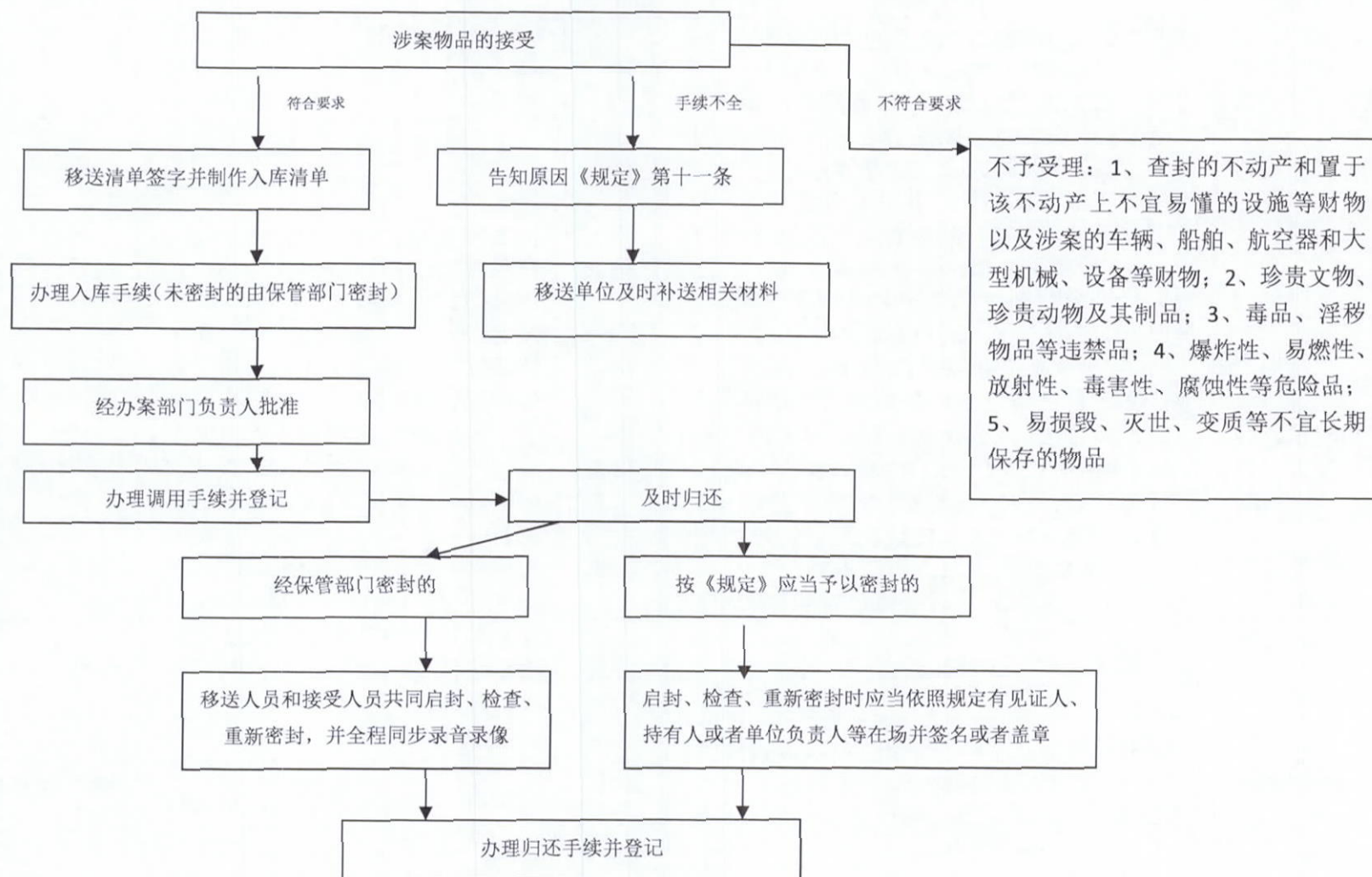
