

乾安县人民法院制度汇编目录

1.三个规定执行情况月通报规定.....	1
2.合议庭评议规则.....	2
3.人民法院工作人员轮岗交流制度.....	9
4.关于进一步加强司法作风形象建设的规定.....	12
5.严格规范裁判文书制作上网工作的实施方案.....	15
6.乾安县人民法院食堂管理制度.....	22
7.乾安县人民法院用电管理制度.....	24
8.乾安县人民法院车辆管理制度.....	26
9.乾安县人民法院消防安全制度.....	28

乾安县人民法院

乾安县人民法院 三个规定执行情况月通报规定

1. 本规定严格遵守《关于严格执行“三个规定”的考核办法》。
2. 全体干警每月至少登录一次内网网站“三个规定”并如实填写相关信息。
3. 网站管理员必须每日检查记录网站填报信息，如有相关线索需及时准确上交教育整顿小组统一处理。管理员工作检查记录要形成台账保存。
4. 对于每月未登录填报“三个规定”的干警，第一次予以警告并通报全院处分，第二次予以年底绩效考核整体等次下降一等处分，第三次及三次以上出现未填报的干警，年底绩效考核直接划至最低档次绩效。
5. 本规定自 2021 年 4 月 26 日起开始执行

乾安县人民法院

2021 年 4 月 26 日

乾安县人民法院

乾安县人民法院合议庭评议规则

为了规范合议庭的工作程序，充分发挥合议庭的职能作用，根据有关法律规定，结合审判实践，制定本规则。

第一条 合议庭由法官或者由法官和人民陪审员组成。人民陪审员在人民法院执行职务期间，除不能担任审判长外，同法官有同等的权利、义务。

第二条 合议庭成员、主审法官、审判长由庭长指定。院长或庭长参加合议庭审判案件，自己担任审判长。

第三条 合议庭成员必须共同参加对案件的审理，同时对案件的事实、证据、定性及责任的认定，适用法律以及处理结果等共同负责。

第四条 合议庭评议案件，必须坚持以事实为依据，法律为准绳的原则，做到案件事实清楚，证据充分、程序合法、适用法律正确。

第五条 合议庭评议案件，在审判长的主持下，实行少数服从多数的原则。合议庭成员在评议中发表的不同意见必须如实记入笔录。院长、庭长可以列席。院长、庭长对合议庭决议有异议，有建议合议庭复议案件的权力。

第六条 合议庭评议案件时，先由主审法官发表意见，审判长最后发表意见。审判长作为主审法官的，由审判长先发表意见。合议庭组成人员都应发表自己明确的意见，不应当沉默或在表决中弃权。

第七条 合议庭对各类案件进行审理和评议，除需提交审委会讨论的案件外，对其评议的案件有决定权，可迳行裁判。

第八条 合议庭应对下列庭审事项进行评议：

- (一) 诉讼主体是否适格(包括追加、变更当事人等)；
- (二) 案件不公开审理的确定；
- (三) 决定调查取证、勘验、鉴定；
- (四) 对证据的认定；
- (五) 合并或分开审理；
- (六) 对诉讼请求的变更是否准许；

(七) 调解协议；

(八) 案件的审结；

(九) 审理中其他需要评议的事项(包括按自动撤诉处理、申请撤诉、缺席开庭和判决、延期开庭审理、诉讼中止、诉讼终结、诉讼财产保全、诉讼证据保全、先予执行，对妨害民事诉讼采取强制措施等)。

第九条 执行局合议庭应对下列案件进行评议：

(一) 当事人或案外人对执行提出异议的；

(二) 执行过程中需要变更或追加执行主体的；

(三) 对被执行人的财产需要拍卖、变卖的；

(四) 中止执行的；

(五) 终结执行的；

(六) 其他需要评议的事项。

第十条 案件审理完毕，主审法官应及时写出审理报告，合议庭成员应在开庭结束后三个工作日内进行评议。对其他事项的评议，可根据案件进展情况及时进行。

第十一条 主审法官在评议案件时应当向合议庭其他成员详细阐述案件事实。逐个对全部已认证、待认证证据的认定、案件事实的确定、责任的承担以及适用法律提出自己明确、具体的意见。

