

中华人民共和国最高人民法院

法〔2022〕205号

最高人民法院 关于印发《关于加强人民法院聘用制书记员 管理工作的意见》的通知

各省、自治区、直辖市高级人民法院，新疆维吾尔自治区高级人民法院生产建设兵团分院：

为深入推进人民法院人员分类管理改革，全面规范聘用制书记员管理，现将《关于加强人民法院聘用制书记员管理工作的意见》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。在工作中遇到的有关情况和问题，请及时报告最高人民法院。



关于加强人民法院聘用制书记员管理工作的意见

为深入推进人民法院人员分类管理改革,全面规范聘用制书记员管理,根据《中华人民共和国人民法院组织法》《人民法院、人民检察院聘用制书记员管理制度改革方案(试行)》等相关规定,结合人民法院工作实际,制定本意见。

一、坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入贯彻习近平法治思想,坚持人民法院聘用制书记员制度改革方向,遵循聘用制书记员工作规律和职业特点,建立一支职责明晰、管理规范、保障到位的聘用制书记员队伍,为进一步提升审判质效、维护司法活动有序运行提供有力的支持保障。

二、加强人民法院聘用制书记员管理工作,应当坚持以下原则:

(一)坚持改革方向。牢牢坚持党对司法工作的绝对领导,认真贯彻落实党中央决策部署,坚持人民法院聘用制书记员管理制度改革的正确方向,更好发挥司法人员分类管理改革实效。

(二)突出职业特点。立足人民法院聘用制书记员岗位特点和职责定位,适应审判执行工作发展需求,明确岗位职责,规范管理监督,保障审判工作的有序运行。

(三)坚持问题导向。针对人民法院聘用制书记员管理存在的实际问题,进一步规范管理制度,完善招聘程序,强化职业保障,拓宽职业发展空间。

三、人民法院书记员主要实行聘用制管理,原则上不再占用中央政法专项编制。确因涉密等需要,部分岗位可以配置一定数量的中央政法专项编制书记员。

四、聘用制书记员主要负责以下审判辅助事务:

- (一)庭前准备的事务性工作;
- (二)检查开庭时诉讼参与人的出庭情况,宣布法庭纪律;
- (三)案件审理中的记录工作;
- (四)校对、送达法律文书;
- (五)整理、装订、归档案卷材料;
- (六)完成法官或法官助理交办的其他事务性工作。

五、聘用制书记员应当遵循以下行为规范:

- (一)遵守宪法和法律,遵守人民法院规章制度和审判工作纪律;
- (二)保守国家秘密和审判工作秘密,对履行职责中知悉的商业秘密和个人隐私予以保密;
- (三)忠于职守,勤勉尽责,按照规定的权限和程序履行职责;
- (四)公正廉洁,恪守职业道德;
- (五)遵守司法礼仪,维护司法形象;
- (六)法律、法规等规定的其他行为规范。

六、担任聘用制书记员应当具备以下条件:

- (一)具有中华人民共和国国籍;
- (二)拥护中华人民共和国宪法,拥护中国共产党的领导;
- (三)年满十八周岁;
- (四)具有良好的政治素质和道德品行;

- (五)具备正常履行职责的身体条件；
- (六)具备高等学校专科以上学历；
- (七)掌握速录等岗位必需的业务技能；
- (八)法律、法规规定的其他条件。

适用前款第(六)项规定的学历条件确有困难的地方，经最高人民法院政治部批准，可以适当放宽学历条件。

七、有下列情形之一的，不得招聘为聘用制书记员：

- (一)因犯罪受过刑事处罚的；
- (二)被开除公职或被人民法院、人民检察院辞退的；
- (三)因严重违纪违法受到党纪政务处分的；
- (四)被依法列为失信联合惩戒对象的；
- (五)依据法律法规终身不得从事法律职业的；
- (六)其他不宜担任聘用制书记员情形的。

八、各省(自治区、直辖市)人民法院聘用制书记员的总量，由高级人民法院会同同级财政、人力资源社会保障等部门，结合案件数量、人员编制、员额总量、经济社会发展、辖区人口等因素共同研究核定，一般不少于当地员额法官数量，并建立与案件数量增长、法官人均办案量等相适应的动态调整机制。在人员配备上要优先考虑基层和办案任务较重法院的实际需要。

