

兰州新区人民检察院文件

新检发〔2021〕42号

关于印发《“三个规定”及重大事项填报 管理办法》的通知

院各部门：

《兰州新区人民检察院关于“三个规定”及重大事项填报管理办法》经2021年6月3日党组会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

兰州新区人民检察院
队伍教育整顿领导小组办公室（代）

2021年6月3日



兰州新区人民检察院关于 “三个规定”及重大事项填报管理办法

第一条 为深入推进检察队伍教育整顿工作，进一步提高顽瘴痼疾专项整治工作准确性和实效性，确保过问或干预插手检察办案等重大事项填报工作规范、高效、安全、稳定运行，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《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》以及中央政法委《司法机关内部人员过问案件的记录和责任追究规定》最高人民法院、最高人民检察院、公安部、国家安全部、司法部《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》等有关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 “三个规定”及重大事项（干部选拔任用、项目安排、工程建设、监督执纪、其他情形）填报设置在检察内网，采用高检院一级部署、四级检察机关共同使用的模式。是一个面向全国检察人员，对“三个规定”及重大事项记录报告进行网上填报、网上汇总、网上审批、网上统计、网上分析。

第三条 全体干警应当实名填报“三个规定”及重大事项，对过问或干预、插手检察办案及与案件当事人、律师等不当接触交往行为等重大事项进行规范填报。

第四条 政治部负责“三个规定”及重大事项填报日常工作，定期研究、分析、通报“三个规定”及重大事项填报运行数据资料，保管安全审计员账号，通过查看操作日志，监管系统管理员有无授权外的不当操作。

第五条 “三个规定”及重大事项填报实行月报告制度，全体干警每月需登录，进行网上填报《过问或干预、插手检察办案等重大事项及相关接触交往行为情况记录表》（以下简称《记录表》）。

第六条 “三个规定”及重大事项填报与统一业务应用系统 1.5 或者 2.0 版本“三个规定”事项强制填报实行“双轨制”运行。在统一业务应用系统 1.5 或者 2.0 版本进行填报的，在重大事项填报系统中应当再次进行填报。

第七条 全体干警应当增强保密意识，坚决防止发生填报内容外泄事故。对于造成填报信息外泄事故的相关人员将按照有关规定严肃追责。

第八条 政治部将已填报、存储“三个规定”及重大事项填报的信息应当严格保密。非因工作需要，未经批准，任何人不得通过系统进行查阅、复制、摘抄填报信息。

第九条 因工作需要，确需查阅《记录表》的，要严格按照《关于执行“三个规定”等重大事项记录报告制度若干问题的实施细则》第九条规定，履行审批手续后进入系统进行查看。

第十条 政治部根据工作实际，合理安排人员承担“三个规定”及重大事项填报的日常管理、运维工作，按照岗位分工各司其职。根据业务流程，系统共有5类人员，分别是填报人员、监督员、数据专管员、有审批权限的领导、系统管理员。

第十一条 填报人员为全体干警（政法专项编制人员、新区聘用人员、省院聘用书记员、挂职借调人员），按月进行填报，权限为仅能查看本人填报的内容。

第十二条 监督员为部门负责人。部门负责人应当履行主体责任，监督督促本部门干警每月按时填报。该类人员权限为查看本部门人员当月是否填报，无法查看个人填报详情。

第十三条 数据专管员由政治部指定本部门一名专员承担，负责向上级院报送本单位填报情况。数据专管员根据本办法第九条规定，向有关人员提供数据查询结果。该人员权限为查看本单位所有人员填报的《记录表》详情、直报本单位的《记录表》详情给上级院。

第十四条 有审批权限领导为政治部负责人、分管工作院领导、本院检察长，主要负责对全院填报数据情况进行审批和管理。该类人员权限为数据专管员报送的本单位填报总数，无法查看个人填报详情。

第十五条 系统管理员由本院检察技术信息部门的人员承担，掌握系统管理员、安全保密管理员2个账号，通过不同账号

配置系统内所有的基础信息及相应权限。该类人员没有查看填报数量和内容的权限。

第十六条 全体干警遇有过问或干预、插手检察办案等“三个规定”及重大事项情形，应当及时填报，使用“填报”功能，网上填写《记录表》。

第十七条 记录报告人可在本月任意一天登录填报系统填写《记录表》；当月“零报告”的，点击“无此类情况”选项即可。每月只能对本月填报的《记录表》进行修改、编辑，以往月份《记录表》不支持修改、删除。

