特定单位或个人以照顾等		意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
		4	在开展重大工程项目预防工作中，以任何方式接受宴请、红包、有价证券和礼品，向建设单位和建设施工企业拉赞助，摊派费用，报销单据等	一级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
	行贿犯罪档案查询	5	违规为关系人提供虚假行贿档案查询证明	二级	指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
		6	在开展行贿犯罪（行为）档案查询工作中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	
	预防宣传和警示教育	7	在到外单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
		8	印制宣传品时虚报单价、数量，收受回扣	二级	规范宣传品印制流程，严格审批流程。
	其他	9	利用工作关系向有关单位请托办理个人事项	一级	严格落实党纪政纪等党风廉政规定。
		10	对在开展工作过程中发现的线索隐瞒不报	一级	严格线索管理，实行线索管理员制度。
		11	利用职务之便，干预有关行业和单位的正常管理活动或者市场主体合法的经营活动	二级	加强预防公开，接受社会监督；加强党风廉政教育。
		12	利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私	二级	完善工作流程、定岗定责预防工作程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	职务犯罪预防科			工作岗位	科长
岗位职责	1. 组织负责预防宣传教育工作、预防咨询工作、内外部预防资源整合工作；2. 负责类案和个案预防、职务犯罪理论研究和调研工作；3. 负责专项预防工作；4. 抓好科室业务建设、队伍管理和安全保障等工作。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号		主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	预防调查	1	在开展专题预防调查走访相关单位时，接受宴请、收受礼品等	一级	施行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。
		2	针对行业提出检察建议时，收受贿赂，规避行业潜规则等漏洞	一级	完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察建议双签制。
	专项预防	3	在开展重大工程项目预防工作中，采用明示、暗示或威胁等手段，要求建设行政主管部门或建设单位在项目招投标、物资设备采购等过程中，给予特定单位或个人以照顾等	二级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
		4	在开展重大工程项目预防工作中，以任何方式接受宴请、红包、有价证券和礼品，向建设单位和建设施工企业拉赞助，摊派费用，报销单据等	一级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
	行贿犯罪档案查询	5	违规为关系人提供虚假行贿档案查询证明或者提请修改记录	二级	指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
		6	在开展行贿犯罪（行为）档案查询工作中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	

预防宣传警示教育	7	在到外单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
	8	印制宣传品时虚报单价、数量，收受回扣	二级	规范宣传品印制流程，严格审批流程。
其他	9	利用工作关系向有关单位请托办理个人事项	一级	带头严格落实党纪检纪等党风廉政规定。
	10	对在开展工作过程中发现的线索隐瞒不报	一级	严格线索管理，实行线索管理员制度、交叉监督。
	11	利用职务之便，干预有关行业和单位的正常管理活动或者市场主体合法的经营活动的	二级	加强预防公开，接受社会监督；加强党风廉政教育。
	12	利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私	二级	完善工作流程、定岗定责预防程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	职务犯罪预防科			工作岗位	副科长
岗位职责	1. 协助科长组织预防宣传教育工作、预防咨询工作、内外部预防资源整合工作；2. 类案和个案预防、职务犯罪理论研究和调研工作；3. 负责专项预防工作。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
	预防调查	1	在开展专题预防调查走访相关单位时，接受宴请、收受礼品等	一级	施行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。
		2	针对行业提出检察建议时，收受贿赂，规避行业潜规则等漏洞	一级	完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察建议双签制。
	专项预防	3	在开展重大工程项目预防工作中，采用明示、暗示或威胁等手段，要求建设行政主管部门或建设单位在项目招投标、物资设备采购等过程中，给予特定单位或个人以照顾等	二级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
		4	在开展重大工程项目预防工作中，以任何方式接受宴请、红包、有价证券和礼品，向建设单位和建设施工企业拉赞助，摊派费用，报销单据等	一级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
	行贿犯罪档案查询	5	违规为关系人提供虚假行贿档案查询证明或者提请修改记录	二级	指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
		6	在开展行贿犯罪（行为）档案查询工作中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	

预防宣传警示教育	7	在到外单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
	8	印制宣传品时虚报单价、数量，收受回扣	二级	规范宣传品印制流程，严格审批流程。
其他	9	利用工作关系向有关单位请托办理个人事项	一级	带头严格落实党纪检纪等党风廉政规定。
	10	对在开展工作过程中发现的线索隐瞒不报	一级	严格线索管理，实行线索管理员制度、交叉监督。
	11	利用职务之便，干预有关行业和单位的正常管理活动或者市场主体合法的经营活动的	二级	加强预防公开，接受社会监督；加强党风廉政教育。
	12	利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私	二级	完善工作流程、定岗定责预防程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	职务犯罪预防科			工作岗位	员额检察官
岗位职责	1. 决定检察建议、犯罪分析、预防调查的立项；2. 决定类案和个案预防、职务犯罪理论研究和调研工作；3. 决定预防咨询的立项与回复；4. 负责专项预防工作。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
	预防调查	1	在开展专题预防调查走访相关单位时，接受宴请、收受礼品等	一级	施行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。
		2	针对行业提出检察建议时，收受贿赂，规避行业潜规则等漏洞	一级	完善审批、发文制度；加强文稿审核；严格落实检察建议双签制。
	专项预防	3	在开展重大工程项目预防工作中，采用明示、暗示或威胁等手段，要求建设行政主管部门或建设单位在项目招投标、物资设备采购等过程中，给予特定单位或个人以照顾等	二级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
		4	在开展重大工程项目预防工作中，以任何方式接受宴请、红包、有价证券和礼品，向建设单位和建设施工企业拉赞助，摊派费用，报销单据等	一级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
	行贿犯罪档案查询	5	违规为关系人提供虚假行贿档案查询证明	二级	指定专人从事行贿犯罪(行为)档案查询工作；加强定期检查；加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
		6	在开展行贿犯罪(行为)档案查询工作中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	
	预防宣传警示教育	7	在到外单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
		8	印制宣传品时虚报单价、数量，收受回扣	二级	规范宣传品印制流程，严格审批流程。
	其他	9	利用工作关系向有关单位请托办理个人事项	一级	严格落实党纪检纪等党风廉政规定。
		10	对在开展工作过程中发现的线索隐瞒不报	一级	严格线索管理，实行线索管理员制度。

		11	利用职务之便，干预有关行业和单位的正常管理活动或者市场主体合法的经营活动的	二级	加强预防公开，接受社会监督；加强党风廉政教育。
		12	利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私	二级	完善工作流程、定岗定责预防程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	职务犯罪预防科		工作岗位	检察官助理
岗位职责	1. 辅助研究、制定预防职务犯罪工作计划、规定；2. 参与分析研究典型职务犯罪产生的原因，向发案单位提出改进、防范建议；3. 参与分析职务犯罪的特点、规律，提出预防职务犯罪的研究报告和对策建议；4. 参与开展预防咨询和警示教育；5. 辅助制作年度职务犯罪发生情况、发展趋势和预防对策综合报告；6. 辅助办理其他预防职务犯罪工作事项。			
	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	预防调查	1 在开展专题预防调查走访相关单位时，接受宴请、收受礼品等	一级	施行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。
	专项预防	2 在开展重大工程项目预防工作中，以任何方式接受宴请、红包、有价证券和礼品，向建设单位和建设施工企业拉赞助，摊派费用，报销单据等	一级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
	行贿犯罪档案查询	3 违规为关系人提供虚假行贿档案查询证明	二级	指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
		4 在开展行贿犯罪（行为）档案查询工作中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	
	预防宣传警示教育	5 在到外单位开展讲座、座谈等警示教育活动中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金	一级	明确到单位开展预防讲座不得收取任何讲课费；加强党风廉政教育。
		6 印制宣传品时虚报单价、数量，收受回扣	二级	规范宣传品印制流程，严格审批流程。
	其他	7 利用工作关系向有关单位请托办理个人事项	一级	严格落实党纪检纪等党风廉政规定。
		8 对在开展工作过程中发现的线索隐瞒不报	一级	严格线索管理，实行线索管理员制度。
		9 利用职务之便，干预有关行业和单位的正常管理活动或者市场主体合法的经营活动的。	二级	加强预防公开，接受社会监督；加强党风廉政教育。
		10 利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私	二级	完善工作流程、定岗定责预防程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	职务犯罪预防科			工作 岗位	书记员	
岗位职责	1. 参与分析研究典型职务犯罪产生的原因，向发案单位提出改进、防范建议；2. 参与分析职务犯罪的特点、规律，提出预防职务犯罪的研究报告和对策建议；3. 参与开展预防咨询和警示教育；4. 辅助制作年度职务犯罪发生情况、发展趋势和预防对策综合报告；5. 辅助办理其他预防职务犯罪工作事项。					
潜在 廉政 风 险 点 及 防 控 措 施	序号	主要廉政风险点		风险 等级	主要防控措施	
	预防 调查	1	在开展专题预防调查走访相关单位时，接受宴请、收受礼品等		一级	施行调查走访双人制；加强与走访单位的回访调查。
	专项 预防	2	在开展重大工程项目预防工作中，以任何方式接受宴请、红包、有价证券和礼品，向建设单位和建设施工企业拉赞助，摊派费用，报销单据等		一级	严格落实省院《预防工程建设项目职务犯罪工作指导意见》，完善工作流程和规范；加强党风廉政教育。
	行贿 犯罪 档案 查询	3	在开展行贿犯罪（行为）档案查询工作中，接受相关人员或单位的宴请或礼品礼金		一级	指定专人从事行贿犯罪（行为）档案查询工作；加强定期检查；加强公章管理，坚持用印登记，严格按照制度规定使用印信。
		4	利用工作关系向有关单位请托办理个人事项		一级	严格落实党纪检纪等党风廉政规定。
		5	对在开展工作过程中发现的线索隐瞒不报		一级	严格线索管理，实行线索管理员制度。
		6	利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私		二级	完善工作流程、定岗定责预防程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	职务犯罪预防科			工作岗位	内勤	
岗位职责		1. 宣传品制作、购买；2. 定稿文件印刷；3. 参与开展预防咨询和警示宣传教育；4. 辅助办理其他预防职务犯罪工作事项。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施	
	预防宣传	1	印制宣传品时虚报单价、数量，收受回扣		二级	规范宣传品印制流程，严格审批流程。
	其他	2	对在开展工作过程中发现的线索隐瞒不报		一级	严格线索管理，实行线索管理员制度。
		3	利用开展同步预防的便利，向有关人员泄露相关证人、证据等秘密或者其他国家秘密、商业秘密、个人隐私		二级	完善工作流程、定岗定责预防程序发生漏洞；严格落实保密制度，防止泄密、失密；加强党风廉政教育。
		4	以宣传品制作、购买为名，报销个人费用		三级	严格执行单位财务制度，购买预防宣传材料由部门负责人、分管领导、分管财务副检察长层层审批。

案件监督管理科廉政风险排查防控手册

案件监督管理科工作概述

案件监督管理部门负责对检察机关办理的案件实行统一受理、流程监控、质量评查、信息查询、信息公开、统计分析、综合考评等，对办案期限、办案程序、办案质量等进行管理、监督、预警，同时履行涉案款物监管、辩护人、诉讼代理人接待、电子卷宗制作、司法档案管理、对统一业务系统运行维护等职能。

案件监督管理工作的业务范围：

1. 负责对本院办理的案件进行受理、流转；
2. 负责对本院办理的案件流程进行监控；
3. 负责组织全院案件质量评查工作；
4. 负责对本院业务数据进行汇总、统计和分析；
5. 负责对本院办理的案件程序性信息和部分法律文书进行公开；
6. 负责对统一业务应用系统案卡填录情况进行检查指导监督；
7. 负责组织综合业务考评工作；
8. 负责对本院自侦部门扣押的涉案款物进行监督管理；
9. 负责对本院办理的案件辩护人、诉讼代理人接待工作；
10. 负责对本院受理的审查逮捕、一审公诉类案件电子卷宗进行制作；
11. 负责本院员额检察官司法档案管理工作；
12. 本院检察长或者检察委员会交办的其他工作。

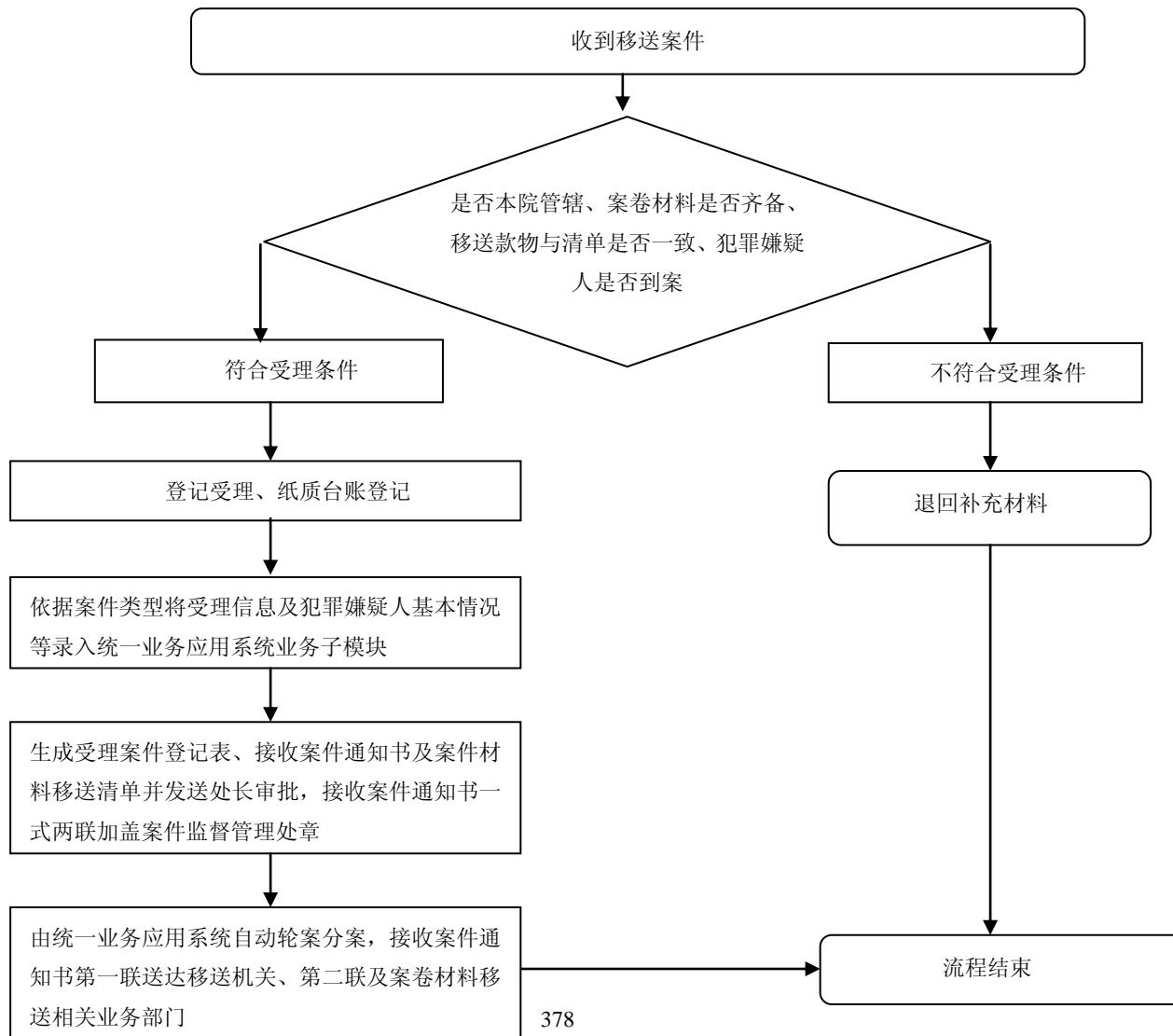
案件监督管理科职权目录

序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	案件受理审查	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官 案件受理员	决定案件受理或不受理、及时分案或退回	外部职权	检察外网	外部公开
2	流程监控	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官	口头纠正、提出整改意见或流程监控通知书	内部职权	检察内网	内部公开
3	案件质量评查	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官	提出整改清单、督促及时整改	内部职权	检察内网	内部公开
4	检察统计分析	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 《全国检察机关统一业务应用系统使用管理办法（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	统计员	数据统计、审核汇总、运行态势分析	内部职权	检察内网	内部公开

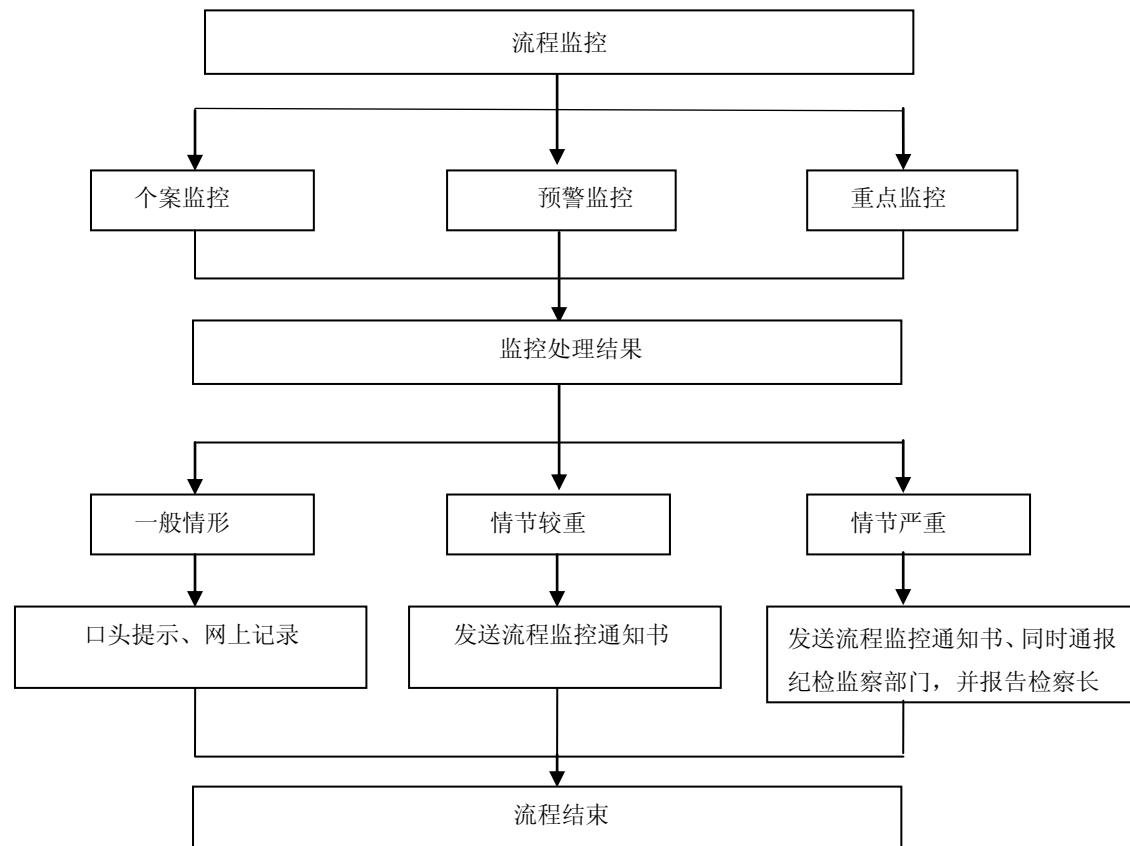
5	信息公开审核	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	科长、副科长 信息公开管理员	纠正案件信息公开不规范情形	内部职权	检察内网	内部公开
6	案卡填录监督	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官	通报、提出整改意见或发出流程监控通知书	内部职权	检察内网	内部公开
7	检察官业绩考评	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》	科长、副科长	为检察官绩效考评提供依据	内部职权	检察内网	内部公开
8	涉案财物监管	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官 涉案财物管理员	对涉案财物保管、监督管理	内部职权	检察内网	内部公开
9	律师职业权利保障（含当事人、其他诉讼参与人申请）	《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》 省市检察机关案管类检察官职权	员额检察官 案件受理员	对提出的阅卷、变更强制措施、会见等申请进行受理、督办、回馈	外部职权	检察外网	外部公开
10	电子卷宗制作	《人民检察院制作使用电子卷宗工作规定（试行）》	案件受理员	卷宗扫描	内部职权	检察内网	内部公开
11	统一业务系统信息化管理	《全国检察机关统一业务应用系统使用管理办法（试行）》	科长、副科长	对网上办案活动进行监督、管理	内部职权	检察内网	内部公开

12	检察官司法档案管理	《江苏省检察机关检察官司法档案管理办法（试行）》	科长、副科长 司法档案管理人员	司法档案建档、 汇总、存档	内部职权	检察内网	内部公开
----	-----------	--------------------------	--------------------	------------------	------	------	------