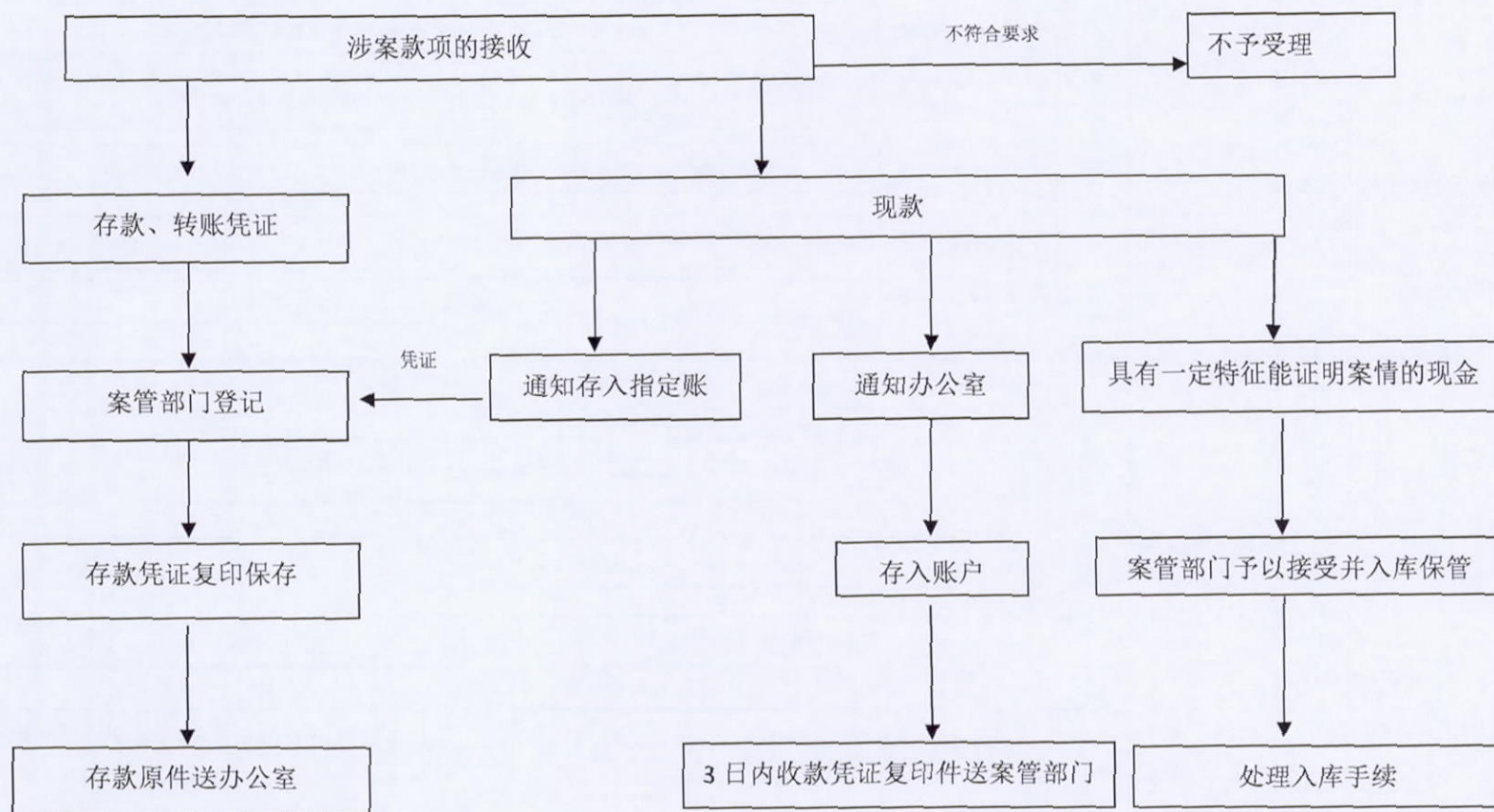