第十二条 合议庭其他成员应认真听取主审法官的汇报。对汇报内容有异议时，应及时提出自己的意见和依据，表决时应具体说明理由。

第十三条 院长、庭长列席参加评议案件时所提出指导性的意见，不得记入笔录。

第十四条 合议庭评议形成决定的，由主审人将案件审理报告、合议庭笔录等案件材料送庭长或主管副院长审阅，庭长或主管副院长同意合议庭意见的，由审判长直接签发有关法律文书。

第十五条 庭长或主管副院长审阅后不同意合议庭意见并提出复议的，合议庭必须进行复议。经复议，合议庭意见仍与庭长或主管副院长意见不一致的，由主管副院长提请院长提交审判委员会讨论决定。

第十六条 合议庭虽已形成决定，但认为把握不准的，审判长有权向主管副院长或院长请示。

第十七条 合议庭评议不能形成决定的，审判长有权决定再行评议，合议庭评议后，仍不能形成决定的，由主管副院长提请院长提交审判委员会讨论决定。

第十八条 合议庭认为重大、疑难、复杂难以作出决定的案件，由主管副院长提请院长提交审判委员会讨论决定。

第十九条 提交审判委员会讨论的案件，案件主审法官应当在召开审判委员会三天前向审判委员会秘书通报上会案件数，并依参加会议的人数提供审理报告等汇报材料，发审委会委员和有关人员审阅。

第二十条 合议庭对于审判委员会讨论的决定必须无条件执行。

第二十一条 除当庭评议的外，合议庭应当在案件庭审活动全部结束后的五天内进行评议。

第二十二条 合议庭评议案件结束时，审判长应对评议结果进行归纳总结，形成条理清晰的评议结论。

第二十三条 合议庭笔录应准确、详细地反映案件评议的全过程。

第二十四条 书记员必须完整、详细、准确地记录合议庭评议的过程及内容，不得遗漏或误记，如发现遗漏或误记，必须及

时补正；合议庭成员认为合议庭评议笔录无误后，在评议笔录上签名。

第二十五条 合议庭一般应当在作出评议结论或者审判委员会作出决定后十五日内制作出裁判文书送达各方当事人(刑事案件十日内)；

第二十六条 开庭审理中，当庭达成民事调解协议且不违反法律规定的，应由审判长或独任审判员签发调解书。

第二十七条 裁判文书在宣判、送达前，任何人不得泄露裁判结果和内容。合议庭评议的内容和合议庭成员发表的意见，任何时候都不得泄露。

第二十八条 合议庭成员对其在评议中发表的个人意见承担责任。

第二十九条 院长、庭长故意违反法律规定或者严重不负责任，对合议庭的错误不按法定程序纠正，导致违法裁判的，院长、庭长、合议庭的相关人员均应承担相应责任。

第三十条 合议庭或主审法官应对向审判委员会汇报的案件事实负责，因故意或过失汇报案情错误，导致审判委员会作出错误决定的，由合议庭或主审法官承担相应责任。

第三十一条 合议庭或院长提交审判委员会讨论决定的案件，发现认定事实或适用法律有重大错误，造成严重后果的，由持错误意见的人承担相应的责任。

第三十二条 本规则中涉及到责任追究的，应严格按相关规定执行。

第三十三条 本规则由本院审判委员会负责解释，并从下达之日起施行。

乾安县人民法院

2021年6月10日

乾安县人民法院

乾安县人民法院 人民法院工作人员轮岗交流制度

为促进法官职业化建设，培养复合型人才、专家型人才的法官队伍，根据《中华人民共和国法官法》和《党政领导干部交流工作的规定》等有关规定，结合我院实际工作情况，制定本制度。

