

固始县人民法院文件

固法[2020]87号

固始县人民法院 审判流程管理规定（试行）

一、总则

第一条 为规范我院的审判管理工作，建立公开、公正、高效、有序的案件运行机制，实现对立案、审理、执行等工作的规范化、系统化、信息化管理，提高审判工作效率，强化案件质量，维护司法公正，根据相关法律、司法解释和上级法院有关审判流程管理的规定，结合我院实际，制定本规定。

第二条 审判流程管理是根据案件从立案到结案的不同

阶段，对案件的立案、送达、排期、开庭、审限跟踪、结案、文书上网、归档等环节进行组织、监督、协调和综合系统管理的总称。

第三条 审判流程管理遵循以下原则：

- (1) 公正、高效的原则；
- (2) 科学、合理的原则；
- (3) 权责相结合的原则；
- (4) 立、审、执、监相分离的原则；
- (5) 部门和个人负责的原则。

第四条 案件流程管理由审判管理部门统一协调、管理，本院各部门应当按照分工，各负其责，密切配合，加强对本部门案件审判流程的管理，保证流程管理系统客观、全面、准确的反映案件的整体审判活动。

第五条 审判管理部门应根据各类案件在流程中的不同环节通过审限警示和审限通报的管理手段，对案件的审限情况进行跟踪管理，对接近审限的案件、向承办单位发出预警通知督促按期结案。

第六条 审判管理部门对本院各业务部门收结案情况实行周通报、质效实行月通报制度，在第一时间将各业务部门的整体工作用数据的形式反映出来，进一步提升审判工作的整体水平。

二、立案

第七条 立案庭依法办理各类案件的立案工作，实行随机分案为主、指定分案为辅的原则，并结合专项审判的设置情况合理科学分案：

（一）审查民事案件、行政案件的起诉，决定立案或裁定不予受理；审查刑事自诉案件的起诉，决定立案或裁定驳回。

（二）审查公诉案件的起诉，决定立案或不予立案。

（三）审查执行案件的申请，决定是否立案或裁定不予受理。

（四）对申诉、申请再审案件进行审查，决定是否立案，或通知驳回。

（五）对审判委员会决定再审、上级法院指令再审、发回重审的案件进行立案登记。

（六）对本院与外地法院发生管辖权争议的案件，由立案庭与外地法院协调，协调不成，书面报请上级法院。

第八条 对依法应当受理的案件，立案庭应当严格按照法律规定的期限作出立案决定，三日内办理好立案手续，并在三日内将案件材料移送到业务庭室。

第九条 对诉前财产和证据保全的申请，立案庭应在当日进行审查并于当日将材料移送至本院相关业务庭室，后由各业务庭室作出裁定。

第十条 立案庭负责核算当事人预交诉讼费用，办理缓、

减、免诉讼费的审批手续；并负责诉讼费预收收据的开具，确有困难的，经院长批准，可以办理减交、缓交或免交手续。

第十一条 立案庭受理各类案件，应要求当事人详细填写身份信息、详细送达地址、单位统一信用代码或必要的通讯号码。

三、审理

第十二条 各业务庭室（团队）审理一审和再刑事、民事、行政案件以及执行、非诉执行案件，均应实行排期开庭或执行。公开审理的案件，各业务庭在开庭日期确定后，将当事人名称、案由、开庭时间、独任审判员、合议庭组成人员、书记员、审判法庭等内容，在开庭前3日予以公告。

第十三条 民事、刑事、行政案件，对权利义务关系明确、没有争议或争议不大的案件，应尽量适用简易程序审理，加快案件审理速度，提高简易程序适用率。

第十四条 民事、刑事、行政案件适用普通程序审理的，应尽量适用人民陪审员审理制度，提高案件的陪审率。

第十五条 民事案件，可在开庭前主持证据交换，并可根据当事人自愿的原则，进行庭前调解，提高案件的调解、撤诉率。

第十六条 各审判庭应当按照排定的日期开庭，严格审判纪律，规范庭审程序。开庭审理的案件，须由法警值庭。业务庭应提前将开庭公告送交法警大队，值庭法警由法警大

队统一安排。

第十七条 对被告不到庭无法查清案件事实或被告必须到庭而两次传唤不到，应采取拘传措施的，审判庭与法警大队联系，由法警大队负责执行。

第十八条 各业务庭室（团队）应重视对案件审理进度管理，加大均衡结案意识，避免月结案不均衡。要根据本单位案件总体数量和单月收案数量，结合院确定的工作目标，合理确定月、季度或全年工作目标、计划。