第十八条 检察人员漏报的，可在当月月报告之后的三个月内进行补报。补报时，检察人员仍然使用“填报”功能，网上填写《记录表》，选择事件发生的正确时间，并在备注栏填写漏报说明。

第十九条 检察人员认为填报内容重大、敏感、紧迫，或者涉及所在单位中层以上领导干部的，可使用“直报”功能，径直向上级院检务督察部门直至最高人民检察院检务督察局报告。

第二十条 检察人员本人过问或干预、插手检察办案等情况的，应当及时登录填报，使用“主动过问”功能，如实进行填报。

第二十一条 检察机关内部岗位交流的借调、挂职、基层锻炼等人员，可直接用本人身份证号码加密码的方式登陆，在原单

位架构下填报。外单位到检察机关临时工作的人员，应当在工作所在检察院架构下填报。

第二十二条 因产假、借调外单位工作等情况，检察人员长时间在单位外无法填报的，可以将手填纸质《记录表》寄回单位本部门，也可以委托他人登录本人账号代为填报，填报备注里应注明代为填报的理由和受托人姓名，并注意保密。

第二十三条 每月1日，院上个月填报整体情况汇总至政治部，数据专管员负责起草《关于兰州新区人民检察院×年×月重大事项填报情况的报告》进行网上流转审批，经政治部负责人、分管院领导审核、检察长审签后，院内数据自动向上一级检察院汇集。当月的《关于兰州新区人民检察院×年×月重大事项填报情况的报告》要送院领导传阅。

第二十四条 院政治部应当及时核查系统“重点人员分析”模块推送的线索，做好对填报数据的动态实时监管。

第二十五条 数据专管员，按季度将填报反映“有”情况的《记录表》批量打印整理成纸质档案，档案密封后经检务督察部门负责人签字确认，统一送本单位档案室的存放专柜进行长期封存。

第二十六条 院办公室对“三个规定”及重大事项填报管理，负责以下工作：

（一）软硬件基础建设和运行维护；

- (二) 系统版本发布、升级;
- (三) 解答、处理填报使用过程中的技术问题;
- (四) 对需求分析进行技术指导;
- (五) 制作数据备份;
- (六) 根据业务部门需求,开展大数据检索、统计分析等功能研发;
- (七) 其他技术保障工作。

第二十七条 “三个规定”及重大事项填报方式:
<http://zdsx.gj.pro/>, 院内网首页设置醒目的快速导航入口。

第二十八条 人员组织结构发生变动时,应当及时更新“三个规定”及重大事项填报系统。用户增加、删除、修改、权限配置等维护工作,由政治部、办公室共同负责。政治部负责提供所需调整人员信息,收集、确认人员信息及权限配置清单,办公室根据清单调整更新组织架构。

院内的部门调整和人员调整需要在每个月 8 号后,也就是本院已上报到上级机关后在进行调整。

第二十九条 根据《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》,检察人员不记录或者不如实记录领导干部干预司法活动、插手具体案件处理情况的,予以警告、通报批评;有两次以上不记录或者不如实记录情形的,

依照《中国共产党纪律处分条例》《行政机关公务员处分条例》《检察人员纪律处分条例（试行）》等规定给予纪律处分。主管领导授意不记录或者不如实记录的，依纪依法追究主管领导责任。

第三十条 根据《司法机关内部人员过问案件的记录和责任追究规定》，检察人员不记录或者不如实记录司法机关内部人员过问案件情况的，予以警告、通报批评；两次以上不记录或者不如实记录情形的，依照《中国共产党纪律处分条例》、《行政机关公务员处分条例》《检察人员纪律处分条例（试行）》等规定给予纪律处分。主管领导授意不记录或者不如实记录的，依纪依法追究主管领导责任。

第三十一条 根据《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》
检察人员不记录或者不如实记录司法人员与当事人、律师 特殊关系人、中介组织不当接触交往行为情况的，依照《中国共产党纪律处分条例》、《行政机关公务员处分条例》《检察人员纪律处分条例（试行）》等规定给予纪律处分。并按程序报经批准后予以通报，必要时可以向社会公开；造成冤假错案或者其他严重后果的，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十二条 本办法由本院负责解释。

第三十三条 本办法自下发之日起施行。