一、轮岗交流的范围和对象

轮岗交流的主要对象是从事审判执行工作的法官和工作人员，综合部门的人员也可根据需要适当安排轮岗交流。

二、轮岗交流的方法

（一）在同一审判执行业务部门工作满5年以上的法官，可以进行轮岗。为保持工作的连续性，轮岗交流可因工作需求适当进行，但每年轮岗交流人数一般不少于10人。执行部门业务人员每年须有2名人员进行轮岗。

（二）在同一部门工作时间较长的书记员和综合部门从事行政工作的法官，根据工作需要可适当进行轮岗交流。

（三）在特殊岗位工作的人员，如财会人员、档案管理人员、技术人员等，原则上不进行轮岗交流。

（四）综合部门的司法行政辅助人员，确需轮岗交流的，可适当在综合部门之间进行轮岗交流。

（五）在新增工作岗位或撤岗、法官和其他人员受到违法违纪处分等特殊情形下，根据工作需要和特殊情况，轮岗交流的年限可适当延长和缩短，但一般不低于1年。对于不胜任本职工作或不宜在原工作岗位继续任职的人员，应缩短轮岗交流的年限。对于工作连续性要求强的岗位，可适当延长轮岗交流的年限，因工作经历单一，需要通过多岗位交流培养锻炼实际工作能力的可及时进行轮岗。

三、轮岗交流的时间

为了保持工作的连续性、稳定性，适应审判执行工作新的需求，每次轮岗交流一般在年初进行。因工作需要，经院党组研究，可适时个别调整交流。

四、轮岗交流的程序

（一）法官和其他工作人员自己要求轮岗交流的，应向政治部提出轮岗交流的申请，政治部根据人员的任职时间、条件及在同一部门工作年限、工作业绩等具体情况，统筹规划，拟定轮岗交流的人员及岗位，提交院党组研究决定。

（二）政治部可根据法官和工作人员的工作能力、工作需要，向院党组提出轮岗交流的意见和建议。

（三）院党组综合考量政治部的意见和建议以及工作业绩，研究确定交流岗位，按组织程序任免。

五、轮岗交流的组织程序

政治部具体负责轮岗交流工作，在提交轮岗交流方案前，应多方征求意见建议，及时掌握法官和工作人员工作状态，统筹考虑，依据本办法，提出人员轮岗交流方案，提交院党组研究决定。

六、纪律要求

（一）轮岗交流工作要坚持原则，严密组织，做到客观、公正、规范。

（二）确定轮岗交流的人员应当服从组织安排，无正当理由一般不得拒绝岗位交流。

（三）轮岗交流人员在轮岗前，应当办理好相关工作和案件的移交手续。对自己承办不宜移交的事项，由原分管领导书面报告政治部，带到新部门继续承办。

（四）凡列入轮岗交流人员，由政治部和所在部门领导共同做好思想工作。

（五）接到政治部下达的人员调动通知单后，按期到岗履职，新任岗位部门领导要及时做好工作安排。

本制度与上级法院相关规定有冲突的，按上级法院规定执行。

本制度自发布之日起实施。

乾安县人民法院

2021年6月10日

乾安县人民法院

乾安县人民法院 关于进一步加强司法作风形象建设的规定

第一条 为严格规范我院内部管理，认真解决工作作风中存在的突出问题，使全体法官和其他工作人员思想观念进一步转变，宗旨意识进一步增强，工作作风进一步改进，司法环境进一步优化，审判效率进一步提高，树立公正、文明、廉洁、高效的法院新形象，特制订本规定。

第二条 严格考勤作息制度，工作日每天考勤两次，上午八点前进行，下午四点三十分后（夏季作息时间为下午五点后）进行，考勤采取钉钉手机打卡、面部识别等方式，严禁代他人考勤。如因其它原因确实需要请假，按照《乾安县人民法院请销假制度》执行。