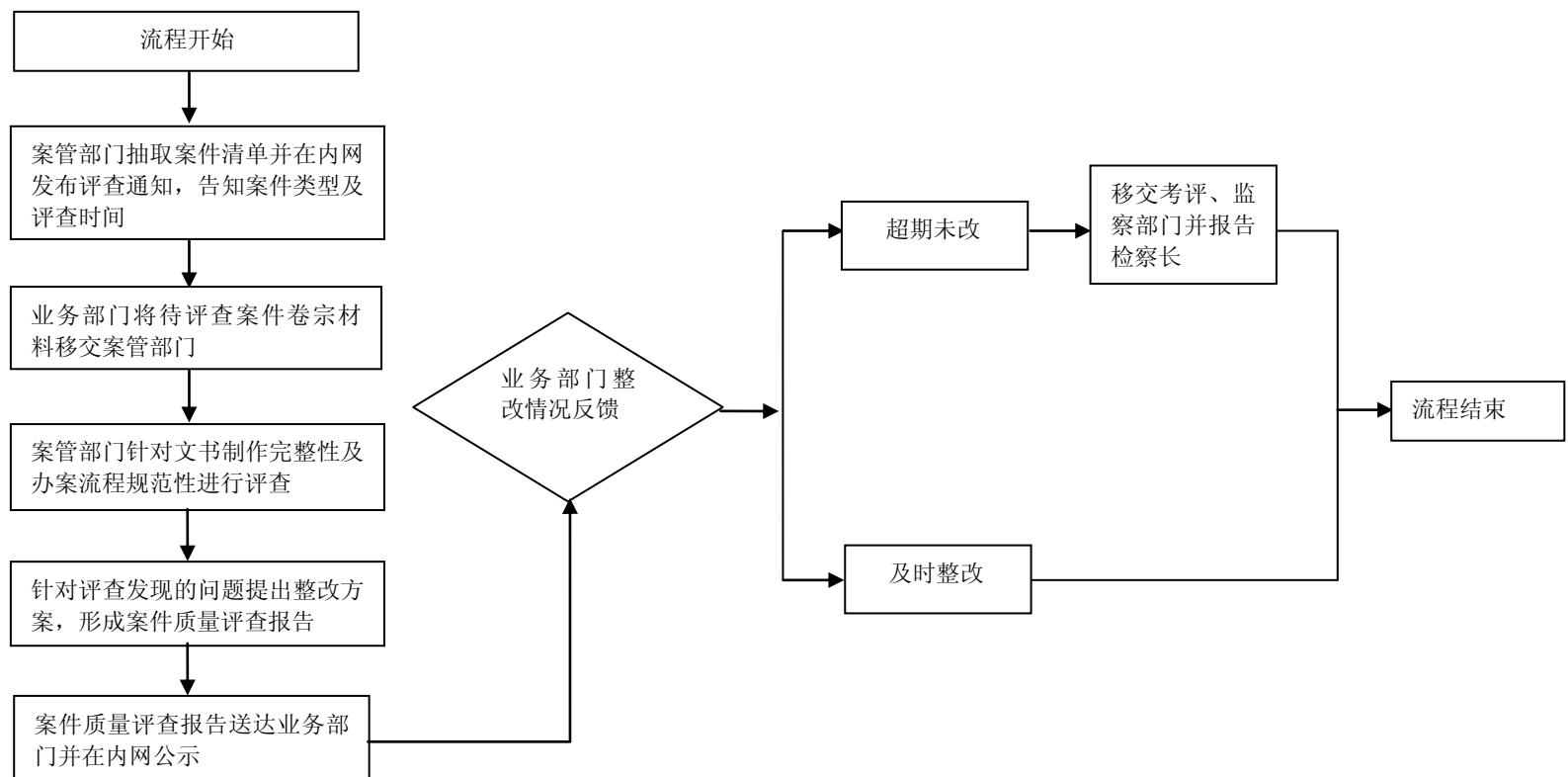
案件受理审查流程图



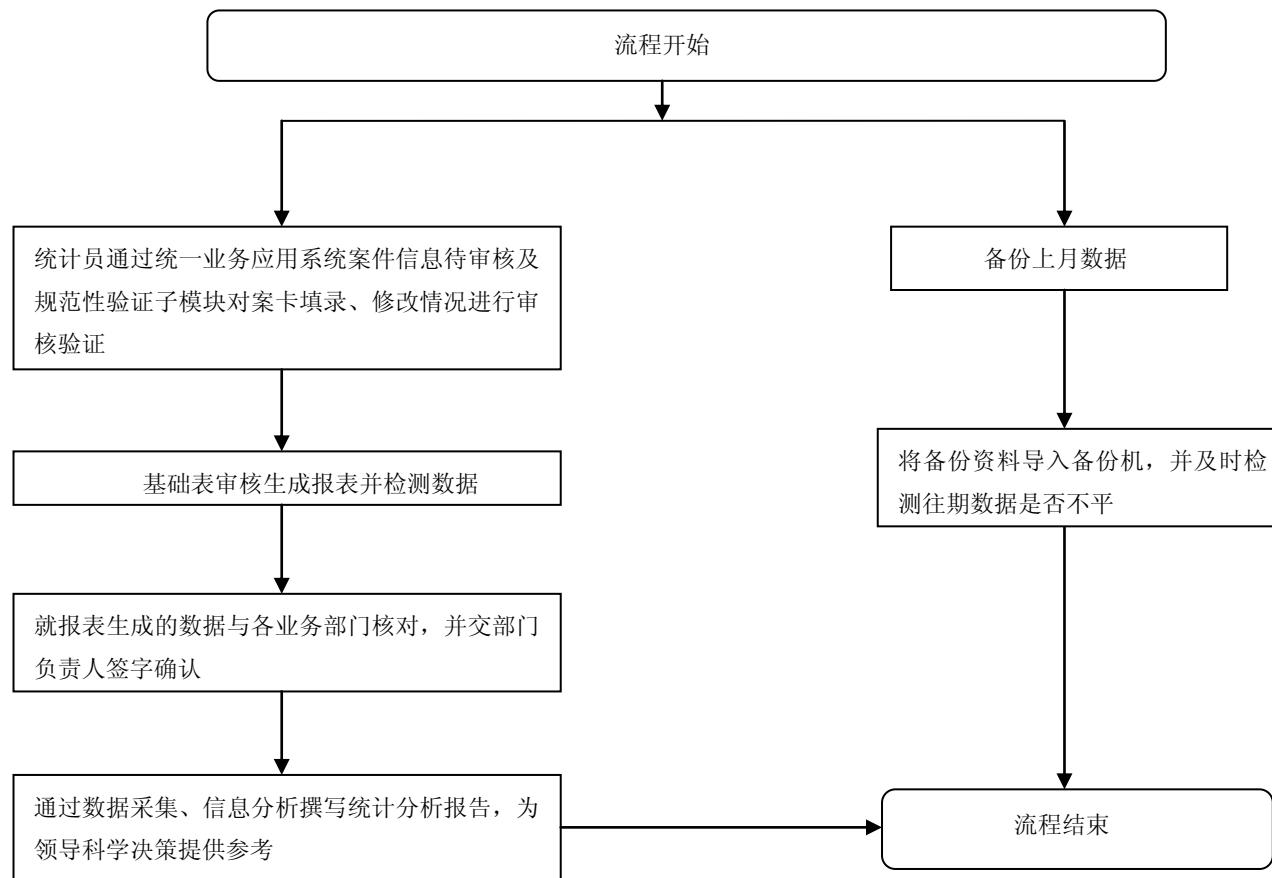
案件流程监控流程图



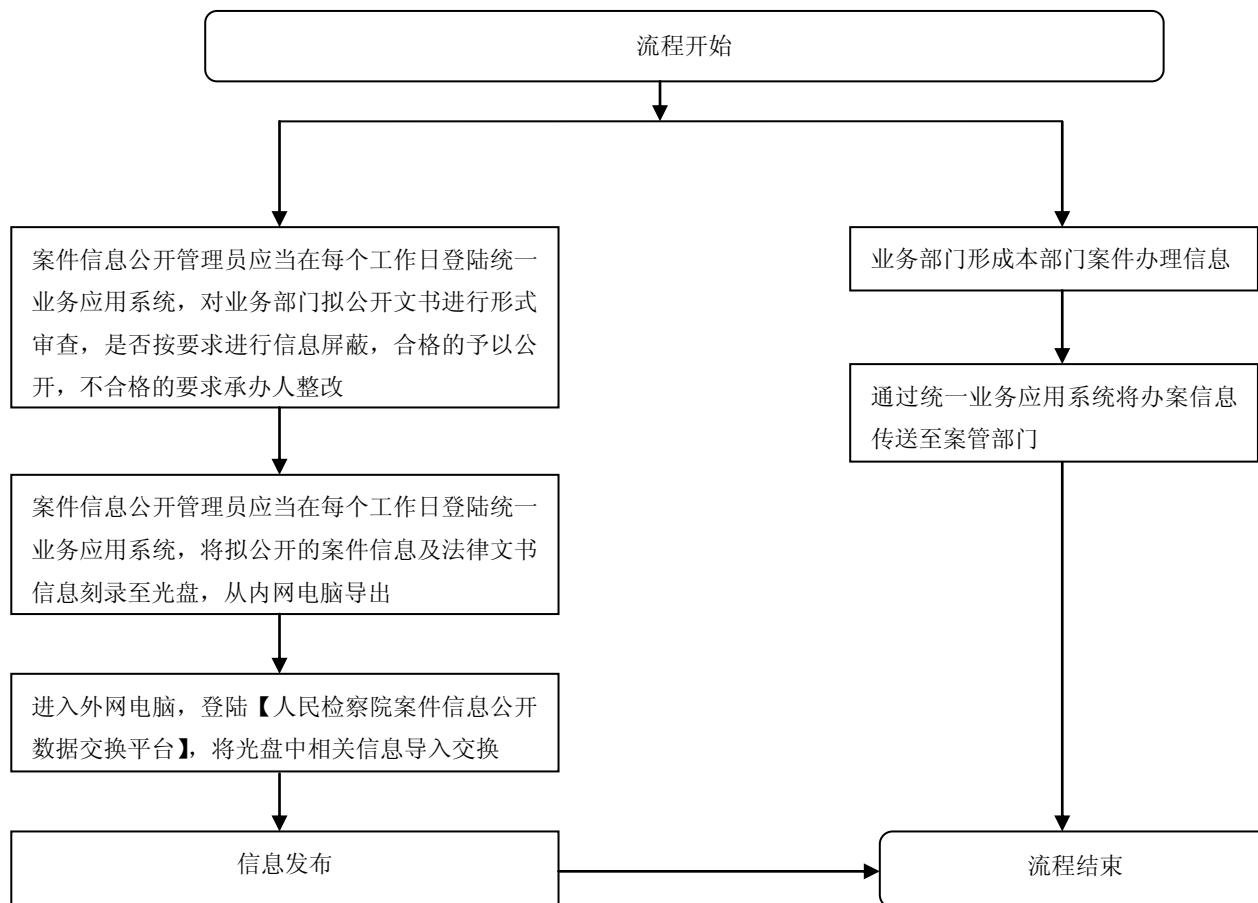
案件质量评查流程图



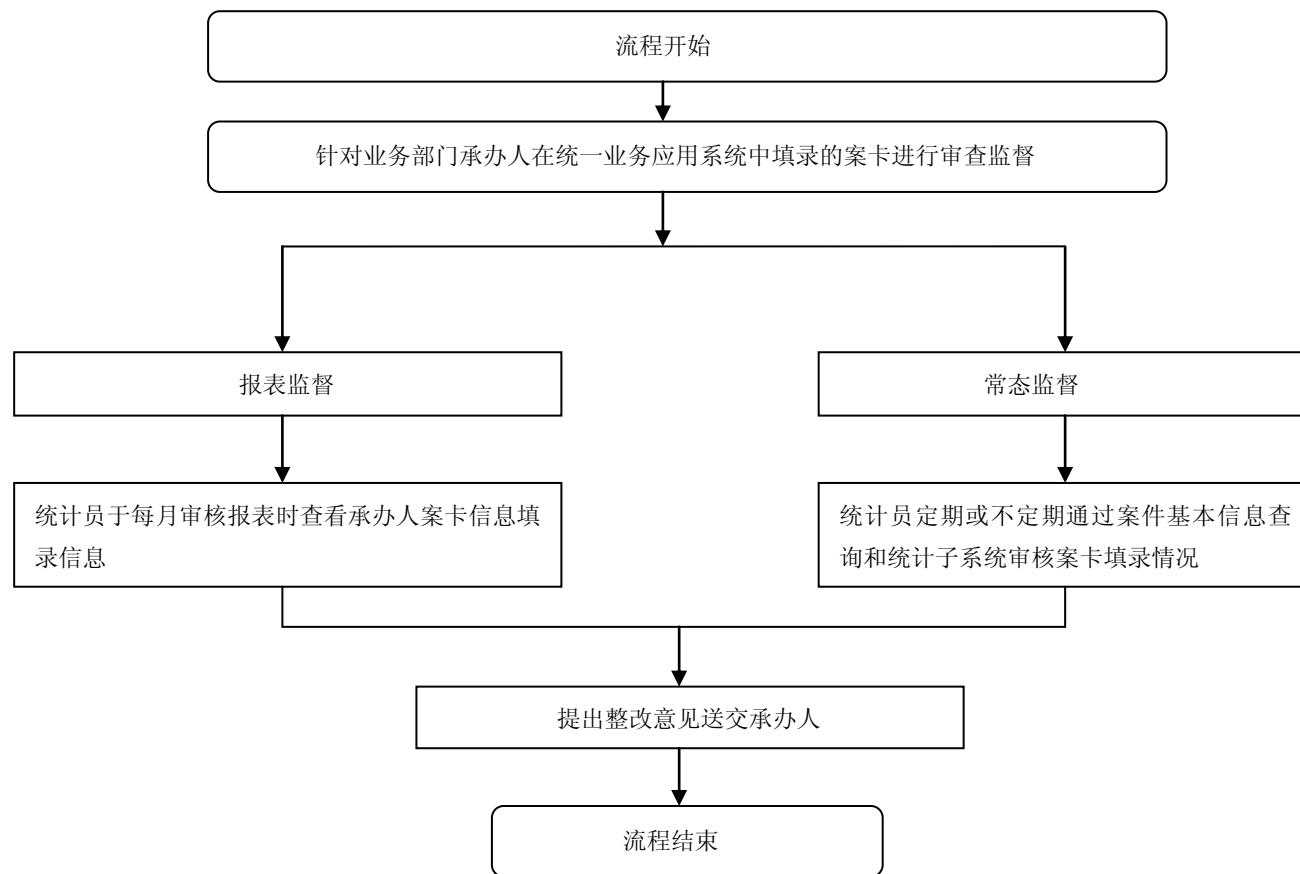
检察统计分析流程图



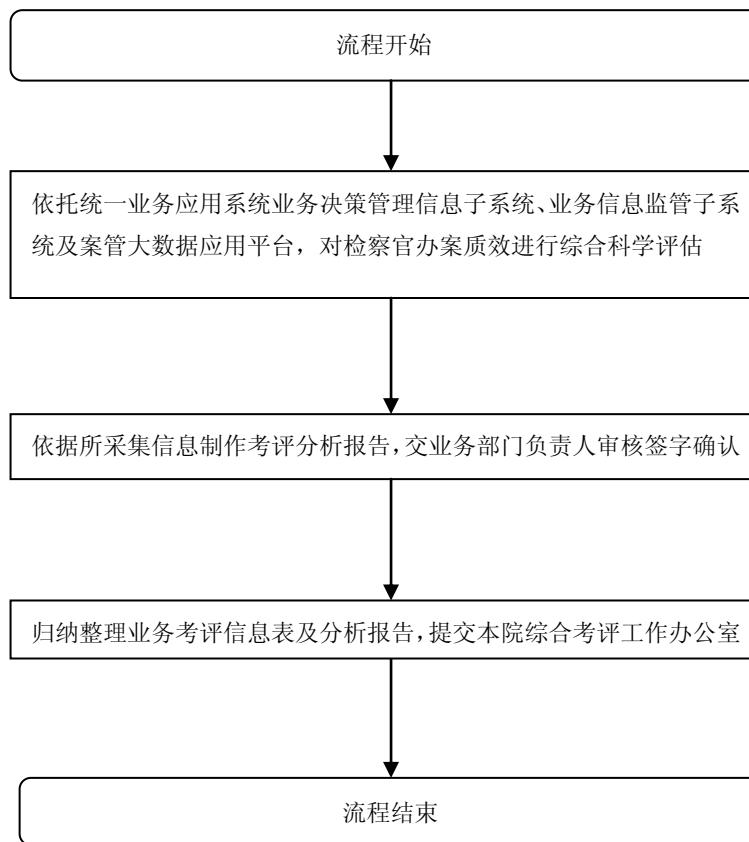
信息公开审核流程图



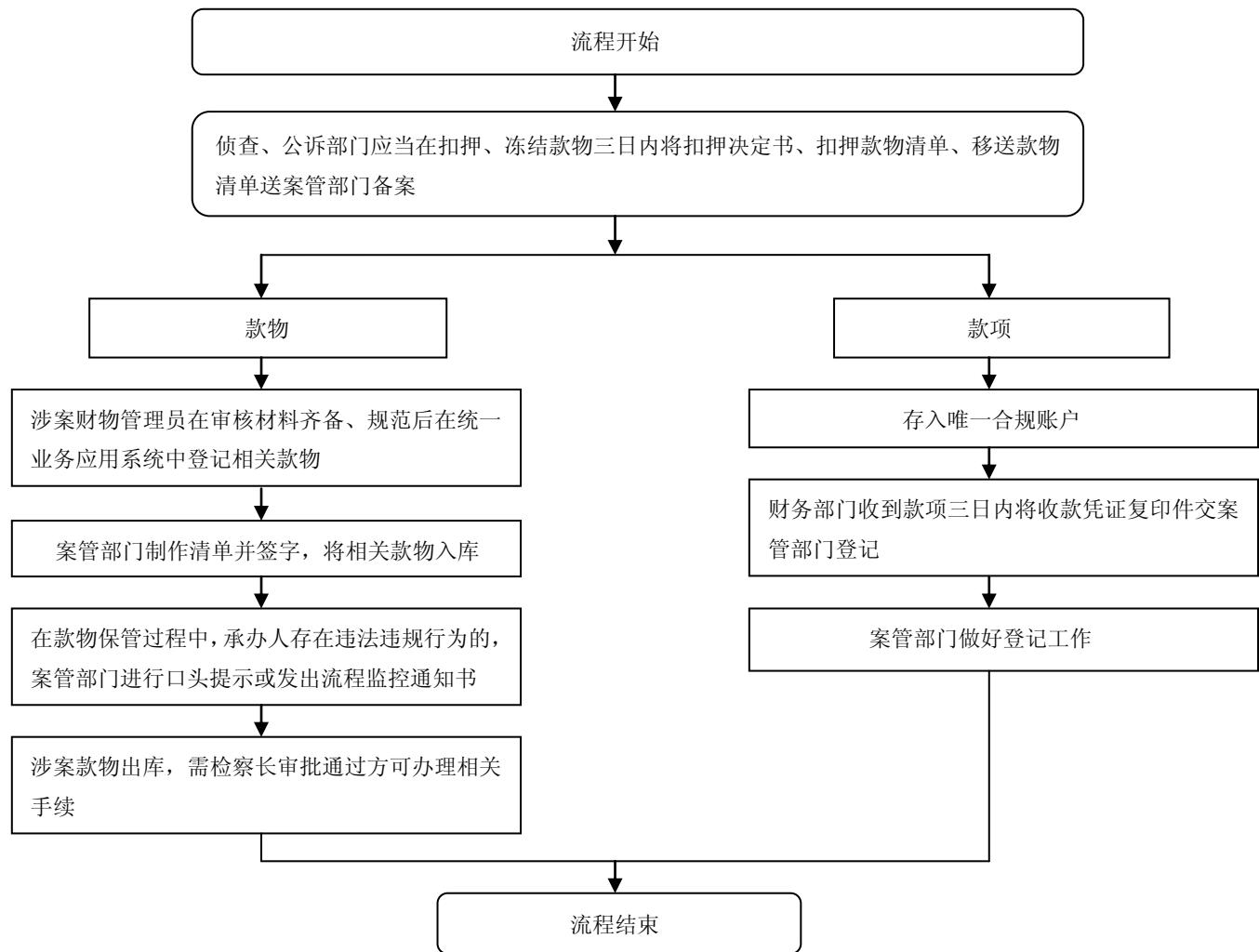
案卡填录监督流程图



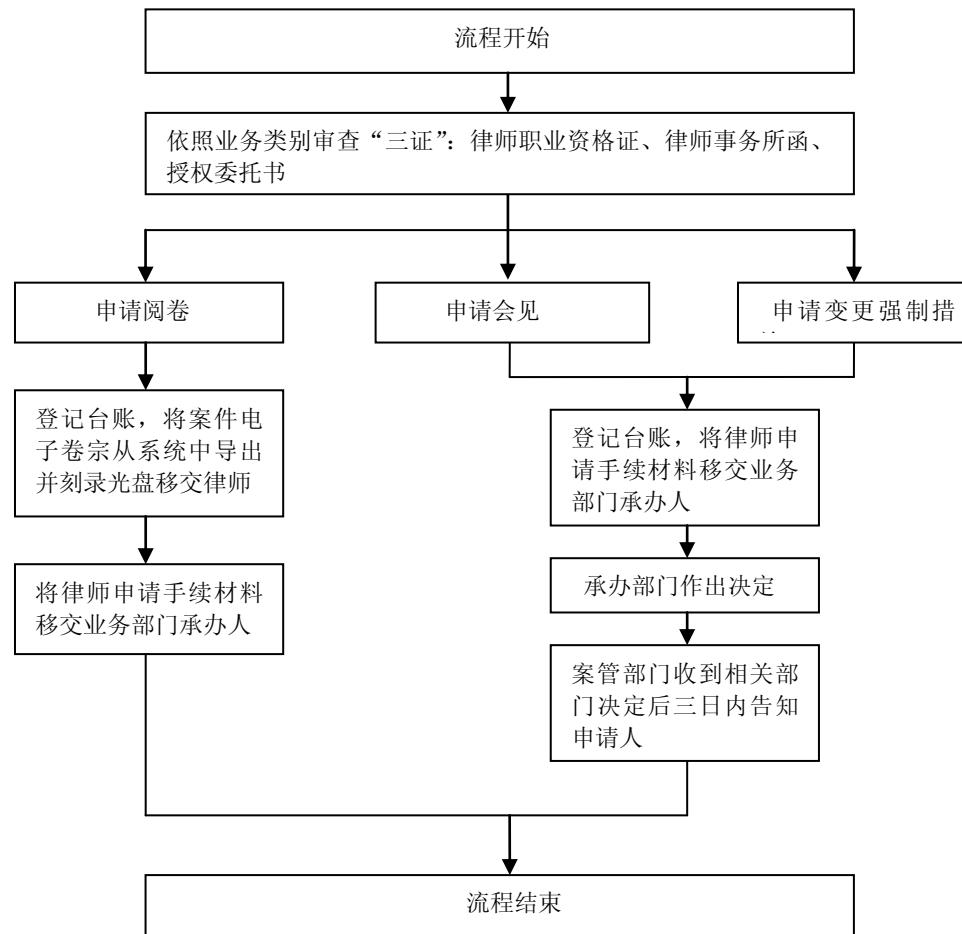
检察官业绩考评流程图



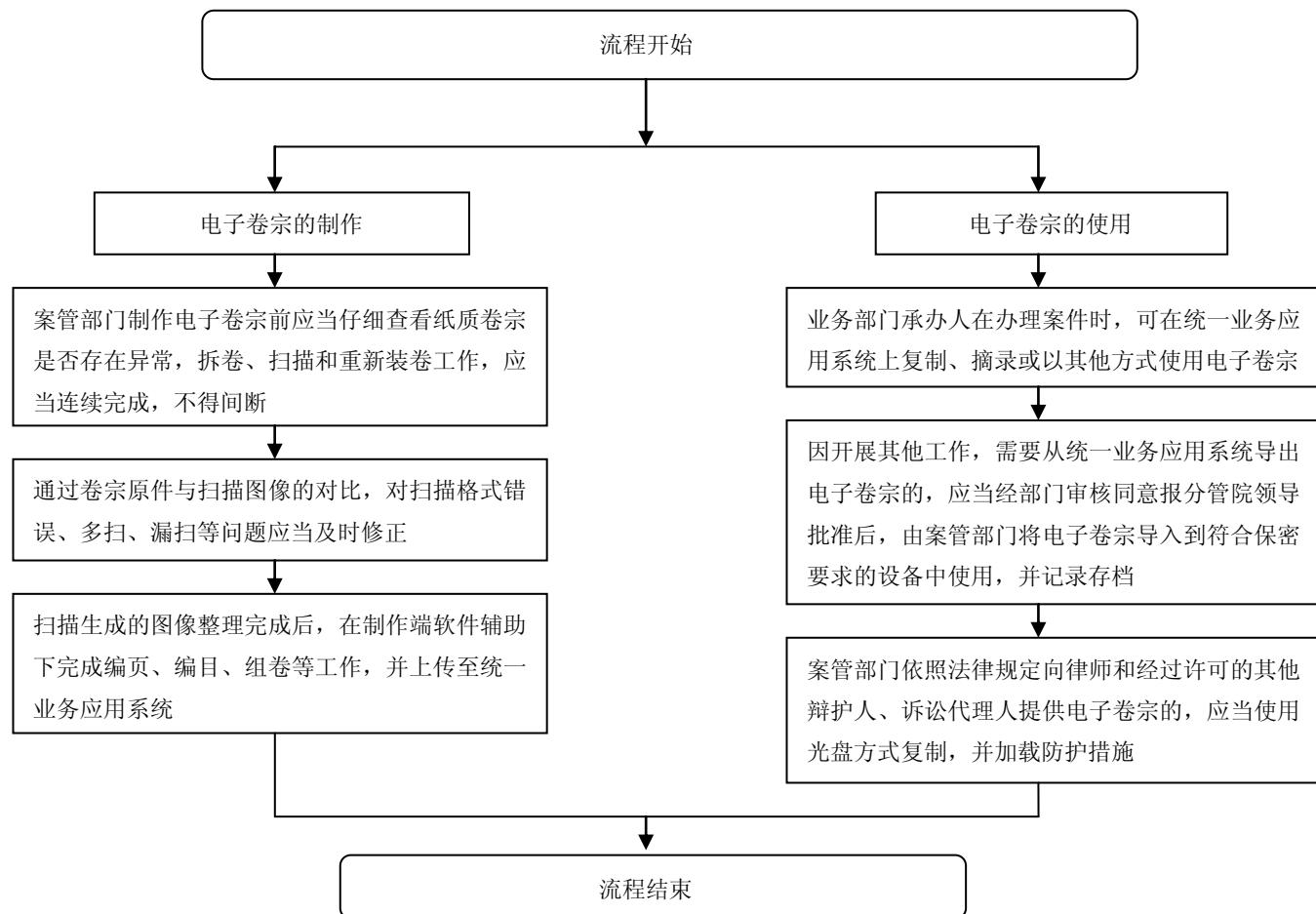
涉案财物监管流程图



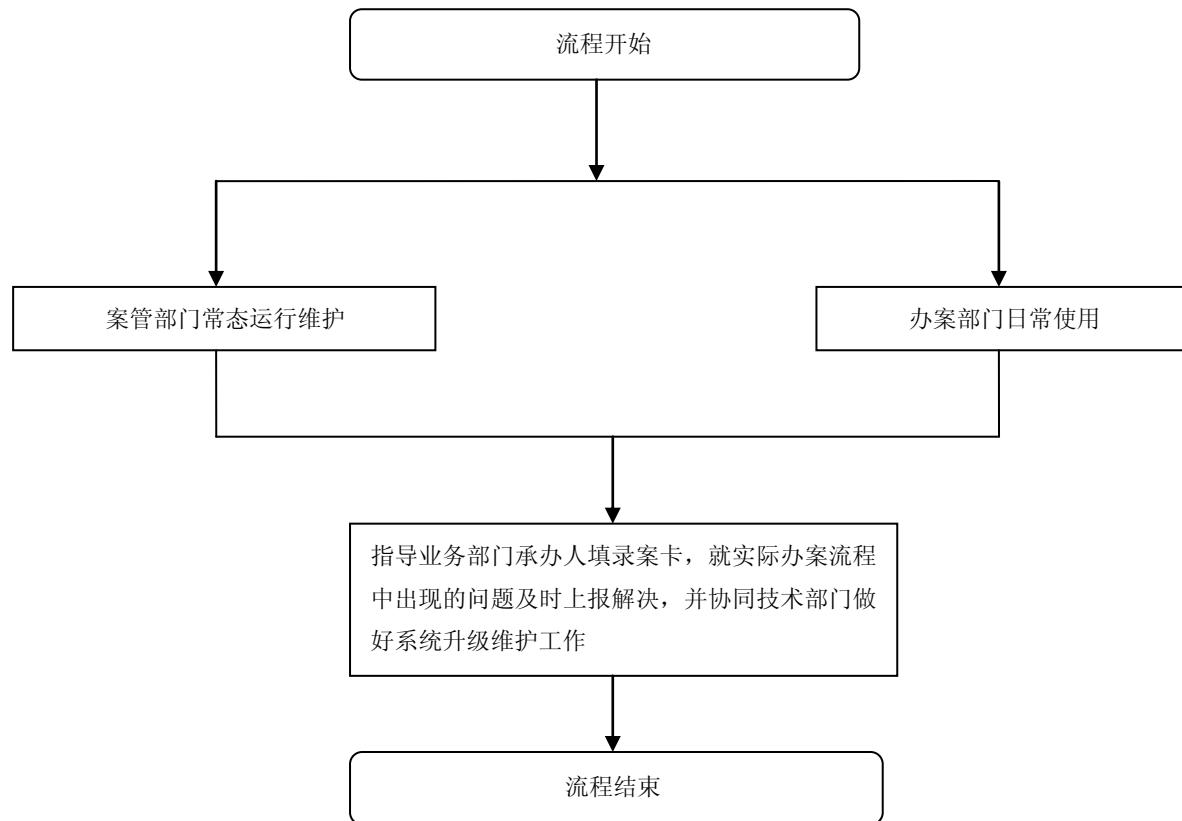
律师职业权利保障流程图



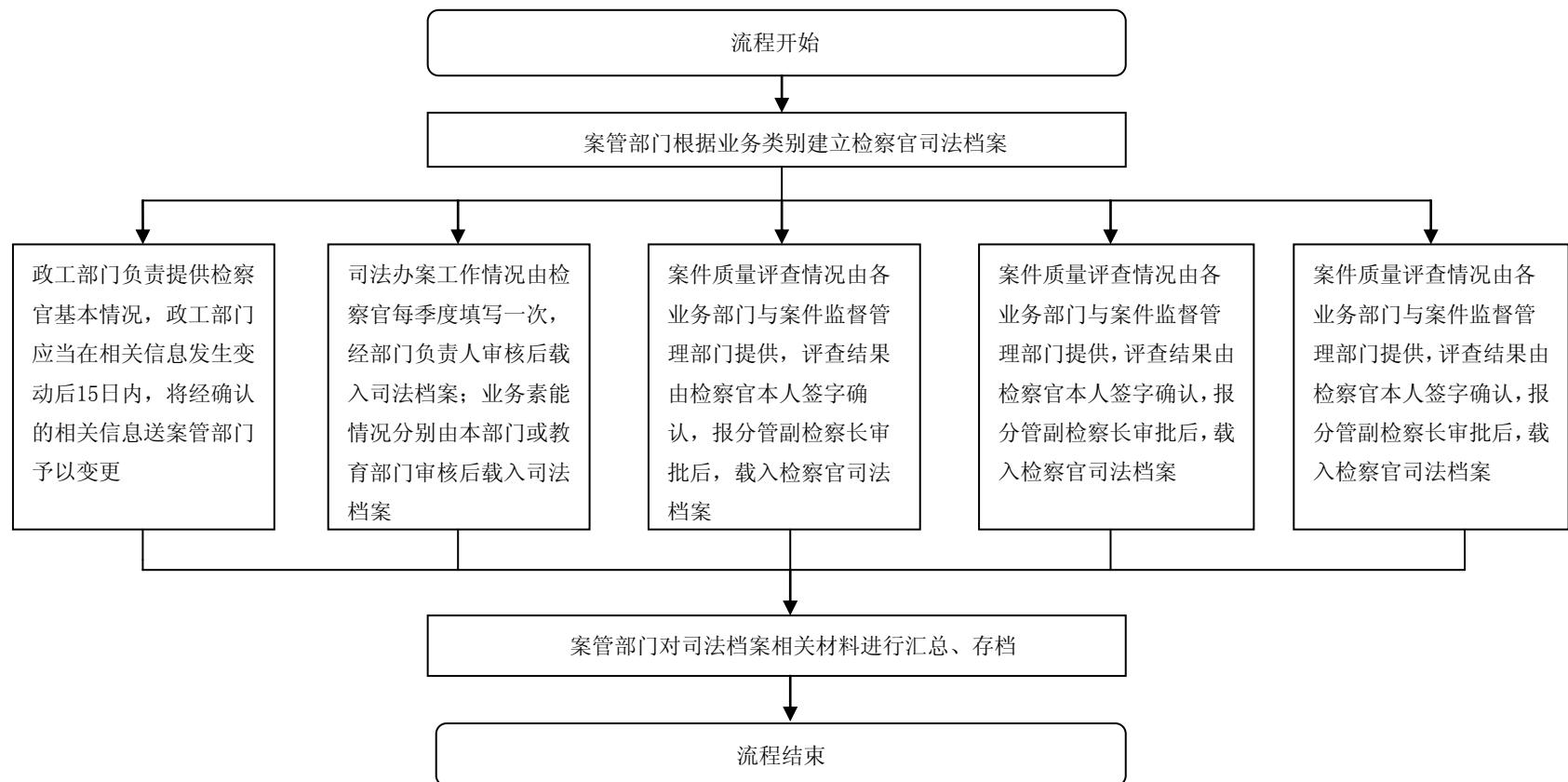
电子卷宗制作流程图



统一业务应用系统信息化管理流程图



检察官司法档案管理流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门		案件监督管理科		
主要职能及 重点风险部位		审查决定案件受理或者不予受理、流程监控、组织案件质量评查、案件涉案款物出入库管理、检察业务数据统计、案卡填录情况监督、审查案件信息公开情况。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	泄露受理在办的审查逮捕案件、审查起诉案件具体案情，泄露自侦案件线索、立案侦查在办的涉案金额、行贿人等重要案件信息	一级	对接触的案件信息严格保密，部门人员之间相互监督，对泄密实行风险防范。
	2	违规超越管辖权受理案件、因徇私对应当受理的案件不予受理、因徇私对应当移送审查逮捕、审查起诉案件不予受理	一级	制定院案件受理工作细则，明确案件受理的条件和范围，对应当受理的案件详细列明受理条件，对受理案件实行书记员初步审查、检察官助理审核，员额检察官审批。
	3	流程监控和案件评查中干扰办案人员办案、接受请托为当事人说情	一级	依法独立公正开展流程监控和案件评查工作，实行流程监控日志记录和案件评查月和季度报告通报，对于为当事人请托人说情的实行记录，并视情节轻重报院相关部门予以处罚。
	4	徇私违规进行案件信息公开，造成严重后果；徇私案件信息公开工作不及时，侵犯当事人知情权	一级	制定院案件信息公开实施细则，详细规定案件信息网上公开工作操作规范和公开法律文书的版式标准和技术处理工作规则。
	5	徇私违规处理涉案物品；违规进行涉案款物出入库；贪污挪用涉案财物	一级	按照涉案款物管理要求，对自侦扣押物品入保险柜保管，公诉涉案物品入专柜保管，出入库时严格审查部门的文书手续，规范出入库管理。
	6	利用案管工作便利，违规接触案件	一级	明确正当接触律师和当事人的情形，对违规接触的，一经发现，视情

潜在廉政风险点及防控措施		律师、当事人，接受律师、当事人宴请、接受财物；徇私为律师、当事人违规进行阅卷接待、案件信息查询等		情节轻重报院相关部门予以处罚。
	7	因徇私在案件统计工作中，违规删除案卡、影响单位重要工作业务数据	一级	规范操作案卡删除工作流程、对删除案件实行登记备案、逐级审批，定期对部门删除案件情况进行检查。
	8	因徇私案件统计工作中错填、漏填案卡信息，影响单位重要工作业务数据	一级	案管部门与业务部门建立案卡填录联系人制度，各部门指定案卡填录联络人，制作案卡填录规范，指导帮助案件承办人规范填录案卡。
	9	徇私在案件统计工作中，泄露统计数据	一级	建立案件统计工作规则，对统计数据按月打印归档，如需查询数据的，需履行审批手续，报分管检察长同意后方可查阅统计数据。
	10	队伍管理不严，部门人员出现违规违纪违法问题	一级	实行月思想谈心，及时掌握部门人员思想动态和工作情况。
	11	徇私未做好司法档案的收集、整理、归档工作，隐匿员额检察官的重大办案瑕疵，影响年度业绩考评	一级	制定院司法档案工作实施细则，对收集、整理、归档工作分别指定专人负责，并定期进行核对检查。
	12	对案管大数据管理平台等案管机器人运用不当，未发现和通报重大案件瑕疵，严重影响案件质量	一级	指定专人负责案管大数据平台的运行工作，建立运行日志，对排查发现的问题及时通报业务部门，并督促整改。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	案件监督管理科		工作岗位	科长	
主要职能及重点风险部位	负责本部门的全面工作，行使员额检察官工作职责：审查案件是否受理或不予受理、案件流程管理，律师接待、涉案款物管理、案件信息公开、组织案件评查、监管案件统计、纪法衔接；重点风险部位是案件受理、案件评查、案件统计、案件信息公开、纪法衔接中涉及的案件信息、律师接待的规范开展、涉案款物保管、出入库、队伍管理。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	泄露受理在办的审查逮捕案件、审查起诉案件具体案情，泄露自侦案件线索、立案侦查在办的涉案金额、行贿人等重要案件信息	一级	对接触的案件信息严格保密，部门人员之间相互监督，对泄密实行风险防范。	
	2	徇私超越管辖权受理案件、因徇私对应当受理的案件不予受理、因徇私对应当移送审查逮捕、审查起诉案件不予受理	一级	制定院案件受理工作细则，明确案件受理的条件和范围，对应当受理的案件详细列明受理条件，对受理案件实行书记员初步审查、检察官助理审核，员额检察官审批。	
	3	案管窗口接待中，徇私违规进行窗口接待	一级	规范接待工作机制，实行“首问责任制”；加强监督制约。	
	4	徇私导致不及时规范接待律师阅卷、案件信息查询、听取意见等，造成网络舆情	一级	实行“一站式”律师接待工作方法，“E 站通”网上接待工作方式，耐心、积极、细致高效地做好律师接待工作。	
	5	流程监控和案件评查中干扰办案人员办案、接受请托为当事人说情	一级	依法独立公正开展流程监控和案件评查工作，实行流程监控日志记录和案件评查月和季度报告，对于为当事人请托人说情的实行记录，视情节轻重报院相关部门予以处罚。	
	6	案件流程监控、案件评查中因徇私隐匿不如实报告重大瑕疵错误	一级	记入个人司法档案，在员额检察官绩效考核中予以扣分。	
	7	徇私为关系人打探案情	一级	根据承办部门的反馈，对徇私为关系人打探案情的记入个人	

潜在廉政风险点及防控措施				司法档案，情节严重的，报院相关部门进行处罚。
	8	徇私为他人提供法律文书	一级	法律文书由专人登记、保管、装订成册，严禁随意外借。
	9	利用案管工作便利，违规接触案件律师、当事人，如私下接受律师、当事人宴请、接受财物，非因工作需要与律师、当事人私下接触，为律师、当事人违规进行阅卷接待、案件信息查询等	一级	明确正当接触律师和当事人的情形，对违规接触的，一经发现，视情节轻重报院相关部门予以处罚。
	10	徇私在案件统计工作中，指使他人违规删除案卡、影响单位重要工作业务数据	一级	规范操作案卡删除工作流程、对删除案件实行登记备案、逐级审批，定期对部门删除案件情况进行检查。
	11	徇私在案件统计工作中指使他人错填、漏填案卡信息，影响单位重要工作业务数据	一级	案管部门与业务部门建立案卡填录联系人制度，各部门指定案卡填录联络人，制作案卡填录规范，指导帮助案件承办人规范填录案卡。
	12	徇私泄露统计数据	一级	建立案件统计工作规则，对统计数据按月打印归档，如需查询数据的，需履行审批手续，报分管检察长同意后方可查阅统计数据。
	13	徇私隐匿、毁弃、伪造案件材料	一级	受理人员对案件材料初核，流程监管员对案件材料完整性进行审查。
	14	徇私处理涉案物品，造成物品遗失；违规进行涉案款物出入库；贪污挪用涉案财物；违规处理涉案财物谋取私利	一级	按照涉案款物管理要求，对自侦扣押物品入保险柜保管，公诉涉案物品入专柜保管，出入库时严格审查部门的文书手续，规范出入库管理。
	15	徇私进行案件信息公开工作，造成案件信息公开不当，公开文书严重错误，侵犯当事人隐私权	一级	人民检察院案件信息网上公开工作操作规范和公开法律文书的版式标准和技术处理工作规则。
	16	因徇私导致案件信息公开工作不及时，侵犯当事人知情权	一级	制定院案件信息公开实施细则，详细规定案件信息网上公开工作操作规范和公开法律文书的时限要求，实行网络查询、现场查询等多种方式供当事人查询。
	17	司法责任制改革中监督管理不严，对案件审	一级	进一步明确院各部门和各类人员的职权清单，加强实时有效

	批权限等配置、监管不到位，导致案件出现重大瑕疵		监管。
18	对统一业务应用系统适应司法责任制改革工作管理不到位，导致案件流程运转不畅，出现严重混乱	二级	严格执行省院关于统一业务应用系统适应司法责任制改革要求，建立从分案、流程监控等一体化、全方位管理措施。
19	徇私将案件分给指定承办人	二级	实行系统随机轮案，禁止随意指定分案。
20	纪法衔接工作中向纪检监察部门移送、通报案件时，徇私故意拖延、瞒报、漏报	三级	严格按照《江苏省检察机关向同级纪检监察机关通报、移送涉嫌犯罪的党员和国家工作人员查处情况的规定》（秘密级）要求做好纪法衔接工作；定期开展专项工作检查；对发现问题进行提醒约谈并通报纪检监察部门。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	案件监督管理科	工作岗位	副科长	
主要职能及重点风险部位	协助科长开展科室工作，行使员额检察官工作职责；审查案件是否受理或不予受理、案件流程管理，律师接待、涉案款物管理、案件信息公开、组织案件评查、纪法衔接；重点风险部位是案件受理、案件评查、案件信息公开、纪法衔接中涉及的案件信息、律师接待的规范开展、涉案款物保管、案件监督管理。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	泄露受理在办的审查逮捕案件、审查起诉案件具体案情，泄露自侦案件线索、立案侦查在办的涉案金额、行贿人等重要案件信息	一级	对接触的案件信息严格保密，部门人员之间相互监督，对泄密实行风险防范。
	2	徇私超越管辖权受理案件、因徇私对应当受理的案件不予受理、因徇私对应当移送审查逮捕、审查起诉案件不予受理	一级	制定院案件受理工作细则，明确案件受理的条件和范围，对应当受理的案件详细列明受理条件，对受理案件实行书记员初步审查、检察官助理审核，员额检察官审批。
	3	案管窗口接待中，徇私违规进行窗口接待	一级	规范接待工作机制，实行“首问责任制”；加强监督制约。
	4	徇私导致不及时规范接待律师阅卷、案件信息查询、听取意见等，造成网络舆情	一级	实行“一站式”律师接待工作方法，“E站通”网上接待工作方式，耐心、积极、细致高效地做好律师接待工作。
	5	流程监控和案件评查中干扰办案人员办案、接受请托为当事人说情	一级	依法独立公正开展流程监控和案件评查工作，实行流程监控日志记录和案件评查月和季度报告，对于为当事人请托人说情的实行记录，视情节轻重报院相关部门予以处罚。

潜在廉政风险点及防控措施	6	案件流程监控、案件评查中因徇私隐匿不如实报告重大瑕疵错误；徇私对案卡审核管理不严，发生案件重大瑕疵	一级	记入个人司法档案，在员额检察官绩效考核中予以扣分。
	7	徇私为关系人打探案情	一级	根据承办部门的反馈，对徇私为关系人打探案情的记入个人司法档案，情节严重的，报院相关部门进行处罚。
	8	徇私为他人提供法律文书	一级	法律文书由专人登记、保管、装订成册，严禁随意外借。
	9	利用案管工作便利，违规接触案件律师、当事人；徇私为律师、当事人违规进行阅卷接待、案件信息查询等；接受案件当事人及其委托律师、亲友的钱物、吃请、娱乐	一级	明确正当接触律师和当事人的情形，对违规接触的，一经发现，视情节轻重报院相关部门予以处罚。
	10	徇私泄露统计数据	一级	建立案件统计工作规则，对统计数据按月打印归档，如需查询数据的，需履行审批手续，报分管检察长同意后方可查阅统计数据。
	11	徇私隐匿、毁弃、伪造案件材料	一级	受理人员对案件材料初核，流程监管员对案件材料完整性进行审查。
	12	徇私违规进行涉案款物出入库；贪污挪用涉案财物；违规处理涉案财物谋取私利	一级	按照涉案款物管理要求，对自侦扣押物品入保险柜保管，公诉涉案物品入专柜保管，出入库时严格审查部门的文书手续，规范出入库管理。
	13	徇私进行案件信息公开工作，造成案件信息公开不当，公开文书严重错误，侵犯当事人隐私权	一级	人民检察院案件信息网上公开工作操作规范和公开法律文书的版式标准和技术处理工作规则。
	14	因徇私导致案件信息公开工作不及时，侵犯当事人知情权	一级	制定院案件信息公开实施细则，详细规定案件信息网上公开工作操作规范和公开法律文书的时限要求，实行网络查询、现场查询等多种方式供当事人查询。

	15	司法责任制改革中监督管理不严，对案件审批权限等配置、监管不到位，导致案件出现重大瑕疵	一级	进一步明确院各部門和各类人员的职权清单，加强实时有效监管。
	16	对统一业务应用系统适应司法责任制改革工作管理不到位，导致案件流程运转不畅，出现严重混乱	二级	严格执行省院关于统一业务应用系统适应司法责任制改革要求，建立从分案、流程监控等一体化、全方位管理措施。
	17	纪法衔接工作中向纪检监察部门移送、通报案件时，徇私故意拖延、瞒报、漏报	三级	严格按照《江苏省检察机关向同级纪检监察机关通报、移送涉嫌犯罪的党员和国家工作人员查处情况的规定》（秘密级）要求做好纪法衔接工作；定期开展专项工作检查；对发现问题进行提醒约谈并通报纪检监察部门。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	案件监督管理科		工作岗位	员额检察官
主要职能及重点风险部位	审查案件是否受理或不予受理、案件流程管理，律师接待、涉案款物管理、案件信息公开、组织案件评查、案件统计、纪法衔接；重点风险部位是案件受理、案件评查、案件信息公开、纪法衔接中涉及的案件信息、律师接待的规范开展、涉案款物保管、出入库。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	泄露受理在办的审查逮捕案件、审查起诉案件具体案情，泄露自侦案件线索、立案侦查在办的涉案金额、行贿人等重要案件信息	一级	对接触的案件信息严格保密，部门人员之间相互监督，对泄密实行风险防范。
	2	徇私超越管辖权受理案件、因徇私对应当受理的案件不予受理、因徇私对应当移送审查逮捕、审查起诉案件不予受理	一级	制定院案件受理工作细则，明确案件受理的条件和范围，对应当受理的案件详细列明受理条件，对受理案件实行书记员初步审查、检察官助理审核，员额检察官审批。
	3	案管窗口接待中，徇私违规进行窗口接待	一级	规范接待工作机制，实行“首问责任制”；加强监督制约。
	4	徇私导致不及时规范接待律师阅卷、案件信息查询、听取意见等，造成网络舆情	一级	实行“一站式”律师接待工作方法，“E 站通”网上接待工作方式，耐心、积极、细致高效地做好律师接待工作。
	5	流程监控和案件评查中干扰办案人员办案、接受请托为当事人说情	一级	依法独立公正开展流程监控和案件评查工作，实行流程监控日志记录和案件评查月和季度报告，对于为当

潜在廉政风险点及防控措施			事人请托人说情的实行记录，视情节轻重报院相关部门予以处罚。
	6	案件流程监控、案件评查中因徇私隐匿不如实报告重大瑕疵错误	一级 记入个人司法档案，在员额检察官绩效考核中予以扣分。
	7	徇私为关系人打探案情	一级 根据承办部门的反馈，对徇私为关系人打探案情的记入个人司法档案，情节严重的，报院相关部门进行处罚。
	8	徇私为他人提供法律文书	一级 法律文书由专人登记、保管、装订成册，严禁随意外借。
	9	利用案管工作便利，违规接触案件律师、当事人，私下接受律师、当事人宴请、接受财物，非因工作需要与律师、当事人私下接触，为律师、当事人违规进行阅卷接待、案件信息查询等	一级 明确正当接触律师和当事人的情形，对违规接触的，一经发现，视情节轻重报院相关部门予以处罚。
	10	徇私隐匿、毁弃、伪造案件材料	一级 受理人员对案件材料初核，流程监管员对案件材料完整性进行审查。
	11	徇私随意处理涉案物品，造成物品遗失，出入库手续不全，违规进行涉案款物出入库	一级 按照涉案款物管理要求，对自侦扣押物品入保险柜保管，公诉涉案物品入专柜保管，出入库时严格审查部门的文书手续，规范出入库管理。
	12	徇私进行案件信息公开工作，造成案件信息公开不当，公开文书严重错误，侵犯当事人隐私权	一级 人民检察院案件信息网上公开工作操作规范和公开法律文书的版式标准和技术处理工作规则。
	13	因徇私导致案件信息公开工作不及时，侵犯当事人知情权	一级 制定院案件信息公开实施细则，详细规定案件信息网上公开工作操作规范和公开法律文书的时限要求，实行网络查询、现场查询等多种方式供当事人查询。

	14	对统一业务应用系统适应司法责任制改革要求认识不到位，导致案件流程运转不畅	二级	严格执行省院关于统一业务应用系统适应司法责任制改革要求，建立从分案、流程监控等一体化、全方位管理措施。
	15	纪法衔接工作中向纪检监察部门移送、通报案件时，徇私故意拖延、瞒报、漏报	三级	严格按照《江苏省检察机关向同级纪检监察机关通报、移送涉嫌犯罪的党员和国家工作人员查处情况的规定》（秘密级）要求做好纪法衔接工作；定期开展专项工作检查；对发现问题进行提醒约谈并通报纪检监察部门。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	案件监督管理科	工作岗位	检察官助理	
岗位职责	案件受理初步审查、涉案财物出入库移交清点工作、结案案件初步审核、辩护人、诉讼代理人身份初步审核、开展案件流程监控、协助检察官开展专项核查、业绩考评、统一业务系统管理等工作。			
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施	1 泄露受理在办的审查逮捕案件、审查起诉案件具体案情，泄露自侦案件线索、立案侦查在办的涉案金额、行贿人等重要案件信息	三级	对接触的案件信息严格保密，不在部门人员之间议论具体案件，相互之间不打探案情，严禁对其他人员泄露案情。	
	2 徇私导致案件受理初查不严、导致案件违规受理	三级	对照案件受理条件和范围进行审核，提出是否符合受理条件的建议，报检察官决定是否受理。	
	3 徇私导致涉案物品遗失，出入库手续不全，违规进行涉案款物出入库	三级	按照涉案款物管理要求，对自侦扣押物品入保险柜保管，公诉涉案物品入专柜保管，出入库时严格审查部门的文书手续，规范出入库管理。	
	4 流程监控和案件评查中干扰办案人员办案、接受请托为当事人说情、为当事人打探案情	三级	严格按照检察官的要求开展流程监控和案件评查的协助工作，实行流程监控日志记录和案件评查情况报告制度，对于为当事人说情的实行记录，并报院监察部门处理。	
	5 徇私对案件辩护人、诉讼代理人身份审核不严，导致违规为律师办理阅卷事项	三级	按照阅卷规定要求，对辩护人和诉讼代理人身份信息和委托代理材料进行严格审查，避免违规阅卷的情况发生。	
	6 因徇私对案件辩护人、诉讼代理人身份审核不严，导致违规为律师办理案件信息查询事项	三级	按照案件信息查询工作要求，对辩护人和诉讼代理人身份进行严格审查，避免违规提供案件信息的情况发生。	

	7	徇私对结案审核不严，未发现案件重大瑕疵	三级	实行结案审核登记，对案件流程、案卡填录情况进行严格审查，发现问题及时向检察官报告。
	8	利用案管工作便利，违规接触案件律师、当事人，如私下接受律师、当事人宴请、接受财物，非因工作需要与律师、当事人私下接触，为律师、当事人违规进行阅卷接待、案件信息查询等	三级	强化 8 小时以外的自律与监督，落实重大事项报告制度，实行律师事务专人办理，登记工作台帐，对违规接触律师、违规办理律师事务、接受当事人、委托人财物、宴请的，报院监察部门处理。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		案件监督管理科	工作岗位	统计员
岗位职责		开展全院和全市案件数据统计、审核和上报；负责统计分析报告和案件信息公开工作；负责本院各部门数据查询、各部门、各基层院考核数据；完成上级院统计部门下达的各项工作任务。		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	报表统计制作	接受他人请托、吃请、款物，为他人或部门、单位业绩排名，调整统计口径，进行数据增减	二级	1. 按照高检、省院统计工作相关文件，加强业务条线的沟通交流和加强相互监督； 2. 及时组织专门人员进行交叉审核案卡和数据，发现存在问题予以纠正，确保数据准确性； 3. 严格执行检风检纪有关规定，杜绝一切形式说情、吃请和其它各种形式礼物。
2	案件统计分析	徇私人为造成统计数据遗漏、增加，对发现问题进行变通处理，使评查流于形式，影响领导决策	二级	1. 在统计评查中，严格按规定标准评查、排除干扰，加强保密； 2. 拒绝一切形式可能影响公正的说情、吃请和礼品； 3. 对参加误吃请和家人被动收受礼物要及时上交并向分管领导和纪检监察部门报告、备案。
3	检察信息公开	受人情、请托等因素干扰，案件信息公开不及时、公开文书审核出现疏漏，或者超范围公开信息，造成不应当公开的信息公开	一级	1. 严格按照《信息公开工作规定》要求，每日登录系统导出导入案件信息； 2. 严守案件保密纪律规定，杜绝一切形式的说情、吃请和其它各种形式的礼物，时刻谨慎自律，坚决防止失泄密事件发生。
4	检察业务考评	接受本院其他部门吃请、礼物，提供不实数据，监督管理不秉公办事、不坚持原则	三级	1. 在综合考评、案件监管中严禁接受下级单位吃请、礼物等情况； 2. 对参加误吃请和家人被动收受礼物要及时上交并向分管领导和纪检监察部门报告、备案。

5	自律管理	接受亲友请托，泄露自己掌握的统计秘密	三级	<ol style="list-style-type: none">1. 加强八小时以外管理，谨慎交友；2. 严守纪律规定，不在非公务活动中不谈论工作和案件；3. 严格遵守干预、插手、过问案件记录报告制度。
---	------	--------------------	----	---

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	案件监督管理科	工作岗位	书记员
岗位职责	负责受理案件材料接收、对材料完整性进行初步审查、负责统一业务系统信息录入、电子卷宗扫描制作、负责案件辩护律师、诉讼代理人阅卷、负责办结案件向外送达工作、对司法档案进行整理归档、提供司法档案查询服务。		
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	1 泄露受理在办的审查逮捕案件、审查起诉案件具体案情，泄露自侦案件线索、立案侦查在办的涉案金额、行贿人等重要案件信息	三级	对受理的案件材料除移送办案部门外，分类存放，以供核查，对接触的案件信息严格保密，部门人员之间相互监督，平时保守系统登录密码，下班时关闭电脑。
	2 因徇私对案件材料完整性审查不严，导致案件违规受理	二级	认真审查所接收的案件材料，视情与已有案件进行比对，规范案件受理，进一步明确案件受理的条件和范围。
	3 因徇私导致不及时规范接待律师阅卷造成网络舆情	三级	按照阅卷规定要求，对辩护人和诉讼代理人身份信息和委托代理材料进行严格审查，及时规范为律师提供阅卷服务，同时做好工作登记，根据律师要求，为其提供代刻光盘等服务。
	4 因徇私导致不及时规范接受案件信息查询申请，造成网络舆情。	三级	按照案件信息查询工作要求，对辩护人和诉讼代理人身份进行严格审查，及时提供案件信息，并为律师绑定本院案件查询系统，为其后续查询提供便利。
	5 因徇私导致不及时规范听取律师意见等，造成网络舆情	三级	对律师提出的要求，及时登录系统，制作听取意见表格，对其提出的辩护意见及时转交相应的承办部门。
	6 徇私隐匿、毁灭、伪造案件材料	三级	对公安移送的案件材料进行认真核对，及时流转，确保案件材料的完整性和安全性。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		案件监督管理科	工作岗位	内勤
岗位职责		案件受理初步审查、涉案财物出入库移交清点工作、结案案件初步审核、辩护人、诉讼代理人身份初步审核、开展案件流程监控、协助检察官开展专项核查、业绩考评、统一业务系统管理等工作		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	案件受理分配	在案件受理中，徇私对明显存在瑕疵的问题予以受理或掩饰，明显不符合受理条件的予以受理，并分配至指定承办人	二级	加强对相关规章制度进行学习，严格按制度流程要求执行；受理审查实行双人制，互相监督，互相配合。
2	涉案财物监管	在涉案财物监管因人情关系而为他人谋利或完成请托事项	二级	严格按照涉案财物保管的工作规定，对出入库存涉案款物登记情况进行监管；加强涉案款物规范管理，经常组织交叉互查，针对发现的问题，落实整改措施。
4	案件流程监控	流程监控和案件评查中干扰办案人员办案、接受请托为当事人说情、为当事人打探案情的	三级	严格遵守《最高人民检察院关于加强执法办案活动内部监督防止说情等干扰的若干规定》；案件流程监控以程序性为主，严禁干扰业务部门司法办案，同时及时将发现的问题报领导审查。
5	辩护律师接待	徇私舞弊伪造证据因徇私对案件辩护人、诉讼代理人身份审核不严，导致违规为律师办理案件信息查询事项	三级	按照案件信息查询工作要求，对辩护人和诉讼代理人身份进行严格审查，避免违规提供案件信息的情况；自觉与辩护律师保持距离，严禁接受律师吃请。
6	收送案件审查	徇私对结案审核不严，未发现案件重大瑕疵	三级	实行结案审核登记，对案件流程、案卡填录情况进行严格审查；把党风廉政建设放在突出的地位来实施，强化责任意识，真正把该担的担子担起来。

法律政策研究室廉政风险排查防控手册

法律政策研究室（检委办）工作概述

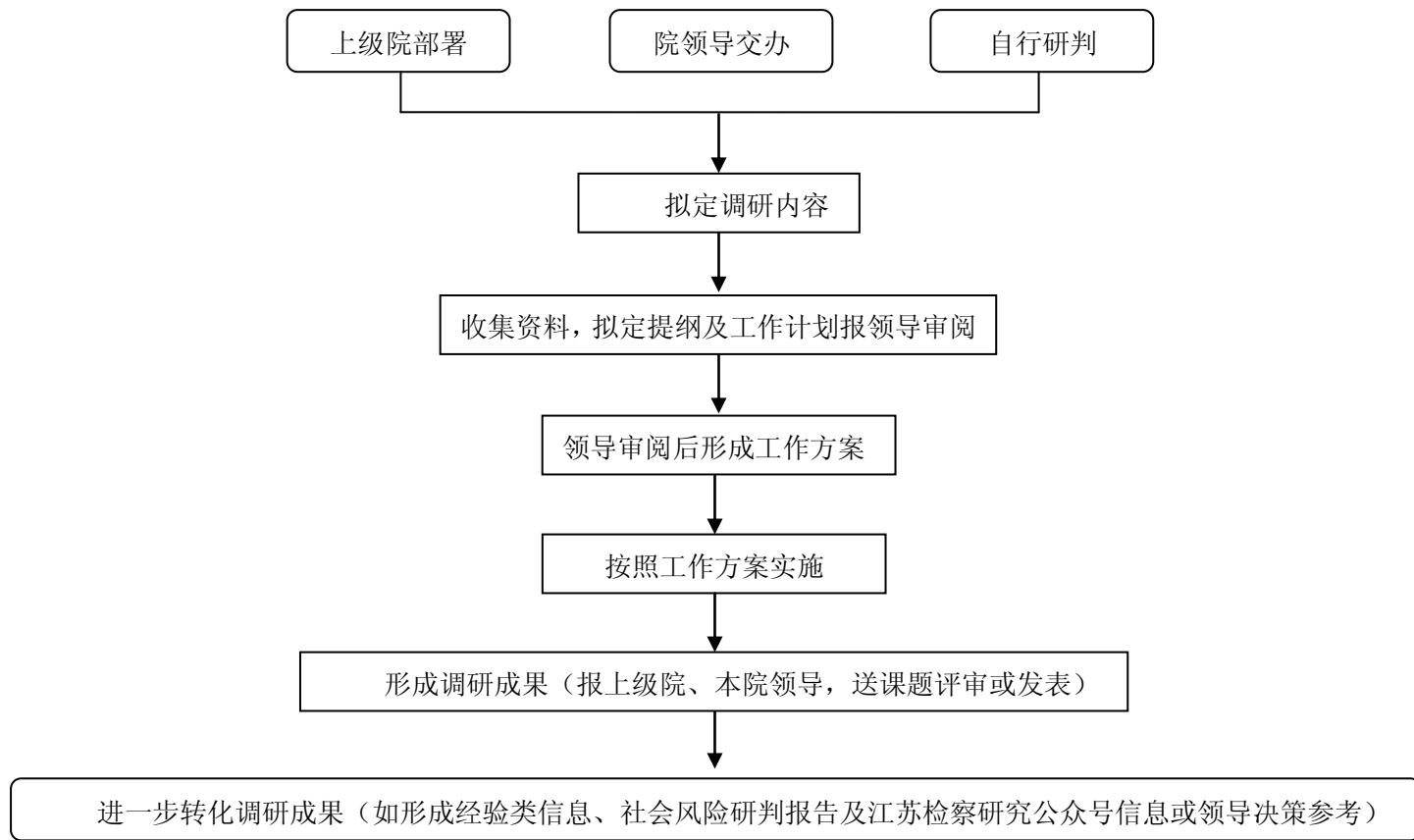
研究室（检委办）作为综合业务部门，承担组织推进本院检察理论研究与课题申报立项，负责检委会日常事务，完成上级院及本院党组部署的其他工作。

1. 对检察工作新情况、新问题开展调研，提出决策参考意见；
2. 对司法办案中适用法律，执行政策问题开展调研；
3. 对重大、典型、疑难或者多发性类案进行研究；
4. 确定检察业务研究立项课题；
5. 负责检察业务性、规范性文件的起草审核；
6. 对提请检委会审议议题提出审查意见，对检委会决议执行进行督办，报告执行情况，对下级院执行上级院检委会决议情况进行督查，对下级院检委会会议纪要进行备案审查；
7. 协助推进检察改革、开展风险研判工作；
8. 对提请检委会审议议题开展业务系统流转，提出审查意见，对检委会决议执行进行督办；
9. 上级院及本院党组交办的其他工作。

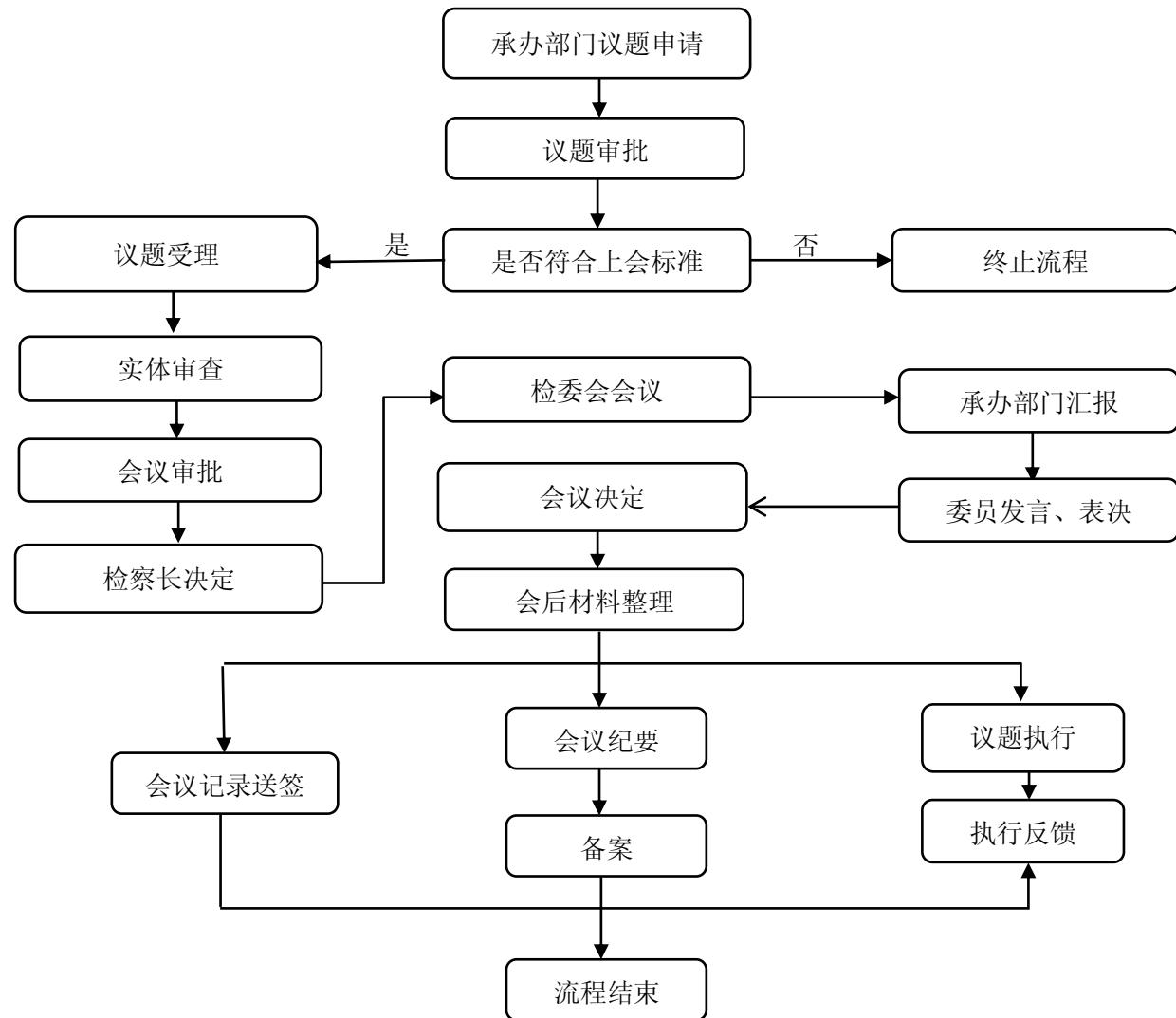
法律政策研究室（检委办）职权目录

序号	职权名称	来源依据	责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	法律政策研究	《人民检察院法律政策研究室工作条例（试行）》	主任工作人员	对国家法律法规草案、司法解释等进行研究并提出意见，起草审核有关检察工作规范性文件	内部职权	检察内网	内部公开
2	课题管理	《人民检察院法律政策研究室工作条例（试行）》	主任工作人员	检察应用理论研究工作、检察基础理论研究指导、课题招标、结题评审	内部职权	检察内网	内部公开
3	检委会议题审议	《人民检察院检察委员会议事和工作规则》 《人民检察院检察委员会议题标准（试行）》	检委办工作人员	对提交检委会讨论的议题、案件进行审查并提出意见	内部职权	检察内网	内部公开
4	检委办公会务保障	《人民检察院检察委员会议事和工作规则》 《江苏省检察机关检察委员会办公室工作暂行规定》	主任工作人员	会务安排	内部职权	检察内网	内部公开