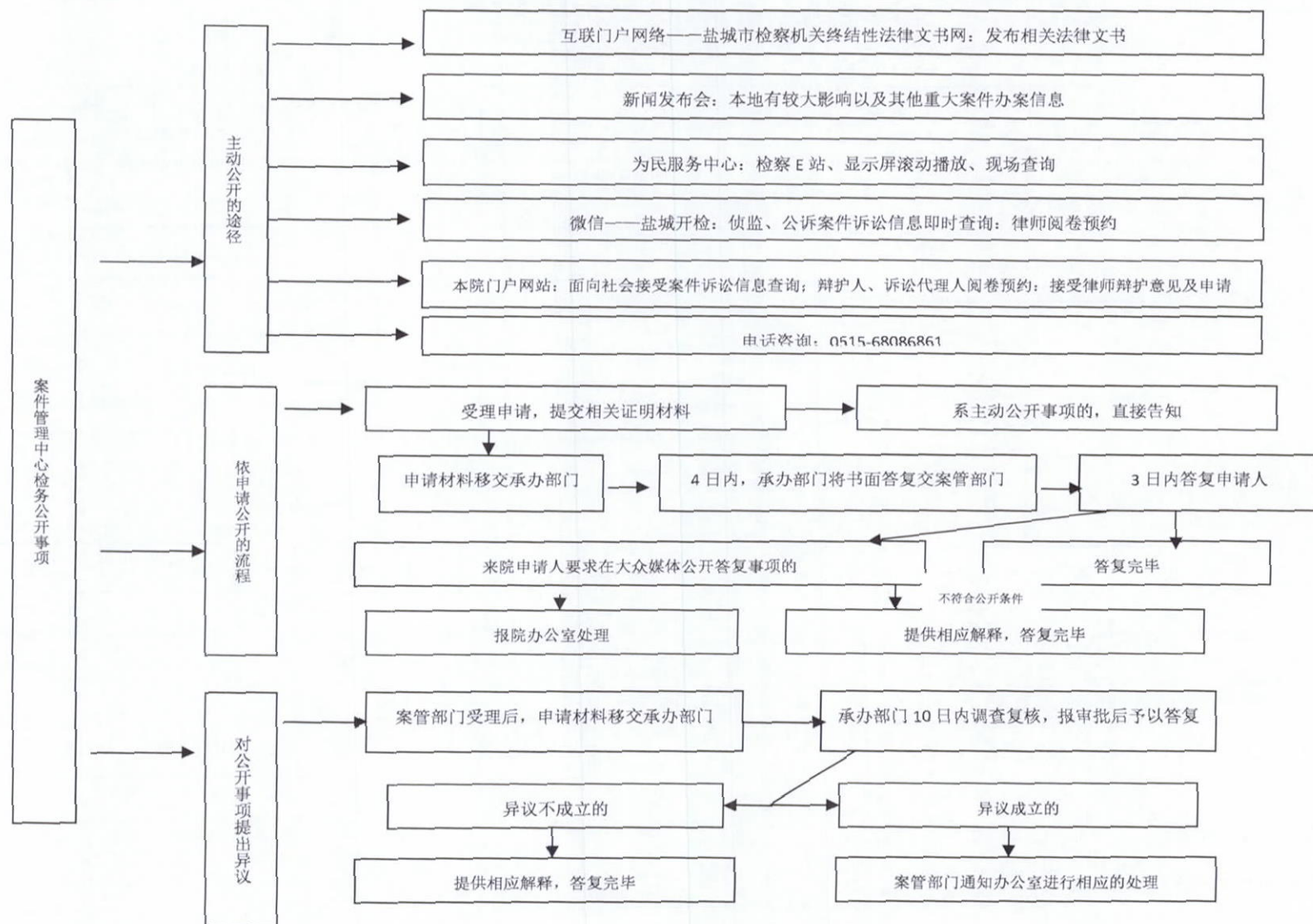
涉案物品接受流程图



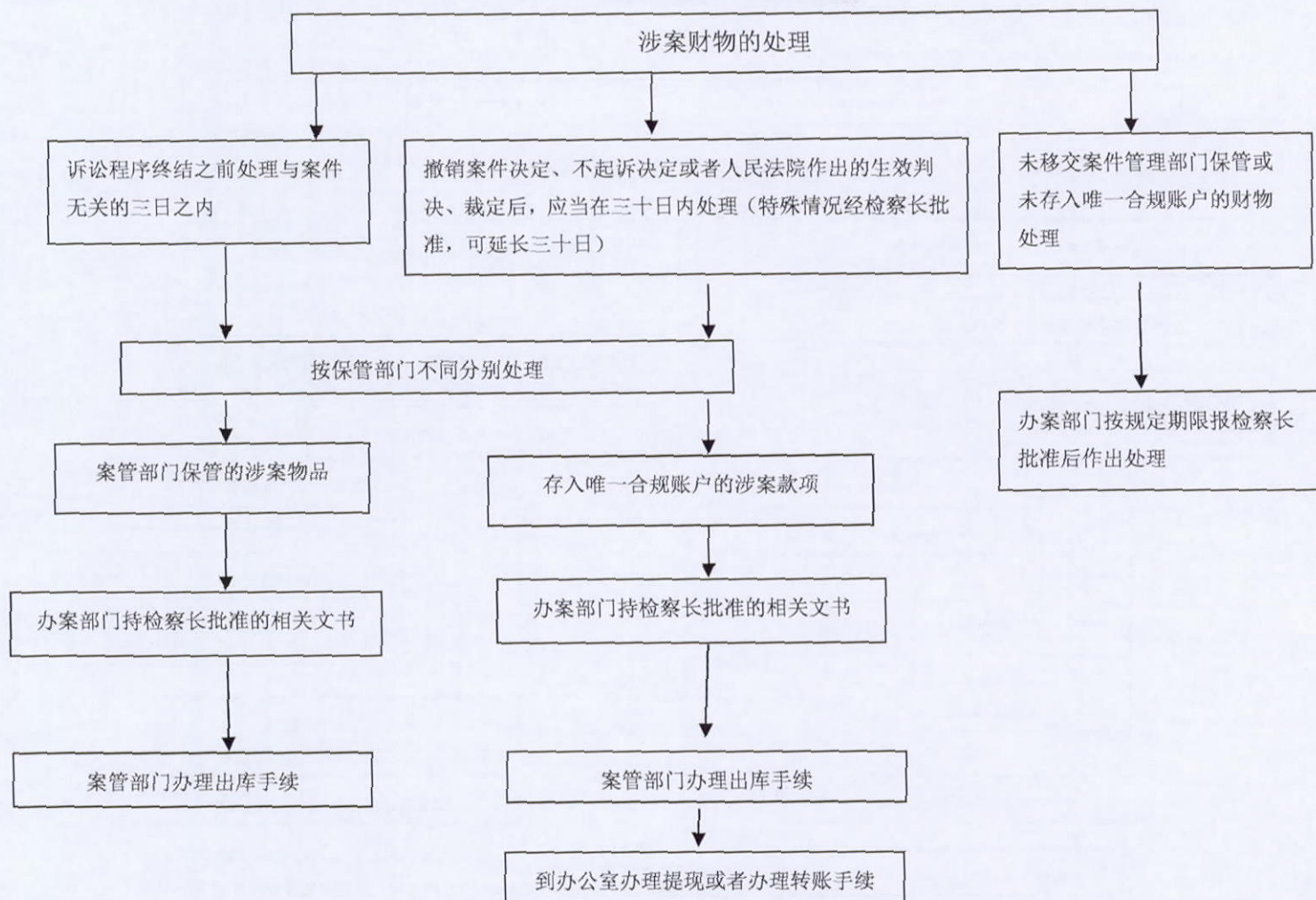
涉案款项接收流程图



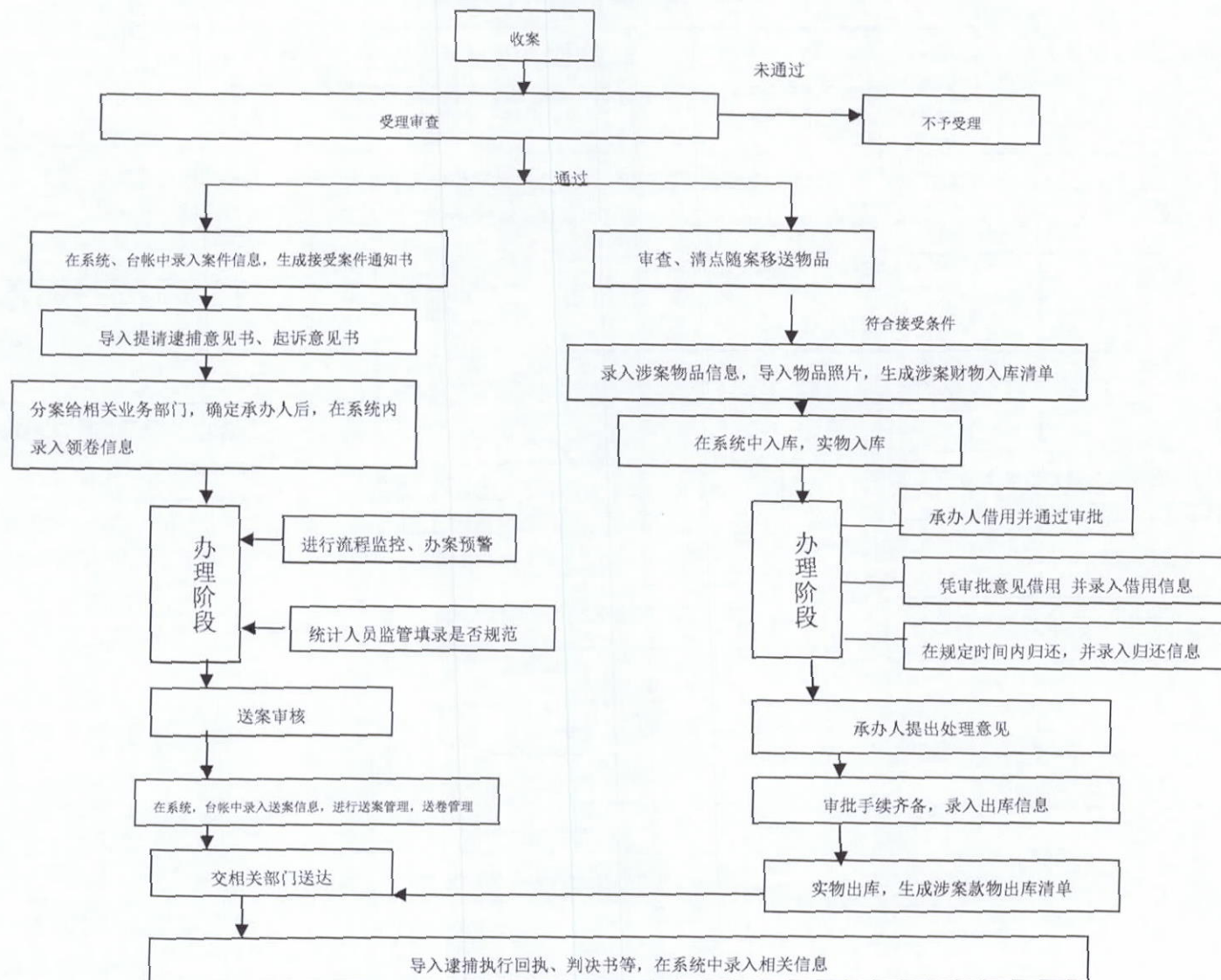
案件管理中心检务公开工作流程图



涉案款物处理流程图



收送案工作流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门		检察业务管理科		
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	★★★	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	★★★	制定我院的案件受理工作细则，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况	★★★	依法独立公开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	因徇私导致案件信息公开不当，造成公开文书严重错误，侵犯当事人隐私权	★★★	制定我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	因徇私导致案件信息公开工作不及时，侵犯当事人知情权	★★★	制定我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
6	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	★★★	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
7	因徇私案件统计工作中，违规删除案卡、影响单位重要工作业务数据	★★★	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	★★★	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	因徇私在案件统计工作中，泄露统计数据	★★★	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	★★★	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	因徇私未能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	★★★	制定我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	★★★	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		检察业务管理科	工作岗位	科长