第三条 严肃整顿纪律，严禁上班迟到，下班早退，早餐推迟，中餐提前；上班时间溜岗、串岗、玩电游、上网聊天等。

第四条 严明会纪会风，开会时不得无故迟到、早退、缺席，不准在会场内吸烟、打手机、发信息、交头接耳，不准看报纸杂志、睡觉等。对于全院性的教育培训，班子成员的学习出勤情况，一并纳入考勤范围。

第五条 严格落实《法官行为规范》，彰显司法文明。认真、热情、耐心、负责地接待当事人和来访群众，做到接待热心、待人诚心、解释耐心、服务贴心、工作细心、处事公心，但法官不得就未决案件给当事人及其代理人、辩护人提供法律意见；认真落实首问责任制，对当事人和群众的来信来访和举报，做到及时处理、转交、答复。

第六条 统一规范着装，上班时穿着制服，佩戴法徽，法官开庭时必须着法袍和正确使用法槌。

第七条 法官及书记员应当带头遵守法庭注意事项，不得随意走动、接打电话等。

第八条 法官必须准时出庭、主持调解会和接待当事人。开庭、主持调解会、接待当事人、调解、接待当事人、会议发言、外出调查、执行等公务活动中，应当使用法律用语和规范用语，说话合情入理，避免情绪冲动，不得与当事人争吵。

第九条 法官言行举止应保持应有的庄重，谨慎出入社交场合，谨慎交友，慎重与当事人、诉讼代理人以及可能影响法官形象的人员接触和交往，以免给公众造成不公正或者不廉洁的印象。

第十条 建立完善绩效考核制度，各部门要将目标管理考核同绩效考核相结合，对法官和其他工作人员的上班纪律、工作作风等项目逐一考评，考评结果纳入年终目标管理考核范畴，并作为评先评优的主要依据。

第十一条 严格督查奖惩，由院领导对全院工作人员的司法作风形象和部门考勤制度的落实情况进行抽查，政治部督查室负责统计，每月对全院工作人员的考勤情况作出书面通报，并按我院相关规定处罚。

第十二条 本规定由院党组负责解释

第十三条 本规定自 2021 年 6 月 10 日起施行。

乾安县人民法院

2021 年 6 月 10 日

乾安县人民法院

乾安县人民法院严格规范 裁判文书制作上网工作的实施方案

为认真贯彻落实5月19日全国法院规范裁判文书制作上网工作专题会议精神，进一步加强对裁判文书制作上网工作监督管理，确保裁判文书制作上网工作规范、安全、稳妥、有序，更好服务党和国家工作大局，为庆祝建党100周年营造良好环境，根据最高法院、省高院工作部署，结合我院工作实际，制定本实施方案。

一、提高政治站位，狠抓规定落实

全院要统一思想、提高认识，从“两个维护”的高度审慎做好裁判文书制作上网工作，结合开展党史学习教育和队伍教育整顿，不断增强政治判断力、政治领悟力、政治执行力，严格落实司法责任制要求，强化审判管理和监督，增强责任意识、风险意识，严格落实《最高人民法院关于人民法院在互联网公布裁判文书的规定》（法释[2016]19号）、《吉林省高级人民法院裁判文书公开管理暂行规定》（吉高法[2020]115号）要求，严格把握裁判文书质量，严格把握不上网的情形，坚决防止在裁判文书中援

引错误政治言论，坚决防止在庭审中展示错误政治言论，坚决杜绝将不应上网公开的裁判文书上传互联网，切实提高政治站位，狠抓规定落实，确保裁判文书制作上网工作规范、安全、高效。

二、加强组织领导，压实责任，形成工作合力

为落实规范文书上网工作主体责任，严防严控上网文书的政治风险、法律风险，坚决杜绝质量不高，特别是存在敏感信息的文书上网，确保案件处理取得良好政治效果、法律效果和社会效果。