法律政策研究工作流程图



检委办议事议案流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门	研究室			
主要职能及重点风险部位	主要职能：(1) 对检察工作新情况、新问题开展调研，提出决策参考意见；(2) 对司法办案中适用法律，执行政策问题开展调研；(3) 对重大、典型、疑难或者多发性类案进行研究；(4) 确定检察业务研究立项课题；(5) 负责检察业务性、规范性文件的起草审核；(6) 协助推进检察改革、开展风险研判工作；(7) 对提请检委会审议议题开展业务系统流转，提出审查意见，对检委会决议执行进行督办；(8) 上级院及本院党组交办的其他工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	借审议检委会上会案件的便利，私自打听案情，为他人打招呼、托关系	二级	加强政策理论学习，增强纪律意识、廉政意识，严格落实有关办案禁令和规定要求。
	2	借审议上会案件的工作便利，为案件当事人违规介绍代理人和辩护人，谋取私利	一级	加强办案纪律规定的学，切实在日常工作中规范与律师、代理人的交往关系。
	3	为帮助当事人开脱责任，不如实汇报上会案件审查情况	二级	案件审议实行双人审查，集体讨论制度。
	4	在调研课题立项、评审、验收等环节违规接受他人吃请	二级	严格遵守检察纪律和中央八项规定，通过专家评审和分级审核，公平、公正、客观开展课题各环节工作。
	5	在专家评审、专家咨询、邀请专家授课等活动中，违规超标准接待	二级	严格遵守接待标准及中央八项规定，规范接待来访专家教授。

	6	在论证评审费、专家咨询费申请支付过程中，谋取私利，私自克扣费用	二级	严格落实经费使用领导审批制度，减少支付中间环节，实行账户对账户直接支付。
	7	在期刊、专著等征订过程中不及时核对涉及款项，谋取不正当利益	二级	增强工作责任心，专人负责征订事宜，及时与出版社联系了解征订进度，在收到发票后第一时间报财务备案。
	8	违规使用、拨付课题经费	二级	严格执行本院课题管理办法，落实经费使用领导审批制度，定期排查，强化课题申报和经费使用规定和程序。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	研究室	工作岗位	主任	
岗位职责	主持研究室（检委办、人监办）全面工作，履行行政管理职责，安排并调整部门分工，承担部门党风廉政建设主体责任，完成院党组交办的其他工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在课题经费使用中，为谋取不正当利益，违规使用、拨付	二级	严格执行本院课题管理办法，落实经费使用领导审批制度。
	2	调研课题立项、评审、验收过程中违规接受他人吃请	二级	严格遵守检察纪律和中央八项规定，坚决以质量作为课题是否立项的标准，不符合要求的课题坚决不予通过。
	3	为谋取私利，私自克扣论证评审费、专家咨询费	二级	严格落实经费使用领导审批制度，减少支付中间经手环节。
	4	对来访专家教授超标准违规接待	二级	严格落实中央八项规定，按照文件规定的接待标准履行接待职责。
	5	期刊、专著征订过程中，虚报报价、数量或者收受回扣等谋取不正当利益行为	二级	增强工作责任心，严格核定征订数量和价格，由专人负责征订事宜，严格履行审批手续，在收到发票后第一时间报财务备案。
	6	调研文章评比中接受请托，徇私使不	二级	对调研文章评比工作采取匿名评选；采取多人同时进行评选，严

	符合条件的文章获奖		严格按照评分规则进行操作，初评后进行集体研究确定获奖等第；允许参评作者查阅评分规则及得分情况，接受监督。
7	组稿省院《检察研究》《江苏省人民检察院公告（案例）》稿件中，接受请托为他人谋利或谋取私利	二级	1. 严格按照省院的要求的文章的质量组稿报送省院； 2. 每期报送前将在手稿件数量、质量及编辑情况向部门主要领导汇报，必要时向单位分管领导汇报。
8	在院刊稿件录用中，接受请托招呼，采用不符合录用标准的稿件	二级	严格按照采用稿件标准用稿，不用人情稿件；对《泰州检察》用稿进行抽查监督。
9	筹备检委会审议案件过程中，接受请托，提前泄露案情或结果，受请托不恰当的为他人谋取私利	二级	加强检委会议事规则等规定的执行；严格保管案件材料，避免案情泄密，在终局性决定没有公开之前对案件审议结果严格保密；在检委会纪要的制作、打印，检委会决定事项通知书的制作、送达中严格保密，遇有打探案情或者处理结果的坚决拒绝并记录后向领导汇报。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	研究室	工作岗位	副主任	
岗位职责	协助部门主要负责人开展检察研究工作，协助办理检委会审议案件的实体审查工作			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	调研课题立项、评审、验收过程中违规接受他人吃请	二级	严格遵守检察纪律和中央八项规定，坚决以质量作为课题是否立项的标准。
	2	利用经手课题经费的工作便利，为谋取私利，私自克扣论证评审费、专家咨询费	二级	严格落实经费使用领导审批制度，减少支付中间经手环节，防止暗箱操作。
	3	利用具体负责期刊、专著征订的工作便利，虚报报价、数量或者收受回扣	二级	增强工作责任心，严格核定征订数量和价格，严格履行审批手续。
	4	调研文章评比中接受请托，徇私使不符合条件的文章获奖	二级	对调研文章评比工作采取匿名评选；采取多人同时进行评选，严格按照评分规则进行操作，初评后进行集体研究确定获奖等第；允许参评作者查阅评分规则及得分情况，接受监督。
	5	组稿省院《检察研究》《江苏省人民检察院公告（案例）》稿件中，接受请托为他人谋利或谋取私利	二级	严格按照省院的要求的文章的质量组稿报送省院；每期报送前将在手稿件数量、质量及编辑情况向部门主要领导汇报，必要时向单位分管领导汇报。
	6	在院刊稿件录用中，接受请托招呼，采用不符合录用标准的稿件	二级	严格按照采用稿件标准用稿，不用人情稿件；对《泰州检察》用稿进行抽查监督。
	7	筹备检委会审议案件过程中，接受请托，提前泄露案情或结果，受请托不恰当的为他人谋取私利	二级	加强检委会议事规则等规定的执行；严格保管案件材料，避免案情泄密，在终局性决定没有公开之前对案件审议结果严格保密；在检委会纪要的制作、打印，检委会决定事项通知书的制作、送达中严格保密，遇有打探案情或者处理结果的坚决拒绝并记录后向领导汇报。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	研究室	工作岗位	员额检察官	
岗位职责	开展理论调研、课题研究，审议检委会上会案件			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	利用审议案件的便利，为案件当事人违规介绍代理人和辩护人，谋取私利	一级	加强办案纪律规定的学习，严格遵守办案禁令，切实规范与律师、代理人的交往关系。
	2	为帮助他人逃脱罪责，故意隐瞒案情，不如实汇报案件审查情况	二级	案件审议严格落实双人审查，集体讨论制度，防止个人违规操作的发生。
	3	利用审议案件的便利，向承办人打听案情，为当事人打招呼、托关系	二级	加强政策理论学习，增强纪律意识、廉政意识，严格落实有关办案禁令和规定要求。
	4	调研课题立项、评审、验收过程中违规接受他人吃请	二级	严格遵守检察纪律和中央八项规定，坚决以质量作为课题是否立项的标准，不符合要求的课题坚决不予通过。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		研究室	工作岗位	检察官助理
岗位职责		协助员额检察官开展理论调研、课题研究，审议检委会上会案件		
潜在 廉政 风险 点及 防控 措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	利用协助审议上会案件的工作便利，为案件当事人违规介绍代理人和辩护人，谋取私利	二级	加强政策理论学习，加强有关办案纪律学习，规范与律师、代理人的交往关系。
	2	利用协助审议上会案件的工作便利，向承办人打听案情，为当事人打招呼、托关系	二级	加强政策理论学习，增强纪律意识、廉政意识，严格落实有关办案禁令和规定要求。
	3	徇私在协助检察官审议案件过程中避重就轻，隐匿案件材料	二级	与业务部门保持密切沟通，确保上会案件材料的齐全完备。
	4	利用协助课题立项工作的便利，违规接受他人吃请，谋取私利	二级	严格遵守检察纪律和中央八项规定，要个落实本院调研课题立项评审制度，坚决以质量作为课题是否立项的标准，不符合要求的课题坚决不予通过。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	研究室		工作岗位	书记员
岗位职责		在部门负责人的领导下，协助开展检委办会务工作，负责部门通知、联络、记录、材料汇总及部门领导交办的其他工作。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	利用协助开展检委办会务工作的便利，接受请托，提前泄露案情或案件审议结果	二级	加强检委会议事规则学习执行，加强政策理论学习，增强纪律意识、廉政意识、保密意识，严格落实有关办案禁令和规定要求。
	2	利用打印复印材料的工作便利，为谋取私利，泄露涉密工作文件或内容	二级	加强政策理论和保密制度学习，增强纪律意识、保密意识，严格追究工作泄密责任。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		研究室	工作岗位	内勤
岗位职责		在部门负责人的领导下，协助开展检委办会务工作，负责部门每月报表、材料汇总等工作事项及部门领导交办的其他工作。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	利用协助开展检委办会务工作的便利，接受请托，提前泄露案情或案件审议结果	二级	加强检委会议事规则学习执行，加强政策理论学习，增强纪律意识、廉政意识、保密意识，严格落实有关办案禁令和规定要求。
	2	利用刊物印刷、期刊专著征订的工作便利，谋取私利	三级	采购图书由 2 人以上共同进行；对图书采购途径、采购价格、采购等向领导汇报，并在一定范围内公开，接受监督；到政府采购或者单位指定的商家印刷，严格履行审批手续。

检察辅助部门廉政风险防控手册

检察信息技术科廉政风险排查防控手册

检察信息技术科工作概述

检察信息技术部门的主要职责是为检察工作提供各项专业化技术服务，承担着本院信息化建设与运维、为本院各业务部门办案提供技术支持保障两大职能。

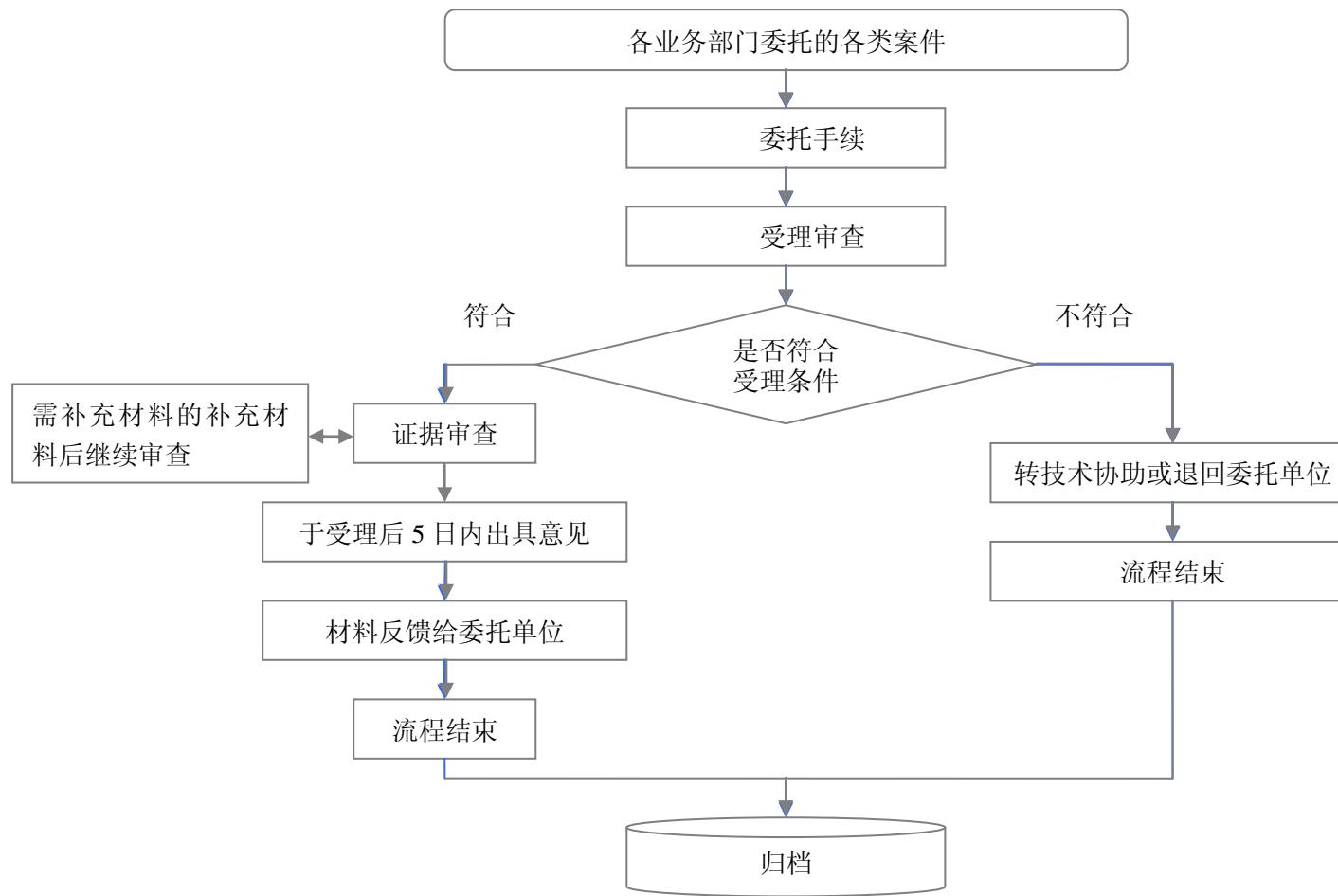
检察信息技术工作的业务范围：

1. 负责本院信息化建设、技术支持及运行维护工作；
2. 负责技术科管理的各种硬件设备、软件系统、电话网络、安防门禁等的运行维护和技术指导培训工作；
3. 负责会议技术保障工作；
4. 负责文痕检验、技术性证据审查及技术协助、全程同步录音录像、电子取证等技术办案工作；
5. 完成院领导交办的其他事项。

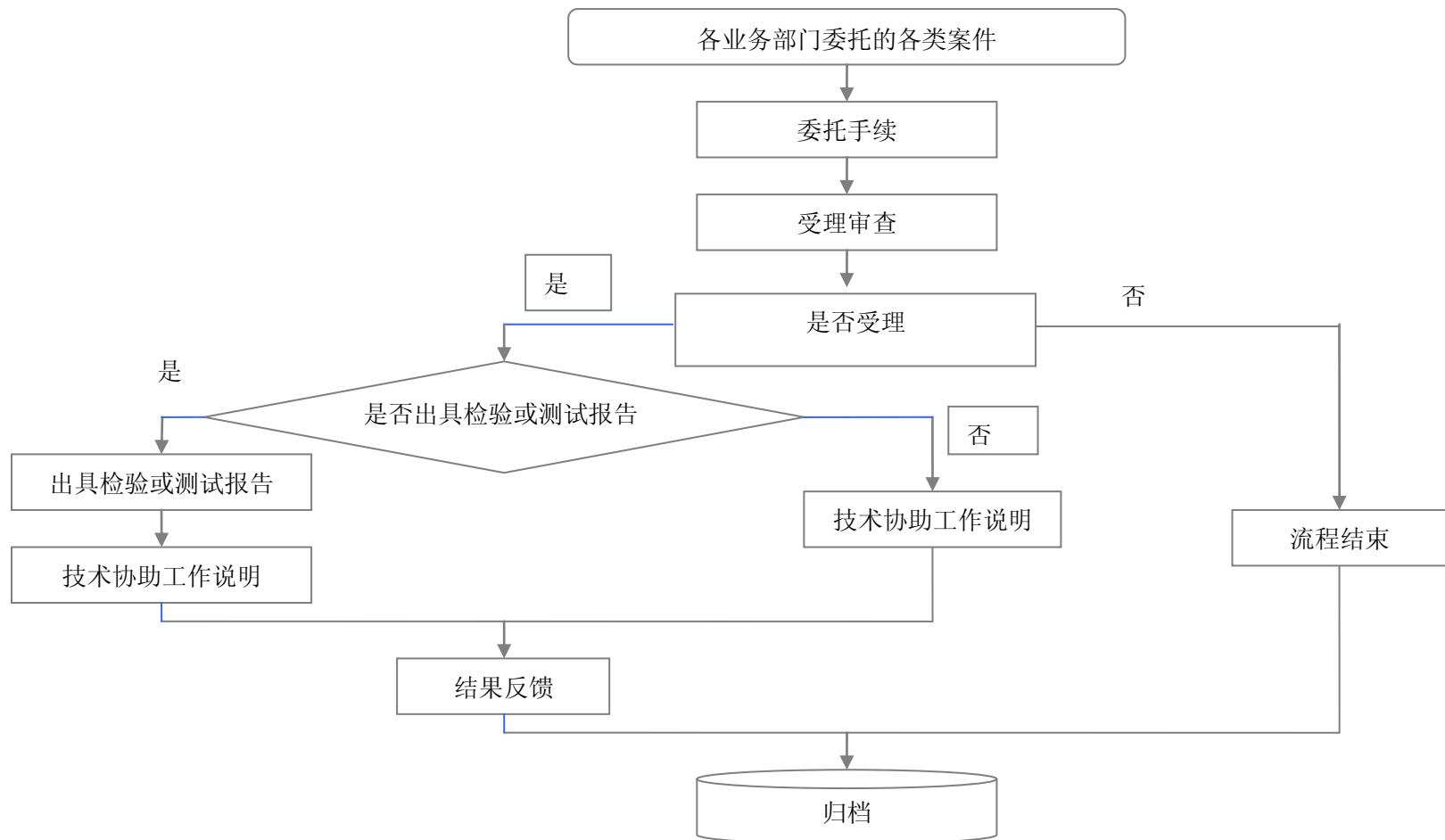
职 权 目 录

序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	为业务部门办案提供技术性证据审查、技术协助、勘验检查、委托检验鉴定等技术服务	《江苏省检察机关检察技术办案工作流程》	科长 技术人员	检验鉴定 文证审查	内部职权	检察内网	内部公开
2	根据业务部门办案需求、提供同步录音录像服务	高检院《人民检察院讯问职务犯罪嫌疑人实行全程同步录音录像的规定》 《江苏省检察机关同步录音录像工作规范》 《江苏省检察机关检察技术办案工作流程》	科长 技术人员	同步录音录像	内部职权	检察内网	内部公开
3	全院会务保障及音响照相服务	职责分工	科长 技术人员	会务保障 音响照相	内部职权	检察内网	内部公开
4	网络维护及各运行系统的运维	职责分工	科长 技术人员	网络维护 系统维护	内部职权	检察内网	内部公开

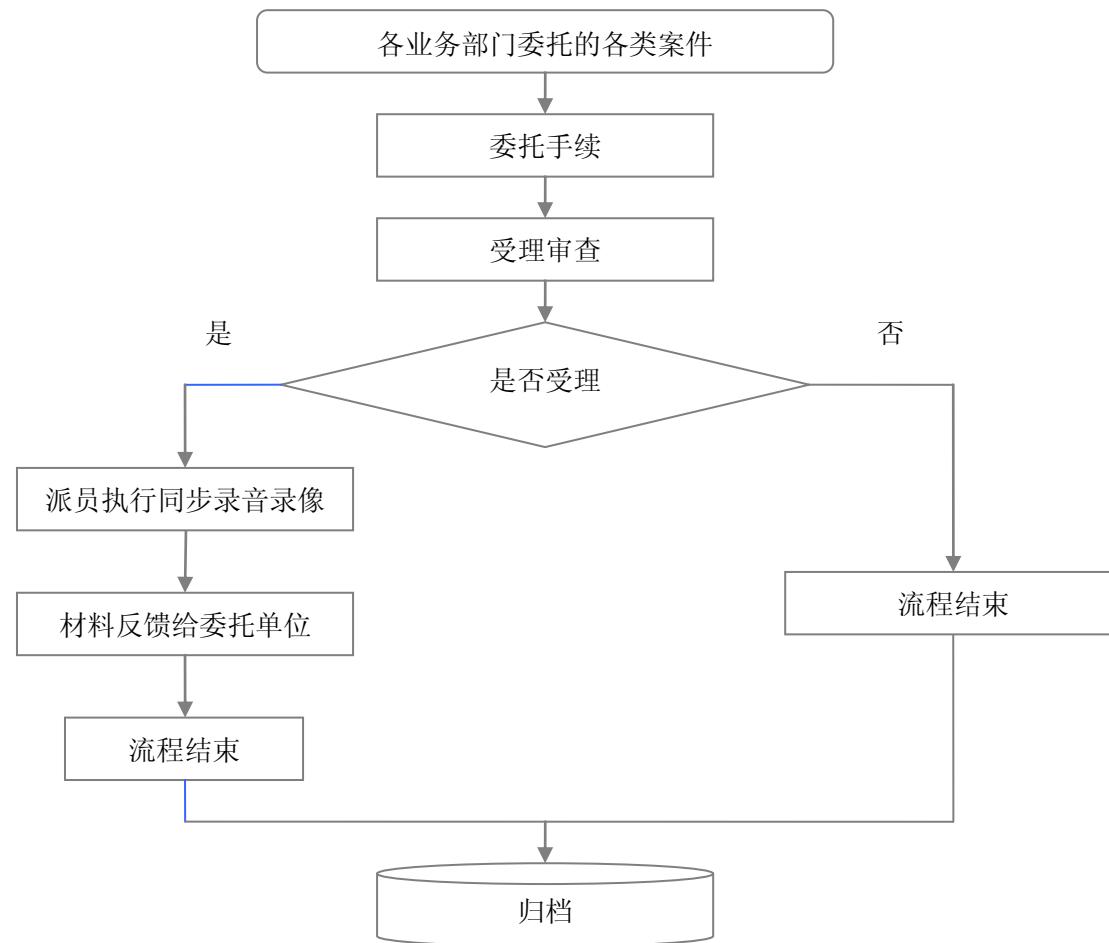
技术性证据审查工作流程图



技术协助工作流程图



同步录音录像工作流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部 门	信 息 技 术 科			
主要职能及重点风险部位	<p>主要职能：负责本院信息化建设、技术支持及运行维护工作；负责技术科管理的各种硬件设备、软件系统、电话网络、安防门禁等的运行维护；负责会议技术保障工作；负责文痕检验、文证审查及技术协助、全程同步录音录像、电子取证工作。</p> <p>风险部位：信息化项目建设、信息化应用维护、技术办案、技术保障。</p>			
潜 在 廉 政 风 险 点 及 防 控 措 施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	信息化建设过程中收受承建商好处、贿赂或借此名义向承建商吃拿卡要谋取私利	二级	与行装科分工负责、相互制约；不与承建商私下接触，公布举报电话，信息化建设同步纪检监察监督。
	2	借验收信息化设备之机，放松标准，收取供应商好处	二级	规范设备验收流程，严格对照设备技术参数，联合行装部门共同实施。
	3	徇私报废信息化设备	二级	严格报废设备管理规定，根据保密要求加强审批，规范操作，统一交涉密机构处理。
	4	挪用、侵占、侵吞技术设备	二级	建立技术设备登记台账，指定专人负责管理，领取使用设备本人签字，定期进行清理统计。
	5	在技术办案过程中，故意伪造证据或篡改证据	二级	严格办案纪律，实行双人办案，同步录音录像，加强互相监督。
	6	徇私泄露所接触到的案件秘密	二级	认真落实保密制度，加强跟踪检查，严守案件秘密。
	7	篡改，丢失对外送检材料	二级	规范对外送检流程，严格管理送检材料，实行双人送检。
	8	徇私丢失、泄密同步录音录像归档资料	二级	严格落实保密制度，建立音像资料台账，指定专人负责保管，及时归档，定期检查。
	9	徇私对音像资料进行后期处理	二级	建立音像资料台账，安排专门的保管场所，严格音像资料保管制度，加强监督管理。

个人廉政风险排查防控登记表

部 门	信 息 技 术 科		工作 岗 位	科 长	
岗位 职 责	<p>1. 在分管检察长的领导下，全面负责科室工作，保证各项信息技术工作职责正确履行； 2. 主持召开科务会，讨论、研究科室各项工作；主持制定科室工作计划和检查任务完成情况；进行工作总结，解决科室工作中的困难和问题； 3. 负责并参与信息技术工作，负责组织、协调、指挥本院信息化运维与技术办案工作； 4. 负责科室日常管理和作风建设工作； 5. 完成院领导交办的其他工作任务。</p>				
潜 在 廉 政 风 险 点 及 防 控 措 施	序 号	主要廉政风险点		风险 等 级	主要防控措施
	1	负责检察信息化建设	1. 借信息化建设之名，收受承建商好处、贿赂或借此名义向承建商吃拿卡要	二级	严肃廉政纪律，不私下与承建商接触，纪检监察介入项目同步预防，公布举报电话，接受各方监督。
	2	负责检察信息化运维	2. 在审核干警的信息化设备配备、更新过程中放松标准	二级	建立健全技术设备固定资产管理制度，严格落实设备清查、登记备案，定期开展监督检查。规范技术设备的操作使用，加强系统后台管理，增强系统日志备份功能。 审批信息化设备之前先由技术人员作出评估鉴定，层级审核。设备报废流程化管理。
			3. 滥用个人权限对系统后台进行修改	二级	
			4. 挪用、侵占、侵吞信息化设备	二级	
			5. 电脑、硬盘和移动硬盘等技术设备违规报废	二级	
	3	技术办案的审批、办理	6. 徇私泄漏技术办案过程中掌握的案件秘密	二级	加强廉政和保密教育，严格规范办案流程，技术案件统一经由统一业务应用系统受理，接受案管部门与纪检监察部门的监督检查；实行专业化管理，鉴定人员对鉴定结论负责；建立干扰鉴定登记制度，干扰行为记录在档，及时查处。
	7. 徇私受理鉴定案件、接受他人请托干扰鉴定结论		二级		

个人廉政风险排查防控登记表

部门	信息技术科		工作岗位	副科长	
岗位职责	1. 协助科长做好科室日常内部管理工作; 2. 协助科长做好信息技术运维工作; 3. 负责业务部门移送的技术性证据受理与审查、法医检验鉴定、电子数据取证分析; 4. 负责统一业务应用系统、其他应用系统维护和管理; 5. 负责内网网站维护管理;				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	技术案件的受理、办理	1. 徇私受理技术性证据审查、技术协助案件	二级	加强对技术办案人员的廉政和保密教育，严格规范办案流程，技术案件统一经由统一业务应用系统受理，对外送检材必须由双人送检，必要时由法警保驾护航。由案管部门与纪检监察部门严格对案件监督检查和人员的监督检查。
			2. 徇私泄露在技术办案过程中接触案件秘密与工作秘密	二级	
			3. 在为业务部门提供电子数据取证服务时，故意篡改数据，出具虚假鉴定结论	二级	
			4. 篡改、丢失对外送检材料	二级	
	2	信息化设备运维	5. 借验收信息化设备之机，放松标准，收取他人好处	二级	建立健全技术设备固定资产管理制度，严格落实设备清查、登记备案，定期开展监督检查。规范技术设备的操作使用，加强系统后台管理，增强系统日志备份功能。信息化设备验收由行装、技术双人负责，接受科内外其他人员监督。
			6. 挪用、侵占、侵吞信息技术设备	三级	
			7. 滥用个人权限对系统后台进行修改	三级	
			8. 徇私领用办公用品	三级	

个人廉政风险排查防控登记表

部门	信息技术科		工作岗位	技术人员		
岗位职责	1. 内外网网络系统的日常维护; 2. 日常服务器维护、操作系统的安全补丁、漏洞检测及修补、病毒防治等工作; 3. 内网网站的技术维护; 4. 视频会议系统保障; 5. 同步录音录像系统、安防门禁监控系统维护; 6. 同步录音录像案件的受理登记、资料归档; 7. 同步录音录像值班。					
	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施	
潜在廉政风险点及防控措施	1 技术协助案件办理	1. 徇私泄露技术办案过程中接触到的案件秘密		二级	加强对技术办案人员的廉政和保密教育，规范办案流程，严格案件监督检查。	
	2 同步录音录像值班、资料归档	2. 丢失、泄密同步录音录像归档资料		二级	加强对技术办案人员的廉政和保密教育，提高其思想认识。建立健全同步录音录像管理制度，规范同步录音录像工作流程，定期开展监督检查。	
		3. 徇私对音像资料进行后期处理		二级		
	3 信息化运维	4. 滥用个人权限对系统后台进行修改		三级	建立健全技术设备固定资产管理制度，严格落实设备清查、登记备案制度，定期开展监督检查。规范技术设备的操作使用，加强系统后台管理，增强系统日志备份功能。设备报废流程化管理。	
		5. 挪用、侵占、侵吞信息技术设备		三级		
		6. 电脑、硬盘和移动硬盘等技术设备违规报废		三级		

个人廉政风险排查防控登记表

部门	信息技术科		工作岗位	内勤	
岗位职责	内勤工作				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	技术案件的受理	1. 徇私受理技术性证据审查、技术协助案件	二级	加强对技术办案人员的廉政和保密教育，严格规范办案流程，技术案件统一经由统一业务应用系统受理，对外送检材必须由双人送检，必要时由法警保驾护航。由案管部门与纪检监察部门严格对案件监督检查和人员的监督检查。
			2. 徇私泄露在技术受案过程中接触案件秘密与工作秘密	二级	
			3. 篡改、丢失对外送检材料	二级	
	2	卷宗装订	4. 接受请托，在协助案件承办人整理装订卷宗的过程中，向技术办案人员打探案情、过问案件办理情况	二级	1. 严格执行《司法机关内部人员过问案件的记录和责任追究规定》； 2. 严格遵守《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》和《江苏省高级人民法院、江苏省人民检察院、江苏省公安厅、江苏省国家安全厅、江苏省司法厅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实施办法》，不违反规定与相关人员交往。
	3	文件物品收发	5. 徇私泄露科室公文信息	三级	严格按照密级规定保存文件、资料，领用办公用品实行科长审批、科室登记台帐备案。
			6. 徇私领用办公用品	三级	

司法警察大队廉政风险排查防控手册

司法警察大队工作概述

司法警察是检察机关执法办案的重要力量，担负维护检察工作秩序，预防、制止妨碍检察活动的犯罪行为，保障检察工作顺利进行等任务。具体职能包括：

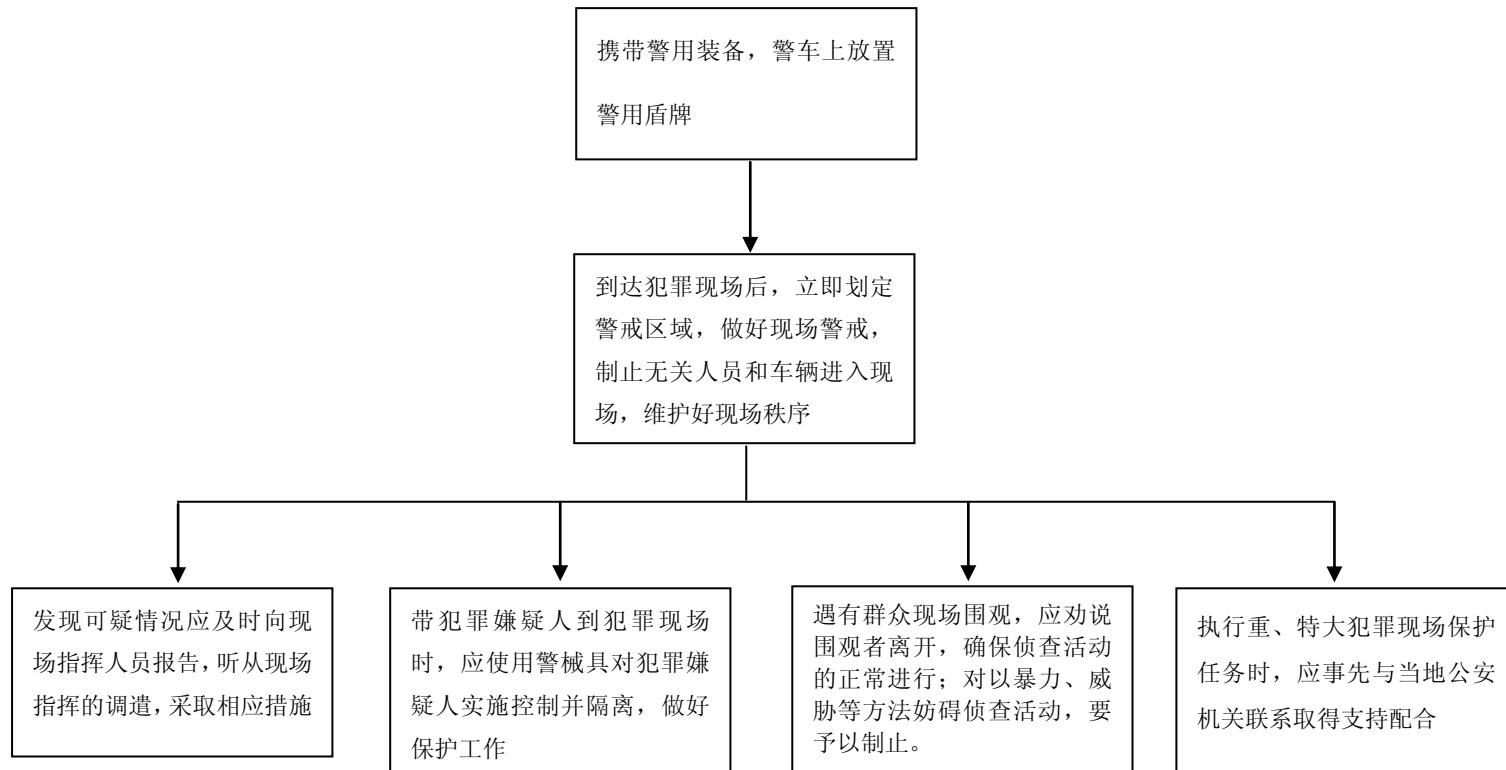
1. 保护人民检察院直接立案侦查案件的犯罪现场；
2. 执行传唤、拘传；
3. 协助执行监视居住、拘留、逮捕，协助追捕在逃或者脱逃的犯罪嫌疑人；
4. 参与搜查；
5. 押解、看管犯罪嫌疑人、被告人和罪犯；
6. 送达有关法律文书；
7. 保护出席法庭、执行死刑临场监督检察人员的安全；
8. 协助维护检察机关接待群众来访场所的秩序和安全，参与处置突发事件；
9. 法律、法规规定的其他职责。

司法警察大队职权目录

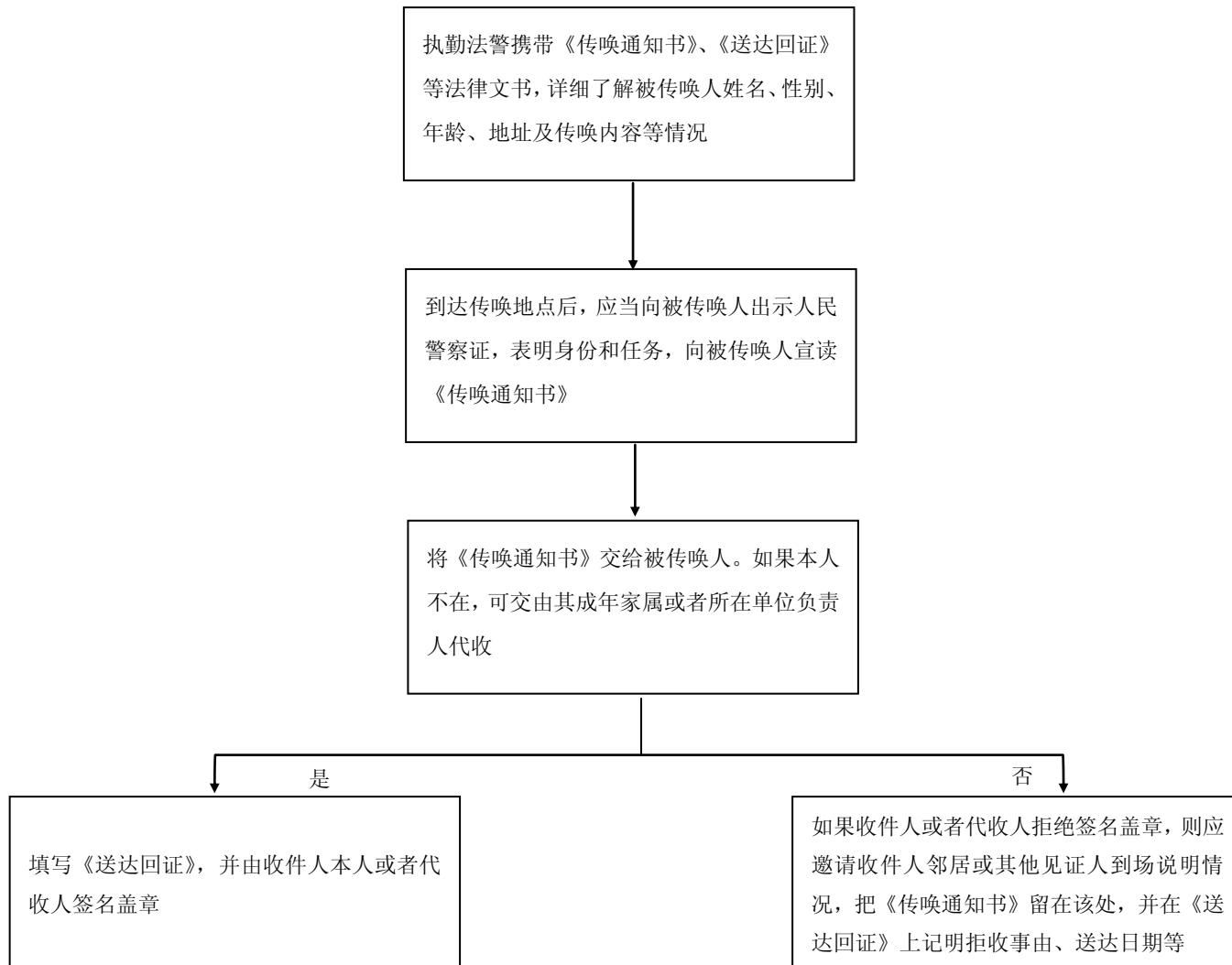
序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	保护直接立案侦查案件犯罪现场	《人民检察院司法警察条例》	大队长、司法警察	保护现场	外部职权	检察外网	外部公开
2	执行传唤、拘传	《人民检察院司法警察条例》	大队长、司法警察	执行强制措施	外部职权	检察外网	外部公开
3	协助执行监视居住、拘留、逮捕	《人民检察院司法警察条例》	大队长、司法警察	执行强制措施	外部职权	检察外网	外部公开
4	协助追捕犯罪嫌疑人	《人民检察院司法警察条例》	大队长、司法警察	协助追逃任务	外部职权	检察外网	外部公开
5	参与搜查	《人民检察院司法警察条例》	大队长、司法警察	执行保卫任务	外部职权	检察外网	外部公开
6	提押犯罪嫌疑人、被告人、罪犯	《人民检察院司法警察条例》	大队长、司法警察	执行押解任务	外部职权	检察外网	外部公开
7	看管犯罪嫌疑人、被告人、罪犯	《人民检察院司法警察条例》	大队长、司法警察	执行看管任务	外部职权	检察外网	外部公开
8	送达法律文书	《人民检察院司法警察条例》	大队长、司法警察	执行送达任务	外部职权	检察外网	外部公开

9	保护检察人员安全	《人民检察院司法警察条例》	大队长、司法警察	执行保护任务	内部职权	检察外网	外部公开
10	协助维护检察机关秩序和安全	《人民检察院司法警察条例》	大队长、司法警察	执行保卫任务	外部职权	检察外网	外部公开
11	办案工作区使用管理	《人民检察院办案工作区设置和使用管理规定》	大队长、司法警察	履行监督管理任务	内部职权	检察内网	内部公开

