

济南市长清区人民法院文件

济长法发〔2021〕21号



济南市长清区人民法院 关于进一步规范案件审判工作的意见

各派出法庭、机关各部门：

《关于进一步规范案件审判工作的意见》已经院党组研究通过，现印发给你们，望认真遵照执行。

济南市长清区人民法院

2021年7月12日



关于进一步规范案件审判工作的意见

为切实加强案件审判管理，严格落实主体和监督责任，进一步提高审判工作效率和司法公信力，根据相关法律法规和司法解释规定，结合本法院审判工作实际，制定本规定。

第一条 严格落实立案登记制度。当事人起诉、自诉案件，具备起诉条件的，应当当场登记立案；不得以被告无法送达等其他理由不予立案或拖延立案；不得拒绝或限制司法确认、督促程序、实现担保物权案件的登记立案。

第二条 当事人或其诉讼代理人，通过网上立案平台，向本院提交网上立案申请，由本院相关负责部门进行审核，确保本院网上立案率100%。

第三条 审核当事人的起诉和自诉，不得在法律、司法解释规定以外增加立案证明材料。除法律、司法解释规定或立案时必须查看的原件、原物外，不得要求当事人必须提交原件、原物。符合法律规定的起诉条件，电子材料齐全的，应当及时立案；当事人或者其诉讼代理人要求提交纸质材料的，人民法院应当接收，对于在立案阶段确需查验纸质材料或者收取相关材料正本的，当事人或者其诉讼代理人可以邮寄或现场递交，对于其他可打印的电子立案材料，不得强制当事人现场递交纸质材料。

第四条 严格执行一次性全面告知和补正规定。经审核，当

事人提交的立案材料不符合形式要求的，应当将需要补正的材料和期限一次性全面告知当事人，不得以“不符合条件”、“缺少材料”等模糊理由将案件随意退回、反复退回，严禁让当事人反复补正。

第五条 进一步改善立案诉讼服务作风。坚持文明服务，规范服务，平等对待当事人。对群众投诉多、反映强烈的工作人员，及时调离立案和诉讼服务窗口。

第六条 依法惩治虚假诉讼。在立案、审理和执行阶段发现当事人或律师提供虚假证明材料立案或者存在虚假诉讼情形的，应当依法予以罚款、拘留；涉嫌犯罪的，依法移送公安机关追究刑事责任。

第七条 严格遵守审限规定，严格遵守民事诉讼法及司法解释中关于审理期限的规定，确保案件在法定审限内审结。承办法官要关注案件审限信息，如遇特殊情况需要延长审限、遇法定情况需要扣除审限或者需要中止诉讼的，应严格按照规定报批，不得造成案件超审限。

第八条 加强对案件审理期限、审限变更情况进行跟踪、警示和督办的活动。在案件流程管理系统中对各流程节点的工作时限进行提示、预警、督办。案件流程管理系统对审理期限过半的案件自动提示，对审理期限超过三分之二的案件自动预警，对超审限或者审理期限超过十八个月的案件自动督办。

第九条 坚持严格依法、及时申请审批的原则，案件需要延长审限、扣除审限或者因中止诉讼需要停止计算审限的，承办法官应在期限届满十五日前通过全流程网上办案系统审限管理模块提出申请，准确、详细填写审限变更事由，并上传当事人申请、送达公告、另案裁判文书等相关证明材料，层报分管副院长、院长进行审批。

第十条 院长、分管院长应当加强审限监督，对报请的审限变更事由及相关证明材料严格审查并在审限届满五日前作出决定。加强对分管部门审限变更案件和临近审限案件的督促督办，加大对长期未结案件的协调指导力度。

第十一条 严格审限变更信息公开。严格按照《最高人民法院关于人民法院通过互联网公开审判流程信息的规定》第七条和《山东省高级人民法院关于审判流程公开的实施办法（试行）》第四条的规定，向当事人及其法定代理人、诉讼代理人公开案件的立案时间、审理期限、审限延长、扣除、停止计算审限的情况及事由等信息。

第十二条 严格审限变更监督管理，针对存在延长审限案件数量较多、延长审限次数较多、扣除审限不当、中止诉讼不当、案件一年以上长期未结以及当事人申请监督审理期限问题的，应当要求承办法官说明原因，并督促案件及时审理。将审限变更监管纳入日常审判管理工作中，定期通报相关业务部门案件延长、

扣除审限情况，一旦发现问题，督促相关业务部门和案件承办人及时整改。

第十三条 建立超审限案件和长期未结诉讼案件台账，定期进行通报和督办，审判管理部门负责对案件流程节点和审理时限的管理和监督，及时更新、完善超审限案件和长期未结诉讼案件台账，按规定分析、报送、通报超审限和长期未结诉讼案件情况。

第十四条 加大排查力度，形成自查、被查双模式常态化。每月进行定期自查，各承办法官对所承办超六个月以上案件开展自查，分析原因，提出初步解决措施，形成书面自查报告；审判管理办公室定期对超六个月以上案件进行集中统计，对问题比较集中的个人、部门或案件类型，召开专题会议，逐案汇报，逐案审查；对超过十二个月未结案件，进行全院通报，并报请院长批准，启动约谈程序。

第十五条 相关责任人员因故意拖延办案或者因过失延误办案，未履行审限管理职责或者履职不到位，导致案件严重超审限或者长期未结，造成不良影响的，由审判管理部门报请院长同意，移交监察部门进行调查，应当追究责任的，依照相关规定进行处理。

第十六条 定期对发改案件进行统计分析，并将统计分析报告向审判业务庭发放，加强同类型案件判罚标准的把握等方面的监管，从而进一步统一裁判尺度，确保类案同判。规范发改案件

的督查、材料收集与统计工作，对问题较为突出的个人及庭室，进行全院通报，并报请院长批准，启动约谈程序。

第十七条 加强对案件归档管理工作的管理，严格按照《人民法院诉讼文书立卷归档办法》、《人民法院诉讼档案管理办法》等规定进行归档，实行案卷与审判流程电子信息同步管理机制，案卷的整理装订、移交保管、评查归档整个流程逐层落实，全程留痕，具体到人。

第十八条 通过评查归档及时整改，庭室自查、组织评查严把质量关。庭室自查由书记员装订立卷后交由主审法官、各庭室负责人阅卷；组织评查由审判管理部门牵头负责，加大日常评卷工作的检查评核力度，制定统一审核评分规则，对案件逐卷检查验收，对发现问题的案件，及时通知督促办案团队补正，直到补正合格方可归档。

评查报告同步附卷，永久保存。审判管理部门对案件收结情况、评查归档情况定期进行通报，并纳入办案绩效考评指标。

第十九条 本意见由本院审判委员会负责解释。

第二十条 本意见自印发之日起施行。