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、涉案财物管理、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	★★★	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	★★★	制定我院的案件受理工作细则，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	案管窗口工作中，违反窗口接待工作原则或制度，如接待工作拖拉，效率不高，职业用语使用不当，对律师和当事人未能规范文明用语，造成重大负面影响	★★★	窗口人员着制服上班，实行“首问责任制”，对律师提供材料齐全的依法、规范、热情接待阅卷、案件信息查询等工作
	4	徇私导致不及时规范接待律师阅卷、案件信息查询、听	★★★	实行“一站式”律师接待工作方法，“E站通”网上

	取意见等，造成网络舆情		接待工作方式，耐心、积极、热情接待阅卷、案件信息查询等工作
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况	★★★	依法独立公开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	★★★	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	★★★	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	★★★	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	★★★	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	因徇私案件统计工作中，违规删除案卡、影响单位重要工作业务数据	★★★	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	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	★★★	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	因徇私在案件统计工作中，泄露统计数据	★★★	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、毁灭、伪造案件材料	★★★★		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	★★★★		按照涉案财物管理要求，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	★★★★		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	★★★★		制定我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，对案件审批权限等配置、监管不到位，导致案件出现重大瑕疵	★★★★		进一步明确我院各部门和各类人员的职权清单，加强实时有效监管
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	★★★		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	★★★		实行系统随机轮案，禁止随意指定分案

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	检察业务管理科		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			
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	★★★★	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	徇私导致案件受理初查不严、导致案件违规受理	★★★	制定我院的案件受理工作细则，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	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	★★★★	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、为当事人打探案情的	★★★★	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》、《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记录、通报、责任追究实施细则》
	5	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律师阅卷事项	★★★★	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
	6	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	★★★★	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
	7	徇私对结案审核不严，未发现案件重大瑕疵	★★★★	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

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		检察业务管理科		工作岗位	书记员
岗 位 职 责		负责受理案件材料接受, 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			
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	★★★	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	因徇私案件材料完整性审查不严, 导致案件违规受理的	★★	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	★★★	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, 同时实行“E站通”网上接待工作方式, 为律师提供阅卷预约服务, 提前刻录好律师所需案件的光盘	
	4	因徇私导致不及时规范接待的案件信息查询申请, 造成网络舆情	★★★	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, 及时提供案件信息的情况, 实行“一站式”律师接待工作方法, “E站通”网上接待工作方式, 通过网络进行身份验证后, 提供案件相应信息	
	5	因徇私导致不及时规范听取律师意见等, 造成网络舆情	★★★	制作听取意见表格, 请前来阅卷的律师填写相关意见, 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	★★★	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	

控告申诉检察科廉政风险防控手册

控告申诉检察科工作概述

控告申诉检察的主要任务是，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，初核举报线索，办理刑事申诉、国家赔偿案件，开展国家司法救助和举报奖励工作，进行法律宣传和咨询活动，保护公民、法人及其他单位的合法权益，促进司法公正，维护社会稳定。