我院决定成立规范裁判文书制作上网工作领导小组，由院党组书记、院长吴雪峰担任组长，副院长吕莹、陈鸿熙、王天极、专职审判委员会委员程贵民、专职审判委员会委员兼执行局局长李昌盛任副组长，各相关审判、执行业务部门、政治部、综合办公室、审管办为成员。领导小组下设办公室，办公室设在审管办，主要负责裁判文书上网工作的落实监督检查责任，随时检查、定期复查。政治部要落实舆情管控责任，严防上网文书出现政治风险和舆情风险。综合办公室要落实技术筛查责任、拦截责任、覆盖责任，全面提高拦截的精准度、实效性。院长吴雪峰对全院规范裁判文书制作上网工作负总责，裁判文书上网一律由分管院领导核签，各审判执行业务部门负责人要落实审判监督管理责任，强化审核把关，承办法官要落实直接责任，提高政治敏感性和鉴别力，自觉用政治的眼光看待裁判文书制作及上网工作，增强责任心，把好第一道关，法官助理、书记员要熟悉裁判文书上网相关制度要求及信息系统操作规范，坚决防止违规将敏感信息文书

发布上网。我院建立裁判文书制作上网审核机制，每个案件的上网裁判文书按照相关规定修改后须经承办法官、部门负责人、主管院领导审核签字后再统一上传，坚决杜绝因审核把关不严造成上网文书出现政治风险、舆情风险，对于发生问题造成负面舆情，甚至影响政治安全的，将从重处理，从重追究责任。

三、严把裁判文书制作关，全面深入开展已上网裁判文书及庭审视频排查清理工作

在文书制作方面，杜绝违规在裁判文书中援引错误政治言论，造成恶劣影响；杜绝不落实保密要求，在文书中泄露国家秘密、审判秘密、当事人隐私；杜绝出现质量低劣、错误连篇、漏洞百出问题；杜绝出现说理不严谨、不充分，前后矛盾、牵强附会问题；杜绝出现裁判文书长期不送达当事人、找不到裁判文书、出现鸳鸯文书问题。要严格执行最高人民法院关于对“四类案件”进行严格把关的规定，对涉政类、涉国家安全、涉敏感信息案件，尤其是涉政类、涉敏感信息案件，严把裁判文书制作关，全面审查事实认定、法律适用、说理等内容，从源头上把住裁判文书质量关。院庭长要加强此类案件的审判监督管理，落实请示报告制度要求，严格做好文书制作、审核签发等工作。

全面深入开展已上网裁判文书及庭审视频排查清理工作。

（一）立即排查涉敏涉政裁判文书公开及庭审视频公开情况

各审判、执行业务部门、各员额法官对承办的案件已公开裁判文书及庭审视频是否涉敏涉政进行自查自纠，对已退休、已调离、已被开除的法官承办的案件由承办部门安排专人负责排查，

凡涉及敏感信息，可能引发政治风险、舆情风险的文书立即进行撤回处理，在我院司法公开网中公开的申请审管办撤回，在中国裁判文书网中公开的逐级申请撤回，同步排查涉敏涉政庭审视频是否公布在互联网，若有立即申请办公室做撤下操作。