九、省级以下人民法院招聘聘用制书记员，一般由高级人民法院制定招聘计划，明确招聘条件和招聘程序，统一组织开展。确因工作需要，中级人民法院、直辖市基层人民法院可以在核定的配备数量范围内，商相关部门研究提出聘用制书记员招聘计划，报高级人民法院批准后，按照有关条件和程序组织开展招聘工作。

高级人民法院可以根据审判工作需要,结合当地实际,探索与高等学校联合培养、定向招聘聘用制书记员。

十、招聘聘用制书记员应当坚持公开、平等、竞争、择优原则,按照德才兼备的标准,采取考试与考察相结合的办法把好入口关。面向社会公开招聘聘用制书记员时,一般按照发布招聘公告、报名和资格审查、考试、体检和考察、聘用等程序进行。其中,考试可以采取笔试、面试等方式,应当测试计算机速录等专业技能。

十一、人民法院可以结合实际,探索集中管理、统一调配的聘用制书记员管理模式。要充分挖掘内部潜力,优化人员配置,提升聘用制书记员管理效能。

十二、聘用制书记员实行等级管理,具体等级设置由高级人民法院确定。人民法院要结合实际,建立健全符合聘用制书记员职业特点的等级管理制度,不断完善激励措施,增强聘用制书记员职业认同感和荣誉感。

聘用制书记员等级确定与晋升,需要具备拟任等级所要求的政治素质、业务能力、任职年限、工作绩效等条件。对不适宜或者不胜任现任等级的,应当及时进行调整,做到聘用制书记员等级“能上能下”。

十三、切实加强聘用制书记员日常管理,提升聘用制书记员管理科学化、规范化水平。聘用制书记员的日常管理由所在部门和政工部门共同负责,一般以所在部门为主。聘用制书记员应当接受所在部门、审判团队和法官的监督管理与业务指导。

十四、聘用制书记员应当进行岗前培训和在职培训,培训情况作为劳动合同签订、续订、等级确定和晋升的重要依据。

人民法院应当针对聘用制书记员的职业特点和岗位需求,以提升聘用制书记员职业道德素养和审判辅助司法能力为重点,建立健全聘用制书记员教育培训制度机制,提高教育培训质量效果。

十五、聘用制书记员的考核,以岗位职责和承担工作为基本依据,有针对性地设置考核内容和指标,采取充分体现职业特点的考核方法,重点考核政治素质、工作绩效、业务能力、态度作风、廉洁自律等情况,注重听取所在部门、审判团队和法官的意见。

人民法院要结合实际,科学设置考核等次,合理确定考核周期,实行平时考核和年度考核相结合,年度考核以平时考核为基础。考核由政工部门会同所在部门组织实施。

考核结果作为调整聘用制书记员等级升降、待遇以及奖惩、培训、续聘、辞退的重要依据。人民法院要完善考核机制,对于考核不合格的聘用制书记员,要进行培训或者调整工作岗位。经过培训或者调整工作岗位后仍不能胜任工作的,人民法院可以依法解除劳动关系。

十六、聘用制书记员有下列情形之一的,人民法院应当按程序解除劳动关系:

- (一)违反人民法院规章制度、审判工作纪律,情节严重的;
- (二)拒绝执行合理工作安排,或者严重失职,或者营私舞弊,对人民法院工作造成严重损害的;
- (三)经过培训或调整工作岗位后仍不能胜任工作的;
- (四)被依法追究刑事责任的;
- (五)其他应当解除劳动合同的情形。

人民法院与聘用制书记员签订劳动合同时,应当明确约定合

同解除事由。

聘用制书记员劳动合同的终止,适用劳动合同法相关规定。

十七、建立健全聘用制书记员职业保障机制,维护聘用制书记员的合法权益。积极推动聘用制书记员的薪酬标准参照当地上年度在岗职工平均工资、城镇居民人均可支配收入、基本养老保险缴费基数等标准合理确定,并根据经济社会发展情况、财政状况等因素实施动态调整。

聘用制书记员根据等级享受相应工资待遇,享有基本养老、医疗、失业、生育、工伤等社会保险和住房公积金等社会保障待遇。聘用制书记员可以申请加入所在单位工会,按规定缴纳工会费,享受会员待遇。

聘用制书记员所需经费列入所在法院年度预算予以统筹保障。

十八、基层人民法院招录公务员以及事业编制人员,可以设置一定数量的职位,面向具有一定年限司法辅助工作经历的聘用制辅助人员招考。具体招录条件由高级人民法院商同级公务员管理部门研究确定。

最高人民法院办公厅秘书一处

2022年8月31日印发