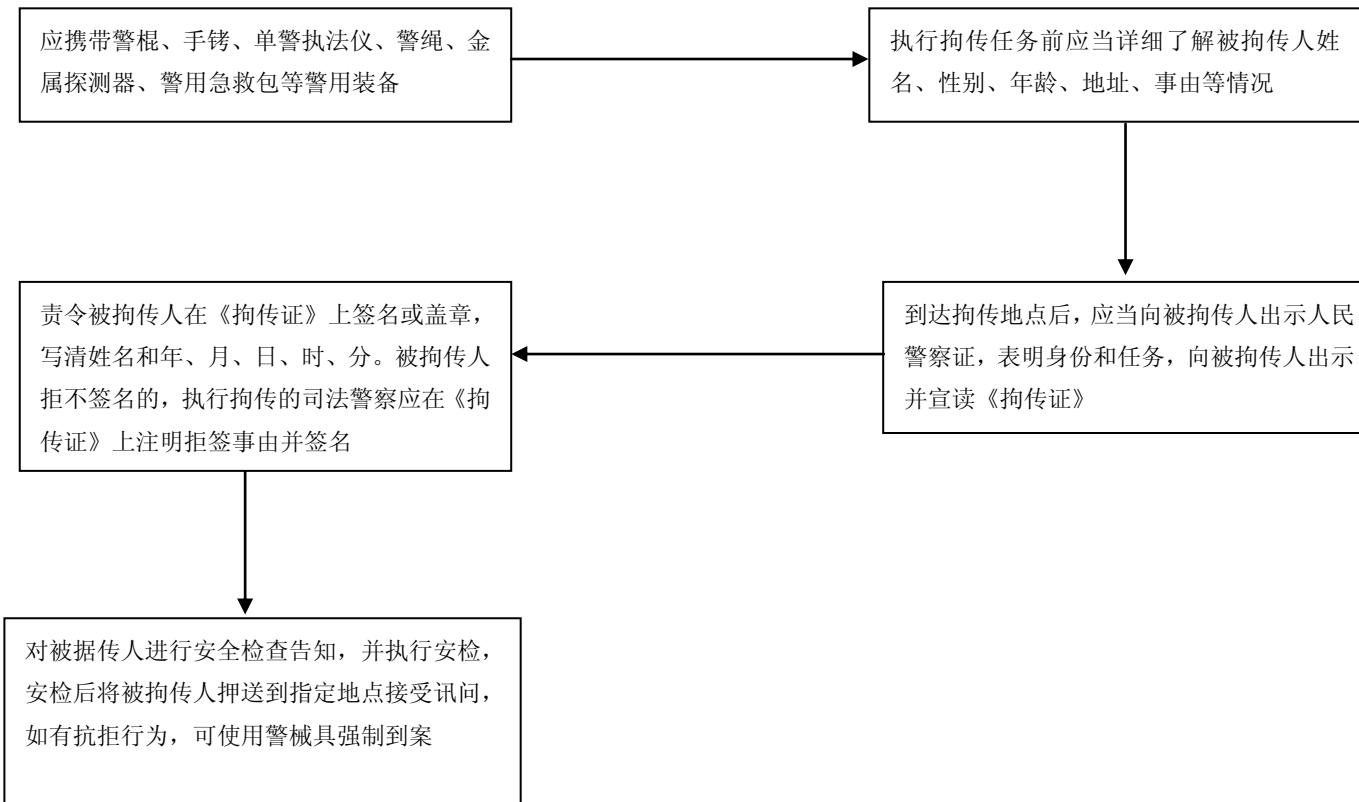
保护人民检察院直接立案侦查案件的犯罪现场



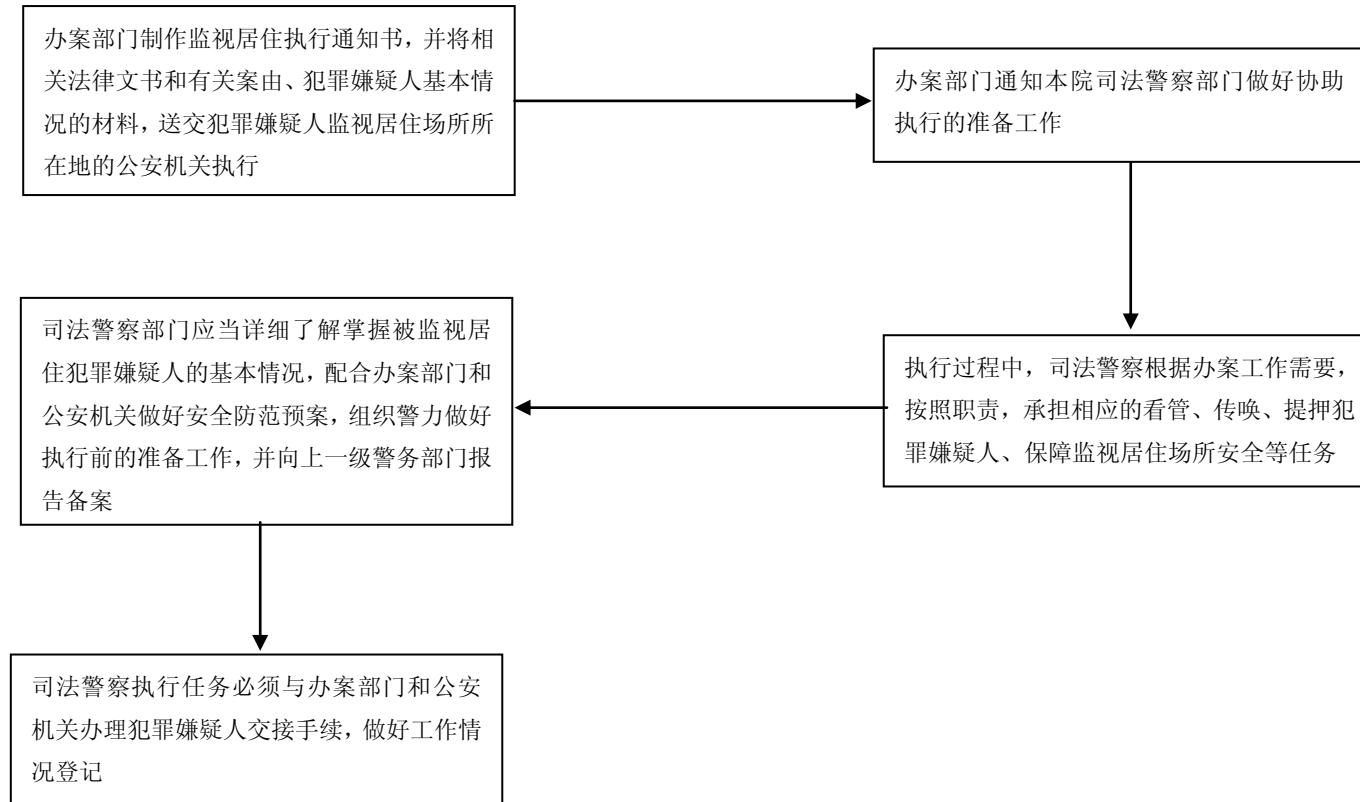
执行传唤



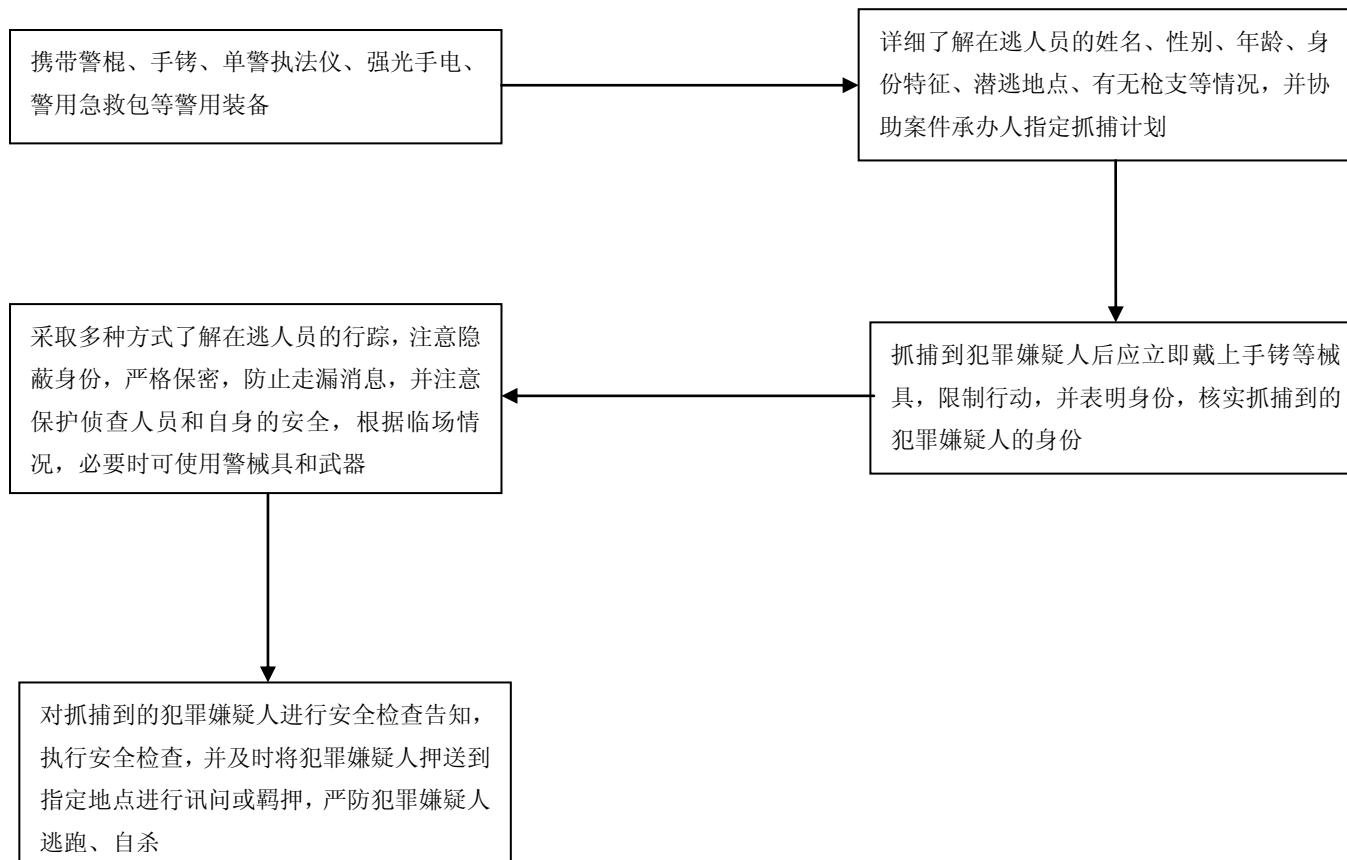
执行拘传



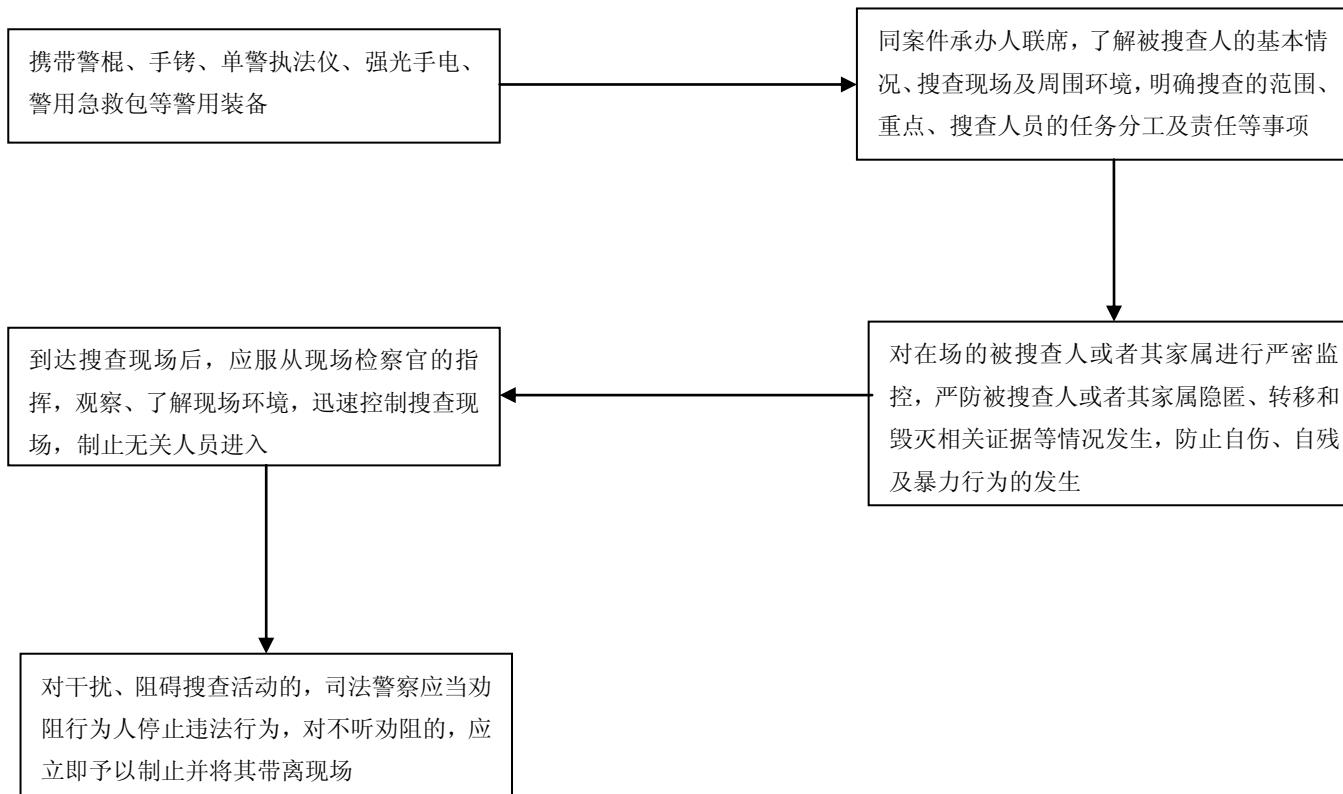
协助执行监视居住



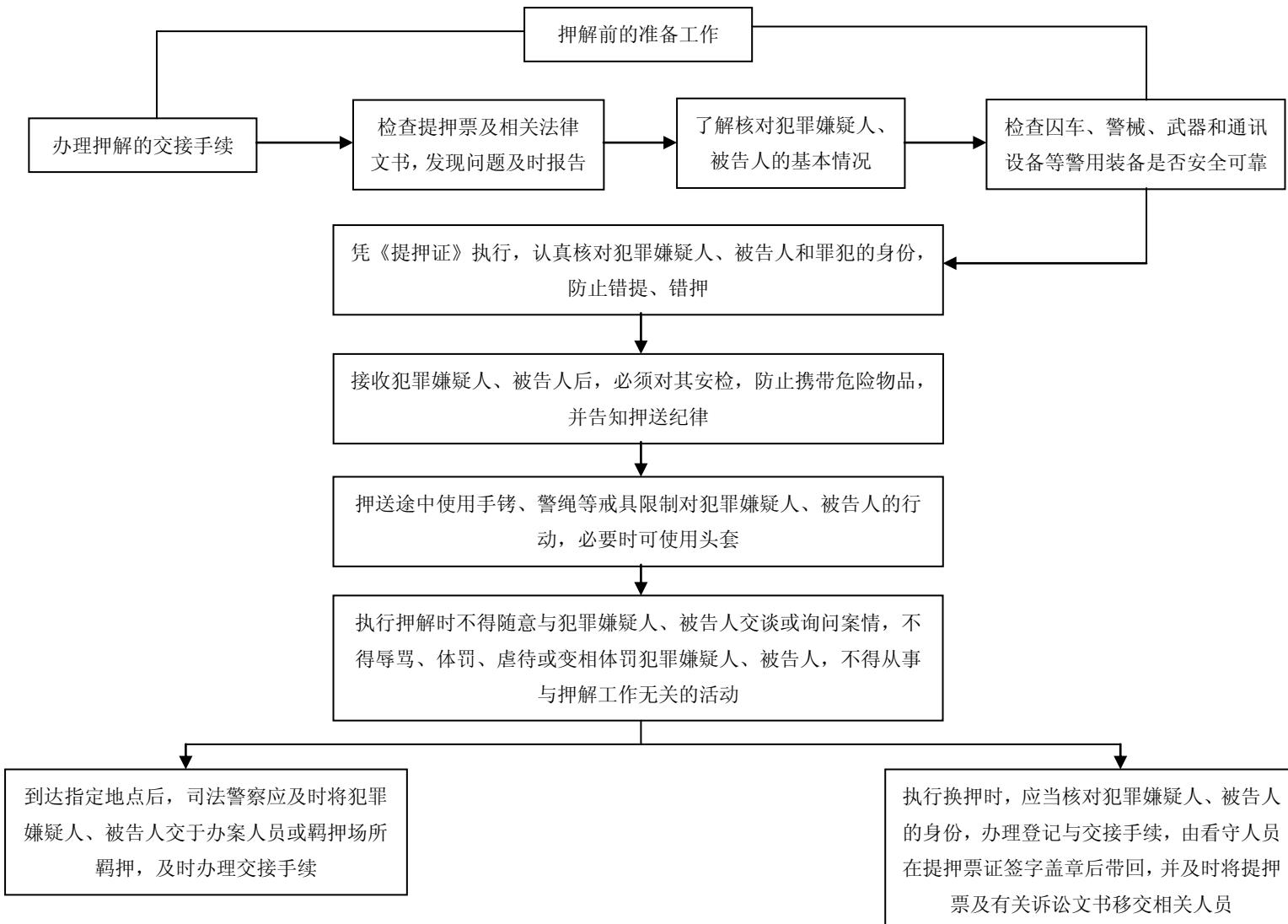
协助追捕在逃或者脱逃的犯罪嫌疑人



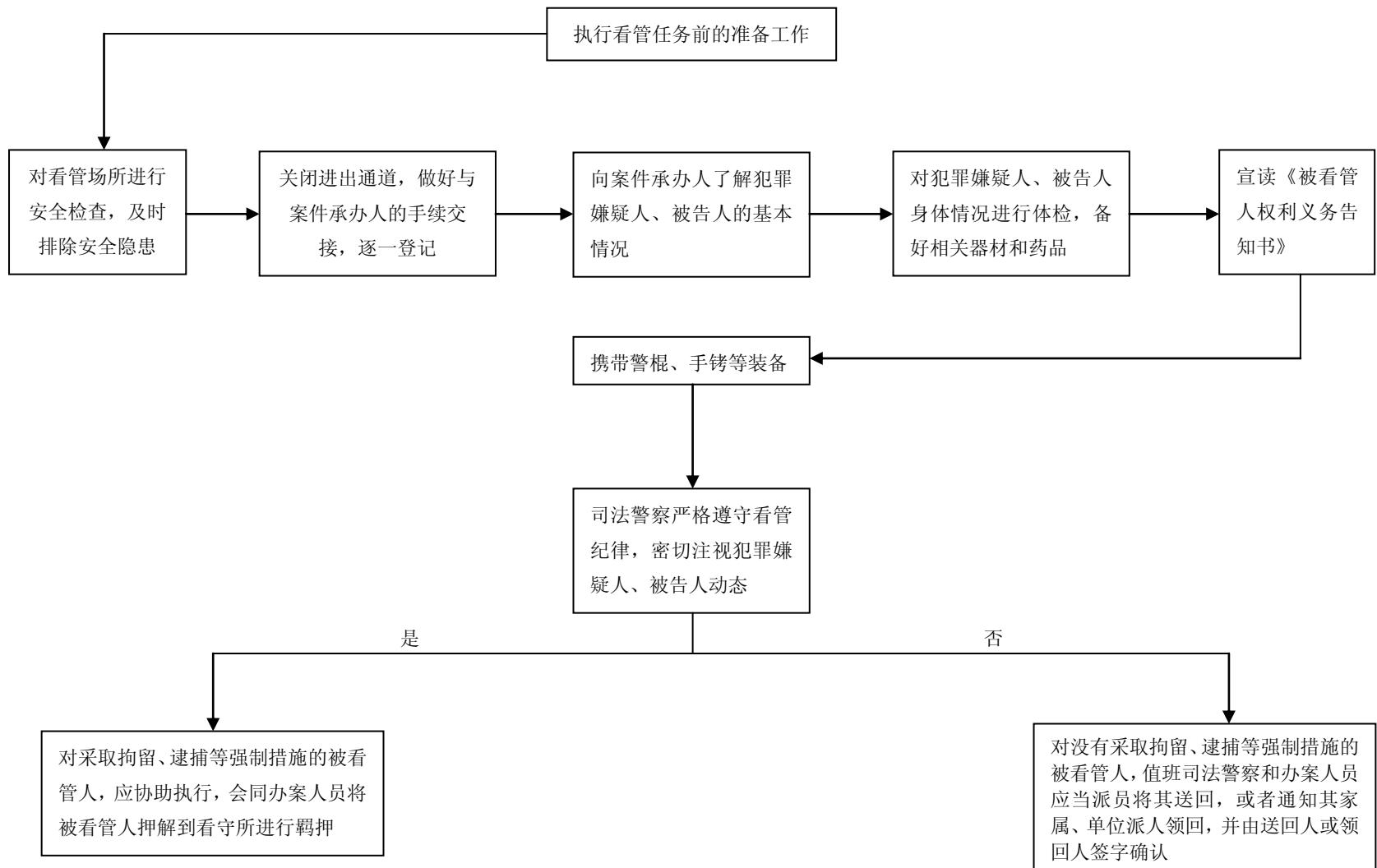
参与搜查



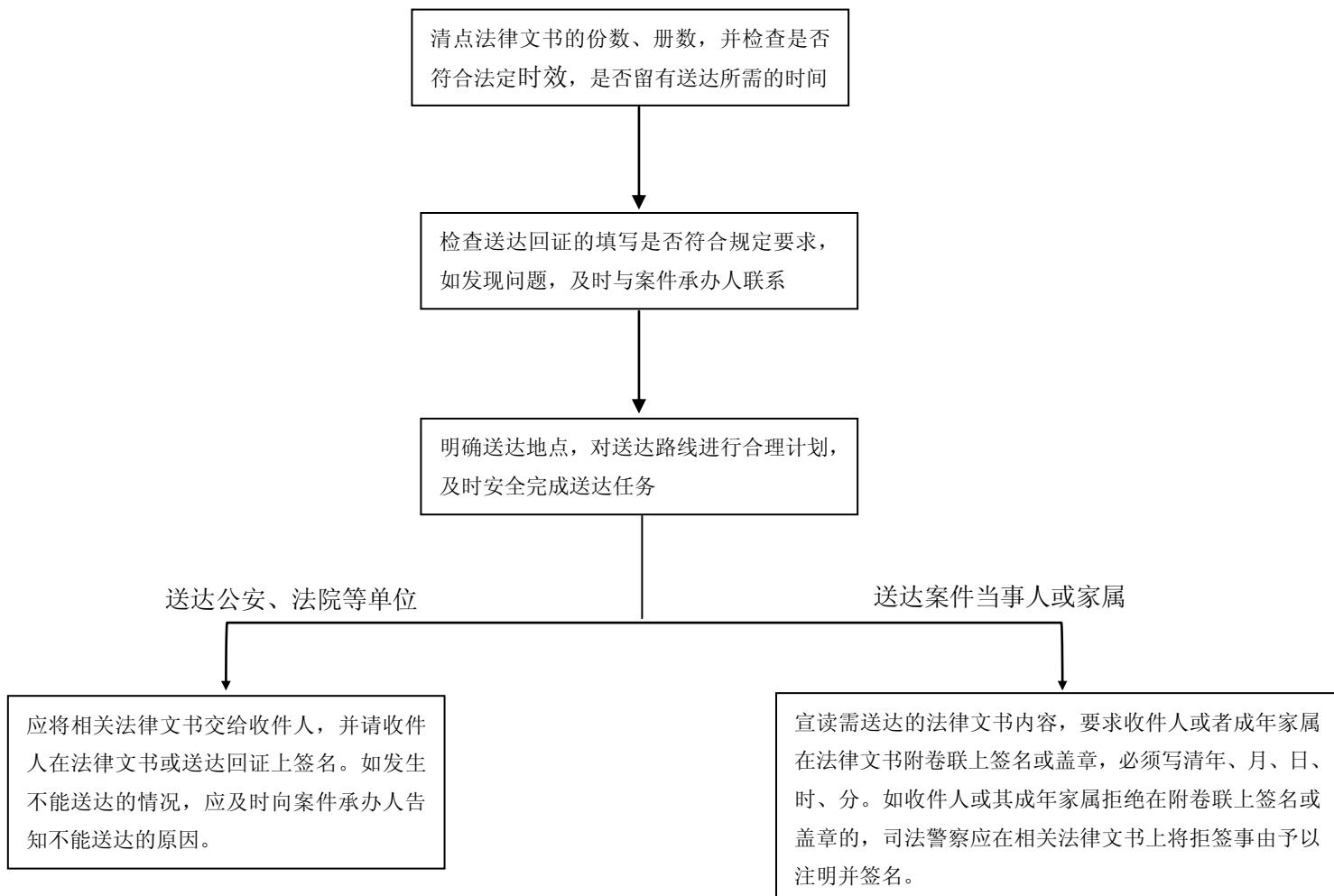
执行押解



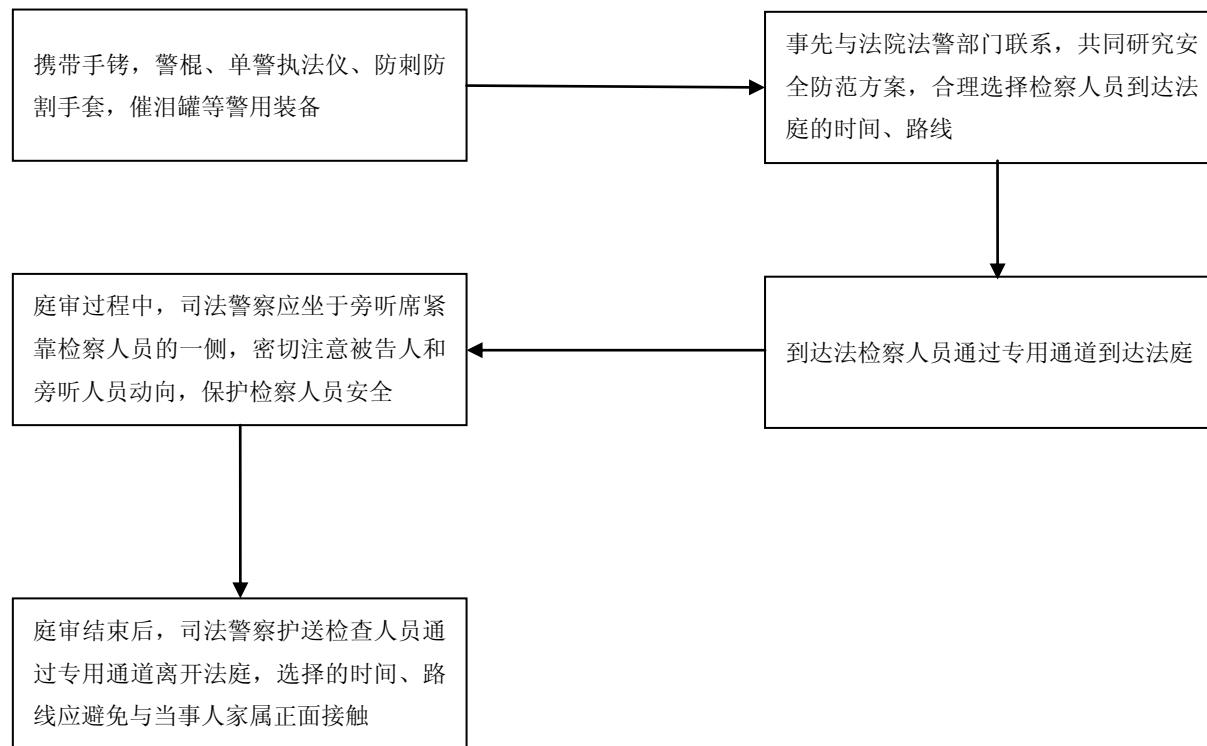
执行看管



送达有关法律文书



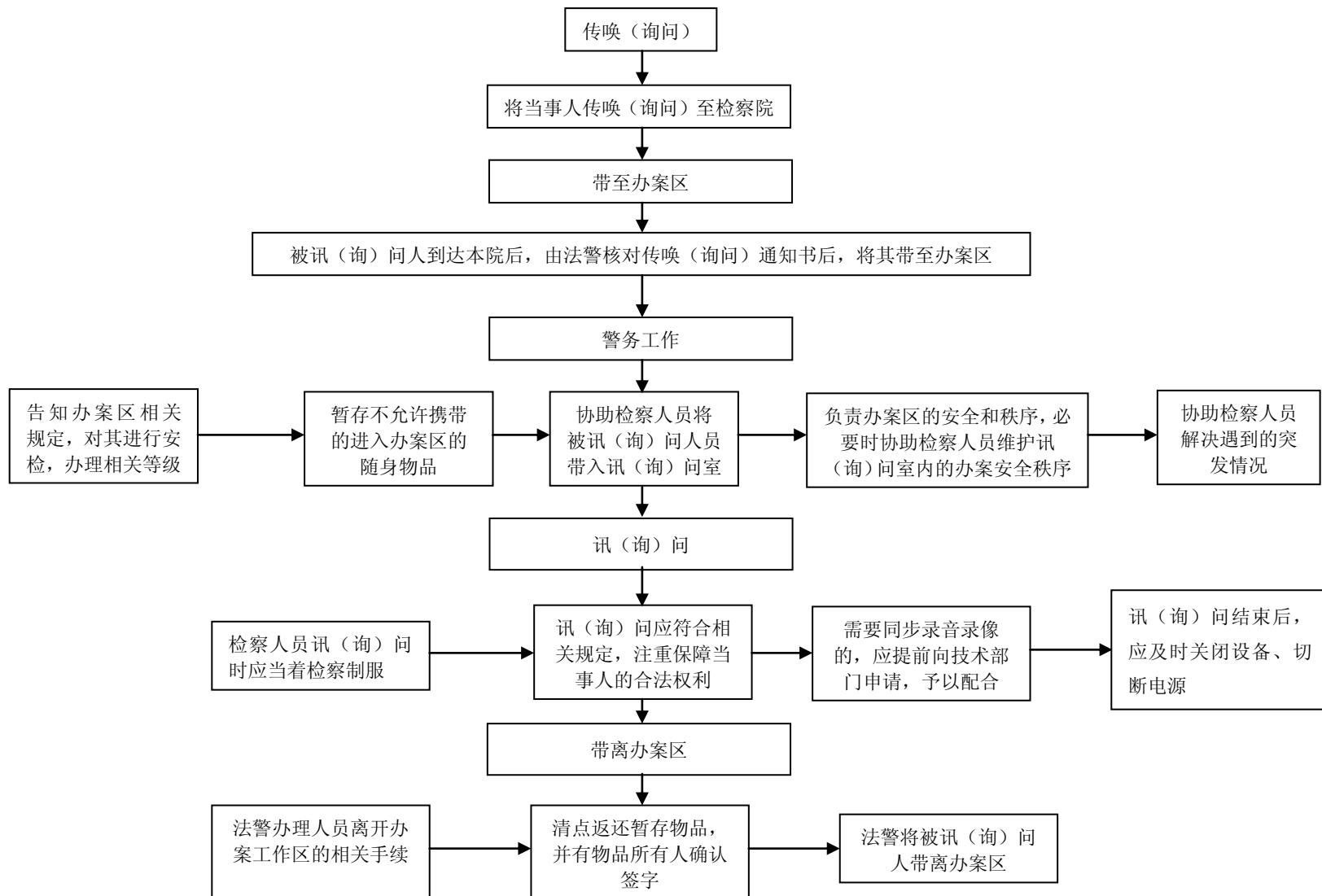
保护出席法庭检察人员的安全



协助维护检察机关接待群众来访场所的秩序和安全



办案工作区工作流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门		司法警察大队		
主要职能及重点风险部位		主要职能： 保障业务部门办案，维护检察工作秩序，预防、制止妨碍检察活动的违法犯罪行为，保障检察工作顺利进行。 重点风险部位： 执行传唤、看管、押解、协助指定居所监视居住等工作。		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	保护人民检察院直接立案侦查案件的犯罪现场	保护犯罪现场过程中，徇私跑风漏气，泄露办案信息	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 自觉接受检察人员指挥和监督，不向检察人员打探与工作无关问题。 3. 执行任务原则上应不少于 2 人，相互监督。 4. 执行人员配备执法记录仪，全程录像。 5. 自觉接受侦查人员监督。 6. 严格落实回避制度。 7. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
2	执行传唤、拘传	1. 跑风漏气，泄露案情； 2. 私自或者故意创造机会放走犯罪嫌疑人； 3. 索要或收受贿赂等	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 不向检察人员打探与工作无关问题。 3. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。 4. 执行人员配备执法记录仪，全程录像。 5. 严格落实回避制度。 6. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
3	协助执行监视居住	1. 徇私打探案情，干	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。

		<p>预办案;</p> <p>2. 为嫌疑人或亲属传递信息、物品;</p> <p>3. 失职发生嫌疑人自杀、自残、脱逃等问题</p>		<p>2. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。</p> <p>3. 监视居住场所应全程同步录音录像。</p> <p>4. 严格执行《人民检察院司法警察执行职务规则》相关要求。</p> <p>5. 犯罪嫌疑人进入场所前，应对场所和嫌疑人进行安全检查。</p> <p>6. 不单独接触嫌疑人，不打探与工作无关的问题。</p> <p>7. 无关人员不得进入监视居住场所。</p> <p>8. 警务部门负责人应通过视讯综合应用平台，加强对监居工作的监管，发现问题，及时进行整改。</p> <p>9. 严格落实回避制度。</p> <p>10. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。</p>
4	协助执行拘留、逮捕	<p>1. 传递信息、物品，跑风漏气，泄露案情;</p> <p>2. 私自或者故意创造机会放走犯罪嫌疑人;</p> <p>3. 因工作原因导致嫌疑人脱逃</p>	一级	<p>1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。</p> <p>2. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。</p> <p>3. 执行人员配备执法记录仪，全程录音录像。</p> <p>4. 加强车辆等检查，防止因车辆故障等原因导致嫌疑人脱逃等问题发生。</p> <p>5. 严格落实回避制度。</p> <p>6. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。</p>
5	协助追捕在逃或脱逃的犯罪嫌疑人	<p>1. 徇私通风报信，传递信息;</p> <p>2. 不严格保守秘密，导致嫌疑人脱逃</p>	一级	<p>1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。</p> <p>2. 严格遵守追捕工作保密规定。</p> <p>3. 协助执行任务时，不随意打听案情、通风报信，严格遵守保密制度。</p> <p>4. 听从侦查人员指挥，自觉接受监督。</p> <p>5. 严格落实回避制度。</p>

				6. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
6	参与搜查	1. 隐匿、私吞物品。 2. 徇私毁灭证据； 3. 向犯罪嫌疑人或涉案人员泄露信息	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 全程录音录像。 3. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。 4. 与执行搜查任务的办案人员相互监督。 5. 现场登记涉案款物。 6. 严格落实回避制度。 7. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
7	提押犯罪嫌疑人、被告人和罪犯	1. 徇私打探案情； 2. 传递物品或信息； 3. 发生嫌疑人、被告人、罪犯自杀、自残、脱逃等问题	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。 3. 执行人员配备执法记录仪，全程录音录像。 4. 按规定配备警力、装备等。 5. 认真核对嫌疑人、被告人、罪犯等信息，并做好安全检查。 6. 加强车辆等检查，防止因车辆故障等原因导致嫌疑人、被告人、罪犯脱逃等问题发生。 7. 严格落实回避制度。 8. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
8	看管犯罪嫌疑人、被告人和罪犯	1. 徇私打探案情； 2. 传递物品或信息； 3. 发生被看管人自杀、自残、脱逃等问题	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。 3. 执行人员配备执法记录仪或利用办案工作区录音录像设备，全程录音录像。 4. 按规定配备警力、装备等。

				<p>5. 认真做好看管场所和被看管人员的安全检查。</p> <p>6. 遵守保密规定，不询问或者随意谈论案情。</p> <p>7. 警务部门负责人应通过视讯综合应用平台，加强对看管工作的监管，发现问题，及时进行整改。</p> <p>8. 严格落实回避制度。</p> <p>9. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。</p>
9	送达有关法律文书	<p>1. 借送达法律文书时机，私自获取、泄露案件信息；</p> <p>2. 丢失法律文书</p>	二级	<p>1. 加强廉政教育。</p> <p>2. 由两名以上司法警察或配合检察人员共同完成。</p> <p>3. 严守国家保密规定。</p> <p>4. 严格执行送达登记、保管、存档等制度。</p> <p>5. 不得将公文带到公共场所或带回家。</p> <p>6. 不交给无关人员阅览、保管和代送。</p> <p>7. 丢失法律文书应及时报告，并组织查找。</p>
10	协助维护检察机关接待群众来访场所的秩序和安全，参与处置突发事件	<p>1. 接待上访群众时，言论不当，或者对待群众态度不够端正，甚至发生粗暴行为；</p> <p>2. 违规使用强制措施和警械具；</p> <p>3. 接受信访人员的礼品财物，违规为其提供便利，私自处理信访件</p>	一级	<p>1. 深化群众路线教育实践成果，定期开展专题教育，树立司法警察文明司法的良好形象。</p> <p>2. 严格按照高检院《最高人民检察院关于依法维护人民检察院信访接待秩序的意见（试行）》等有关规定，强化司法警察规范履职意识。</p> <p>3. 严格按照规定使用警械具。</p> <p>4. 处置突发事件时，全程录音录像，确保执法行为有据可查。</p>

11	受低级趣味和腐朽生活方式影响	1. 从事经商办企业、炒房、非法集资等活动； 2. 发生酗酒、赌博、打架斗殴、涉足不健康场所等问题	一级	1. 加强教育引导，认真学习有关纪律要求。 2. 严格落实相关责任，遵守有关要求。
12	未按规定用车、驾车	1. 未能规范使用公务车辆，发生公车私用、违法违规驾车等行为； 2. 驾驶私家车辆时，发生酒驾等违法行为	二级	1. 加强车辆驾驶教育，防止违法违纪行为。 2. 严格遵守本单位有关公务用车和机动车驾驶等方面规定。
13	未按规定报告个人及家庭重大事项	对个人及家庭重大事项未按规定及时报告	三级	加强教育管理，严格按规定报告个人及家庭重大事项。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		司法警察大队	工作岗位	大队长（教导员）
岗位职责		主持司法警察大队全面工作，组织所属人员围绕办案部门业务工作，保障办案安全，维护检察工作秩序。		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	保护人民检察院直接立案侦查案件的犯罪现场	保护犯罪现场过程中，徇私跑风漏气，泄露办案信息	一级	1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2.不向检察人员打探与工作无关问题。 3.执行任务原则上应不少于2人，相互监督。 4.执行人员配备执法记录仪，全程录像。 5.自觉接受侦查人员监督。 6.严格落实回避制度。 7.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。
2	执行传唤、拘传	跑风漏气，泄露案情；收受礼品、贿赂等	一级	1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2.不向检察人员打探与工作无关问题。 3.执行任务应不少于2人，相互监督。 4.执行人员配备执法记录仪，全程录像。 5.严格落实回避制度。 6.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。

3	协助执行监视居住	1.徇私打探案情，干预办案； 2.为嫌疑人或亲属传递信息、物品； 3.失职发生嫌疑人自杀、自残、脱逃等问题	一级	1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2.执行任务应不少于 2 人，相互监督。 3.监视居住场所应全程同步录音录像。 4.严格执行《人民检察院司法警察执行职务规则》相关要求。 5.犯罪嫌疑人进入场前所前，应对场所和嫌疑人进行安全检查。 6.不单独接触嫌疑人，不打探与工作无关的问题。 7.无关人员不得进入监视居住场所。 8.通过视讯综合应用平台，加强对监居工作的监管，发现问题，及时进行整改。 9.严格落实回避制度。 10.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。
4	协助执行拘留、逮捕	1.传递信息、物品，跑风漏气； 2.发生嫌疑人脱逃等问题	一级	1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2.执行任务应不少于 2 人，相互监督。 3.执行人员配备执法记录仪，全程录音录像。 4.加强车辆等检查，防止因车辆故障等原因导致嫌疑人脱逃等问题发生。 5.严格落实回避制度。 6.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。
5	协助追捕在逃或脱逃的犯罪嫌疑人	1.徇私通风报信，传递信息； 2.不严格保守秘密，导致嫌疑人脱逃	一级	1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2.严格遵守追捕工作保密规定。 3.不随意打听案情、通风报信，严格遵守保密制度。 4.自觉接受侦查人员监督。 5.严格落实回避制度。

				6.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。
6	参与搜查	向犯罪嫌疑人或涉案人员泄露信息	一级	<p>1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。</p> <p>2.不随意打听案情、通风报信，严格遵守保密制度。</p> <p>3.自觉接受办案人员监督。</p> <p>4.全程录音录像。</p> <p>5.执行任务应不少于2人，相互监督。</p> <p>6.严格落实回避制度。</p> <p>7.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。</p>
7	提押犯罪嫌疑人、被告人和罪犯	1.徇私打探案情； 2.传递物品或信息； 3.发生嫌疑人、被告人、罪犯自杀、自残、脱逃等问题	一级	<p>1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。</p> <p>2.执行任务应不少于2人，相互监督。</p> <p>3.执行人员配备执法记录仪，全程录音录像。</p> <p>4.按规定配备警力、装备等。</p> <p>5.加强对被提押人和车辆等安全检查，防止发生安全问题。</p> <p>6.严格落实回避制度。</p> <p>7.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。</p>
8	看管犯罪嫌疑人、被告人和罪犯	1.徇私打探案情； 2.传递物品或信息； 3.发生被看管人自杀、自残、脱逃等问题	一级	<p>1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。</p> <p>2.执行任务应不少于2人，相互监督。</p> <p>3.执行人员配备执法记录仪或利用办案工作区录音录像设备，全程录音录像。</p> <p>4.按规定配备警力、装备等。</p> <p>5.认真做好看管场所和被看管人员的安全检查。</p> <p>6.遵守保密规定，不询问或者随意谈论案情。</p> <p>7.通过视讯综合应用平台，加强对看管工作的监管，发现问题，</p>

				及时进行整改。 8.严格落实回避制度。 9.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。
9	送达有关法律文书	借送达法律文书时机，私自获取、泄露案件信息	二级	1.加强廉政教育。 2.由两名以上司法警察或配合检察人员共同完成。 3.严守国家保密规定。 4.严格执行送达登记、保管、存档等制度。 5.不得将公文带到公共场所或带回家。 6.不交给无关人员阅览、保管和代送。 7.丢失法律文书应及时报告，并组织查找。
10	协助维护检察机关接待群众来访场所的秩序和安全，参与处置突发事件	1.接待上访群众时，言论不当，或者对待群众态度不够端正，甚至发生粗暴行为； 2.违规使用强制措施和警械具； 3.接受信访人员的礼品财物，违规为其提供便利，私自处理信访件	一级	1.深化群众路线教育实践成果，定期开展专题教育，树立司法警察文明司法的良好形象。 2.严格按照高检院《最高人民检察院关于依法维护人民检察院信访接待秩序的意见（试行）》等有关规定，强化司法警察规范履职意识。 3.严格按照规定使用警械具。 4.处置突发事件时，全程录音录像，确保执法行为有据可查。
11	受低级趣味和腐朽生活方式影响	1.从事经商办企业、炒房、非法集资等活动； 2.发生酗酒、赌博、打	一级	1.加强教育引导，认真学习有关纪律要求。 2.严格落实相关责任，遵守有关要求。

		架斗殴、涉足不健康场所等问题		
12	未按规定用车、驾车	<p>1.未能规范使用公务车辆，发生公车私用、违法违规驾车等行为；</p> <p>2.驾驶私家车辆时，发生酒驾等违法行为</p>	二级	<p>1.加强车辆驾驶教育，防止违法违纪行为。</p> <p>2.严格遵守本单位有关公务用车和机动车驾驶等方面规定。</p>
13	未按规定报告个人及家庭重大事项	对个人及家庭重大事项未按规定及时报告	三级	加强教育管理，严格按规定报告个人及家庭重大事项。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		司法警察大队	工作岗位	副大队长
岗位职责		协助大队长做好司法警察大队全面工作，组织所属人员围绕办案部门业务工作，保障办案安全，维护检察工作秩序。		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	保护人民检察院直接立案侦查案件的犯罪现场	保护犯罪现场过程中，徇私跑风漏气，泄露办案信息	一级	1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2.不向检察人员打探与工作无关问题。 3.执行任务原则上应不少于 2 人，相互监督。 4.执行人员配备执法记录仪，全程录像。 5.自觉接受侦查人员监督。 6.严格落实回避制度。 7.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。
2	执行传唤、拘传	1.跑风漏气，泄露案情； 2.收受礼品、贿赂等	一级	1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2.不向检察人员打探与工作无关问题。 3.执行任务应不少于 2 人，相互监督。 4.执行人员配备执法记录仪，全程录像。 5.严格落实回避制度。 6.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。
3	协助执行监视	1.徇私打探案情，干	一级	1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。

	居住	预办案; 2.为嫌疑人或亲属传递信息、物品; 3.失职发生嫌疑人自杀、自残、脱逃等问题		2.执行任务应不少于 2 人，相互监督。 3.监视居住场所应全程同步录音录像。 4.严格执行《人民检察院司法警察执行职务规则》相关要求。 5.犯罪嫌疑人进入场所前，应对场所和嫌疑人进行安全检查。 6.不单独接触嫌疑人，不打探与工作无关的问题。 7.无关人员不得进入监视居住场所。 8.通过视讯综合应用平台，加强对监居工作的监管，发现问题，及时进行整改。 9.严格落实回避制度。 10.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。
4	协助执行拘留、逮捕	1.传递信息、物品，跑风漏气; 2.发生嫌疑人脱逃等问题	一级	1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2.执行任务应不少于 2 人，相互监督。 3.执行人员配备执法记录仪，全程录音录像。 4.加强车辆等检查，防止因车辆故障等原因导致嫌疑人脱逃等问题发生。 5.严格落实回避制度。 6.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。
5	协助追捕在逃或脱逃的犯罪嫌疑人	1.徇私通风报信，传递信息; 2.不严格保守秘密，导致嫌疑人脱逃	一级	1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2.严格遵守追捕工作保密规定。 3.不随意打听案情、通风报信，严格遵守保密制度。 4.自觉接受侦查人员监督。 5.严格落实回避制度。 6.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。

6	参与搜查	向犯罪嫌疑人或涉案人员泄露信息	一级	<p>1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。</p> <p>2.不随意打听案情、通风报信，严格遵守保密制度。</p> <p>3.自觉接受办案人员监督。</p> <p>4.全程录音录像。</p> <p>5.执行任务应不少于2人，相互监督。</p> <p>6.严格落实回避制度。</p> <p>7.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。</p>
7	提押犯罪嫌疑人、被告人和罪犯	1.徇私打探案情； 2.传递物品或信息； 3.发生嫌疑人、被告人、罪犯自杀、自残、脱逃等问题	一级	<p>1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。</p> <p>2.执行任务应不少于2人，相互监督。</p> <p>3.执行人员配备执法记录仪，全程录音录像。</p> <p>4.按规定配备警力、装备等。</p> <p>5.加强对被提押人和车辆等安全检查，防止发生安全问题。</p> <p>6.严格落实回避制度。</p> <p>7.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。</p>
8	看管犯罪嫌疑人、被告人和罪犯	1.徇私打探案情； 2.传递物品或信息； 3.发生被看管人自杀、自残、脱逃等问题	一级	<p>1.加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。</p> <p>2.执行任务应不少于2人，相互监督。</p> <p>3.执行人员配备执法记录仪或利用办案工作区录音录像设备，全程录音录像。</p> <p>4.按规定配备警力、装备等。</p> <p>5.认真做好看管场所和被看管人员的安全检查。</p> <p>6.遵守保密规定，不询问或者随意谈论案情。</p> <p>7.通过视讯综合应用平台，加强对看管工作的监管，发现问题，及时进行整改。</p>

				8.严格落实回避制度。 9.执行重要任务前，对执勤干警进行遵纪守法提醒。
9	送达有关法律文书	借送达法律文书时机，私自获取、泄露案件信息	二级	1.加强廉政教育。 2.由两名以上司法警察或配合检察人员共同完成。 3.严守国家保密规定。 4.严格执行送达登记、保管、存档等制度。 5.不得将公文带到公共场所或带回家。 6.不交给无关人员阅览、保管和代送。 7.丢失法律文书应及时报告，并组织查找。
10	协助维护检察机关接待群众来访场所的秩序和安全，参与处置突发事件	1.接待上访群众时，言论不当，或者对待群众态度不够端正，甚至发生粗暴行为； 2.违规使用强制措施和警械具； 3.接受信访人员的礼品财物，违规为其提供便利，私自处理信访件	一级	1.深化群众路线教育实践成果，定期开展专题教育，树立司法警察文明司法的良好形象。 2.严格按照高检院《最高人民检察院关于依法维护人民检察院信访接待秩序的意见（试行）》等有关规定，强化司法警察规范履职意识。 3.严格按照规定使用警械具。 4.处置突发事件时，全程录音录像，确保执法行为有据可查。
11	受低级趣味和腐朽生活方式影响	1.从事经商办企业、炒房、非法集资等活动； 2.发生酗酒、赌博、	一级	1.加强教育引导，认真学习有关纪律要求。 2.严格落实相关责任，遵守有关要求。