本次重点排查涉敏涉政裁判文书包括但不限于：

1. 涉及重大政治、外交、国防、民族、宗教、社会稳定、历史遗留问题等敏感因素，公开后可能引发政治风险、舆情风险的文书；

2. 涉及不实信息、谣言、反动言论、错误政治言论等内容，公开后存在二次传播可能的文书；

3. 涉及国家领导人等内容的文书；

4. 涉及危害国家安全的文书；

5. 涉及邪教组织的文书；

6. 涉军案件的文书；

7. 涉及社会热点内容的文书；

8. 涉嫌寻衅滋事的刑事案件的文书；

9. 因寻衅滋事被公安行政处罚提起的行政诉讼案件的文书；

10. 刑事案件中极端危害社会、严重违反社会公德和伦理道德，公开后可能引发社会争议、造成不良影响的文书；

11. 此前已被炒作、引发舆情案件的文书；

12. 对当事人隐名或删除相关信息后仍无法有效保护当事人隐私权益，公开后可能导致矛盾激化或可能对当事人生活、工作产生严重困扰的文书。

涉敏涉政裁判文书排查工作及文书撤回、庭审视频撤下工作完成时限为5月30日前。

（二）立即排查不应公开裁判文书公开及庭审视频公开情况

各审判执行业务部门、各员额法官对承办的案件已公开裁判文书是否存在不应公开的情况进行自查自纠，发现存在下列情形的裁判文书已上网立即申请撤回，同时同步排查不应公开的庭审视频是否存在互联网，若存在立即申请撤下操作，汇总上报：

1. 因案件上诉尚未生效的裁判文书存在未按规定要求与二审裁判文书同步公开情形的；

2. 涉及国家秘密的；

3. 涉及未成年人犯罪的；

4. 以调解方式结案或者确认人民调解协议效力的，但为保护国家利益、社会公共利益、他人合法权益确有必要公开的除外；

5. 离婚诉讼或者涉及未成年子女抚养、监护的。

对不应公开裁判文书排查工作及文书撤回、庭审视频撤下工作完成时限为6月15日前。

（三）筛查全院裁判文书质量情况

各审判执行业务部门、各员额法官对承办的已公开裁判文书进来质量检查，对涉及下列裁判文书质量问题的统一提交审管办转松原中院进行裁判文书修改：

1. 裁判文书主文缺失；

2. 未引用法律条文；

3. 错误引用法律法规及司法解释条文；

4. 法律法规及司法解释名称错误；
5. 受理费金额计算错误；
6. 上诉法院名称错误；
7. 港澳台地区行政区划表述不规范；
8. 当事人诉讼地位前后不一致；
9. 当事人姓名前后不一致；
10. 审判人员信息错误；
11. 案号中年份滞后于审判年份；
12. 文书标题与文书内容不一致。

裁判文书质量筛查工作并修改完毕完成时限为6月30日前。

四、狠抓技术防控措施落实和加强教育培训，提升裁判文书制作上网工作实效

综合办公室要广泛运用信息技术筛查裁判文书中的政治敏感词语、确保对不符合上网规定的裁判文书直接有效拦截、全部拦截。强制推广应用裁判文书质量体检系统，对文书制作错误进行即时纠正，不得带病印发裁判文书。结合队伍教育整顿，强化队伍管理，增强法官干警的政治敏锐性和鉴别力，将最高人民法院在互联网公布裁判文书的规定和省院裁判文书上网工作指南重新印发给业务庭干警学习，审管办做好统筹、协调、答疑工作，全院各部门齐心协力、共同做好贯彻落实。

乾安县人民法院

2021年5月26日

乾安县人民法院

乾安县人民法院食堂管理制度

一、厨务人员必须定期进行健康检查，持健康证上岗，并经过卫生知识培训和安全消防培训，懂得基本卫生知识，在工作中注意保持卫生。按时上下班，不得无故迟到、早退。

二、严格执行《食品卫生法》和饮食卫生“五四”制保持厨房、饭厅及周围环境整洁，物品摆放有序、定位，讲究个人卫生，上班时间必须穿戴工作衣帽和口罩。

三、在工作时严禁吸烟、吃东西、随地吐痰，不得用勺直接尝味，不得戴手镯戒指等饰物，不得涂抹香粉指甲油。

四、操作人员要始终把安全工作放在首位，做到再保证安全的前提下，完成各项工作。做好自来水、燃气、电的管理和规范使用，防止造成的事故发生。

五、要远离明火，现用现开，天然气用完及时关闭。用电杜绝乱接乱拉电源，正确操作，发现漏水漏气、漏电现象及时报有

关维修人员进行检修。

六、爱护厨房里的一切用具及物品，未经许可不得私自动用厨房的财物。

七、各种机电设备和电器要做做到先熟悉使用方法后才能使用，既确保用具使用寿命，又确保人身安全。正确使用电器，严禁违规操作，出现零件松动或设备故障应及时保修，未修好前做明显标记提醒他人。