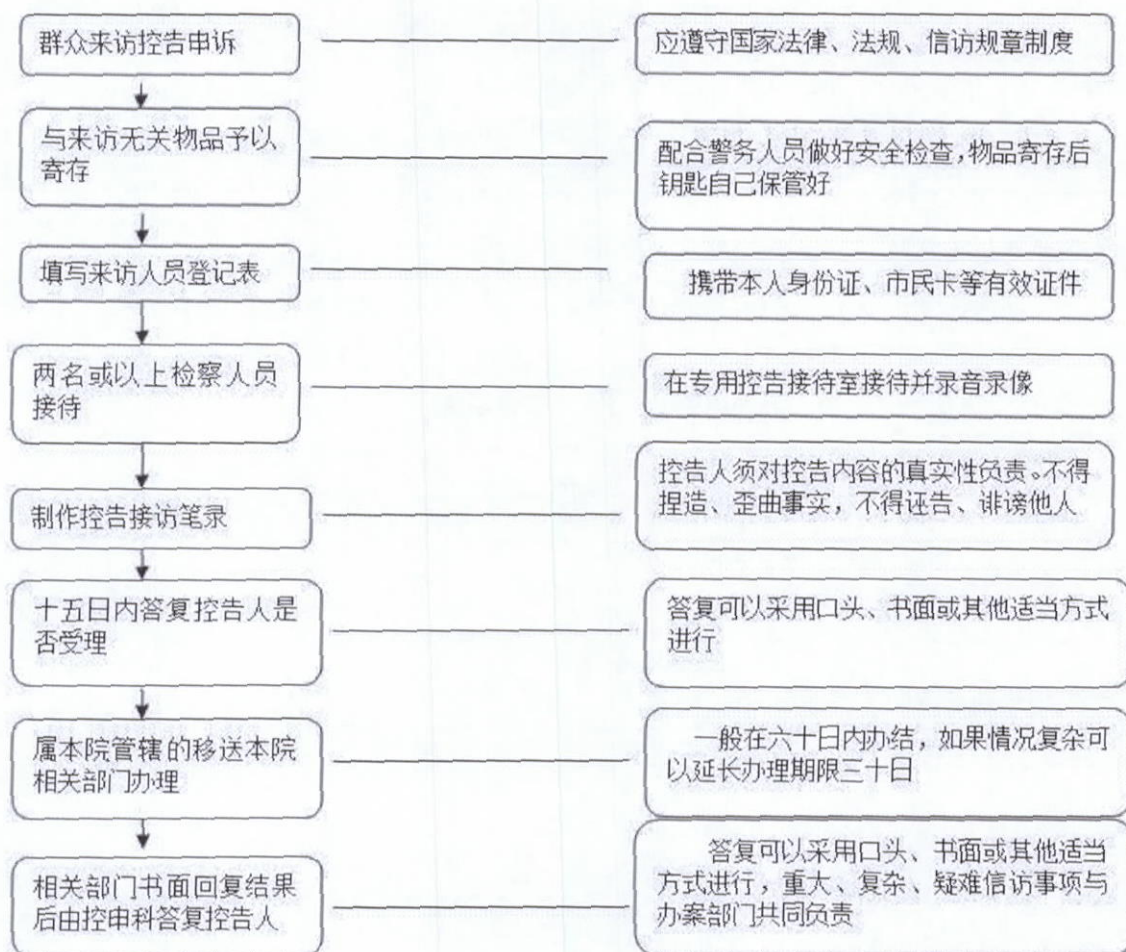
具体职能有：

1. 受理公民的控告、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. 受理同级行政执法机关移送的案件，并进行必要的审查和处理；
3. 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报结果；
4. 依法承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；
5. 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；
6. 依法对有关举报线索进行初核，对举报有功人员进行奖励；
7. 协同有关部门妥善处理集体上访、告急访和信访老户；
8. 研究制定本院控告申诉检察业务的有关制度；
9. 负责办理本院检察长交办的其他工作。

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	责任人责任	公开形式	公开范围
1	信访事项审查受理、办理权	《刑事诉讼法》《民事诉讼法》《人民检察院刑事诉讼规则》《人民检察院行政诉讼监督规则(试行)》《人民检察院民事诉讼监督规则》最高人民法院最高人民检察院《关于民事执行活动法律监督若干问题的规定》《人民检察院信访工作规定》《人	科长 案件承办人	审查办理	检察网站	社会
2	举报线索管理权	《人民检察院刑事诉讼规则》《人民检察院举报工作规定》	科长 案件承办人	审查办理	检察网站	社会
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》《人民检察院复查刑事申诉案件规定》	科长 案件承办人	监督	检察网站	社会
4	刑事赔偿检察监督权	《国家赔偿法》《人民检察院国家赔偿工作规定》	科长 案件承办人	监督	检察网站	社会
5	司法救助权	《人民检察院国家司法救助工作细则(试行)》	科长 案件承办人	审查办理	检察网站	社会

群众来访控告申诉流程图



群众来访提出刑事申诉流程图