		打架斗殴、涉足不健康场所等问题		
12	未按规定用车、驾车	1.未能规范使用公务车辆，发生公车私用、违法违规驾车等行为； 2.驾驶私家车辆时，发生酒驾等违法行为	二级	1.加强车辆驾驶教育，防止违法违纪行为。 2.严格遵守本单位有关公务用车和机动车驾驶等方面规定。
13	未按规定报告个人及家庭重大事项	对个人及家庭重大事项未按规定及时报告	三级	加强教育管理，严格按规定报告个人及家庭重大事项。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		司法警察大队	工作岗位	司法警察（含内勤）
岗位职责		保障业务部门办案工作，维护检察机关工作秩序。		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	保护人民检察院直接立案侦查案件的犯罪现场	保护犯罪现场过程中，徇私跑风漏气，泄露办案信息	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 不向检察人员打探与工作无关问题。 3. 执行任务原则上应不少于 2 人，相互监督。 4. 执行人员配备执法记录仪，全程录像。 5. 自觉接受侦查人员监督。 6. 严格落实回避制度。 7. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
2	执行传唤、拘传	1. 跑风漏气，泄露案情； 2. 私自或者故意创造机会放走犯罪嫌疑人； 3. 索要或收受贿赂等	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 不向检察人员打探与工作无关问题。 3. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。 4. 执行人员配备执法记录仪，全程录像。 5. 严格落实回避制度。 6. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。

3	协助执行监视居住	1. 徇私打探案情，干预办案； 2. 为嫌疑人或亲属传递信息、物品； 3. 发生嫌疑人自杀、自残、脱逃等问题	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。 3. 监视居住场所应全程同步录音录像。 4. 严格执行《人民检察院司法警察执行职务规则》相关要求。 5. 犯罪嫌疑人进入场所前，应对场所和嫌疑人进行安全检查。 6. 不单独接触嫌疑人，不打探与工作无关的问题。 7. 无关人员不得进入监视居住场所。 8. 警务部门负责人应通过视讯综合应用平台，加强对监居工作的监管，发现问题，及时进行整改。 9. 严格落实回避制度。 10. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
4	协助执行拘留、逮捕	1. 传递信息、物品，跑风漏气； 2. 私自或者故意创造机会放走犯罪嫌疑人； 3. 因工作原因导致嫌疑人脱逃	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。 3. 执行人员配备执法记录仪，全程录音录像。 4. 加强车辆等检查，防止因车辆故障等原因导致嫌疑人脱逃等问题发生。 5. 严格落实回避制度。 6. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
5	协助追捕在逃或脱逃的犯罪嫌疑人	1. 徇私通风报信，传递信息； 2. 不严格保守秘密，	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 严格遵守追捕工作保密规定。 3. 协助执行任务时，不随意打听案情、通风报信，严格遵守保密

		导致嫌疑人脱逃		制度。 4. 听从侦查人员指挥，自觉接受监督。 5. 严格落实回避制度。 6. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
6	参与搜查	1. 隐匿、私吞物品； 2. 徇私毁灭证据； 3. 向犯罪嫌疑人或涉案人员泄露信息	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 全程录音录像。 3. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。 4. 与执行搜查任务的办案人员相互监督。 5. 现场登记涉案款物。 6. 严格落实回避制度。 7. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
7	提押犯罪嫌疑人、被告人和罪犯	1. 徇私打探案情； 2. 传递物品或信息； 3. 发生嫌疑人、被告人、罪犯自杀、自残、脱逃等问题	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。 3. 执行人员配备执法记录仪，全程录音录像。 4. 按规定配备警力、装备等。 5. 认真核对嫌疑人、被告人、罪犯等信息，并做好安全检查。 6. 加强车辆等检查，防止因车辆故障等原因导致嫌疑人、被告人、罪犯脱逃等问题发生。 7. 严格落实回避制度。 8. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。

8	看管犯罪嫌疑人、被告人和罪犯	1. 徇私打探案情; 2. 传递物品或信息; 3. 发生被看管人自杀、自残、脱逃等问题	一级	1. 加强廉政、安全和保密教育，严肃办案纪律。 2. 执行任务应不少于 2 人，相互监督。 3. 执行人员配备执法记录仪或利用办案工作区录音录像设备，全程录音录像。 4. 按规定配备警力、装备等。 5. 认真做好看管场所和被看管人员的安全检查。 6. 遵守保密规定，不询问或者随意谈论案情。 7. 警务部门负责人应通过视讯综合应用平台，加强对看管工作的监管，发现问题，及时进行整改。 8. 严格落实回避制度。 9. 执行重要任务前，警务部门负责人应对执勤干警进行遵纪守法提醒。
9	送达有关法律文书	1. 借送达法律文书时机，私自获取、泄露案件信息； 2. 丢失法律文书	二级	1. 加强廉政教育。 2. 由两名以上司法警察或配合检察人员共同完成。 3. 严守国家保密规定。 4. 严格执行送达登记、保管、存档等制度。 5. 不得将公文带到公共场所或带回家。 6. 不交给无关人员阅览、保管和代送。 7. 丢失法律文书应及时报告，并组织查找。
10	协助维护检察机关接待群众来访场所的秩序和安全，参与处置突	1. 接待上访群众时，言论不当，或者对待群众态度不够端正，甚至发生粗暴行为；	一级	1. 深化群众路线教育实践成果，定期开展专题教育，树立司法警察文明司法的良好形象。 2. 严格按照高检院《最高人民检察院关于依法维护人民检察院信访接待秩序的意见（试行）》等有关规定，强化司法警察规范履

	发事件	2. 违规使用强制措施和警械具； 3. 接受信访人员的礼品财物，违规为其提供便利，私自处理信访件		职意识。 3. 严格按照规定使用警械具。 4. 处置突发事件时，全程录音录像，确保执法行为有据可查。
11	受低级趣味和腐朽生活方式影响	1. 从事经商办企业、炒房、非法集资等活动； 2. 发生酗酒、赌博、打架斗殴、涉足不健康场所等问题	一级	1. 加强教育引导，认真学习有关纪律要求。 2. 严格落实相关责任，遵守有关要求。
12	未按规定用车、驾车	1. 未能规范使用公务车辆，发生公车私用、违法违规驾车等行为； 2. 驾驶私家车辆时，发生酒驾等违法行为	二级	1. 加强车辆驾驶教育，防止违法违纪行为。 2. 严格遵守本单位有关公务用车和机动车驾驶等方面规定。
13	未按规定报告个人及家庭重大事项	对个人及家庭重大事项未按规定及时报告	三级	加强教育管理，严格按规定报告个人及家庭重大事项。

司法行政部门廉政风险防控手册

办公室廉政风险排查防控手册

办公室工作概述

办公室作为全院的综合协调部门，承担协助院领导处理检察政务，起草重要文稿和检察信息，组织协调全院重要工作部署、重大决策的贯彻实施和督查督办，组织安排机关重要会议和重大活动，承担机关公务接待、机要保密、档案管理等职责。

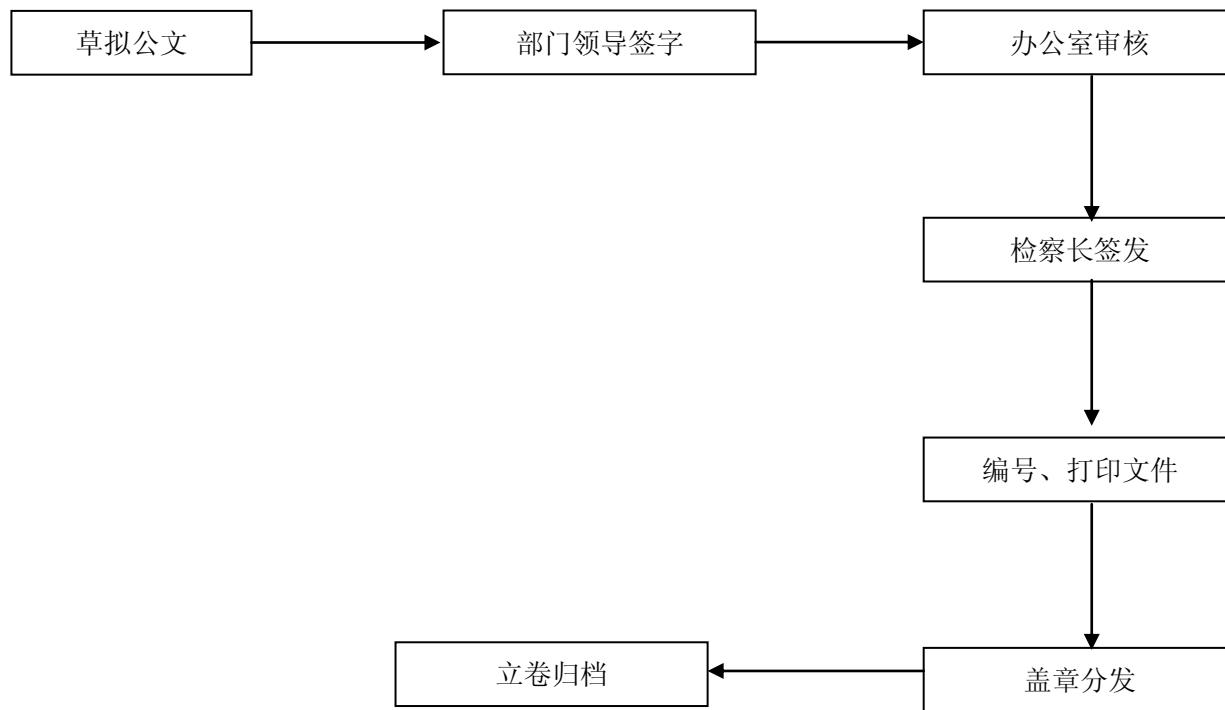
1. 协助院领导处理日常检察政务；
2. 协调、组织重要会议和重要活动；
3. 负责机关办公秩序管理和值班安排；
4. 负责公文办理、检察信息编报及综合类文稿起草审核工作，组织督查督办工作；
5. 扎口负责检察新闻宣传；
6. 负责检察档案工作；
7. 负责印信管理工作；
8. 负责管理机要文电，承担院保密委员会和院密码工作领导小组日常工作；
9. 负责领导批办事项的督查工作。

办公室职权目录

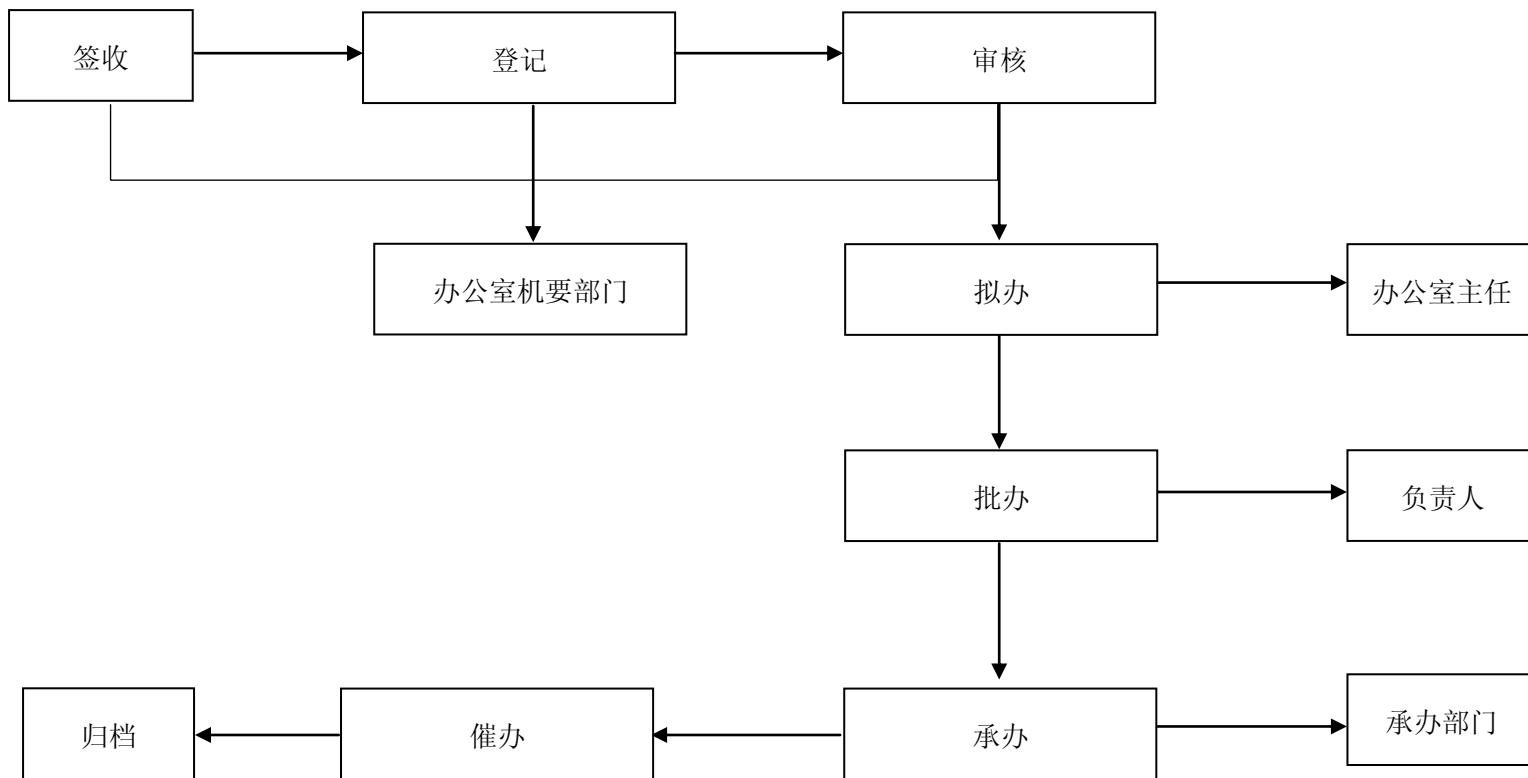
序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	服务决策	职责分工	主任	开展检察调研，向领导提出关于改进检察工作的意见建议	内部职权	检察内网	内部公开
2	公文管理	《人民检察院公文处理办法》 《人民检察院公文处理实施细则》	主任 机要员	文件收发、流转	内部职权	检察内网	内部公开
3	会务管理	人民检察院会议管理办法	主任 相关人员	主办或参办全市检察机关重大会议	内部职权	检察内网	内部公开
4	信息编发	检察信息工作办法	主任 撰写人员	信息简报编发	内部职权	检察内网	内部公开
5	综合文字	职责分工	主任 撰写人员	草拟重要会议材料、院主要领导讲话、审核把关有关文字材料	内部职权	检察内网	内部公开
6	统筹新闻宣传、检务公开	人民检察院检察宣传工作办法	主任 工作人员	新闻稿件投稿、组织宣传活动、考核业务部门绩效	内部职权	检察内网	内部公开
7	督查督办	职责分工	主任 相关人员	负责领导批办事项的督查工作	内部职权	检察内网	内部公开
8	档案管理	《人民检察院诉讼	主任	档案收集、整理、利用	内部职权	检察内网	内部公开

		档案管理办法》	档案员				
9	保密管理	普通密码使用管理规定	副主任机要员	涉密载体管理	内部职权	检察内网	内部公开
10	印信管理	人民检察院保密管理制度	副主任机要员	印章管理使用	内部职权	检察内网	内部公开
11	接待管理	人民检察院机关公务接待管理规定	副主任接待人员	沟通联络、接待服务	内部职权	检察内网	内部公开

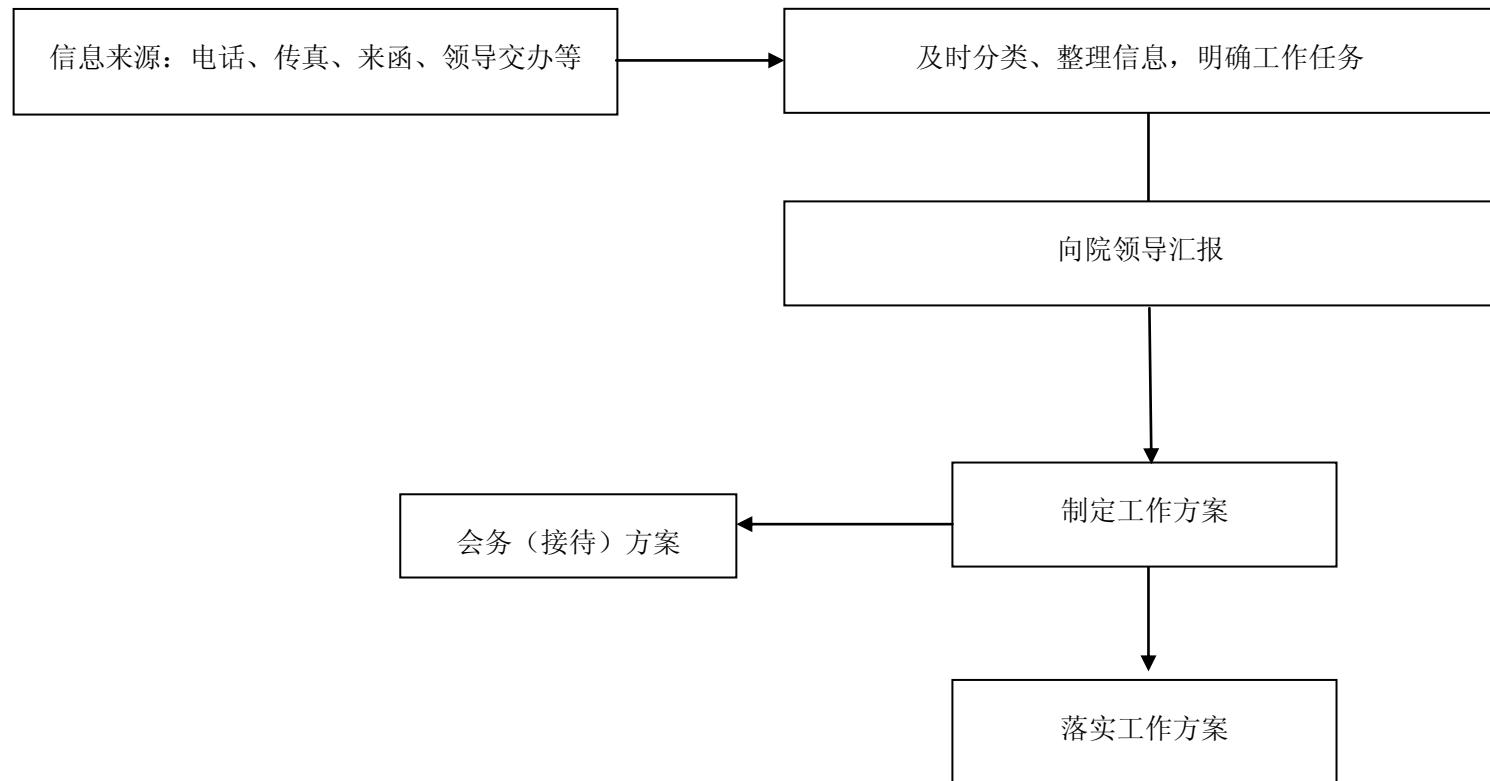
发文管理工作流程



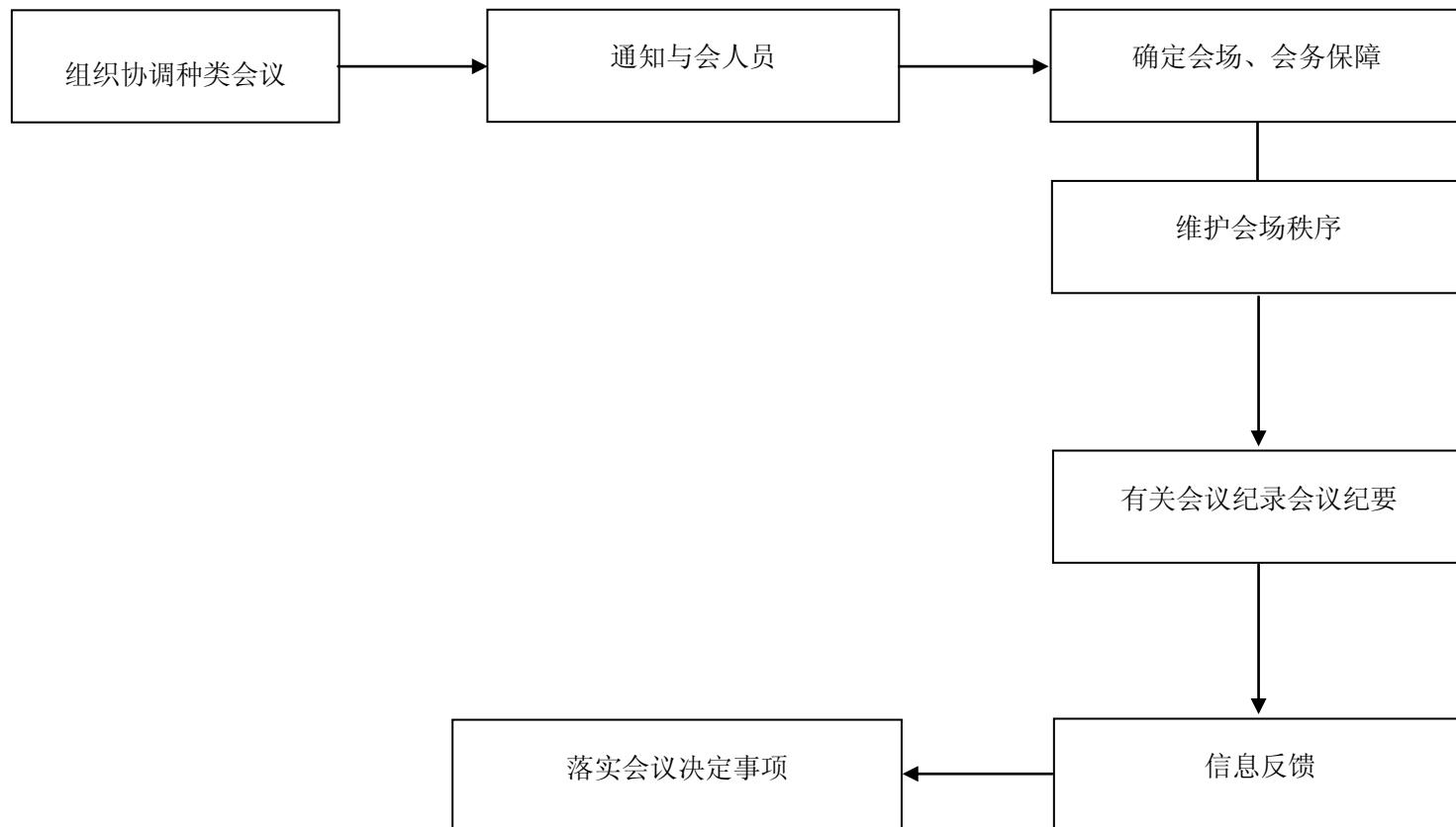
收文管理工作流程



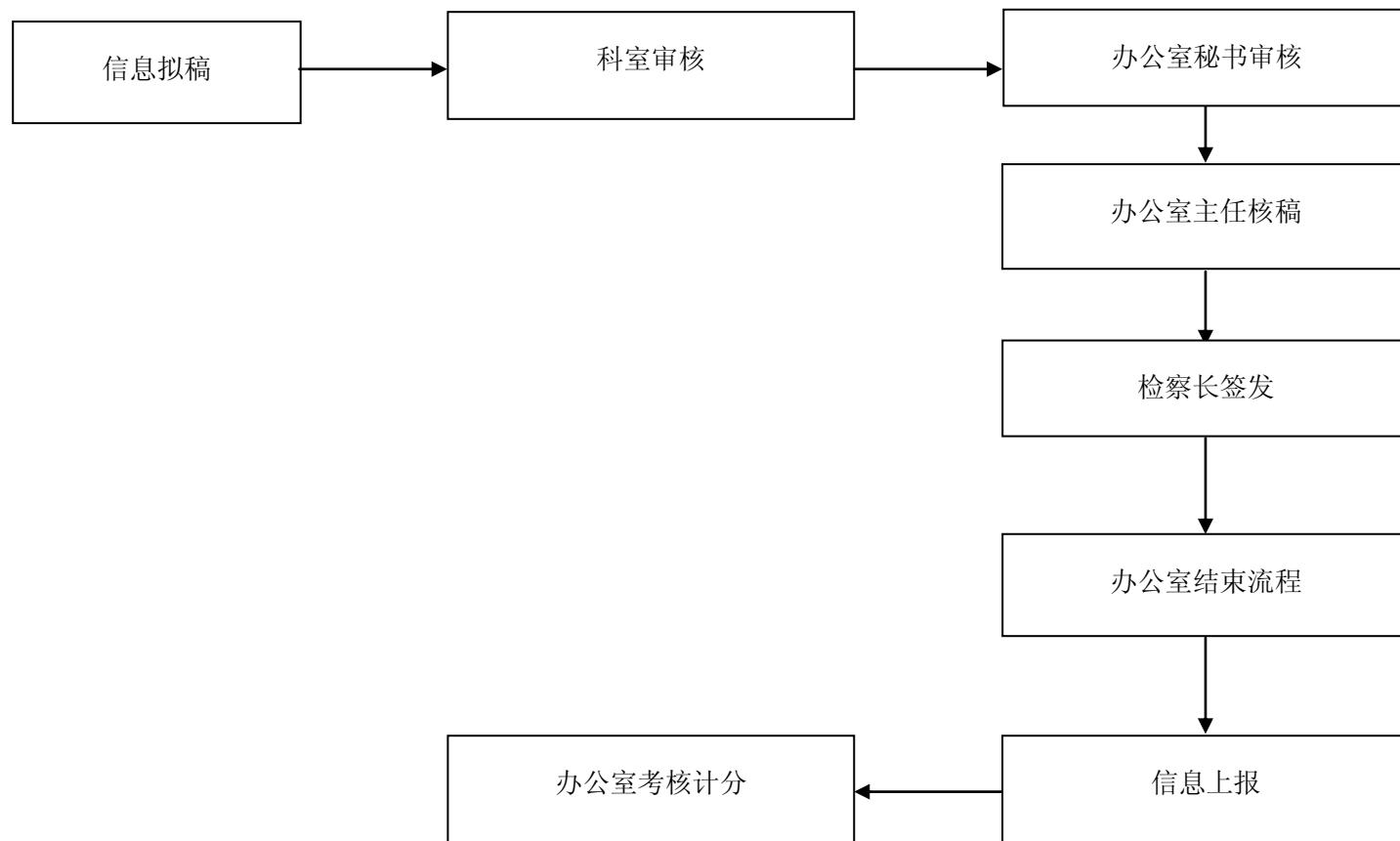
会务（接待）工作流程



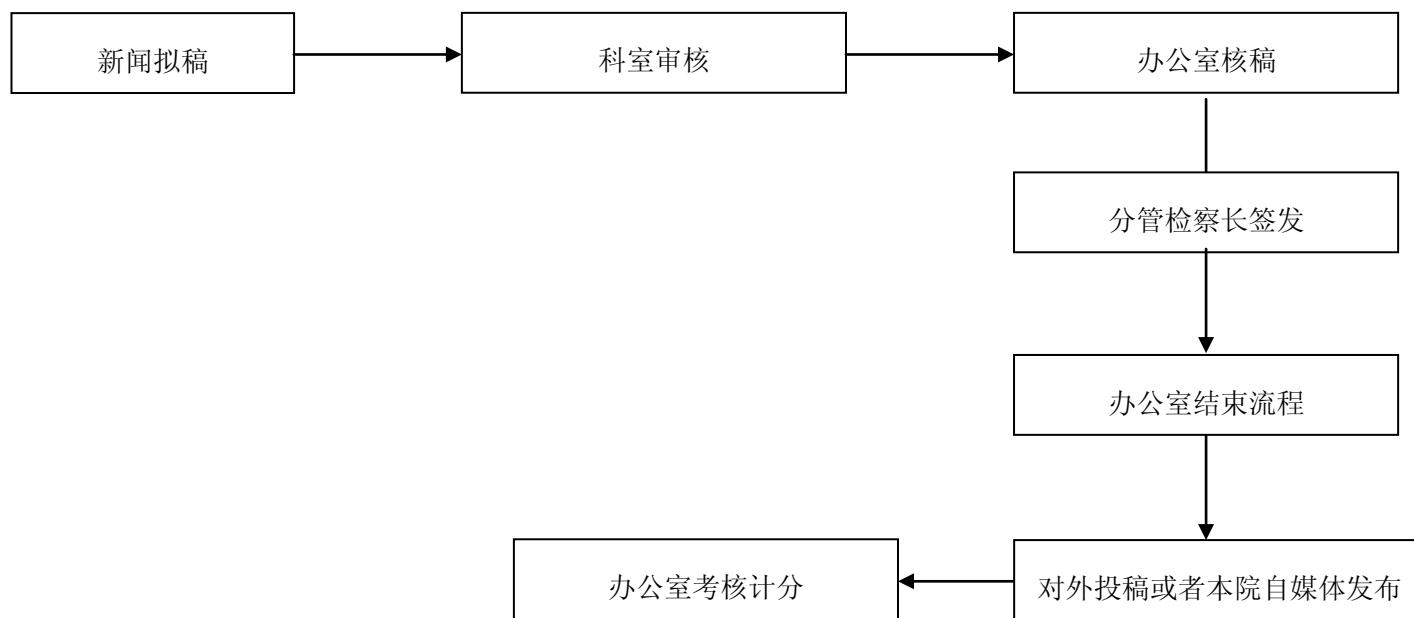
会议管理工作流程



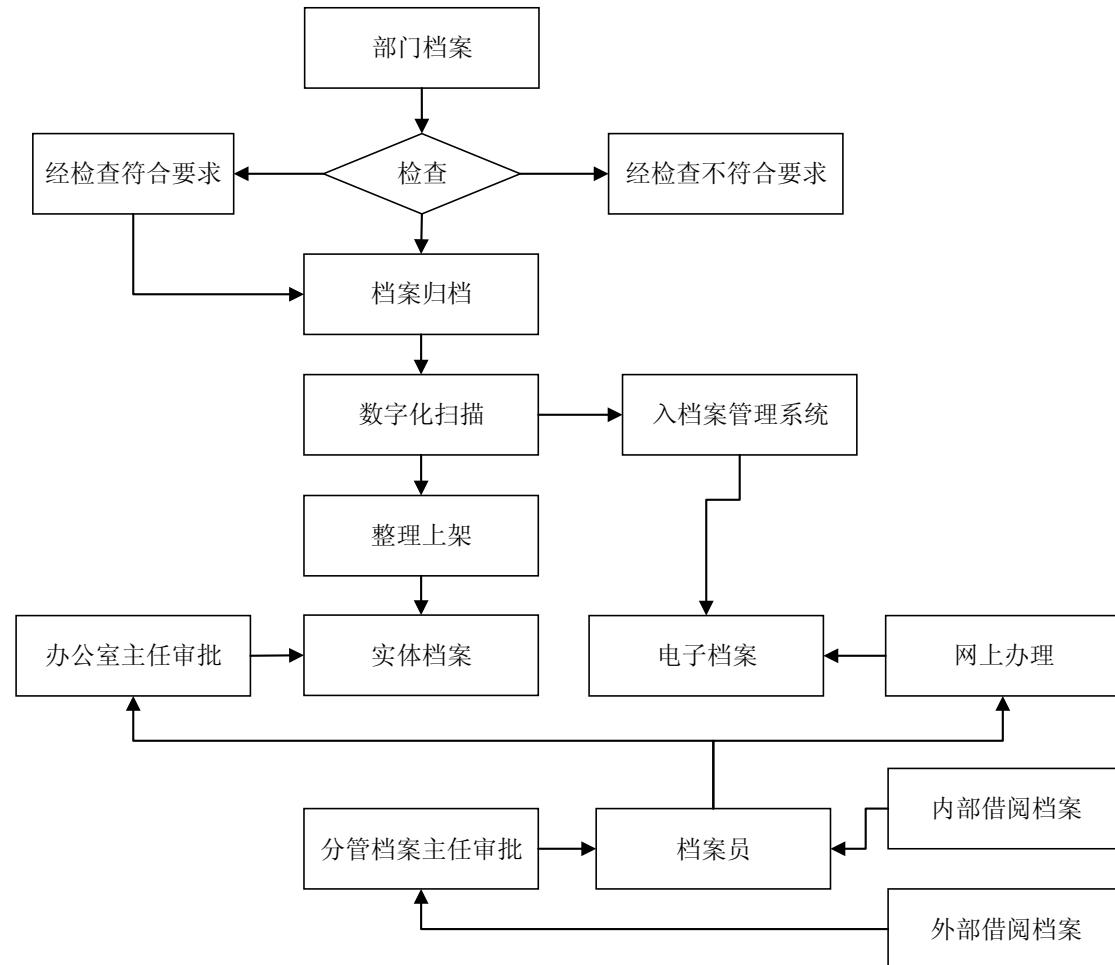
检察信息编发流程



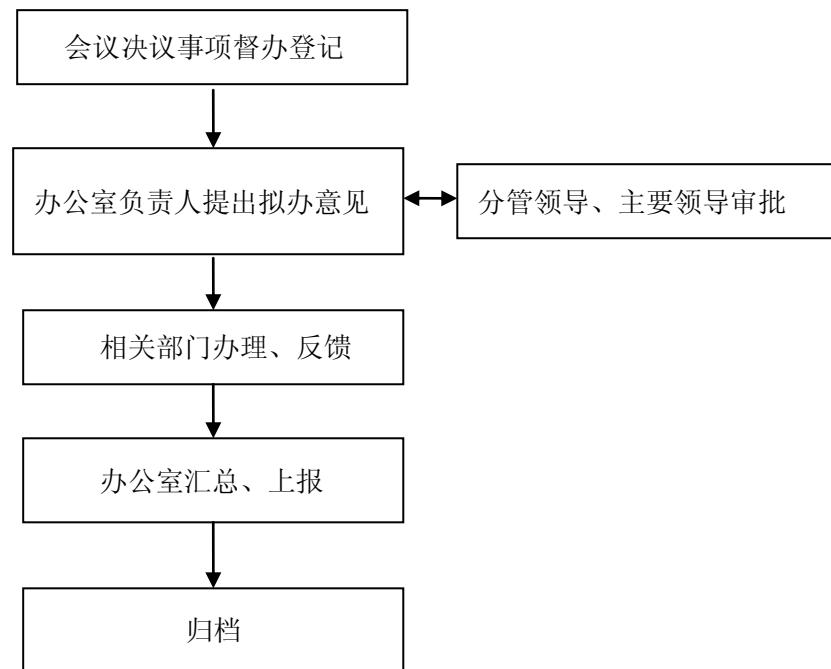
新闻宣传工作流程



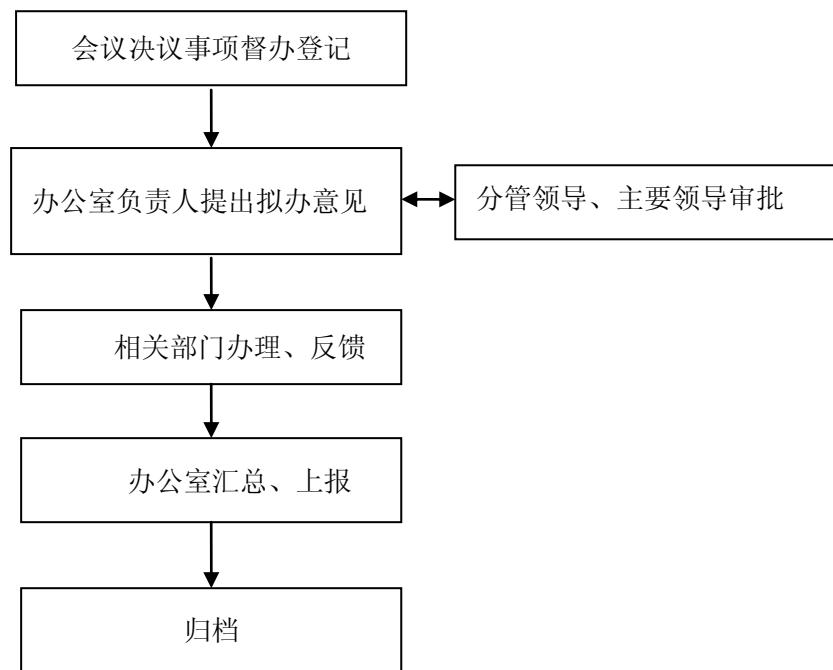
档案管理流程图



会议决议事项督办流程

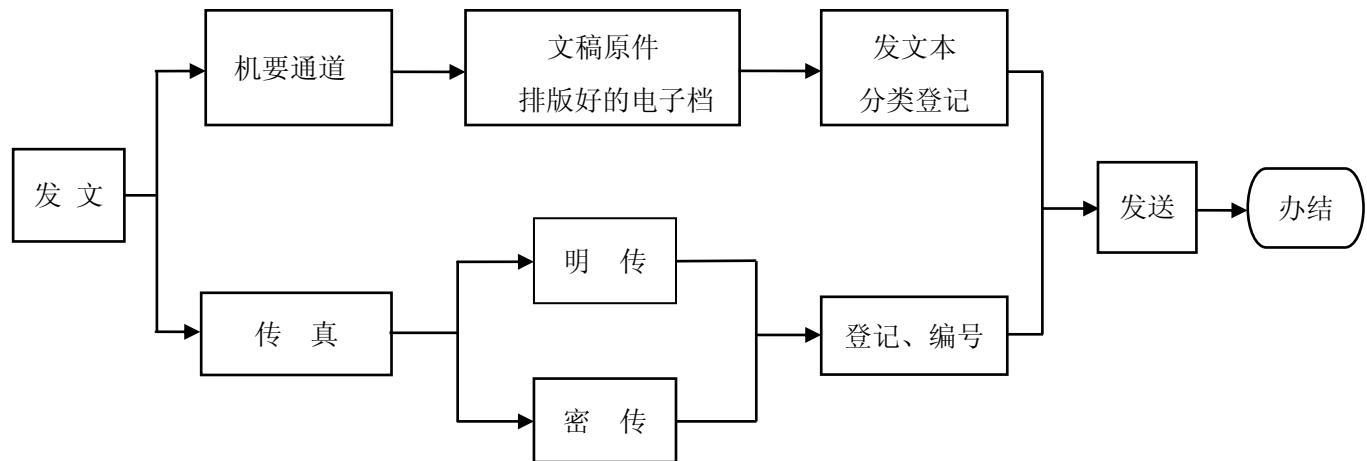


督查督办工作流程

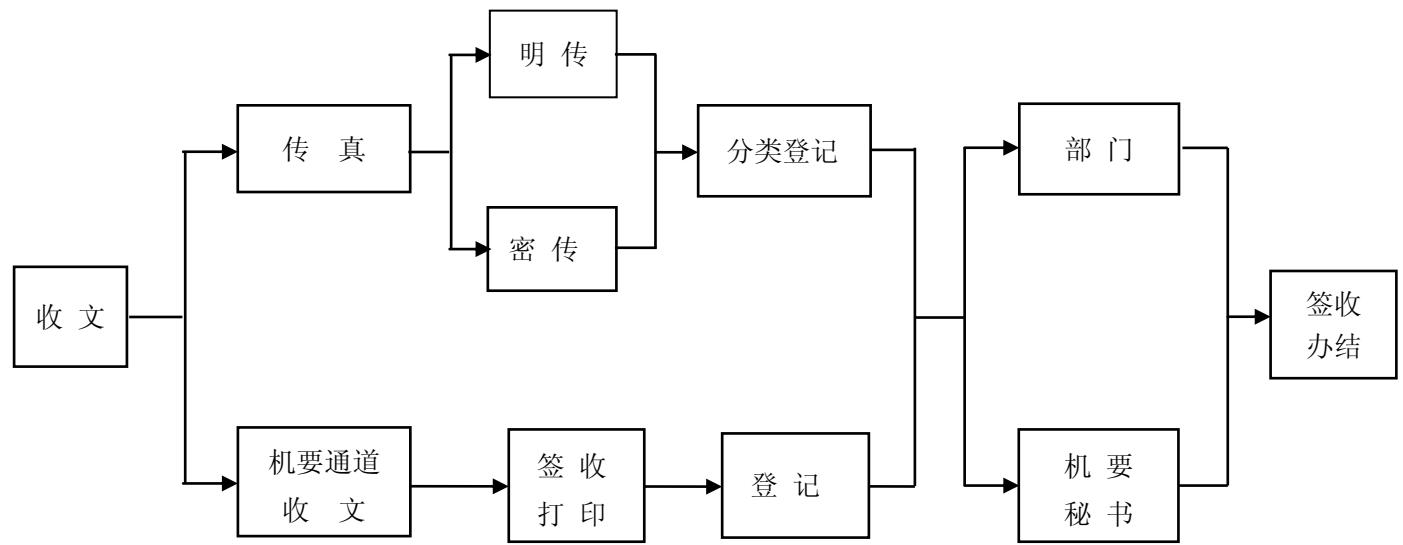


机要保密工作流程图

(一) 机要员办理发文流程图



(二) 机要员办理收文流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门	办公室			
主要职能及重点风险部位	主要职能：1. 协助院领导处理检察政务；2. 组织协调院重要工作部署、重大决策的贯彻实施；3. 起草文件、编发信息；4. 统筹新闻宣传、检务公开；5. 法律政策研究；6. 组织安排重大会务和接待活动；7. 机要、保密、印信管理；8. 档案管理；9. 人民监督工作；10. 经费保障；11. 物资装备采购；12. 基础设施建设；13. 财务管理；14. 物业管理；15. 车辆管理。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在组织协调全院重要工作部署、重大决策实施过程中利用职务之便谋取私利	一级	接受纪检监察和相关部门的监督制约，加强党风廉政和纪律作风学习教育。
	2	利用会务接待的工作便利谋取私利	一级	公务接待中接受参与接待的相关部门和人员的监督，坚持公私分明，杜绝利用接待谋取私利。
	3	违反规定、超标准开展公务接待	二级	严格执行上级统一的公务接待规定标准，确保全院公务接待规范开展。
	4	利用负责编发检察信息、内部刊物之机谋取私利	一级	审核处理业务部门报送的信息、调研、新闻宣传等文稿工作中，坚持质量为上，自觉接受其他部门的监督制约。
	5	利用扎口负责与新闻媒体联系联络之机谋取私利	二级	在业务往来中接受纪检监察等部门的监督制约，严格遵守廉洁自律的有关规定。
	6	在刊物印刷、报刊征订、宣传品制作等工作中谋取私利	二级	严格执行全院统一的征订目录和数量，到政府采购指定的商家印制，并严格履行审批手续。

	7	利用开展督查督办的机会谋取私利	二级	主动接受被督查部门和纪检监察部门的监督制约，确保督查督办工作廉洁规范高效开展。
	8	徇私对全院保密工作疏于监管，造成失密、泄密事件	一级	严格履行保密工作责任，经常性对全院保密各项工作的落实情况进行监督检查，组织开展保密教育。
	9	徇私擅自出借、利用或者销毁档案造成严重后果	二级	严格执行档案专人专管、流转登记制度，确保档案归档、使用、出借等规范登记，全程留痕。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	办公室	工作岗位	主任	
岗位职责	1. 根据组织上授予的权限履行部门行政管理的职责； 2. 对办公室内部工作进行督导； 3. 承担部门党风廉政建设主体责任； 4. 承担全院保密办主任责任； 5. 按时按质完成信息简报工作； 6. 按照上级机关的统一部署和要求组织落实各项专项工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	徇私泄露党组会、检察长办公会议、检委会决策部署内容	一级	忠于职守，严于律己，坚持原则，严守在工作过程中知悉的秘密。
	2	利用会务接待的工作便利谋取私利	一级	公务接待中接受参与接待的相关部门和人员的监督，坚持公私分明，杜绝利用接待谋取私利。
	3	违反规定、超标准开展公务接待	二级	严格执行上级统一的公务接待规定标准，确保全院公务接待规范开展。
	4	利用审核编发检察信息之机谋取私利	一级	严格遵守信息编发工作的流程，报送的信息须报办公室分管主任或主任审阅、筛选，重要信息的编发必须报院分管领导或检察长审批；接受纪检监察和相关部门的监督制约。
	5	印制宣传品、内刊等虚报报价、数量，或者收受回扣	二级	严格执行全院统一的征订目录和数量，到政府采购指定的商家印制，并严格履行审批手续。
	6	利用开展督查督办的机会谋取私利	二级	主动接受被督查部门和纪检监察部门的监督制约，确保督查督办工作廉洁规范高效开展。