八、要节约水电燃料，坚持做到人走水关、灯关，不随意浪费。

九、厨房员工要对自己所分配的任务各尽其责，物尽其用，要团结友爱，服从安排，共同搞好厨房内各项工作，保证每餐准时开饭。

十、严格遵守操作程序，注意安全卫生；严格遵守消防条例，做好防火工作。

十一、严格把好食品卫生质量关，坚持做到不买入、不验收、不使用腐烂变质的原料和食品，并按照食品低温保藏的卫生要求贮存食品，防止食品腐烂变质。

十二、切实做好食品防护工作，防止食品在加工、运输的过程中受到污染。食品存放应做到“四隔离”：即生与熟隔离、成品与半成品隔离、食品与杂物、药物隔离、食品与天然冰隔离。

十三、做饭菜应有计划性，不得使用隔餐、隔夜饭菜。

十四、每餐后做到对食具消毒。食具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁。食具在消毒前须彻底洗净，采用双功能的洗涤消毒剂进行食具消毒时，一定要用清水认真冲洗残留在食具上的洗涤剂。食具经消毒后，不可用抹布重新抹过，不可露空随处摆放，应即放入清洁、有门的食具保洁柜内存放，以免重新被污染。

十五、冰柜要有专人负责。食品按顺序存放，生熟分开，成品、半成品、原料分开存放，并加上标签品名，做到先进先出。放入冰柜的熟食品应用容器严密盛装，防止交叉污染。冰柜内外保持洁净，柜内不得有异味。