第十九条 当庭宣判的案件，应当在宣判的同时告知当事人在宣判后5日内领取判决书；当事人逾期不到庭领取的，审判庭应当在逾期日后5日内送达当事人。定期宣判的案件，审判人员应当在宣判后立即向当事人及其它诉讼参与人送达判决书。

第二十条 提高上诉案件及时移转率，杜绝超期移送案件现象发生。当事人对一审判决提出上诉的，业务庭应当根据法律规定的期间，向被上诉人、上诉人送达上诉状副本、答辩状副本等，并按照上级法院规定的时间提前5天将案件材料移送至本院立案庭（上诉案件移送参照我院制定的上诉案件移送管理办法执行）。

第二十一条 各类案件应当在法定期限内结案，提高法定审限内结案率。因特殊情况不能按时结案的，审判人员应当写出书面申请延期报告，说明理由，并提出结案日期，报

请本院院长或上级法院审批，并报送审管办备案。

第二十二条 各类案件应当在庭审结束后 15 日内制作法律文书并及时有效送达。

第二十三条 提高案件的服判息诉率。案件的裁判权由合议庭或独任审判员行使，充分发挥合议庭和独任审判员的作用，提高案件审理速度，确保案件质量。疑难复杂案件、合议庭有重大分歧的案件报主管院领导先提交专业法官会议研究，若采纳了专业法官会议的意见，案件可不再上审委会研究。

第二十四条 需经审判委员会讨论的案伴，应在专业法官会议后 5 日内报请主管院领导提交审判委员会讨论，审判委员会应当在 7 日内予以讨论决定。案件承办法官应当在审判委员会讨论之日起 3 日内制作法律文书，分管院领导应当在接到法律文书后 2 日内签发。

第二十五条 结案日期以裁判文书送达的日期为准。在报结案件时，应严格按照网上流程管理规定，准确无误的填写案件信息，确保无差错。

第二十六条 生效案件应当在案件生效后七日内，按照文书上网的要求，严格审查需上网的法律文书，及时上传、公开法律文书和公布审判流程信息；不需要上网的文书，应严格按照要求履行相关报批手续，做好不上网标记并同时公开案件信息。

第二十七条 有视频直播任务的庭室（团队），应当按照上级法院视频直播的要求及早报送视频直播案件，并按照庭审直播的要求，严格审判纪律，规范庭审秩序，及早完成庭审直播任务。

第二十八条 卷宗装订由各业务庭（团队）负责，在结案后两个月内将结案卷宗装订完毕，及时移送至本院档案管理部门，同时将电子卷宗移送归档，并将移交卷宗记录报送至本院审管办备案。

四、监督

第二十九条 审管办负责本院案件审理流程执行情况的管理和监督，发现未按本规定执行的，审管办予以提醒并要求相关责任人及时纠正。

第三十条 在法定期限内不能审结的诉讼案件，应当在期限届满前十五日履行相关的报批手续；对延、扣审案件要加强跟踪、沟通和协调工作，尽量缩短延、扣审期限，对审限要加强研判，审管办要加强监督；原则上审限不得超过一年，若承办法官一年内有一件诉讼案件无故超过一年以上未审结且没有正当理由的，对案件承办人进行通报、约谈的同时并视具体情况给予相应的处罚，或扣发年终绩效奖（按照每件案件扣发 3000 元绩效奖为标准）或大会检讨。

第三十一条 对发改判案件，加大管理和问责力度，根据上级法院通报，定期对发改判案件组织人员进行评查，并

根据评查情况对相关责任人进行追究。

第三十二条 审判流程管理规定的执行情况，纳入各业务庭室（团队）、各承办法官年度岗位目标管理考核之中。

第三十三条 本规定在运行过程中发生争议或出现问题，由审管办汇总后报请院审委会研究决定。

五、附则

第三十四条 本规定自下发之日起执行。

二〇二〇年九月二十日

关于修改固法[2017]26号《固始县人民法院 审判流程管理规定（试行）》的通知

院各庭（团队）、局、室、人民法庭：

我院2017年3月2日制定并下发的《固始县人民法院审判流程管理规定（试行）》已运行三年多时间，现根据我院审判工作实际对部分规定予以修改、调整，并自该文件下发之日起按照修订后的规定执行，原规定不再执行。

二〇二〇年九月二十日