7	徇私对全院保密工作疏于监管，造成失密、泄密事件	一级	严格履行保密工作责任，经常性对全院保密各项工作的落实情况进行监督检查。
8	在密码设备采购、涉密工程建设，接受他人打招呼，谋取私利	二级	在密码设备采购、涉密工程建设中严格遵守有关程序，重大设备采购、项目工程实施或资金使用必须提请党组会或检察长办公会集体研究。
9	徇私不严格执行用印规定进行用印，因私用印不审批	二级	严格执行印章管理规定；建立用印台账；因私用印须经院分管领导审批，并逐一登记。
10	徇私擅自出借、利用或销毁档案	二级	严格遵守人民检察院档案工作制度有关要求。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	办公室	工作岗位	副主任	
岗位职责	撰写综合性文字材料、信息简报、新闻宣传稿件，协助主任组织重要会议、接待等工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	1	徇私泄露检察长办公会、党组会议决策部署内容，包括重要请示、报告，重要工作部署和安排、预决算、检察装备、大型项目投资	二级	严守工作纪律和保密要求；严禁在工作人员、场所范围以外谈论有关会议内容。
	2	利用编发检察信息等刊物的机会谋取私利	一级	审核处理业务部门报送的信息、调研、新闻宣传等文稿工作中，坚持质量为上，坚决防止以文稿编发为条件向业务部门或者相关人员谋取私利。
	3	利用参与会务接待的工作便利谋取私利	一级	公务接待中接受参与接待的相关部门和人员的监督，坚持公私分明，杜绝利用接待谋取私利。
	4	利用外出调研之机接受宴请、礼品等	一级	明确要求外出调研不得接受任何形式违反规定的宴请，不得接受任何形式的礼品。
	5	利用参与督查督办的机会谋取私利	二级	主动接受被督查部门和纪检监察部门的监督制约，确保督查督办工作廉洁规范高效开展。
	6	利用内刊印制、音像制品制作等机会谋取私利	二级	严格执行全院统一的征订目录和数量，到政府采购指定的商家印制，并严格履行审批手续。
	7	利用与新闻媒体、广告公司等工作中直接接触的便利谋取私利	二级	接受纪检监察部门的监督，严格履行审批手续。
	8	徇私要求部门机要人员违规使用、提供印信	二级	严格落实用印管理制度，不审批不用印、不登记不用印；个人用印需报经院分管领导同意。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	办公室	工作岗位	档案员	
岗位职责	撰写综合性文字材料、信息简报、新闻宣传稿件，协助主任组织重要会议、接待等工作。档案的收集、整理、保管、利用、鉴定工作			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	徇私收集档案不全面，或不按时收集档案	二级	执行检察机关文件材料、诉讼档案等各类档案立卷归档制度要求，认真做好收集、整理、保管工作；期向领导汇报及公布档案收集情况，主动接受监督。
	2	因人情关系对档案的整理、归档把关不严	二级	执行档案工作规范性要求，把好入口关，对不符合要求的一律退回，不予接受归档；向领导汇报及公布档案整理、归档情况，主动接受监督。
	3	徇私违规借阅有关档案	二级	执行档案借阅制度，认真履行相关审批手续，凡借阅档案的，一律报分管主任或主任审批；阅档案一律进行登记，注明借阅人、用途、时间等事项。
	4	徇私违规销毁档案；徇私对不需要销毁提出销毁意见	二级	执行档案鉴定、销毁制度，非经鉴定小组和分管检察长批准，任何人无权擅自销毁；档案一律进行登记，注明销毁档案的事由、时间、销毁人等事项。
	5	档案设备的采购和档案工作达标升级过程中谋取私利	二级	执行“三重一大”等制度规定，档案设备采购和达标升级等必须经党组会或检察长办公会通过，并按规定经过招投标程序确定供货或服务单位；员不得私下接触档案工作供货或服务单位；近亲属从事档案设备供货或服务工作。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	办公室	工作岗位	机要员、内勤	
岗位职责	负责公文接收和处理、机要设备及印章管理和使用。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	徇私以掌握涉密信息的便利搞非法活动；擅自传递涉密文件	一级	忠于职守，严于律己，坚持原则，严守在工作过程中知悉的秘密；保密敏感事项及时向领导汇报。
	2	徇私私自用印、私自开具介绍信	一级	对印章落实专人专柜进行管理，并定期检查。使用印章需查看相关文件，在文件各项手续完备的情况下方可加盖相关印章。
	3	利用组织安排会务接待之机谋取私利	一级	公务接待中接受参与接待的相关部门和人员的监督，杜绝利用接待谋取私利。
	4	利用报刊征订之机谋取私利	二级	严格执行全院统一的征订目录和数量，到政府采购指定的商家印制，并严格履行审批手续。
	5	在保密工作疏于监管，造成失密、泄密事件	一级	严格执行全院保密工作责任制，分管领导和部门负责人加强对保密责任落实情况的监督检查。

政治处廉政风险排查防控手册

政治处工作概述

政治处主要负责本院队伍建设工作。具体职责包括：

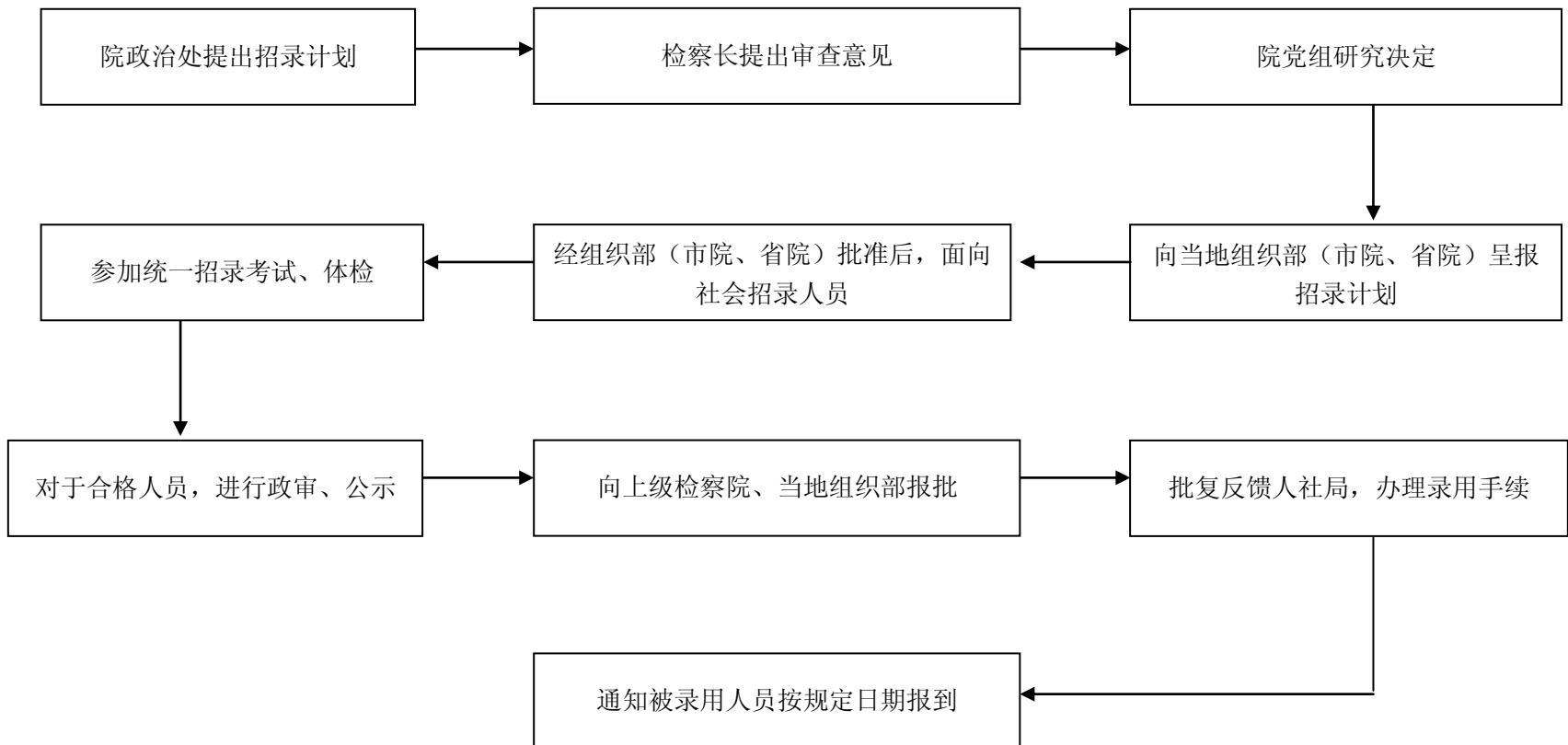
1. 组织开展具有检察特点的思想政治工作；
2. 协助院党组做好领导班子建设和后备干部培养工作；
3. 负责本院的机构设置、人员编制和干部考核、任免、调配、奖励及人事档案、劳动工资管理工作；
4. 负责本院检察官、检察辅助人员和司法行政人员的分类管理和绩效考核工作；
5. 负责本院的教育培训工作；
6. 组织开展具有本院特色的检察文化活动；
7. 协助院党组做好基层院建设和综合考评工作；
8. 负责离退休干部的管理、服务工作；
9. 协助机关党委抓好党的建设工作；
10. 协助机关党委做好工青团妇工作；
11. 完成院党组交办的其他工作。

政治处职权目录

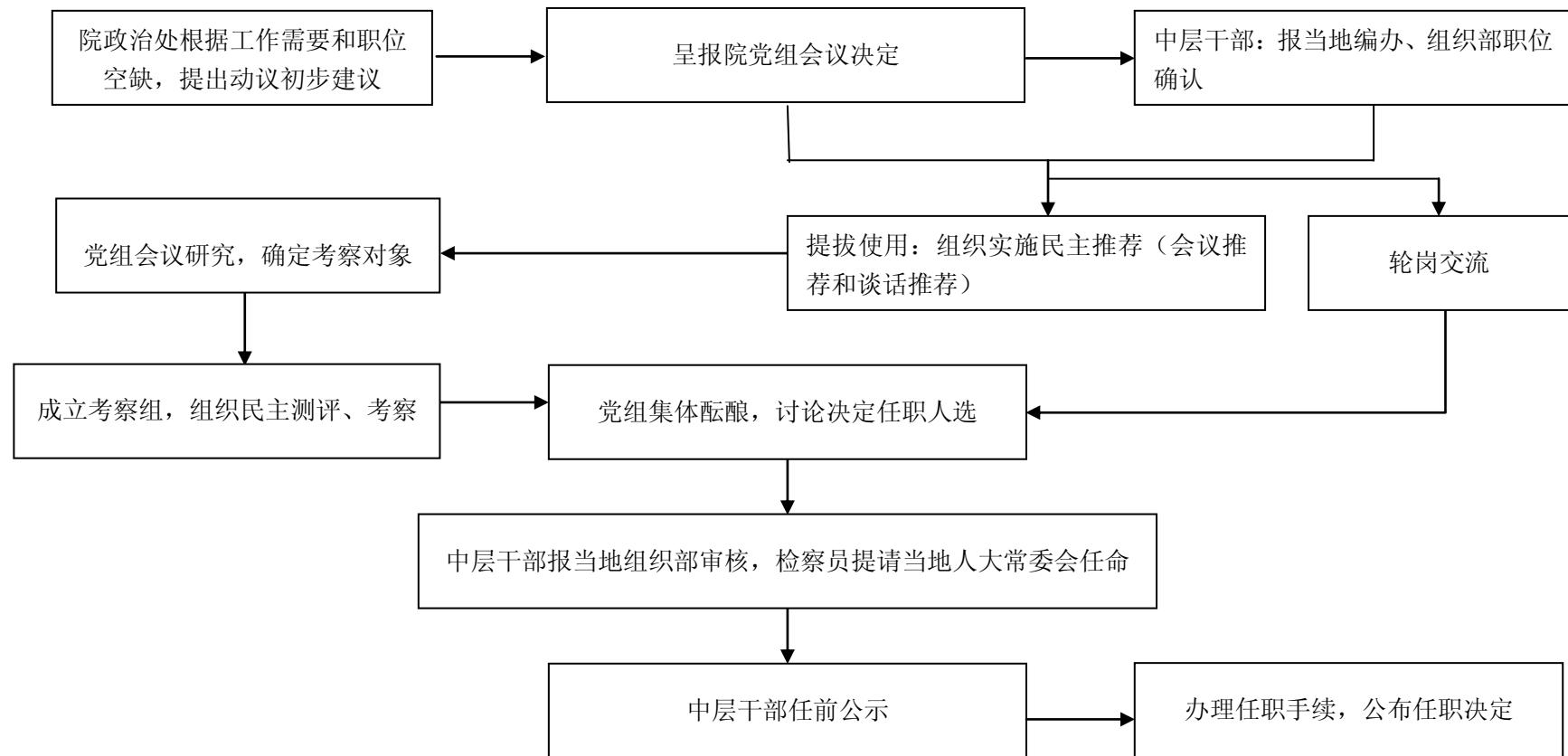
序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	思想政治教育	高检院《关于认真贯彻落实中共中央〈关于新形势下加强政法队伍建设的意见〉全面推进检察队伍建设的实施意见》	主任 承办人	思想政治教育	内部职权	检察内网	内部公开
2	领导班子建设	省院《关于加强和改进新形势下全省检察机关领导班子建设的指导意见》	主任 承办人	领导班子建设	内部职权	检察内网	内部公开
3	干部管理	中共市、县(区)委《关于健全干部选拔任用科学机制的意见》 中共市、县(区)委《关于进一步从严干部管理监督的实施意见》 《江苏省人民检察院检察人员分类管理办法(试行)》 《江苏省检察机关聘用制书记员管理办法》	主任 承办人	干部管理	内部职权	检察内网	内部公开
4	工资管理	《市、县(区)人民检察院机关机构改革方案》	主任 承办人	工资管理	内部职权	检察内网	内部公开
5	人事档案管理	《市、县(区)人民检察院机关机构改革方案》	主任 承办人	人事档案管理	内部职权	检察内网	内部公开
6	教育培训	《检察官培训条例》 《“十三五”时期检察教育培训规划》	主任 承办人	教育培训	内部职权	检察内网	内部公开
7	检察文化建设	《“十三五”时期检察文化建设规划纲要》	主任 承办人	检察文化建设	内部职权	检察内网	内部公开

8	基层院建设	高检院《2014-2018年基层人民检察院建设规划》	主任 承办人	基层院建设	内部职权	检察内网	内部公开
9	离退休干部管理	《市、县(区)人民检察院机关机构改革方案》	主任 承办人	离退休 干部管理	内部职权	检察内网	内部公开
10	绩效考核	《市、县(区)机关工作目标绩效考核实施办法》 《江苏省检察官、检察辅助人员绩效考核及奖金分配指导意见(试行)》 《江苏省检察机关检察官办案绩效考核量化规则(试行)》 《市、县(区)人民检察院检察官、检察辅助人员和司法行政人员绩效考核及奖金分配暂行办法》	主任 承办人	绩效考核	内部职权	检察内网	内部公开

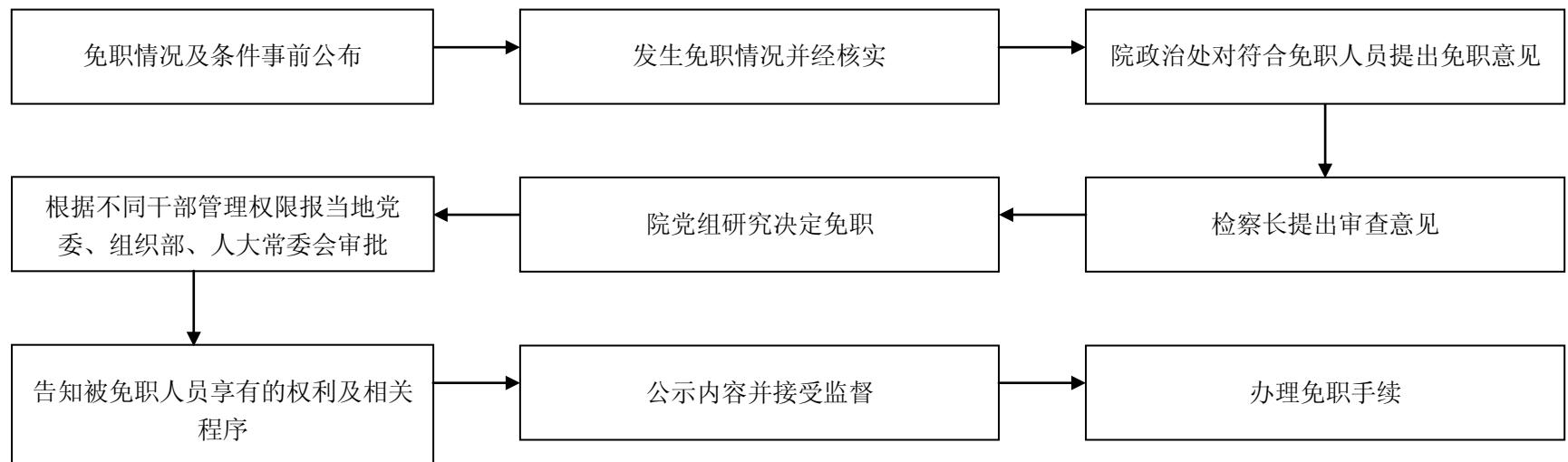
检察人员招录工作流程图



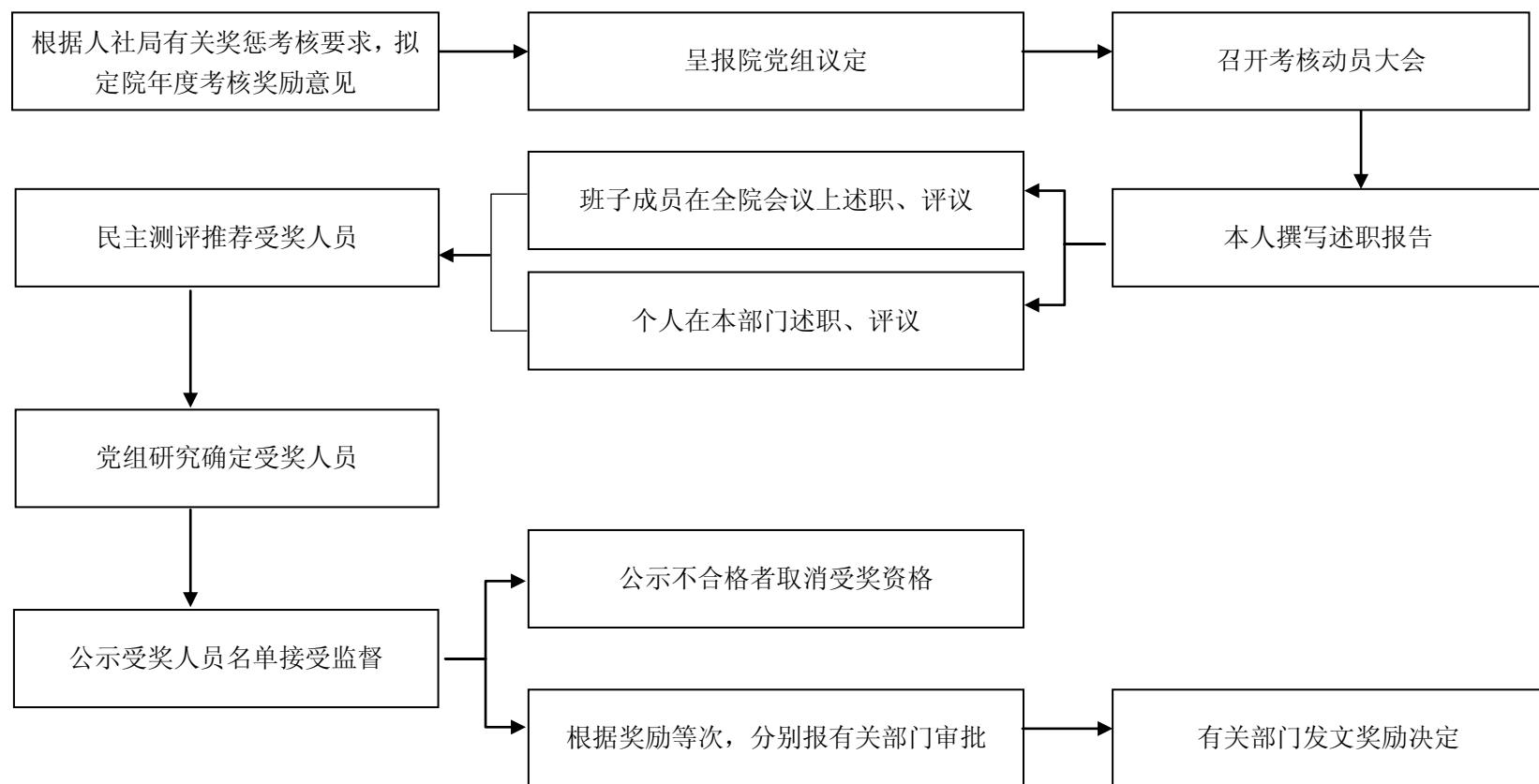
中层干部、检察官任职流程图



人员免职流程图



人员考核奖励流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门		政治处		
主要职能及重点风险部位		1. 组织开展具有检察特点的思想政治工作；2. 协助院党组做好领导班子建设和后备干部培养工作；3. 负责本院的机构设置、人员编制和干部考核、任免、调配、奖励及人事档案、劳动工资管理工作；4. 负责本院检察官、检察辅助人员和司法行政人员的分类管理和绩效考核工作；5. 负责本院的教育培训工作；6. 组织开展具有本院特色的检察文化活动；7. 协助院党组做好基层院建设和综合考评工作；8. 负责离退休干部的管理、服务工作；9. 协助机关党委抓好党的建设工作；10. 协助机关党委做好工青团妇工作；11. 完成院党组交办的其他工作。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在干部选拔任用工作中，讲情面、重关系，为特定关系人开绿灯、给方便，收受好处	二级	1. 严格遵循《干部选拔任用工作条例》规定的条件和程序。 2. 坚持公开公正公平原则，全程接受群众监督。 3. 落实全程纪实制度。 4. 严肃查处拉票等行为。
	2	在干部监督管理工作中，监督管理不到位，不能及时发现问题苗头，对反映干部的问题隐瞒或不调查处理	二级	1. 严格落实教育提醒、制度约束、监督检查等制度。 2. 严格执行信访举报调查工作流程，加大对信访举报的调查和处理力度，确保调查情况的客观性。 3. 加强内部监督。
	3	泄露未经批准对外公开的人事任免、职务（级）晋升、岗位调整等信息	二级	1. 认真学习、严格遵守保密工作相关规定。 2. 加强保密意识，严守在工作过程中知悉的各项秘密。
	4	在招录、选调人员工作中，徇私舞弊，弄虚作假，致使资格审查、体检、政审不合格者被招录、选调	二级	1. 严格按照招录、选调工作流程开展资格审查、体检、政审等工作。 2. 坚持公开公平、实事求是原则，层层把关公示材料。 3. 加强请示汇报和内部监督。
	5	在开展编外人员招录中，违反回避规定担任面试考官，照顾特定人员	三级	1. 严格遵守招录工作规定。 2. 增强责任意识和大局意识，有应当回避情形的依法予以回避。 3. 坚持原则，不徇私打分。
	6	在干部考核考察、评先评优工作中，徇	二级	1. 严格遵守考核考察、评先评优实施办法。

潜在廉政风险点及防控措施		私接受请吃喝和收受好处		2. 坚持实事求是、公开公平原则，严格执行相关工作程序。 3. 邀请监察科等相关部门和群众全程参与监督。
	7	因个人亲疏或接受他人请托，不认真履行审核程序，未按规定对因私出入境证件进行集中统一管理	二级	1. 落实因私证件登记制度。 2. 严格证件管理、督促证件持有人归国后及时将证件上交。 3. 建立与出入境管理机关定期沟通机制，及时掌握因私护照使用情况。
	8	在开展休假奖励工作中，为他人谋私利，少算休假天数	三级	1. 严格遵守关于休假奖励的相关文件规定。 2. 严格落实公示制度，确保权力在阳光下运行。 3. 加强内部监督。
	9	违反档案管理规定，徇私舞弊，弄虚作假，为他人修改或增加、销毁档案资料	一级	1. 严格落实档案管理制度，档案管理人员不能管理本人及亲属档案。 2. 严格查借阅审批手续，查阅档案人员必须两人以上，实行互相监督。 3. 严格档案转递制度，在档案转出、转入过程中，严格按照保密要求密封档案并通过机要途径传递。
	10	在联系安排教育培训活动中收受相关社会机构的回扣、贿赂或虚报教育培训费用	三级	1. 严格落实教育培训计划，制定具体培训方案。 2. 严格实行教育培训经费预算、决算制度。 3. 严格遵守教育培训经费报支逐层审批制度。
	11	违反政策，在落实工资、奖金等福利待遇中为自己或他人谋取不正当利益	三级	1. 严格按照上级检察机关和地方条线的文件精神落实工资、奖金等福利待遇政策。 2. 严格遵守重大事项党组集体讨论决定和逐级审批制度。 3. 加强内部监督。
	12	接受他人请托，在落实离退休老干部政治和生活待遇中讲人情，违规办理相关手续	二级	1. 严格落实离退休老干部工作相关规定。 2. 严格把握政策标准，认真做好离退休老干部的政策解说和服务保障工作。
	13	违规向本院办案人员打听案情，接受请托人好处，为关系人说情；违规插手与案件有关的经济纠纷，从中谋利；违规接受案件辩护律师的宴请、好处	二级	1. 严格执行《检察机关执法工作基本规范》，加强职业道德教育。 2. 严格执行检察人员行为约束规定，落实重大事项报告等制度。 3. 严格遵守检察机关相关办案纪律规定，主动接受监督。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	政治处	工作岗位	主任	
岗位职责		负责思想政治工作，领导班子建设和后备干部培养，机构编制管理，干部考核、任免、调配和奖励，劳动工资管理，人事档案管理，检察人员分类管理和绩效考核，离退休人员管理服务，表彰奖励，教育培训，检察文化建设，基层院建设和综合考评等工作。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在招录、选调人员工作中，徇私舞弊，弄虚作假，致使资格审查、体检、政审不合格者被招录、选调	二级	1. 严格按照招录、选调工作流程开展资格审查、体检、政审等工作。 2. 坚持公开公平、实事求是原则，层层把关公示材料。 3. 加强请示汇报和内部监督。
	2	在干部选拔任用工作中，讲情面、重关系，为特定关系人开绿灯、给方便，收受好处	二级	1. 严格遵循《干部选拔任用工作条例》规定的条件和程序。 2. 坚持公开公正公平原则，全程接受群众监督。 3. 落实全程纪实制度。 4. 严肃查处拉票等行为。
	3	泄露未经批准对外公开的人事任免、职务（级）晋升、岗位调整等信息	二级	1. 认真学习、严格遵守保密工作相关规定。 2. 加强保密意识，严守在工作过程中知悉的各项秘密。
	4	在干部考核考察、评先评优工作中，徇私接受请吃喝和收受好处	三级	1. 严格遵守考核考察、评先评优实施办法。 2. 坚持实事求是、公开公平原则，严格执行相关工作程序。 3. 邀请监察科等相关部门和群众全程参与监督。
	5	在干部监督管理工作中，监督管理不到位，不能及时发现问题苗头，对反映干部的问题隐瞒或不调查处理	二级	1. 严格落实教育提醒、制度约束、监督检查等制度。 2. 严格执行信访举报调查工作流程，加大对信访举报的调查和处理力度，确保调查情况的客观性。 3. 加强内部监督。
	6	违反档案管理规定，徇私舞弊，弄虚作假，为他人修改或增加、销毁档案资料	二级	1. 严格落实档案管理制度，档案管理人员不能管理本人及近亲属档案。 2. 严格查借阅审批手续，查阅档案人员必须两人以上，实行互相监督。

潜在廉政风险点及防控措施				3. 严格档案转递制度，在档案转出、转入过程中，严格按照保密要求密封档案并通过机要途径传递。
	7	在联系安排教育培训活动中接受相关社会机构的请托，并收受回扣、贿赂	三级	1. 严格落实教育培训计划，制定具体培训方案。 2. 严格实行教育培训经费预算、决算制度。 3. 严格遵守教育培训经费报支逐层审批制度。
	8	违反政策，在落实工资、奖金等福利待遇中为自己或他人谋取不正当利益	三级	1. 严格按照上级检察机关和地方条线的文件精神落实工资、奖金等福利待遇政策。 2. 严格遵守重大事项党组集体讨论决定和逐级审批制度。 3. 加强内部监督。
	9	接受他人请托，在落实离退休老干部政治和生活待遇中讲人情，违规办理相关手续	二级	1. 严格落实离退休老干部工作相关规定。 2. 严格把握政策标准，认真做好离退休老干部的政策解说和服务保障工作。
	10	利用职务影响，违规向本院办案人员打听案情，接受请托人好处，为关系人说情；违规插手与案件有关的经济纠纷，从中谋利；违规接受案件辩护律师的宴请、好处	二级	1. 严格执行《检察机关执法工作基本规范》，加强职业道德教育。 2. 严格执行检察人员行为约束规定，落实重大事项报告等制度。 3. 严格遵守检察机关相关办案纪律规定，主动接受监督。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	政治处	工作岗位	副主任		
岗位职责	<p>1. 协助主任开展工作，认真完成主任交办的工作，对所分管的工作直接负责组织实施，重要工作和重大问题及时汇报； 2. 负责组织开展各项主题教育活动； 3. 负责教育培训和检察人才建设； 4. 负责检察文化、表彰奖励工作； 5. 负责司法责任制改革的相关工作； 6. 负责市级机关考核、基层院建设和综合考评工作； 7. 开展机构编制管理，干部招录、选拔、任免、调配、考核，干部人事档案管理，劳动工资管理，离退休干部管理服务等工作； 8. 协助机关党委做好工青团妇工作。</p>				
	潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
		1	在开展基层院综合考评、市级机关考核、检察人员绩效考核工作中徇私舞弊、弄虚作假	二级	1. 严格遵守考评考核实施办法。 2. 坚持公开公平、实事求是原则，推行阳光操作。 3. 严格考评考核工作纪律，邀请相关部门和干警全程监督。
		2	制定干部选拔任用工作方案时，不按照《党政领导干部选拔任用工作条例》规定的任职资格条件，违规降低标准或因人设置条件	二级	1. 严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》制定干部选拔任用工作方案。 2. 工作方案应经组织人事部门负责人和院领导审核决定。
		3	在开展编外人员招录中，违反回避规定担任面试考官，照顾特定人员	三级	1. 严格遵守招录工作规定。 2. 增强责任意识和大局意识，有应当回避情形的依法予以回避。 3. 坚持原则，不徇私打分。
		4	泄露未经批准对外公开的人事任免、职务（级）晋升、岗位调整等信息	二级	1. 认真学习、严格遵守保密工作相关规定。 2. 加强保密意识，严守在工作过程中知悉的各项秘密。
		5	违反档案管理规定，徇私舞弊，弄虚作假，	一级	1. 严格落实档案管理制度，档案管理人员不能管理本人及

潜在廉政风险点及防控措施		为他人修改或增加、销毁档案资料		近亲属档案。 2. 严格查借阅审批手续，查阅档案人员必须两人以上，实行互相监督。 3. 严格档案转递制度，在档案转出、转入过程中，严格按照保密要求密封档案并通过机要途径传递。
	6	在干部考核考察、评先评优工作中，徇私接受请吃喝和收受好处	三级	1. 严格遵守考核考察、评先评优实施办法。 2. 坚持实事求是、公开公平原则，严格执行相关工作程序。 3. 邀请监察科等相关部门和群众全程参与监督。
	7	在联系安排教育培训活动中接受相关社会机构的请托，并收受回扣、贿赂	三级	1. 严格落实教育培训计划，制定具体培训方案。 2. 严格实行教育培训经费预算、决算制度。 3. 严格遵守教育培训经费报支逐层审批制度。
	8	根据个人喜好选送特定人员参加相关教育培训活动	二级	1. 制定选人培训工作意见。 2. 加强请示汇报，积极征求各方意见。 2. 实行党组会或办公会集体讨论决定。
	9	违规向本院办案人员打听案情，或接受请托，为关系人说情	三级	1. 严格遵守检察办案纪律。 2. 加强八小时以外的管理，减少和避免不必要的接触和应酬。 3. 落实重大事项报告等廉政制度。
	10	在开展本院工会会员的困难补助和关爱慰问中不严格落实相关待遇，擅自扩大关爱范围和关爱补助标准，虚报冒领为个人谋利	三级	1. 认真按照本院工会关爱及困难职工补助标准相关办法落实会员关爱和困难职工补助待遇。 2. 严格财经纪律，强化财务监管。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	政治处	工作岗位	科员
岗位职责	1. 完成主任、副主任交办的工作。2. 负责办理本院干警的选拔、考核、调配、任免、奖惩、职务职级晋升、调整，依法办理相关手续。3. 负责本院干警的招录、转业干部接收安置工作。4. 负责本院机关人员工资调整工作。5. 负责检察官等级、警衔晋升等工作。6. 负责各类文件的流转、归档工作。7. 负责人事档案管理工作。8. 负责出入境管理工作。9. 负责请休假管理工作。10. 负责离退休干部服务保障工作。		
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	1 泄露未经批准对外公开的人事任免、职务（级）晋升、岗位调整等信息	二级	1. 认真学习、严格遵守保密工作相关规定。 2. 加强保密意识，严守在工作过程中知悉的各项秘密。
	2 在干部选拔任用工作中不严格把关，人为降低标准，使不符合条件的干部能够参加下一轮的选升	二级	1. 严格遵循《干部选拔任用工作条例》规定的条件和程序。 2. 坚持公开公正公平原则，全程接受群众监督。 3. 落实全程纪实制度。 4. 严肃查处拉票等行为。
	3 在干部选拔任用工作中，故意向相关人员泄露民主推荐票数信息	二级	1. 严格遵守保密工作纪律。 2. 按照责任追究制度进行责任追究。 3. 民主推荐票在一定期限内存档。
	4 在开展编外人员招录中，违反回避规定担任面试考官，照顾特定人员	三级	1. 严格遵守招录工作规定。 2. 增强责任意识和大局意识，有应当回避情形的依法予以回避。 3. 坚持原则，不徇私打分。
	5 在干部考察考核中徇私舞弊、弄虚作假	二级	1. 严格遵守考核考察实施办法。 2. 坚持实事求是、公开公平原则，严格执行相关工作程序。 3. 邀请监察科等相关部门和群众全程参与监督。
	6 违反档案管理规定，徇私舞弊，弄虚作假，	一级	1. 严格落实档案管理制度，档案管理人员不能管理本人

潜在廉政风险点及防控措施		为他人修改或增加、销毁档案资料		及近亲属档案。 2. 严格查借阅审批手续，查阅档案人员必须两人以上，实行互相监督。 3. 严格档案转递制度，在档案转出、转入过程中，严格按照保密要求密封档案并通过机要途径传递。
	7	违反政策，在落实工资、奖金等福利待遇中为自己或他人谋取不正当利益	三级	1. 严格按照上级检察机关和地方条线的文件精神落实工资、奖金等福利待遇政策。 2. 严格遵守重大事项党组集体讨论决定和逐级审批制度。 3. 加强内部监督。
	8	接受他人请托，在落实离退休老干部政治和生活待遇中讲人情，违规办理相关手续	二级	1. 严格落实离退休老干部工作相关规定。 2. 严格把握政策标准，认真做好离退休老干部的政策解说和服务保障工作。
	9	违规向本院办案人员打听案情，或接受请托，为关系人说情	三级	1. 严格遵守检察办案纪律。 2. 加强八小时以外的管理，减少和避免不必要的接触和应酬。 3. 落实重大事项报告等廉政制度。
	10	因个人亲疏或接受他人请托，不认真履行审核程序，未按规定对因私出入境证件进行集中统一管理	二级	1. 落实因私证件登记制度。 2. 严格证件管理，督促证件持有人归国后及时将证件上交。 3. 建立与出入境管理机关定期沟通机制，及时掌握因私护照使用情况。
	11	在开展休假奖励工作中，为他人谋私利，少算休假天数	三级	1. 严格遵守关于休假奖励的相关文件规定。 2. 严格落实公示制度，确保权力在阳光下运行。 3. 加强内部监督。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	政治处	工作岗位	内勤	
岗位职责	1. 完成主任、副主任交办的工作。2. 做好各项主题教育、理想信念教育工作。3. 做好全院教育培训的组织、统计、上报等工作。4. 做好典型人物宣传工作。5. 做好院考核工作。6. 做好本部门内勤工作。7. 协助做好部门各项文稿起草工作。8. 完成领导交办的其他工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	泄露人事任免、职务（级）晋升、岗位调整等需保密的事项	二级	1. 认真学习、严格遵守保密工作相关规定。 2. 加强保密意识，严守在工作过程中知悉的各项秘密。
	2	违规统计部门综合考评数据，徇私舞弊和接受不正当利益	三级	1. 严格遵守考评工作程序。 2. 坚持公开公平、实事求是原则。 3. 严格工作纪律和组织纪律。
	3	虚报教育培训相关费用，谋取私利	三级	1. 严格落实教育培训计划，制定具体培训方案。 2. 严格实行教育培训经费预算、决算制度。 3. 严格遵守教育培训经费报支逐层审批制度。
	4	在典型宣传工作中徇私故意遗漏典型事迹；在综合材料撰写中，因个人亲疏好恶或接受请托，向领导或上级部门提供不真实的情况	二级	1. 增强责任意识、大局意识、奉献意识。 2. 坚定公正立场，坚持办事原则。 3. 实事求是地向领导和上级部门反映真实情况。
	5	循私超期、延误印发、流转文件资料	一级	1. 加强工作时效意识。 2. 注重做好文件资料登记和文件办理流程跟踪。
	6	故意篡改数据报表信息，导致上报资料失实失真	二级	1. 坚持实事求是，做好台账资料收集统计工作。 2. 如实上报相关材料。
	7	在与机关对口工作中报送材料不及时、拖延	三级	1. 养成记录工作的习惯。 2. 合理安排工作时间，不遗漏、不出错。
	8	为他人打探案情、说情	三级	1. 严格遵守检察办案纪律。 2. 加强八小时以外的管理，减少和避免不必要的接触和应酬。 3. 落实重大事项报告等廉政制度。

监察科廉政风险排查防控手册

监察科工作概述

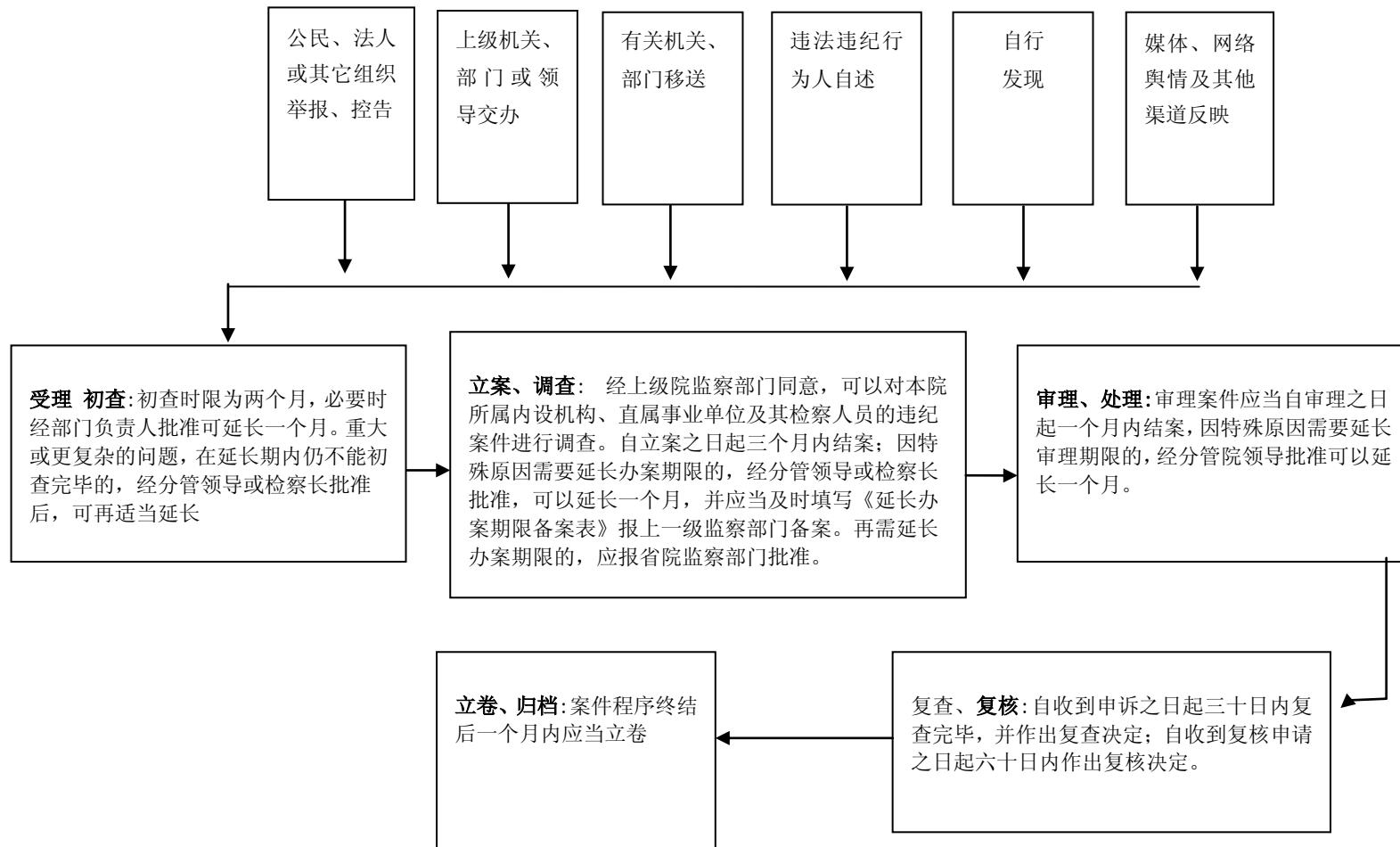
监察科的主要职能：

1. 检查内设机构在遵守和执行法律、法规和最高人民检察院、江苏省人民检察院、市人民检察院的决定、规定中的问题；
2. 受理对内设机构和检察人员，以及其他监察对象违反纪律、法律行为的控告、检举；
3. 调查处理内设机构和检察人员，以及其他监察对象违反纪律、法律的行为；
4. 受理检察人员不服纪律处分决定的申诉；有关法规、文件规定由监督部门履行的其他职责；
5. 完成院领导交办的其他工作。

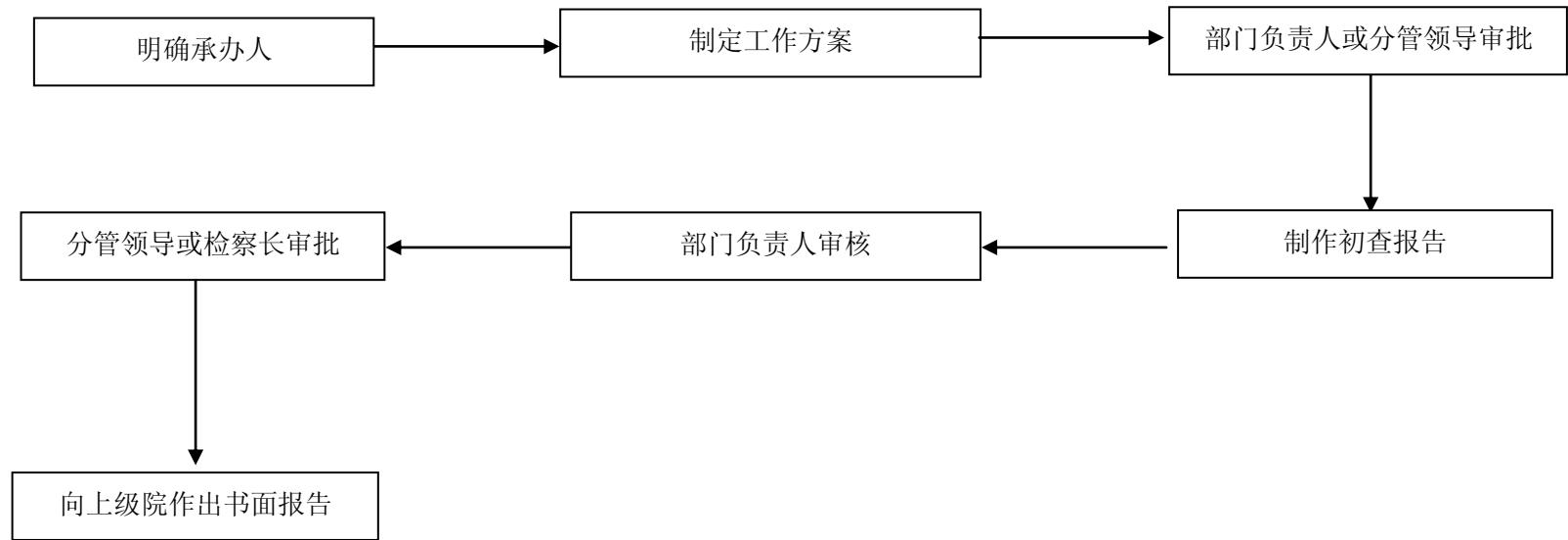
监察科职权目录

序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	执法监察	《人民检察院监察工作条例》	主任 承办人	调查	内部职权	不公开	不公开
2	受理举报	《人民检察院监察工作条例》	主任 承办人	受理	内部职权	不公开	不公开
3	案件调查	《人民检察院监察工作条例》 《江苏省检察机关查办监察案件工作规定(试行)》	主任 承办人	初查	内部职权	不公开	不公开
4	检务督察	《最高人民检察院检务督察工作暂行规定》	专职督察员	督察	内部职权	检察内网	内部公开
5	“三重一大”监督	《江苏省人民检察院关于对重大事项实施监督的办法(试行)》	主任	监督	内部职权	检察内网	内部公开
6	落实“两个规定”	《江苏省检察机关对领导干部干预司法活动、插手具体案件处理和司法机关内部人员过问案件的记录、通报、责任追究实施细则》	主任	报告、调查、处理	内部职权	检察内网	内部公开