十六、每日下班前将物品归位，进行清扫。

十七、每周进行一次大扫除，用清洁剂清洗桌椅门窗、地面、灯管，避免餐厅内有苍蝇、蟑螂、蚂蚁等，确保就餐环境舒适、通风、无异味。

十八、严禁身份不明人员进入厨房，以免发生意外。

十九、加强食堂职工的心理卫生健康指导，加强对营养与食品卫生知识的培训及职业道德法制教育。

乾安县人民法院

2021年5月19日

乾安县人民法院

乾安县人民法院用电管理制度

为了节约用电，降低能源消耗，积极参与“资源节约型、环境友好型”的社会建设，特制订以下制度。

一、办公安全用电管理由办公室负责，办公室的所有的外线电源线路的设计、施工、检查、验收、维护均由办公室统一办理。

二、办公室电源输电线路一律由办公室直接组织施工，任何部门均不得自行接线接电，严禁私自改拉接室内线路。

三、所有办公场所必须执行“人走电关”的规定，全体干警必须树立节约用电、安全用电意识，人离开用电场所或电器设备不使用时，要关闭总电源。

四、安全用电必须坚持定期、不定期检查，办公室、政治部、督查室检查，对安全隐患及时整改。

五、各部门和个人都必须严格遵循安全用电规则，严禁私拉

乱接电源，严禁违章违规使用电器，严禁电源线路超负荷使用。

九、严禁在灯具、电扇、电脑机箱、显示器等电器上悬挂、覆盖装饰品等易燃物。

十、严禁办公区域使用自带大功率电器和不利于安全管理的电器，不要用湿手接触带电设备，不用湿布覆盖有电的电器。不要用湿手触摸电源的开关、插头、插座等。

十一、办公区域内如发现需维修的用电设施或存在用电安全隐患等问题，必须立即停止使用，并及时向办公室报告，严禁自行处置。

乾安县人民法院

2021年5月19日

乾安县人民法院

乾安县人民法院车辆管理制度

坚持“安全第一、预防为主”方针，增强院车队驾驶人员安全行车的责任意识，确保人身和车辆安全，制订本制度。

一、单位公务车的证照及其他事务统一由办公室负责管理。由办公室负责指派专人调派。

二、司机认真执行《道路交通安全法》，严格遵守交通法规，自觉谨慎驾驶，做到依法行驶、文明行驶、安全行驶。自觉服从院里的统一调度和管理。

三、实行一个司机负责一辆车辆。司机负有对车辆安全驾驶、车辆维护、车辆受检、车辆违章处理的责任。

四、加强思想政治教育和业务学习。定期组织司机学习交通法规、政治学习和业务学习交流工作经验，牢固树立安全第一意识。办公室分管主任要不定期参加司机会议，沟通思想，倾听司机的意见和要求。

五、司机要忠于职守，自觉遵守请假制度，保证工作用车随叫随到。上班时间原则上在办公室待命，有出车任务时必须提前

到达指定地点，做好出车前的一切准备工作。如有特殊情况不能出车，必须事先办理请销假手续。服从车队调度，做到：安全、准时、优质、保密、高效。

六、本单位人员用公车前须向办公室申请调派并填写《请车单》，领导审核同意后，由办公室根据出差地点的实际路况、距离调配相应车辆。

七、车辆在出车前，司机应对车辆进行检查。如发现故障及时报办公室维修，办公室及时调整分派其他车辆，避免耽误正常工作。

八、严格遵守安全驾驶操作规程，随带驾驶证、行驶证及相关有效证件。驾车时不准闲谈、吸烟、吃零食、接(打)手机，不准穿拖鞋驾驶车辆，严禁酒后驾车。驾车时系好安全带，自觉做到礼让。

九、指定维修点进行维修，包括修理、装饰、更换轮胎和日常维护保养更换机油等，维修和保养由司机提出申请，经领导同意后方可进行。

十、如车辆发生交通事故时驾驶员必须及时向主管领导、交警、保险公司报告，不得漏报、瞒报。维修时必须按保险公司指定的维修厂维修车辆。

十一、按规定对车辆进行年检年审。

乾安县人民法院

2021年5月19日

乾安县人民法院

乾安县人民法院消防安全制度

为了认真贯彻落实《中华人民共和国消防法》，切实保护机关工作人员的生命和单位财产安全，健全消防安全目标管理责任制度，实现消防安全管理规范化，特制定本制度。

一、成立消防安全工作领导小组，统一领导、部署全局的消防安全工作，确定各级、各岗位的消防安全责任人。做到所有部门的消防安全工作，明确有责任人。

二、消防设施分派专人进行检查，保证消防设施定期维护保养的要求。开展经常性的消防安全宣传教育与培训工作，通过张贴消防图画、设置消防宣传专栏、消防宣传公益广告牌等形式向全体干警宣传防火、报警、灭火和应急逃生等常识。

三、对消防重点部位如审判室、档案室、财务室、图书室、机要室、机要设备室、机房室等实行岗位消防安全责任制，实行

“谁主管、谁负责”的原则，明确各自职责，并按国家有关规定配置消防设施和器材，设置安全标志，定期检查、检验、维修、更新灭火器药品，确保消防设施和器材完好有效，并对有关人员定期进行消防灭火技能的培训，掌握灭火器材的正确操作。

四、火灾发生后，立即疏散办公楼内的所有人员，实施初期火灾扑救，并报火警。应保护火灾现场，接受火灾事故调查。

五、坚持每日值班值宿制服、四防安保工作。巡查人员要认真负责，对巡查中发现的火险隐患要立即上报院领导，并力争做到当场妥善处置，无法解决的，要立即拨打 119，在隐患未解决前，巡逻人员要采取积极措施，不能使隐患酿成火灾事故。

六、严禁私拉电线，下班后要检查办公室内电源是否关闭，以免造成不必要损失。电路存在故障及时上报办公室进行维修。

乾安县人民法院

2021 年 5 月 19 日