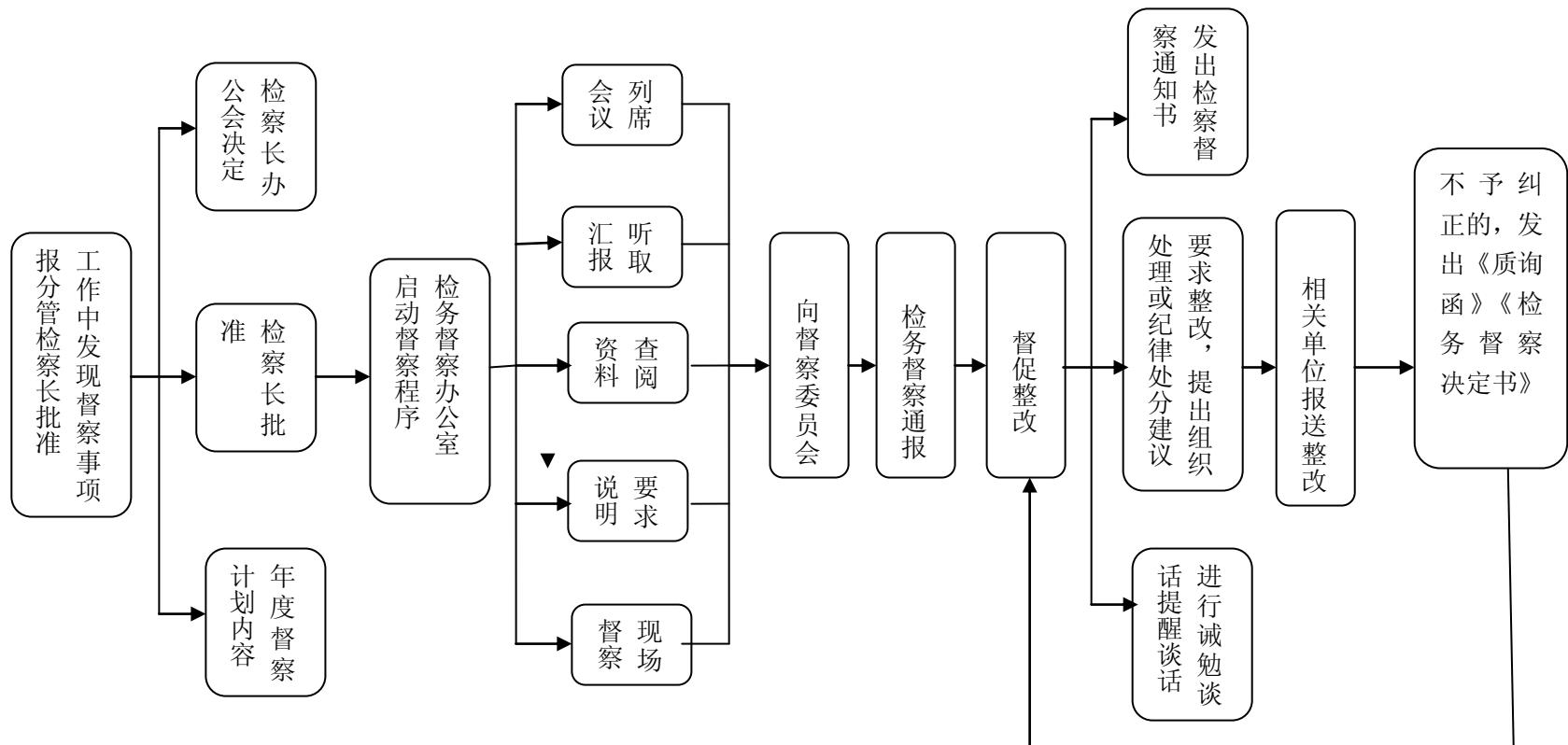
信访线索受理流程图



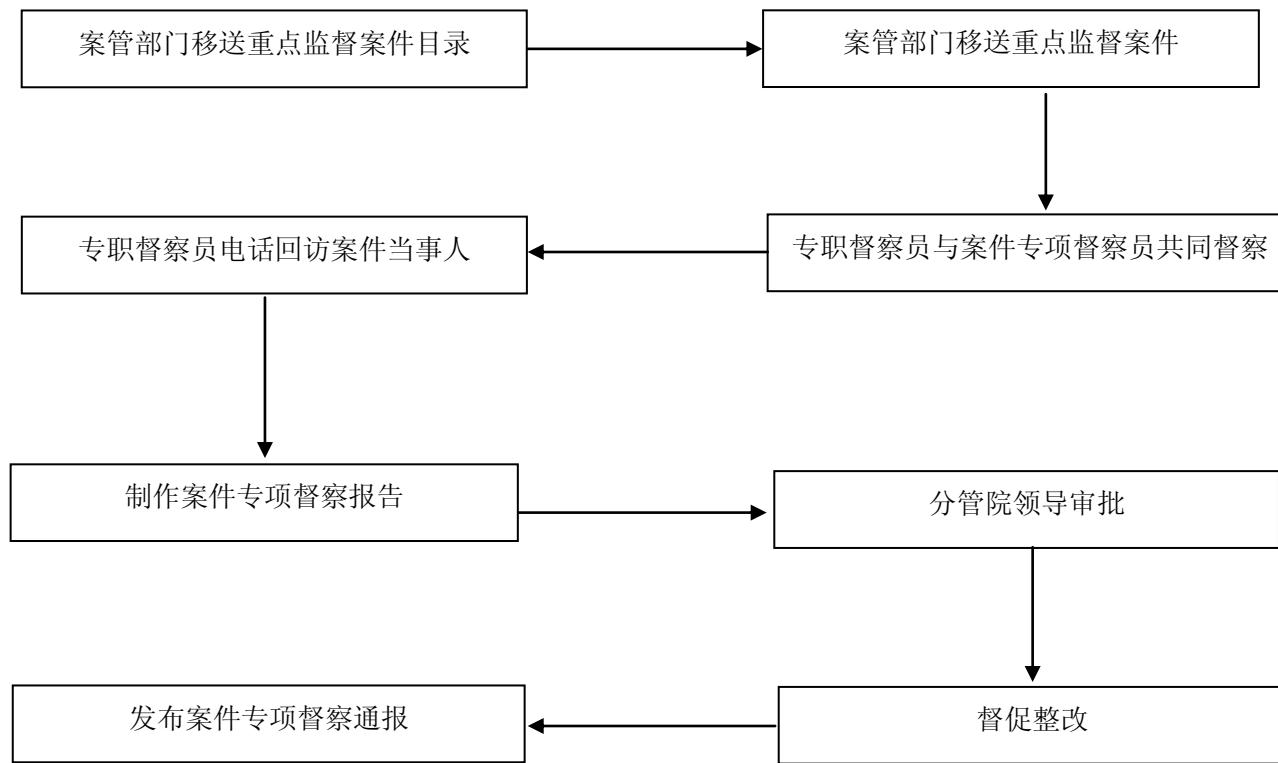
信访线索初查流程图



检务督察流程图



案件专项督察流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门	监察科			
主要职能及重点风险部位	对本院内设机构遵守和执行法律、法规和最高人民检察院、上级人民检察院的决定、规定情况开展监察；受理对检察机关及内设机构、检察人员违反纪律、法律行为的控告、举报；对受理的控告、举报进行初查；对检察人员履行职责、行使职权、遵章守纪和检风检纪等情况开展检务督察；对“三重一大”进行监督；协助院党组做好党风廉政建设工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在控告、举报线索受理和初查中收受和索取被调查人贿赂，对控告、举报事项提出不公正的处理意见	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，严格执行监察工作规定。
	2	徇私故意压案不查	一级	建立收案登记制度，即收即登，及时上报，随时备查。
	3	泄露举报线索或为当事人通风报信，帮助串供	一级	严格执行保密制度和监察工作规定，出现泄密情况严肃查处。
	4	在案件调查中，徇私舞弊不按规定调查取证，伪造证据等，办关系案人情案	一级	严格执行省院《查办监察案件工作规定》，规范取证程序，认真制定调查方案，双人调查取证，明确承办人取证责任，坚持集体通案制度，严格执行调查措施领导审批制度。
	5	在执法监督过程中，泄露案件秘密；在执法监察中对发现的问题故意慌报或瞒报	二级	严格执行保密制度和监察工作规定，规范执法监督工作流程，实行双人执法监督。
	6	在检务督察中，对发现的问题故意慌报或瞒报	二级	严格执行保密制度和检务督察工作规定，规范工作流程，实行小组成员集体检务监督。
	7	在对“三重一大”进行监督中，泄露相关信息或徇私提供意见	二级	严格执行保密制度和监察工作规定，规范“三重一大”监督工作流程，严肃工作纪律。
	8	在巡查工作中，泄露相关信息或对发现的问题故意慌报或瞒报	二级	严格执行保密制度和监察工作规定，规范巡查工作流程，实行双人巡查监督。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	监察科		工作岗位	监察科科长
岗位职责	对本院内设机构遵守和执行法律、法规和最高人民检察院、上级人民检察院的决定、规定情况开展监察；受理对检察机关及内设机构、检察人员违反纪律、法律行为的控告、举报；对受理的控告、举报进行初查；对检察人员履行职责、行使职权、遵章守纪和检风检纪等情况开展检务督察；对“三重一大”进行监督；协助院党组做好党风廉政建设工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	1	1. 利用控告、举报线索收受或索取贿赂	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，严格执行监察工作规定。
		2. 徇私泄露控告、举报线索	一级	严格执行保密规定和工作制度，线索不出门，内容不出口，出现泄密情况严肃查处。
		3. 不按规定录入线索管理平台及向上级院、市纪委报备	三级	严格执行线索报备制度，根据时间节点的要求一事一录，并定期开展自查工作。
潜在廉政风险点及防控措施	2	4. 压案不查，以案谋私	一级	建立收案登记制度，即收即登，及时上报，随时备查。
		5. 徇私隐匿、毁弃案件材料	一级	严格执行控告、举报线索初查的规定，两人以上进行材料收集，专人负责保管，互相监督。
		6. 徇私舞弊伪造证据	一级	实行双人取证调查制度，证据专人负责，集中保管。
		7. 帮助串供或为当事人通风报信	一级	严格执行工作纪律，保守工作秘密，对泄漏线索秘密的严肃查处。
		8. 徇私不按规定调查取证	一级	规范取证程序，双人调查取证，互相监督。
		9. 拖延办案、不按规定时间结案	二级	强化日常监督，限时结案，定期检查，确保初查工作按时进行。

潜在廉政风险点及防控措施	3	执法监察	10. 利用监督发现的问题收受或索取贿赂	一级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，严格执行监察工作规定。
			11. 对在执法监察中发现的问题故意慌报、瞒报	二级	落实保密规定，恪守工作秘密，出现泄密情况一查到底，严肃追究。
			12. 在司法办案活动监督中泄露案件秘密	二级	严格执行执法监察工作规定，落实双人办案制，现场做好记录，固定发现的问题，及时上报。
	4	检务督察	13. 在检务督察中泄露案件秘密或工作秘密	而级	增强保密意识，执行保密制度，出现泄密情况严肃查处。
			14. 利用督察出的问题收受或索取贿赂	二级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，严格执行监察工作规定，杜绝人情关系办理督察事务。
			15. 对在检务督察中发现的问题故意慌报、瞒报	二级	严格执行检务督察工作规定，小组成员集体参与督察，形成记录材料，共同签名确认，及时进行通报。
	5	“三重一大”监督	16. 在参与干部人事任免考察和监督中，故意隐瞒发现的问题	二级	增强监督意识，履行监督责任，认真监督“三重一大”工作，及时指出出现的问题，并按规定进行上报。
			17. 在参与干部人事任免考察和监督中，徇私泄露相关信息	二级	严格执行保密规定和工作制度，不泄漏监督过程掌握的工作秘密，出现泄密情况严肃查处。
			18. 参与重大决策监督中泄露相关信息	二级	严格执行保密规定和工作制度，认真履行监督职责，加强监督检查。
			19. 参与重大工程项目监督，私下接触招投标单位或个人，接受吃请或款物	二级	增强廉洁自律意识，严格落实工作规则，不私下接触监督对象。
	6	巡查工作	20. 利用巡查出的问题收受或索取贿赂	二级	增强廉洁自律意识，守牢工作底线，严格执行监察工作规定。
			21. 在巡查工作中泄露相关信息	二级	严格执行巡查工作规定，落实小组巡查制度，分工协作，互相监督。
			22. 对在巡查中发现的问题故意慌报或瞒报	二级	严格执行保密规定和工作制度，出现泄密情况严肃查处。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		监察室	工作岗位	检务督察员
岗位职责		依照法律和规定对督察对象履行职责、行使职权、遵章守纪、检风检容等方面进行的监督检查和督促落实。		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	督察计划制定	1. 挟私心制定督察计划	三级	1. 加强督察计划制定的透明性，实行部门主动申报与监察处拟定相结合； 2. 对党组临时布置的督察任务提前制定工作方案并在内网公布。
2	实施督察措施	2. 徇私情不落实督察计划，该督察不督察	三级	1. 严格按照督察计划序时开展工作； 2. 每半年开展一次相关检查。
		3. 徇私擅自启动督察工作，违规采取督察措施	二级	1. 严格落实检察督察工作实施意见，开展督察工作履行必要的请示和审批手续； 2. 严格执行检务督察工作实施意见第 13 条规定，从严把握督察措施适用情形。
		3. 在明查暗访中通风报信，私自打招呼	二级	1. 严格保守工作秘密，不与无关人员谈论工作秘密，杜绝跑风漏气； 2. 工作开展期间不与相关部门、单位人员私自接触往来，接受吃请。
		4. 碍于情面对存在问题不提醒、不纠正、不记录	三级	1. 实行双人监督、多部门联合督察，保持督察工作专业性和透明度； 2. 落实督察现场记录制度，利用影像、文字等方式如实记录督察情况。
	实施督察措施	5. 利用对司法办案开展督察之机，为他人打听、过问案情或跑风漏气、泄露案件	二级	1. 严守工作秘密，不与无关人员谈论案件； 2. 不接受他人请托，对他人打听过问案件予以记录； 3. 严格执行检务督察工作实施意见第 15 条规定，依纪履责。

		6. 徇私对发现问题该通报不通报，该点名不点名，进行变通处理	三级	坚持督察事项先行公开、督察结果必须通报的要求，通报内容一律到事到人。
3	督察结果运用	7. 徇私情对督察结果整改情况不跟踪不监督	三级	1. 落实检务督察问题整改情况反馈制度； 2. 在制定督察方案时明确上报问题整改情况报告。
		8. 受人情因素干扰，评先评优时隐瞒督察中发现的问题	三级	1. 严格执行检务督察工作实施意见第 11 条规定，督察结束如实作出专题报告； 2. 在征求监察部门意见时如实提供相关情况说明。
		9. 受人情因素干扰，对督察中发现的不属于督察范围的问题不移交、不报告	三级	严格落实检务督察工作实施意见第 10 条规定，及时移交有关部门处理。
		10. 在开展督察中接受超标准公务接待	三级	1. 非特殊情况不在被督察单位用餐； 2. 严格执行工作餐标准。
4	执行廉洁纪律	11. 利用检务督察工作谋取个人利益	二级	1. 严格遵守廉洁纪律，不向被督察单位提出私人要求； 2. 严格遵守工作纪律，不超越职责向被督察单位提出工作要求。
		12. 利用检务督察干预、插手、过问案件	二级	1. 严守工作秘密，不与无关人员谈论案件； 2. 严格遵守干预、插手、过问案件记录制度，对他人打听过问案件予以记录。
		13. 以检务督察为名违规使用车辆	三级	严格按照公务车辆管理规定审核用车申请。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		监察室	工作岗位	纪检员
岗位职责		负责信访线索管理和初查、违纪案件调查、审理工作，完成领导交办的其他工作		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	信访线索管理	1. 徇私情对线索该报备不报备	二级	1. 严格执行初信初访线索报备制度，做到每案必备； 2. 严格落实信访管理制度，个人不接受、存放信访件； 3. 规范填报省院信访管理系统。
		2. 徇私情违规扣押信访件	二级	
		3. 人情关系对线索处理提出不恰当的意见	二级	1. 严格依照《人民检察院监察工作条例》提出处理意见； 2. 严格落实审批制度，线索处理意见报领导审批。
		4. 徇私情故意泄露线索内容	二级	1. 严格执行问题线索管理规定； 2. 坚决不向无关人员、无关场所谈论信访线索，不用线索做交易； 3. 不私自接触相关当事人。
2	信访初查	5. 受人情因素干扰，违反规定以函询谈话代替初查，大事化小	二级	1. 严格执行函询谈话领导审批制度、运用结果报告制度； 2. 对受理的问题线索，在规定的时间向省院报备，接受省院监督。
		6. 因私情私利故意拖延或压案不查	二级	1. 严格按照省院规定的初查期限开展工作，延长期限由分管领导审批； 2. 定期向省院、市纪委上报线索初查情况； 3. 规范数据统计工作，确保报表准确。
		7. 利用信访调查谋取个人利益	二级	1. 严格遵守工作纪律，不私下接触当事人； 2. 不接受当事人馈赠的礼品，不接受当事人的吃请；

				3. 坚持误吃请登记报告制度； 4. 坚持礼品、礼金上交制度。
3	调查取证	8. 调查取证存在倾向性，或对矛盾证据模糊处理	二级	1. 集体研究制定调查方案，明确工作要求； 2. 严格执行两人以上进行案件调查； 3. 严格执行案件讨论和汇报制度，坚持集体通案制度，疑难复杂问题及时提交集体讨论。
		9. 徇私情跑风漏气，擅自泄露调查情况	二级	1. 严格遵守保密规定，不向无关人员泄露案件秘密； 2. 案件调查期间不私下接触当事人及关系人； 3. 严格遵守会见相关当事人履行报告手续。
		10. 徇私假借执纪办案滥用调查措施	二级	1. 严格执行调查措施领导审批制度； 2. 不私下接触相关当事人。
		11. 调查中接受相关人员、单位宴请馈赠	二级	1. 非特殊情况调查中不在事发单位就餐； 2. 严格执行与当事人交往规定，不单独与当事人见面，坚持误吃请及时报告制度
		12. 以办案之名违规申请车辆	三级	严格按照公务车辆管理规定审核用车申请。
4	违纪案件审理	13. 受人情因素干扰，提出错误处理意见	二级	1. 严格执行《人民检察院监察工作条例》和省院工作规定，严格落实换人审查和回避制度； 2. 严格落实两人审理制度； 3. 严格落实汇报讨论和审批制度。
		14. 利用案件审理，谋取个人私利	二级	1. 严格遵守工作纪律，不私下接触当事人； 2. 不接受当事人馈赠的礼品，不接受当事人的吃请； 3. 坚持误吃请登记报告制度； 4. 坚持礼品、礼金上交制度。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	监察室		工作岗位	内勤
岗位职责	监察案件线索管理；协助科长开展检务督察；监察案件卷宗管理、统计数据、文件传递等。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在受理反映检察人员违纪违法案件中，向举报对象通风报信，从中收受贿赂	二级	建立健全线索举报台账资料，实行专人保管，注意保密；严格按照规范程序办理线索流转；客观公正提出线索处置意见；4.加强自身建设，保持清正廉洁。
	2	在协助查办监察案件过程中私自向案件当事人通报案件查处情况，接受案件当事人吃请、礼品等	二级	加强检察人员纪律条例学习，模范遵守法律、检察纪律，廉洁自律，严格履职；严守办案纪律，规范办案程序；不私自接触案件当事人及其家人；不私自泄漏案件内容；案件当事人及相关人员私下了解案件查处情况时，严词拒绝，并及时向领导汇报。
	3	在检务督察中，泄露工作秘密，不客观公正下发督察通报，或者接受吃请、说情查而不严、查而不纠	二级	开展检务督察必须两人以上，严格按照检务督察工作规范开展督察；不接受督察对象的任何说情和吃请；检务督察通报必须经督察委员会集体研究决定；主动接受督察对象的监督，做到客观公正，一视同仁。
	4	接受被处分人员说情打招呼，故意损毁、遗失处分材料	二级	认真贯彻执行《检察人员纪律处分条例》，加强对自身的要求；严格保存处分材料，并对处分材料进行电子档和纸质档的双重保存。
	5	故意泄露所保管的案件卷宗内容，为相关人员通风报信，从中收受贿赂	二级	积极参加各项廉政教育，并主动阅读中外廉政故事，增强廉政意识；牢记监察人员身份，积极参加“打铁还需自身硬”等专项活动学习，全面提升监察能力和素养的。
	6	接受案件当事人礼品、礼金、消费卡等，向司法办案人员打探案情，干扰司法办案	二级	严格遵守检察工作纪律，尤其是加强保密纪律的学习；做到对检察工作秘密不该打听的不要打听，不该说的不说；遇有他人说情打招呼、插手、干扰办案的情况，及时告知、报告和记录。

行政装备科廉政风险排查防控手册

行政装备工作概述

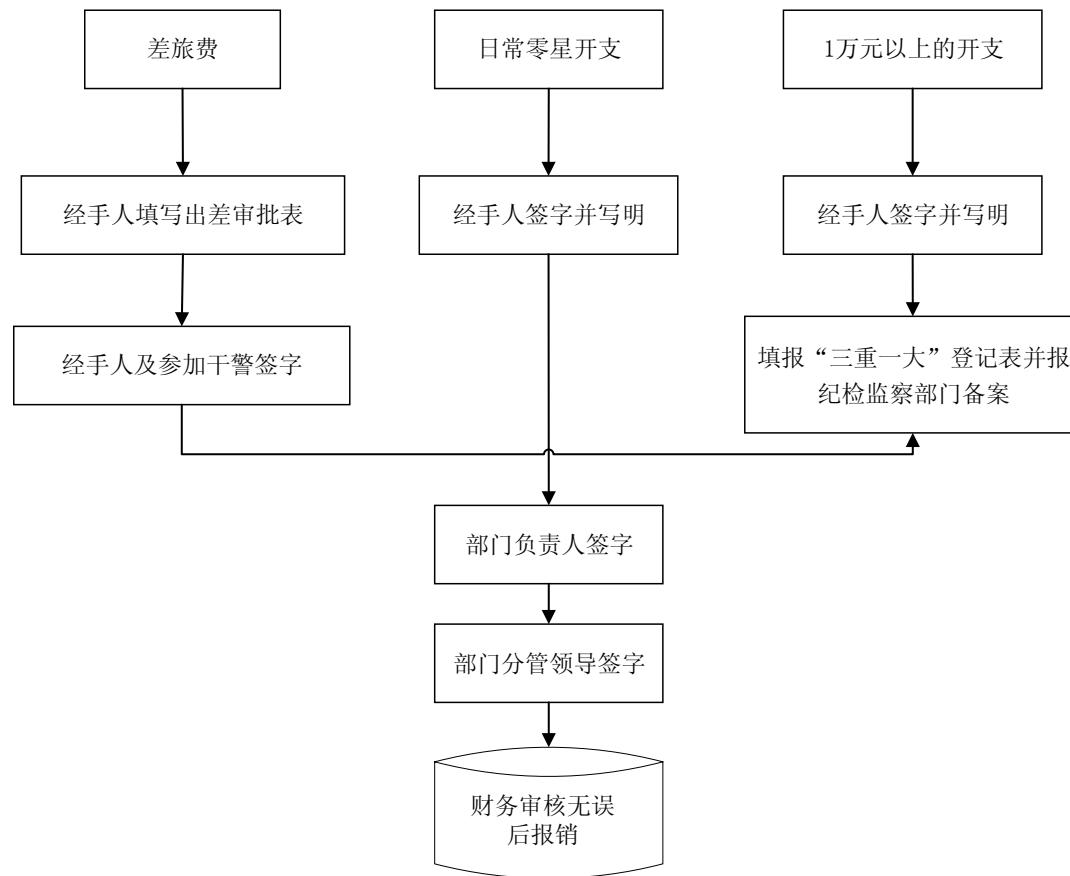
行政装备科职能：

1. 负责检察技术装备、交通通信装备、武器弹药、服装的计划和管理工作；
2. 负责预算编制、各种经费的申请、核算及财务管理；负责房地产、基本建设、固定资产、交通工具和环境秩序管理；
3. 负责机关行政管理、保卫、绿化、爱国卫生、交通安全和本区域治安综合治理工作；
4. 负责其他各类后勤服务工作。

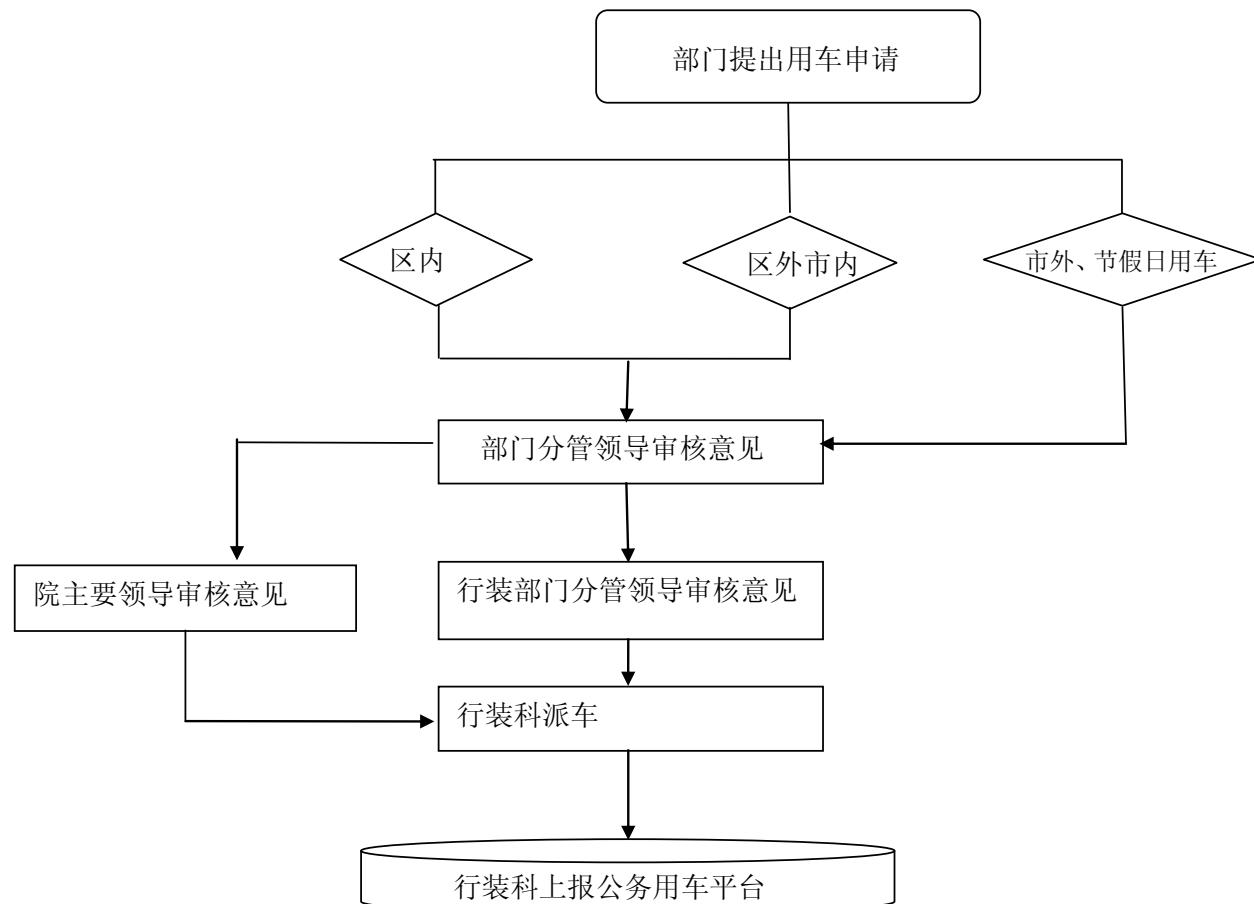
行政装备科职权目录

序号	职权名称		来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	经费保障	财务管理	《会计法》《预算法》《预算法实施条例》《行政单位会计制度》《人民检察院财务管理暂行办法》等	科长 承办人	财务管理	内部职权	检察内网	内部公开
2		政府采购管理	《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《市政府采购目录、政府采购限额标准》《市政府采购服务管理规范的通知》等	科长 承办人	采购管理	内部职权	检察内网	内部公开
3	后勤保障服务	固定资产管理	《会计法》《机关事务管理条例》《行政单位国有资产管理暂行办法》《最高人民检察院关于进一步加强检察机关国有资产管理工作的意见》等	科长 承办人	固定资产管理	内部职权	检察内网	内部公开
4		物品采购管理	《政府采购法》《市、县(区)人民检察院管理工作基本制度》等	科长 承办人	物品采购	内部职权	检察内网	内部公开
5		车辆使用管理	《党政机关执法执勤用车配备使用管理办法》《人民检察院执法执勤用车配备使用管理办法(试行)》《公安部警车管理规定》等	科长 承办人	车辆管理	内部职权	检察内网	内部公开
6		服装管理	《人民检察院检察制服着装管理规定》、最高人民检察院《关于印发<检察机关计划财务装备工作基本规范>的通知》	科长 承办人	服装管理	内部职权	检察内网	内部公开
7		食堂管理	《中华人民共和国食品生产许可管理办法》《餐饮服务许可管理办法》《市、县(区)人民检察院管理工作基本制度》等	科长 承办人	食堂管理	内部职权	检察内网	内部公开

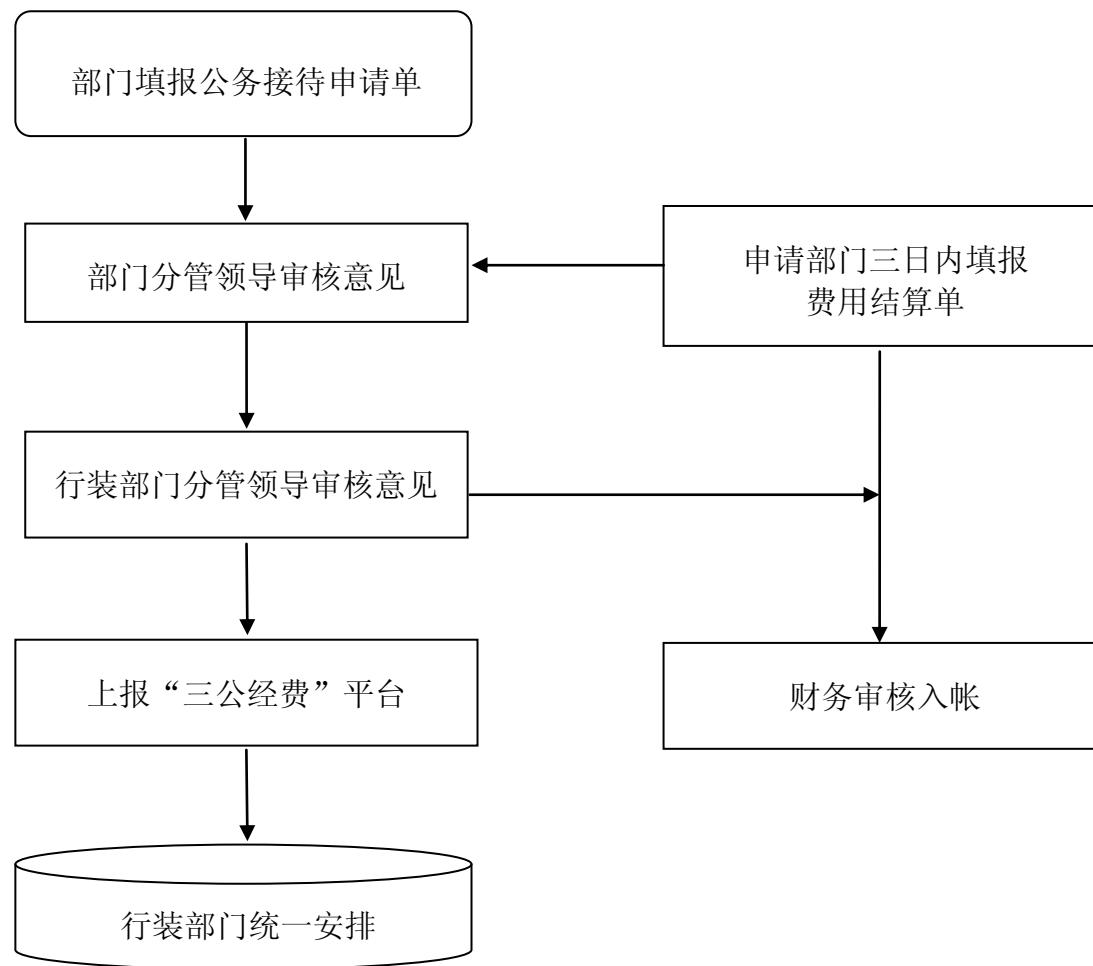
财务管理流程



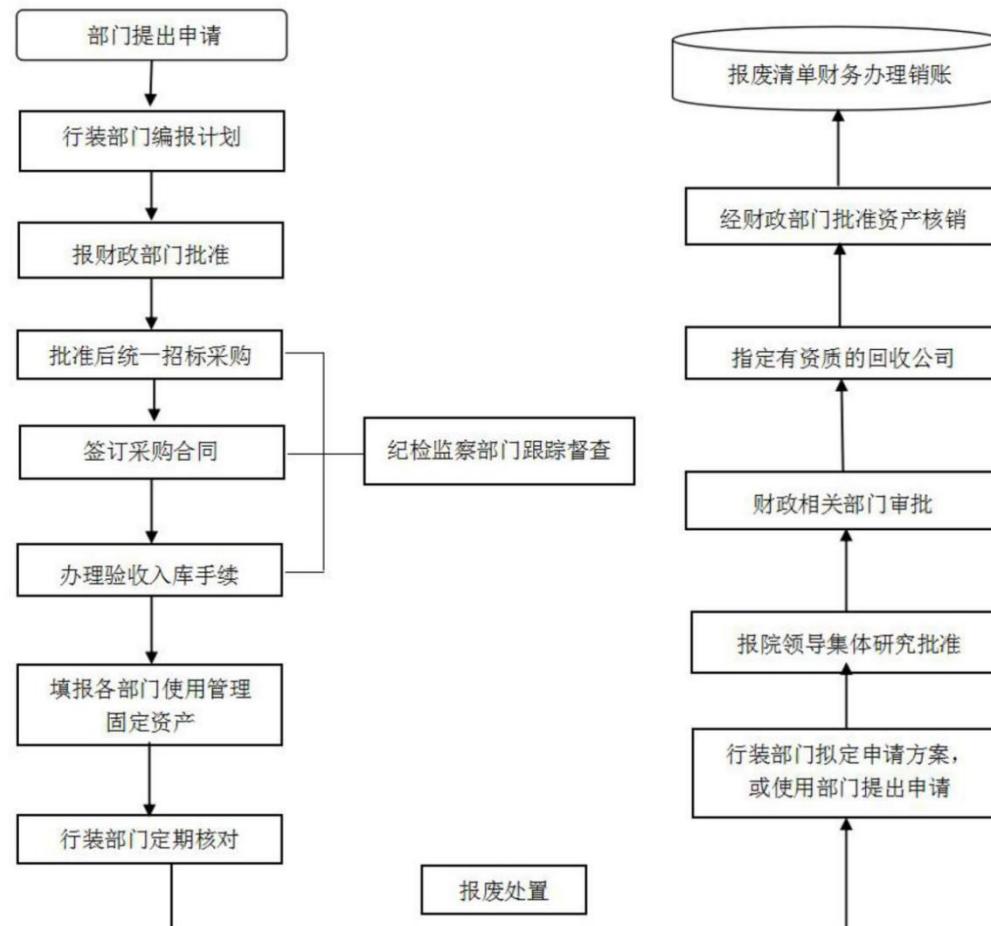
公务用车管理流程图



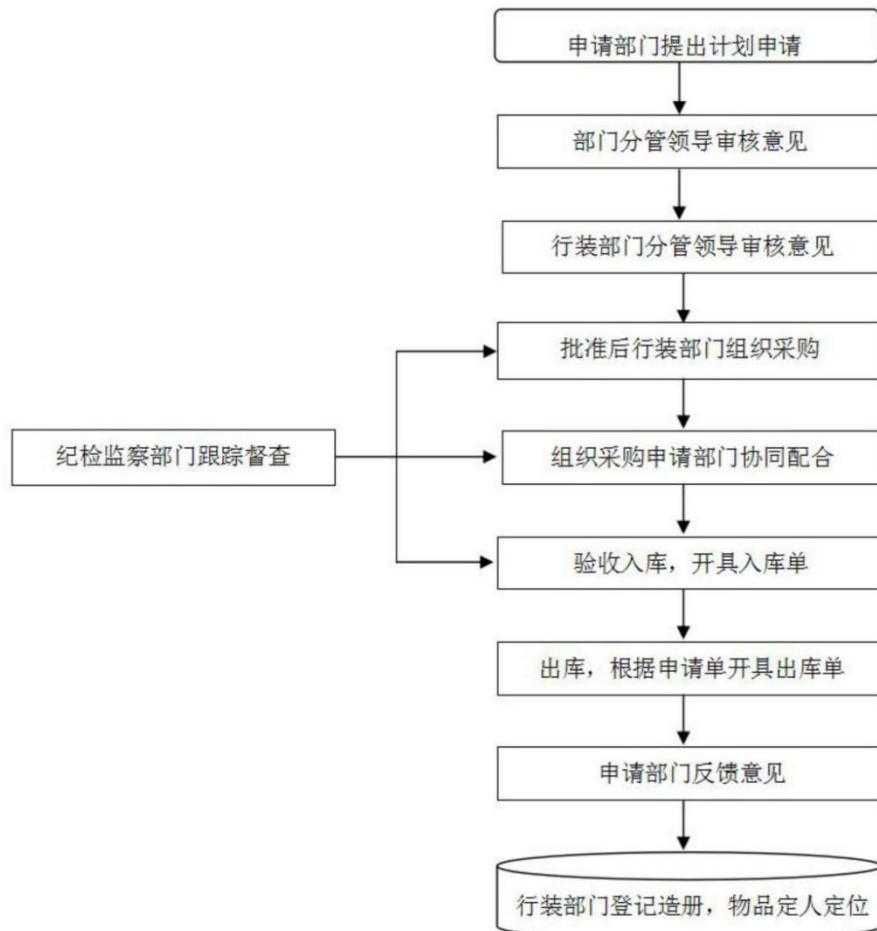
公务接待流程图



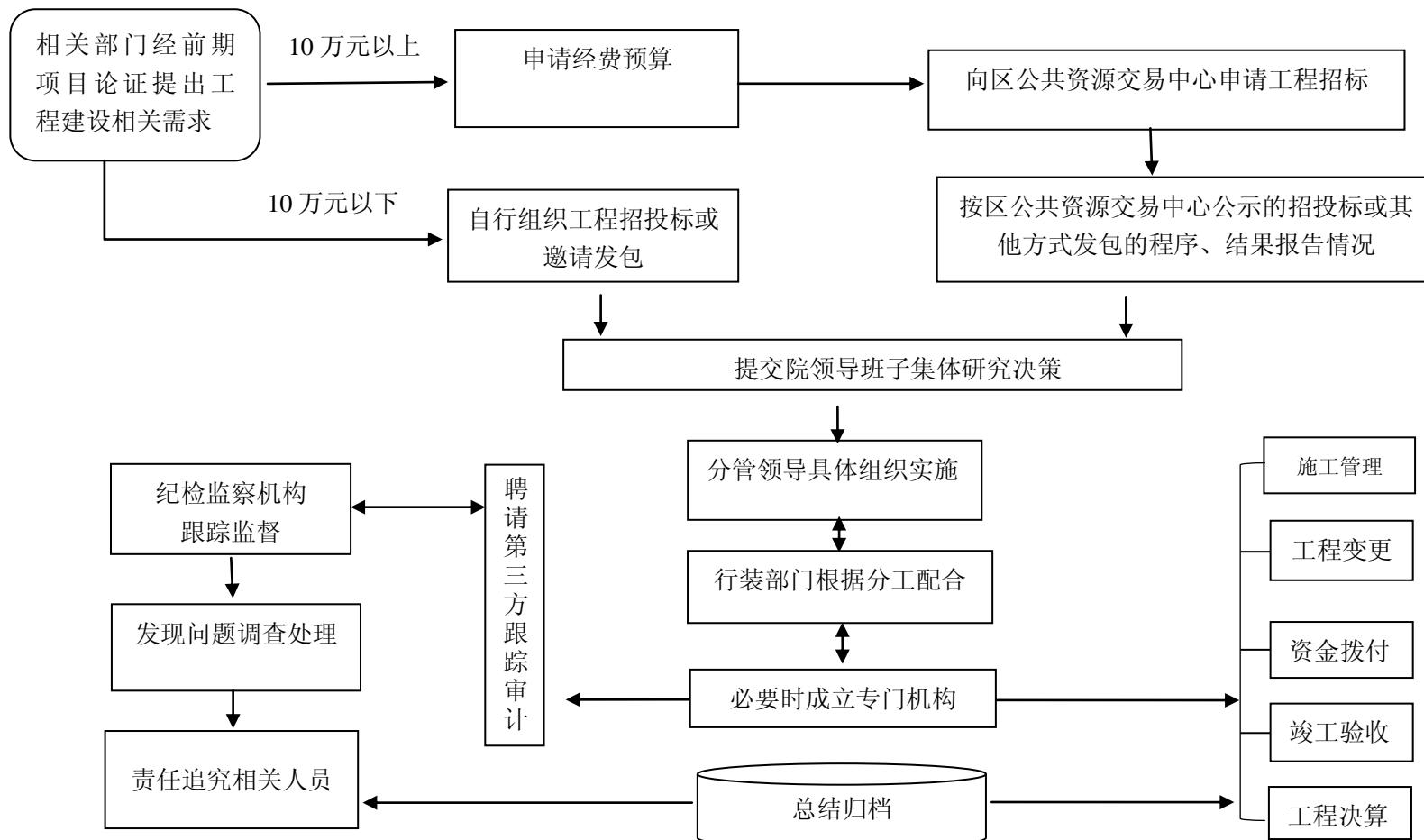
固定资产管理流程图



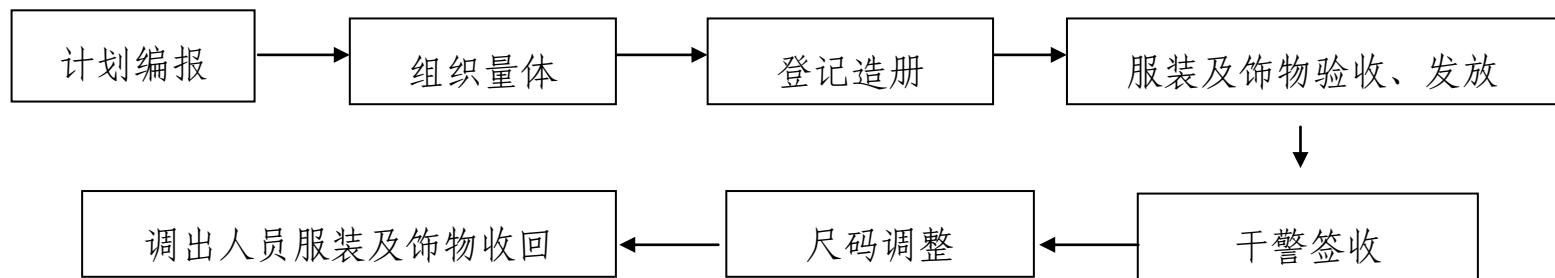
物资采购发放流程图



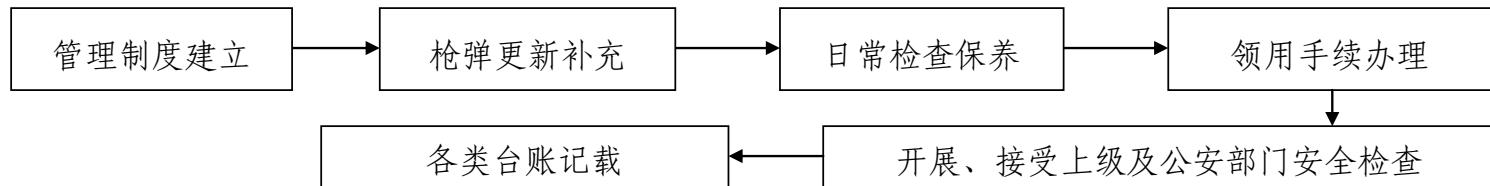
基础设施、科技装备项目建设流程图



服装管理流程图



枪支弹药管理



部门廉政风险排查防控登记表

部门	行政装备科			
主要职能及重点风险部位	1. 经费保障； 2. 财务管理； 3. 基础设施建设； 4. 政府采购； 5. 物品采购； 6. 车辆管理； 7. 食堂管理； 8. 固定资产管理。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	挪用、侵占公款公物	二级	按照人财物管理的相关规定,实行专人管理,定期监督检查,发现隐患及时整改。
	2	基础工程倾向性招投标	一级	集体讨论,专人负责,按照招投标办法实施,自觉接受招投标部门监督。
	3	物品采购、食堂采购及管理方面,以次充好、缺斤少两、私用,谋取不正当利益	三级	严格遵守《市政府采购目录、政府采购限额标准》《市政府采购服务管理规范的通知》等相关规定。
	4	落实公务接待制度不严格,超标准、超范围接待,违规使用烟酒	二级	严格落实党政机关公务接待管理规定,实行“三公”经费公开。
	5	财务管理方面,公款私存、公款私用、向他人泄露财务相关信息、接受宴请等	二级	严格遵守《会计法》《机关事务管理条例》《最高人民检察院关于进一步加强检察机关国有资产管理工作意见》等相关规定,及时汇总公款收支,部门定期监督检查。
	6	违规审批凭证或单据	二级	严格审批流程,实行逐级审批,增强审批人员的责任心。
	7	违规支出重大费用	二级	重大费用支出集体讨论,严格审批流程。
	8	车辆管理、维修、保养方面,与车辆修理厂有不正常业务往来,谋取私利	三级	严格遵守《人民检察院执法执勤用车配备使用管理办法(试行)》等相关规定,定点投保、维修车辆,自觉接受监督。
	9	固定资产管理方面,不按规定进行政府	三级	严格遵守《机关事务管理条例》《最高人民检察院关于进一

	采购，资产管理执行不严，谋取私利		步加强检察机关国有资产管理工作意见》等有关规定，支出审查、项目公开公示。
10	与各种供应商、维修方等业务往来过程中，接受宴请并收受礼品	三级	严格按照廉政规定，工作之外不与供货单位人员往来，不接受、 不参与供货单位提供的各项消费活动。
11	徇私进行资产调配、报废、闲置，谋取私利	二级	按照规定报废设备，并做好备案登记，并接受监察室的监督。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	行政装备科		工作岗位	科长
岗位职责	1、负责组织科室人员实施本院经费的申请、核算、管理及各种装备物资的统一配置和分配； 2、组织科室人员进行基本建设、固定资产、交通工具、食堂；负责办公设备、通信装备、办公用品的采办、分配、管理； 3、组织科室人员进行工资发放、业务经费的使用、报销等其他行政经费的使用和管理； 4、组织科室人员进行院区的绿化、环境秩序等工作。 5、组织科室人员按照工作职责完成各项后勤服务保障工作； 6、按照上级机关的统一部署和要求组织落实各项专项工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	基础工程倾向性招投标	一级	履行监督指导职责，具体由专人负责招投标工作。
	2	挪用、侵占公款公物	二级	由专人负责款物的交接，尽可能不直接接触款物，特殊情况两人以上交接。
	3	财务管理方面，公款私存、公款私用、向他人泄露财务相关信息、接受宴请等	二级	严格遵守《会计法》《机关事务管理条例》《最高人民检察院关于进一步加强检察机关国有资产管理工作的意见》等相关规定，及时汇总公款收支，部门定期监督检查。
	4	违规进行公务接待，超标准、超范围接待，违规使用烟酒	二级	严格落实党政机关公务接待管理规定，实行“三公”经费公开。
	5	违规审批凭证或单据	二级	提高业务能力，认真履行自己的审批职责，并按照规定实行逐级审批
	6	违规支出重大费用	二级	严格执行相关制度，自觉接受各方监督，并要求负责支出的财务人员严格履职，按规定办事。
	7	车辆管理、维修、保养方面，与车辆修理厂有不正常业务往来，谋取私利	三级	严格遵守《人民检察院执法执勤用车配备使用管理办法（试行）》等相关规定，定点投保、维修车辆，自觉

潜在廉政风险点及防控措施				接受监督。
	8	物品采购、食堂采购及管理方面，以次充好、缺斤少两、私用，谋取不正当利益	三级	严格遵守《市政府采购目录、政府采购限额标准》《市政府采购服务管理规范的通知》等相关规定。
	9	固定资产管理方面，不按规定进行政府采购，并谋取私利	三级	严格遵守《机关事务管理条例》《最高人民检察院关于进一步加强检察机关国有资产管理工作的意见》等相关规定，两人以上实施，实行公开比价，公示采购价格。
	10	与各种供应商、维修方等业务往来过程中，接受宴请并收受礼品	三级	严守纪律，严格按規定办事，不徇私情、私利。
	11	徇私处置、闲置、报废物资设备，谋取私利	二级	专人负责呈报，严格履行管理职责，并接受监察监督。
	12	对党风廉政建设、“一岗双责”工作重视不够，疏于管理，导致部门人员发生违纪违法等问题	二级	认真学习党风廉政建设、“一岗双责”制度的相关文件精神，经常与部门干警沟通思想，发现苗头性、倾向性问题及时通报提醒，切实建立部门例会制度。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	行政装备科	工作岗位	副科长
岗位职责	负责政府采购、基本设施、科技装备、车辆管理等工作，协助科长完成交办的其他工作。		
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级
	1	违规进行物资采购,接受吃请,谋取私利;采购不符合要求的物资或超资采购	一级
	2	倾向性招投标;收受投标方宴请、礼品、礼金贿赂;收受好处,验收不及时,对质量和进度把关不严	一级
	3	挪用、侵占公物	二级
	4	指定车辆保险、维修点谋取私利;徇私虚报车辆里程、燃料及维修费用,或者对驾驶人员虚报情况放任不管	二级
	5	违规派遣、使用车辆	三级

岗位廉政风险排查防控登记表

部 门	行装科	工作岗位	固定资产管理员
岗位职责	主要负责固定资产登记、保管、处置与报废。		
序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
1	固定资产登记	1. 因人情关系，对固定资产验收不规范，导致资产质量不符合要求	二级 由分管领导牵头，申购部门、采购部门、采购人员等相关人员组织联合验收。
		2. 因人情关系，登记内容不完整，导致资产流失、信息失真、账实不符	二级 对验收合格的固定资产及时登记造册，编制固定资产目录，建立固定资产台账和卡片。
2	固定资产保管	3. 徇私固定资产疏于管理，失修或维修不到位	二级 对固定资产定期检查，督促使用部门及时按程序申请维修。
		4. 故意侵占固定资产，或者因人情关系故意致使固定资产丢失	二级 严格落实固定资产相关管理规定，对履职不到位，弄虚作假，造成资产流失的问题严肃追责。
3	固定资产处置	5. 资产调配、报废、闲置资产管理有漏洞	二级 严格按照程序登记、发放、跟踪检查核对，确无使用价值的按照规定程序予以报废。
		6. 为谋私利，私自处置大额固定资产，不经集体研究	二级 严格按照固定资产处置相关规定进行处置。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	行政装备科		工作岗位	内勤
岗位职责	1. 负责本部门工作计划、总结、会议文件及各种文字材料的办理。 2. 负责传达本部门的各类通知，记录和处理有关电话通知事项；做好上情下达、下情上报和横向联系工作。 3. 负责本部门各种文件的登记、收发、传递、保管和归档工作，管理公用书报。 4. 负责本部门的政治学习、各种会议的记录和重大工作活动情况的记录。 5. 负责管理本部门印章，负责领发、保管办公用品。 6. 按时完成领导交办的其他工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	在办理领导交办的其他工作时，与部分供应商接触，接受礼品及宴请	三级	加强政治学习，牢固树立正确的人生观、价值观和权力观，筑牢思想防线；加强思想道德建设，提高廉洁自律的能力。
	2	在辅助办理其他岗位工作时，与部分供应商接触，接受礼品及宴请	三级	严格按照廉政规定，工作之外不与供货单位人员往来，不接受、不参与供货单位提供的各项消费活动。
	3	保管本部门印章时公物私用	三级	恪守职业道德，严守纪律，严格按規定办事，不徇私情、私利；加强思想道德建设，提高廉洁自律的能力。
	4	徇私在办理本部门工作计划、总结、会议文件及各种文字材料时作出倾向性表述	三级	恪守职业道德，严守纪律，严格按規定办事，不徇私情、私利。
	5	负责本部门会议文件及文字材料的办理时，向他人泄露本部门及单位相关信息	三级	加强工作责任心，时刻警醒自己，并培养发现和解决问题的能力。
	6	负责本部门文件的登记、收发、传递、保管和归档工作，向他人泄露本部门及单位相关信息	三级	加强工作责任心，时刻警醒自己，并培养发现和解决问题的能力。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	行装科		工作岗位	会计
岗位职责	具体负责：财务报表填报，会计预算、结算、核算、记账，经费支出等工作。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
1	财务报表填报	1. 虚报、瞒报财务数据，出现账表不符的情况	三级	严格按账务实际情况真实填报各项财务数据，做到账表相符；规范报表上报流程，必须经过科室或院领导审批。
		2. 为谋取私利，泄露财务数据秘密	三级	严格遵守保密规定，落实责任追究。
2	预算管理	3. 徇私报送人员、资产等基础数据不真实，核定预算经费数据错误，多核定预算经费	二级	依据《预算法》等法规，对各部门编制预算的准确性和完整性加强审查。
		4. 故意隐瞒预算收入或支出、对结余费用未按要求全部纳入预算管理	二级	各类收入和支出全部纳入预算统一管理，专人进行审查、复核，对必要的预算调整进行严格审查和编制。
3	核算、记账管理	5. 做假帐	二级	严格按照财政部门规定按时报账，接受院内纪检监察部门监督，严格执行财务公开制度，定期由审计部门对账目进行审计。
4	收入管理	6. 徇私截留、挪用、隐瞒、挤占单位收入，贪污公款	二级	严格执行财政部门及检察系统财务管理规章制度，履行“收支两条线”，严格按照审批流程运行管理，全程记录备查。
		7. 私自违规发放津贴、补助，擅自支出重大费用	二级	落实好“三重一大”制度，重大支出应集体讨论，严格审批。
		8. 徇私将资产处置、罚没款等非税收入不入账，挪作他用	二级	严格按照资产处置和罚没款上交的规定执行，定期检查，加强监督。
5	经费支出	9. 吃拿卡要，拖延支付款项	二级	加强学习提高自身素质，对于已发现的问题严肃处理。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	行政装备科	工作岗位	出纳员	
岗位职责	1. 财务报销工作；2. 财务借款工作；3. 账款管理、移送处理。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	私借、挪用、贪污公款	二级	实行账目公开公示，公款支出流程化审核，定期组织清理检查。
	2	做假帐	二级	加强账目的监督审核，实行账目公开公示，定期组织审查复核。
	3	公款私存谋利	三级	会计定期审核、账目日清月结，账户定点管理。
	4	违规支出有关费用；吃拿卡要，拖延款项支付	三级	集体研究讨论，费用支出逐级审批，加强日常监督。
	5	徇私违规决算款项	三级	集体研究讨论，强化监督审批，实行公开公示。
	6	在与银行的工作联系中收受礼品	三级	严格按照廉政规定，工作之外不与外单位人员往来，不接受、不参与外单位提供的各项消费活动。
	7	对原始凭证审核不严格、不真实，造成资金损失	三级	按照财务管理制度严把审核关，减少现金支出，使用转账支付。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	行政装备科	工作岗位	驾驶员	
岗位职责	根据OA审批流程，安排驾驶员日常出车、车辆日常维护保养。			
潜在廉风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	徇私在车辆维修保养时与修理厂存在不正常经济往来	三级	严格落实审批制度，建立双人办理制度，做好登记台账，定期开展财务审计，供应商报价公示，定期走访维修厂家了解情况，公开举报电话，相关费用公示，自觉接受监督。
	2	车辆保险、出险时与保险公司、修理厂存在不正常经济往来	三级	严格按照廉政规定，工作之外不与供货单位人员往来，不接受、不参与供货单位提供的各项消费活动。
	3	公车私用或私自借他用	三级	严格遵守车辆管理制度，勤请示多汇报，严格按照领导指示办理车辆管理工作。
	4	公车油卡私用或私自借他用	三级	严格遵守车辆管理制度，勤请示多汇报，严格按照领导指示办理车辆管理工作。
	5	车辆管理时利用职务之便谋私利	三级	尽可能不直接接触款物，特殊情况两人以上交接。
	6	违规派遣、使用车辆	三级	严格按照规定派车，建立登记台账，接受科长、驾驶员双向监督，安装 GPS 接受监督。
	7	谋取个人私利，泄露单位工作秘密和案件秘密	二级	严守廉洁纪律规定，落实礼品、礼金上交制度；严守保密规定，不向无关人员泄露秘密；不私下接触相关人员。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	行政装备科		工作岗位	后勤保障
岗位职责	1. 物品采购；2. 食堂管理；3. 物业管理。			
序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
潜在廉政风险点及防控措施	1	违反政府采购规定，进行拆分采购，不定点采购	二级	严格按照政府招投标管理规定，接受科长的领导和检查的监督。
	2	购置物品、设备谋取私利	二级	认真把关物品、设备的价格和质量，履行支出审批手续，实行项目公开、公示，自觉接受监督。
	3	挪用、侵占公款公物	二级	做好物品、设备流转登记备案，定期对使用情况进行审核，接受监督。
	4	索取、收受供货人财物	二级	认真把关所供货物的价格和质量，公开物品的价格，自觉接受监督。
	5	做假帐	二级	加强账目的监督审核，实行账目公开公示，定期组织审查复核。
	6	接受供货单位宴请、娱乐、旅游等消费活动	二级	严格按照廉政规定，工作之外不与供货单位人员往来，不接受、不参与供货单位提供的各项消费活动。
	7	采购食品把关不严，不符合卫生安全及要求	二级	加强对采购的食品进行验收检查，加强市场调查和横向比较。
	8	对物业公司监管不得力，服务合同履行不到位	二级	依据物业合同，坚持定期检查和重点检查相结合，督促其落实合同规定的服务内容。
	9	接受物业公司宴请、娱乐、旅游等消费活动	二级	严格按照廉政规定，工作之外不与物业公司人员往来，不接受、不参与供货单位提供的各项消费活动。

人民监督员办公室廉政风险排查防控手册

人民监督员办公室工作概述

人民监督员办公室部门的主要职责是组织和办理人民监督员监督案件、特约检察员履职、代表委员联络。

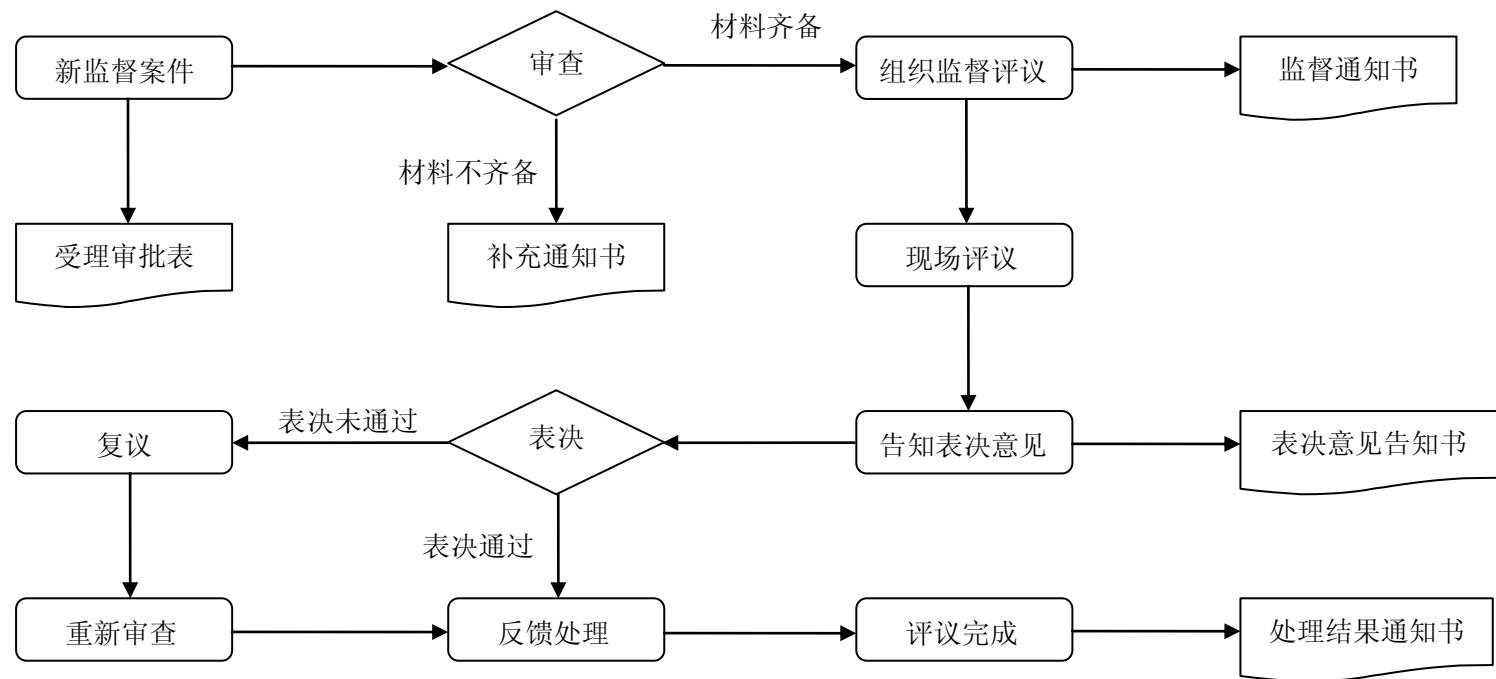
具体业务范围：

1. 组织人民监督员监督、评议案件；
2. 协助司法行政机关、上级院人民监督工作办公室组织人民监督员选任、培训、管理工作；
3. 组织特约检察员参加案件审查等工作；
4. 特约检察员的选任、培训、管理；
5. 办理代表委员提交的建议、提案；
6. 开展代表委员联络活动；
7. 向代表委员、特约检察员、各民主党派等通报检察工作并征求意见和建议；
8. 法律规定或者检察长交办的其他工作。

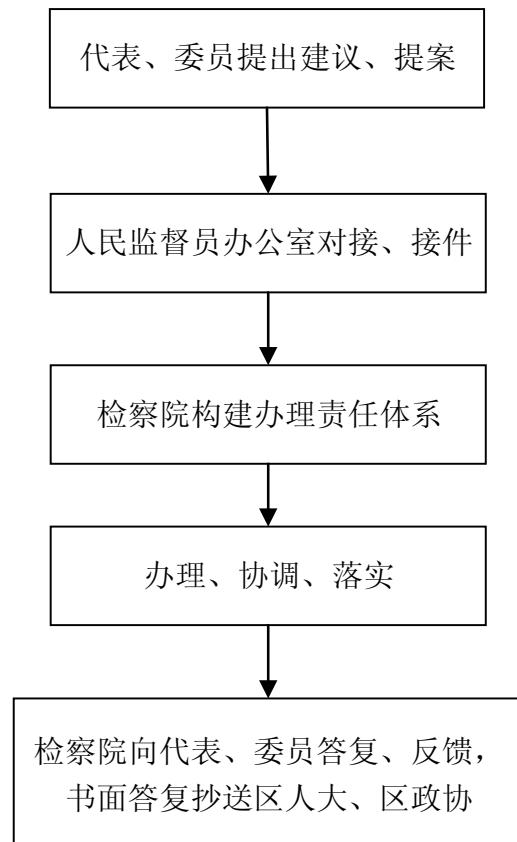
人民监督员办公室职权目录

序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	建立健全人民监督工作制度	高检院、司法部《人民监督员选任管理办法》《最高人民检察院关于人民监督员监督工作的规定》《江苏省检察机关人民监督员制度实施办法》等。	主任 副主任 内勤	与司法局人民监督员选任管理办公室建立联络机制，及时开展自侦案件十一种情形监督告知和监督评议；邀请人民监督员参加人民检察院对直接受理立案侦查案件开展跟踪回访、案件评查工作等活动；组织人民监督员参加案件监督、庭审评议等活动。	外部职权	检察外网	外部公开
2	代表委员联络	高检院办公厅《关于进一步加强检察机关与全国人大代表联络工作的意见》、全国、省、市“两会”精神和全国检察长会议、全省检察工作会议以及全市检察长座谈会精神等	主任 副主任 内勤	开展代表委员联络月、检察开放月等活动；建立QQ群、微信群，宣传检察机关围绕中心工作开展重大活动、特色亮点工作、司法改革举措；制定检察机关代表委员联络活动计划；开展相关活动，让代表委员了解、支持检察工作	外部职权	检察外网	外部公开
3	特约检察员、专家咨询委员联络	高检院、中央统战部《关于聘请民主党派成员和无党派人士担任特约检察员意见》《最高人民检察院专家咨询委员会工作办法》、省院相关规定	主任 副主任 内勤	积极主动加强联系，加强外部监督，对检察工作中遇到的重大问题开展咨询，增强司法透明度和提升司法公信力。	外部职权	检察外网	外部公开

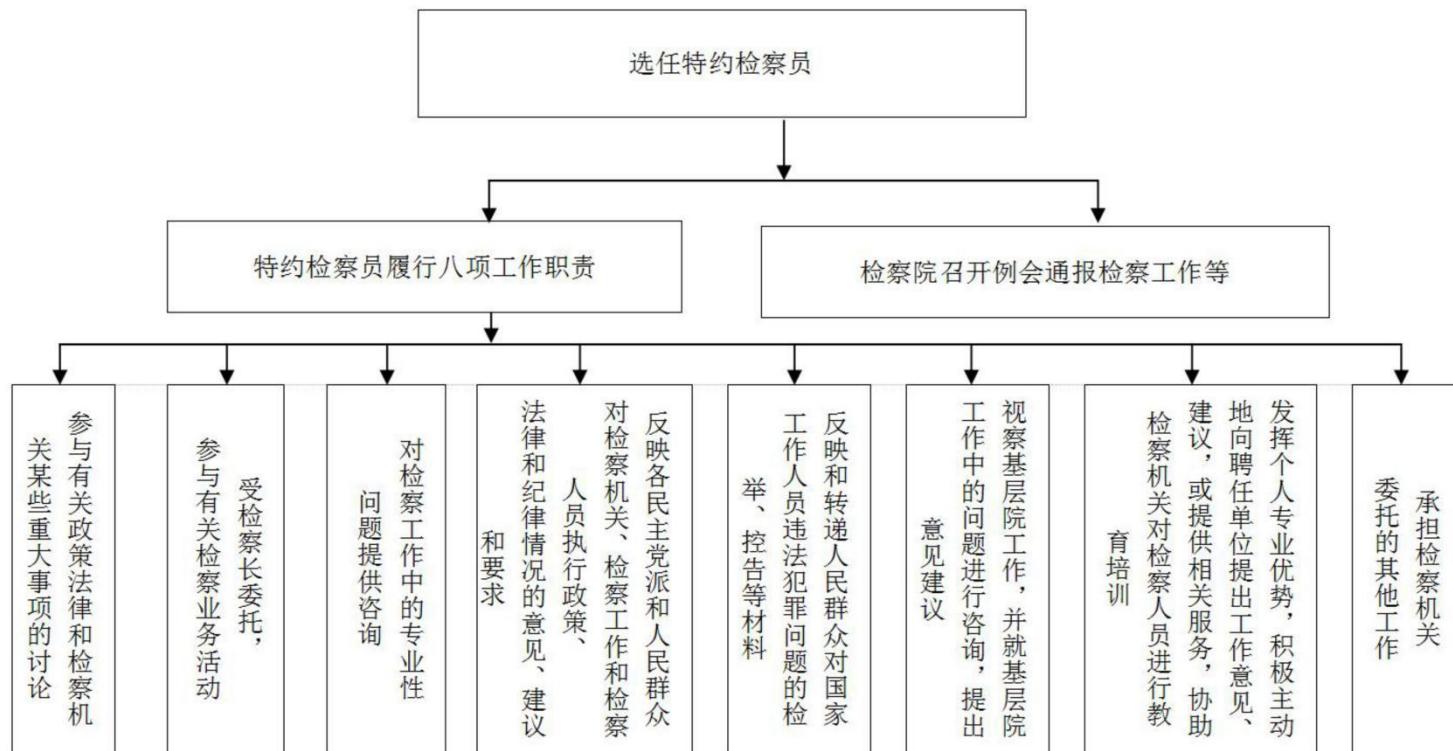
人民监督员监督案件流程



代表委员建议办理流程



特约检察员参与检察工作流程



部门廉政风险排查防控登记表

部门		人民监督工作办公室		
主要职能及重点风险部位		<p>主要职能：深入推进人民监督员制度改革工作，完善工作机制和监督案件程序；抓好代表委员联络及其他检务公开工作，加强与代表委员的联系；抓好特约检察员、专家咨询委员联络工作，切实发挥专业优势和学术专长，解决检察工作实际问题。</p> <p>重点风险部位：人民监督员案件监督工作。</p>		
序号	主要廉政风险点	主要表现形式	风险等级	主要防控措施
1	人民监督员案件监督工作	1. 在人民监督员监督评议中，人情因素干扰、提醒或诱导监督员做出与本意相违背的意见	二级	严格遵守高检院、司法部《人民监督员选任管理办法》等办案规定，在组织人民监督员监督案件中，不干扰监督员发表意见和表决。
		2. 接受请托，泄露案件监督中知晓的案情	二级	1. 严格执行保密制度，不与无关人员谈论工作秘密； 2. 对请托行为予以拒绝，做好释法说理； 3. 严格执行《司法机关内部人员过问案件的记录和责任追究规定》，做好记录。
		3. 案件当事人及其亲属打探案情或说情打招呼	二级	1. 严守工作纪律，不干扰案件承办人公正处理案件； 2. 严格遵守与当事人交往规定，不与相关人员私下会面。
		4. 向承办人过问、插手具体办案	二级	1. 严守承办人独立办案制度，不干涉案件的具体处理； 2. 过问、插手具体案件办理的，及时报告。
		5. 徇私向案件当事人推荐、介绍辩护人、诉讼代理人	三级	1. 严格遵守工作纪律，不与案件当事人私下接触； 2. 对案件当事人的请托予以拒绝并说明理由； 3. 引导当事人向律律所或律师主管部门咨询。
1	人民监督员案件监督工作	6. 徇私为律师、中介组织介绍案件	三级	1. 严格遵守与律师交往规定，严格区分工作交往和生活交往；

				2. 对提出该请求的进行释法说理，取得对方理解。
		7. 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	三级	1. 严格遵守《廉洁从政若干准则》和与相关人员交往规定，杜绝与当事人、承办律师私下交往，不接受中介组织请托； 2. 拒绝接受当事人、律师、特殊关系人、中介组织的宴请和财物； 3. 误吃请及时向组织报告。
		8. 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	三级	1. 严守检察人员纪律，杜绝与案件当事人、律师及特殊关系人的非正常来往； 2. 严格执行重大事项报告制度； 3. 礼品礼金及时登记上缴。
		9. 徇私泄露办案工作秘密或者其他依法依规不得泄露的情况	二级	1. 严格遵守保密规定，非保密场合不谈秘密； 2. 不以秘密作为交往的资源； 3. 严格落实保密规定，不使用非密媒体。
		10. 亲属插手、经营与本人职权相关联的特种行业与场所	三级	1. 加强家风家规廉政建设，对亲属经常提醒、教育； 2. 对近亲属经商情形依规定向党组报告； 3. 一律不为亲属经营活动打招呼。
2	代表委员联络、专家咨询委员工作	11. 借助对外联络工作，公款旅游、公车私用等行为	三级	1. 严守工作纪律，不从事超出职权范围的活动； 2. 严格按审批事项、路线用车，临时变更向行装部门报备； 3. 严格遵守经费报销程序，违规形成的费用一律不报销。
		12. 向联络人员或单位违规借款、租借房屋，借用交通工具、通讯工具或者其他物品	三级	1. 严格遵守检察纪律，不与联络对象发生经济往来； 2. 规范与代表委员交往，不提超越职权的要求； 3. 主动接受纪检监察部门监督。
		13. 利用联络便利进行营利性活动	三级	1. 严守工作纪律，一律不从事营利性活动； 2. 规范与联络对象交往，不得利用职权之便协调个人事项； 3. 定期听取代表委员、专家意见，发现问题及时提醒约谈并报纪检监察部门。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	人民监督员办公室		工作岗位	主任
岗位职责	1. 组织人民监督员监督、评议案件；2. 协助司法行政机关、上级院人民监督工作办公室组织人民监督员选任、培训、管理工作；3. 组织特约检察员参加案件审查等职责任务；4. 特约检察员的选任、培训、管理；5. 办理代表委员提交的建议、提案；6. 开展代表委员联络活动；7. 向代表委员、特约检察员、各民主党派等通报检察工作并征求意见和建议；8. 法律规定或者检察长交办的其他工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	泄露案情	二级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
	2	利用办理人民监督员监督、评议案件的职务便利谋取私利	二级	严格规范司法行为，坚定公正司法理念，接受人民监督员和纪检监察部门的监督。
	3	利用联系联络代表委员和人民监督员的职务便利谋取私利	二级	接受代表委员和人民监督员、特约检察员和纪检部门的监督，确保代表委员联络工作规范开展。
	4	利用办理代表委员的建议、提案的职务便利谋取私利	二级	严格落实办理责任，遵守办理流程，接受代表委员和纪检部门的监督。
	5	利用组织特约检察员履职的职务便利谋取私利	二级	严格执行特约检察员工作制度，与履责内容相关部门互相监督制约，接受特约检察员和纪检部门的监督。
	6	利用向代表委员、特约检察员、各民主党派等通报检察工作的职务便利谋取私利	二级	严格遵守廉洁自律的有关规定，接受代表委员、人民监督员、特约检察员和纪检监察的监督制约。
	7	违反规定、超标准开展公务接待	二级	与行装部门相互监督制约，严格执行上级统一的公务接待规定标准，确保公务接待规范开展。
	8	利用会务接待的工作便利谋取私利	二级	公务接待中接受行装部门、参与接待的相关部门和人员的监督，坚持公私分明，杜绝利用接待谋取私利。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	人民监督员办公室	工作岗位	科员、内勤	
岗位职责	协助主任办理以下职责 1. 组织人民监督员监督、评议案件；2. 协助司法行政机关、上级院人民监督工作办公室组织人民监督员选任、培训、管理工作；3. 组织特约检察员参加案件审查等职责任务；4. 特约检察员的选任、培训、管理；5. 办理代表委员提交的建议、提案；6. 开展代表委员联络活动；7. 向代表委员、特约检察员、各民主党派等通报检察工作并征求意见和建议；8. 法律规定或者检察长交办的其他工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	泄露案情	二级	落实保密责任、签署保密协议，实行泄密责任倒追。
	2	利用办理人民监督员监督、评议案件的职务便利谋取私利	二级	严格规范司法行为，坚定公正司法理念，接受人民监督员和纪检监察部门的监督。
	3	利用联系联络代表委员和人民监督员的职务便利谋取私利	二级	接受代表委员和人民监督员、特约检察员和纪检部门的监督，确保代表委员联络工作规范开展。
	4	利用办理代表委员的建议、提案的职务便利谋取私利	二级	严格落实办理责任，遵守办理流程，接受代表委员和纪检部门的监督。
	5	利用组织特约检察员履职的职务便利谋取私利	二级	严格执行特约检察员工作制度，与履责内容相关部门互相监督制约，接受特约检察员和纪检部门的监督。
	6	利用向代表委员、特约检察员、各民主党派等通报检察工作的职务便利谋取私利	二级	严格遵守廉洁自律的有关规定，接受代表委员、人民监督员、特约检察员和纪检监察的监督制约。
	7	违反规定、超标准开展公务接待	二级	与行装部门相互监督制约，严格执行上级统一的公务接待规定标准，确保公务接待规范开展。
	8	利用会务接待的工作便利谋取私利	二级	公务接待中接受行装部门、参与接待的相关部门和人员的监督，坚持公私分明，杜绝利用接待谋取私利。

机关党委(总支)廉政风险排查防控手册

机关党委（总支）工作概述

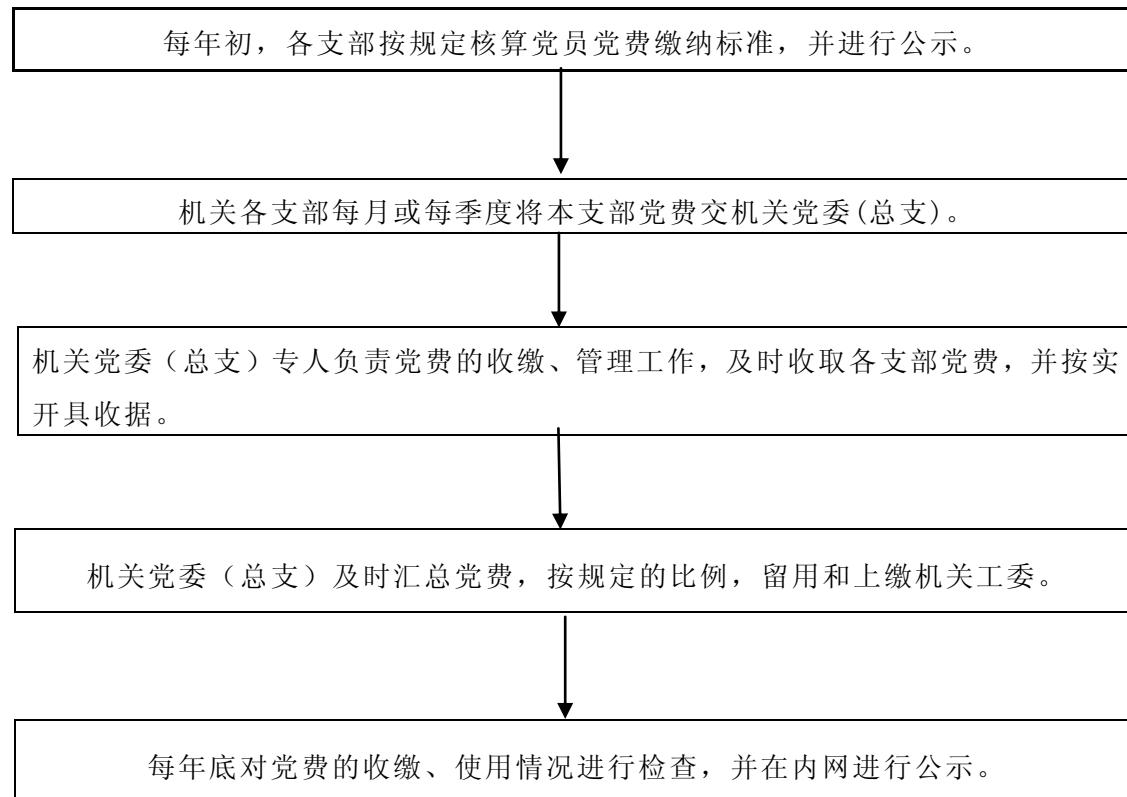
机关党委主要负责组织开展院机关党建工作；对所属党员的教育管理；协调院党组中心组理论学习；承办院领导班子民主生活会相关工作；领导机关工会、共青团、妇委会等群众组织开展工作。

1. 宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央、上级组织和本组织的决议；
2. 组织党员深入学习政治理论；
3. 严格党员的组织生活，健全党的生活制度；
4. 对党员进行监督，严格执行党的纪律，坚决同腐败现象作斗争；
5. 做好机关工作人员的思想政治工作，推进机关社会主义精神文明建设与和谐机关建设；
6. 对要求入党的积极分子进行教育、培养和考察，做好发展党员工作。
7. 协助党组管理机关基层党组织和群众组织的干部。
8. 领导机关工会、共青团、妇委会等群众组织。

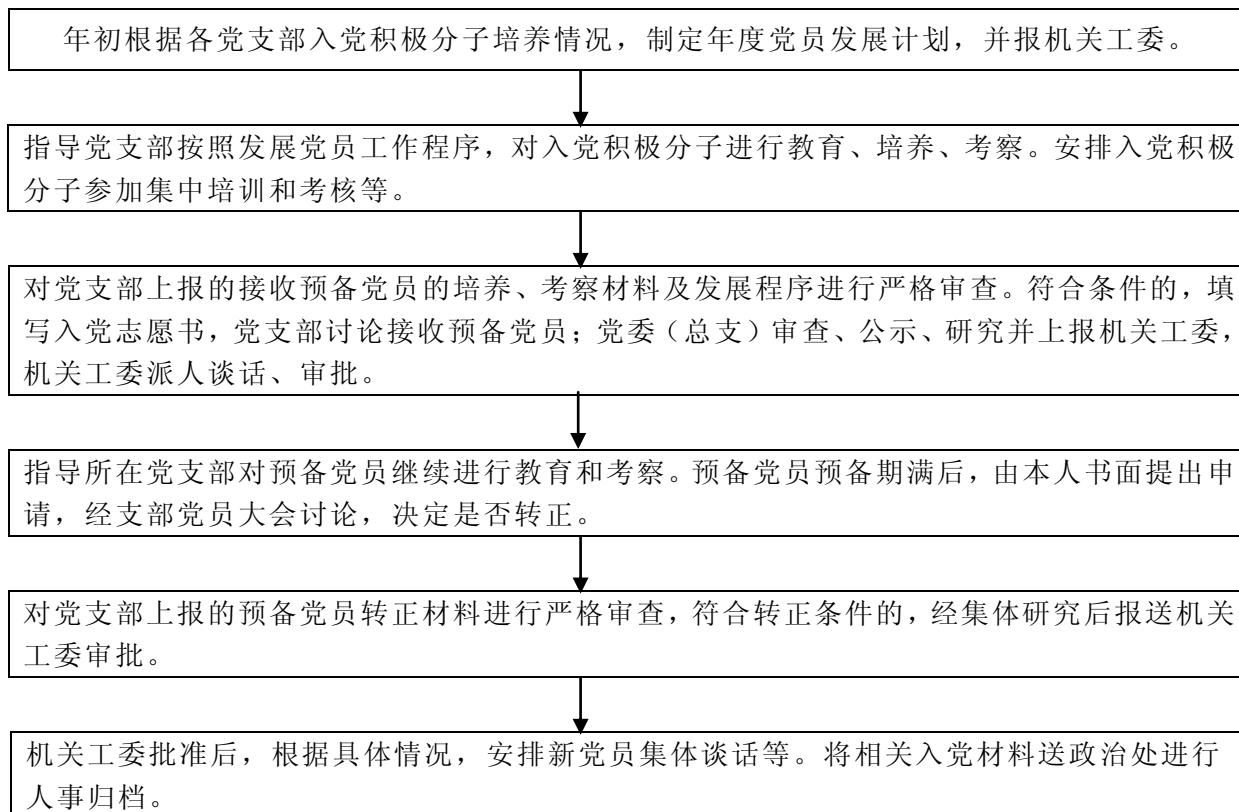
机关党委（总支）职权目录

序号	职权名称	来源依据	行使责任人	相关责任	职权类型	公开形式	公开范围
1	组织政治理论学习	《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》	副书记	组织学习	内部职权	检察内网	内部公开
2	党员教育、管理和监督	《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》	副书记	教育、管理和监督	内部职权	检察内网	内部公开
3	党员发展	《中国共产党发展党员工作细则》	副书记	对入党积极分子进行教育、培养和考察	内部职权	检察内网	内部公开
4	领导机关工会、共青团、妇委会等群众组织	《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》	副书记	支持开展工作	内部职权	检察内网	内部公开
5	党费、工会经费使用和管理	《中国共产党党章》 《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》 《关于加强基层工会经费收支管理的通知》	副书记	管理和监督	内部职权	检察内网	内部公开

党费收缴工作流程图



发展党员工作流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门		机关党委（总支）		
主要职能及 重点风险部位		主要职能：机关党的建设 重点风险部位：党员发展工作；党费的日常收缴、管理和使用工作；日常党风廉政教育。		
潜在 廉政 风 险 点 及 防 控 措 施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	徇私致档案材料毁损、丢失	一级	严格按要求办理档案材料入档归卷、流转登记；
	2	徇私不按规定开具党费收据，或多开少开	三级	按规定计算、收缴党员党费并公示；
	3	徇私截留或挪用党费	一级	加强廉政教育，增强自律意识，严格遵守规定，建立党费收缴凭证管理账册，实行两人经办制；
	4	党费不按规定转入上级党组织账户	一级	将党员党费汇总后及时汇缴上级党组织账户并公示；
	5	违规发展党员	二级	严格执行党员发展流程规定，强化党纪意识，加强制度落实；
	6	徇私表彰党员	一级	严格按照民主评议党员程序评选、推荐优秀党员，党委集体讨论决定；
	7	徇私泄密有关决定	一级	按照规定使用党员信息，及时做好涉密文件的归还、归档；
	8	党风廉政教育工作落实不到位	二级	按照《关于落实党风廉政建设主体责任和监督责任的实施细则》第31条规定，严格落实主体责任，与纪检监察紧密协作开展党风廉政建设教育；
	9	违规使用工会经费	二级	加强廉政教育，严格工会经费使用规定。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	机关党委（总支）		工作岗位	副书记
岗位职责	协助机关党委（总支）书记开展机关党建工作；协助开展发展党员工作；负责党费的日常收缴、日常管理工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	不负责任致档案材料毁损、灭失	一级	档案材料入档归卷、流转登记。
	2	利用职权贪污、挪用党费	一级	按规定计算党员党费并进行公示；及时收缴党费并公示；实行两人经办制。
	3	徇私不按规定开具党费收据，或多开少开	三级	按规定计算、收缴党员党费并公示。
	4	不按规定数额上缴党费，违规留存或挪作他用	一级	建立党费收缴凭证管理账册，将党费汇总后及时汇缴上级党组织账册并公示。
	5	徇私违规列支工会费，超规定提取工会费；在组织购买活动用品时收受回扣、多报销发票等	三级	制定工会费使用计划；工会费列支由工会主席和其他工会同志共同签字把关；物品采购指定专人负责；严格遵守报账审批程序，报销一律附发票、清单并由经手人签名。
	6	徇私违规发展党员	二级	党委集体讨论，严格落实党员发展流程制度。
	7	徇私表彰党员	一级	严格按照民主评议党员程序评选、推荐优秀党员，党委集体讨论决定。
	8	不落实好本部门党风廉政建设工作	二级	《关于落实党风廉政建设主体责任和监督责任的实施细则》第19.20.21条，开展好本部门的党风廉政建设教育、管理。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	机关党委（总支）	工作岗位	工作人员（内勤）
岗位职责	负责协调联系工会、团支部、妇委会、志愿者协会等工作；协助做好机关作风建设考核和党员思想政治教育等工作；负责党务平台、网上党支部维护工作，负责做好党员关系接转、党费收缴等工作。		
序号	主要廉政风险点及表现形式	风险等级	主要防控措施
1	党费不全额上缴，徇私截留或挪作他用；不按规定及时转入上级党组织账户	一级	建立党费收缴凭证管理账册，将党费汇总后及时汇缴上级党组织账册并公示。
2	徇私违规列支工会费，超规定提取工会费；在组织购买活动用品时收受回扣、多报销发票等	一级	制定工会费使用计划；工会费列支由工会主席和其他工会同志共同签字把关；物品采购指定专人负责；严格遵守报账审批程序，报销一律附发票、清单并由经手人签名。
3	徇私在先进党支部、优秀党员评比中违规评选	三级	严格按党支部工作目标管理考核相关执行，坚持公开、公正原则。