巩义市人民法院

关于开展跨域诉讼服务工作规范(试行)

为进一步满足人民群众多元司法需求，加快推进诉讼事项跨区域远程办理、跨层级联动办理，实现诉讼服务“就近能办、异地通办”，结合我院工作实际，制定诉讼服务工作规范：

一、总体要求

1、当事人或者诉讼代理人可以选择就近人民法院、人民法庭，办理应当由本区和外区其他法院办理的立案登记、材料转递、卷宗查阅、领取文书、远程调解、远程信访等诉讼服务。

2、诉讼服务中心应当专门开设跨域诉讼服务窗口，配备所需的计算机设备、扫描设备、彩色打印机、身份证读卡器等，并在醒目位置公布跨域诉讼服务制度和工作流程，安排司法辅助人员或志愿者对办理跨域诉讼事项的当事人进行必要的帮助和指导。

3、跨域诉讼服务应当坚持“依法、便民、协作、高效”原则，实行统一管理、限时办理、规范运行、同质服务。诉讼服务中心应当设立跨域诉讼服务专员，负责协调法院间跨域诉讼事项办理等工作。

二、跨域立案

4、跨域立案是指人民群众到就近法院诉讼服务中心或人民法庭跨区域、跨层级办理民事、行政案件起诉、申请首次执行案件等事务。

5、当事人选择提供跨域立案服务的法院是协作法院。对当事人起诉案件有管辖权的法院是跨域立案服务的管辖法院。协作法院和管辖法院应当积极配合、通力协作，及时、高效办理当事人提出的符合规定的跨域立案服务申请。

6、跨域诉讼服务应当严格遵守相关法律和司法解释对立案、管辖、送达和期间的规定。对依法应当不予登记立案的，协作法院不予接收起诉材料。对于协作法院与管辖法院均有管辖权的案件，协作法院不得以跨域立案为由，将案件移送至管辖法院。

7、协作法院应当协助管辖法院办理登记立案工作，核实当事人或其代理人的主体身份及代理权限信息，提供接收、转送起诉材料、送达立案法律文书、风险提示、法律释明、诉前调解引导等立案服务。

8、协作法院对接收的起诉材料，应当实时登录跨域立案服务系统，登记立案信息，扫描制作电子卷宗，形成电子数据包推送至管辖法院，管辖法院无特殊情况15分钟之内接收协作法院移送的跨域案件并依法进行审查。

三、跨域材料转递

9、人民法院(含人民法庭)为当事人提交的申请书、答辩状、代理词、上诉状、证据等电子格式的诉讼材料提供跨域材料收转服务。

10、协作法院收到当事人提交的申请后，做好以下工作:

（1）代为核对并收集跨域当事人的身份信息材料，在系统内制作生成材料清单，载明当事人、申请时间，电子材料名称、系原件或复印件扫描、页数等信息。

（2）核验当事人提交的材料，核验无误的，指导当事人以电子签名方式确认表单信息及跨域管辖法院、送达地址(方式)、原件扫描版与纸质版具有同等法律效力、材料不涉密承诺等事项。

（3）对明显违反法律法规，不适宜电子化网络传输、不符合常规文书格式的材料或申请，协作法院对其进行诉讼辅导、释明，引导其进行更正。当事人拒绝更正的，协作法院应告知其通过邮寄或其他方式向管辖法院申请办理，并将简要处置情况建档备查。

（4）协作法院应将材料清单和收取的电子材料当场推送给管辖法院，并告知当事人协作推送情况。

11、管辖法院应指定专人负责及时接收材料，根据不同情况作出处理:

（1）即时核对流转材料信息。若因临下班，节假日等因素无法即时处理，或情况复杂无法当场确认签收的，管辖法院应立即以电话等方式有效告知协作法院，同时向当事人电话释明情况，确认下一步处理时限。

（2）材料核对无误的，管辖法院应予以接收，将收转情况反馈协作法院，同时以短信告知当事人办理结果。电子材料有误的，管辖法院应当即时联系协作法院，协调更正，通知协作法院重新发送。

12、因案件审理等需要提交纸质材料的，协作法院应指导当事人通过邮寄或其他方式自行向管辖法院递交纸质材料。

四、跨域视频辅助

13、人民法院为当事人提供跨域视频辅助服务，当事人可就近选择人民法院为其参与远程视频调解、在线庭审提供必要的辅导、帮助。

14、协作法院应当提供相应的视频指导和工作保障，做好以下工作:

（1）代为核验并收集当事人身份证明材料，在系统内制作并生成表单，载明当事人、申请时间、案件信息等情况。

（2）指导当事人以电子签名方式确认跨域管辖法院、送达地址(方式)等事项，并将表单当场推送至管辖法院。

（3）安排专人辅导当事人登录验证、学习操作中国移动微法院、人民法院调解平台等，并将辅导结果及时反馈管辖法院。

15、当事人不具备相关智能设备操作能力的，有条件的协作法院可利用法院的专门设备、场所提供跨域视频服务，并做好以下工作:

（1）接收管辖法院的视频联调申请，调试调通视频设备。

（2）安排专人引导当事人准时参与远程调解或庭审，维持现场秩序，指导当事人接收、展示证据，指导当事人以电子化签名签署笔录，并将笔录回传给管辖法院。

16、管辖法院应指定专人实时接收跨域视频调解、庭审等服务申请，做好以下工作:

（1）核验当事人身份证明材料及表单信息，并即时转交承办人。

（2）经承办人审核认为可通过跨域视频进行远程调解、庭审的，及时向协作法院反馈，告知当事人视频时间。

（3）经承办人审核认为不适宜进行跨域诉讼服务的，应及时反馈协作法院，并及时向当事人释明。

17、当事人申请利用协作法院的设备和场所进行远程调解、庭审的，承办法官应及时与协作法院取得联系，组织视频联调，排除技术障碍。调解、庭审结束后，管辖法院应及时向协作法院发送笔录，由当事人以电子签名方式对笔录进行签字确认。

18、出现以下情形的，管辖法院可以通知协作法院终止跨域视频服务:

（1）当事人对关键证据的原件有异议，通过视听传输技术难以准确辨认的;

（2）当事人情绪激动，矛盾激化，有不当言辞等不遵守法庭规则、调解纪律等情形的;

（3）其他不宜进行跨域视频的情形。

五、跨域文书领取

19、人民法院为当事人提供跨域文书领取服务，当事人可就近选择人民法院领取判决书、裁定书、调解书、决定书、法律文书生效证明等其他诉讼文书。

20、协作法院收到当事人提交的申请后，做好以下工作:

（1）代为核对并收集跨域当事人的身份信息材料，在系统内制作生成相应表单，载明当事人、申请时间、申领文书名称等信息。

（2）核对无误后，指导当事人以电子签名的方式确认跨域管辖法院、送达地址(方式)等事项，将上述材料电子版当场推送至管辖法院。

（3）当事人申请在协作法院当场领取纸质文书的，协作法院应下载打印管辖法院发送的文书电子版，当场向当事人送达，并将送达情况以送达回证、照片等方式反馈至管辖法院。对不适宜跨域领取的诉讼文书，协作法院应向当事人释明，并将简要处置情况建档备查。

21、管辖法院指定专人实时办理跨域文书领取申请，根据不同情况作出处理:

（1）核验当事人身份证明材料、案件编号及申领文书名称等表单信息。

（2）当事人在管辖法院有相关案件且申领文书已生成的，管辖法院应及时将文书的电子版直接发送至当事人;当事人申领纸质文书，可选择由管辖法院直接寄送或在协作法院当场领取。

（3）当事人在管辖法院有相关案件但申领文书尚未生成的，管辖法院应及时反馈协作法院，并同时向当事人释明案件办理情况。经核验当事人身份证明材料或案件信息有误的，管辖法院应及时告知协作法院，并同时向当事人说明查询结果。

六、跨域卷宗查阅

22、人民法院为当事人提供跨域卷宗查阅服务，当事人可就近选择人民法院查阅本人案件的电子档案材料。

23、协作法院应做好以下工作:

（1）代为核对并收集跨域当事人的身份信息材料，在系统内制作生成相应表单，载明当事人、申请时间、申请查阅材料清单等信息。

（2）指导当事人以电子签名的方式确认表单信息及跨域管辖法院、送达地址(方式)等事项、协作法院核对无误后将上述电子版材料发送至管辖法院。

（3）有条件的协作法院可设置自助设备或引入第三方社会服务等方式为当事人提供现场阅览、打印服务。

（4）协作法院应对当事人提供诉讼辅导服务，对涉密卷宗材料、不适宜网络传输的材料，引导其更正申请。当事人拒绝更正的，协作法院应指导其通过其他方式向管辖法院申请办理，并将简要处置情况建档备查。

24、管辖法院应按照档案管理的规定办理当事人的档案查阅申请，并根据情况作出如下处理:

（1）核验当事人身份证明及表单载明的当事人、案件编号及申请查阅材料清单等信息。

（2）对符合档案管理及卷宗查阅规定的申请，管辖法院应及时向当事人发送卷宗查阅的短信链接，当事人可通过短信内的链接、二维码等下载查阅电子档案材料。

（3）当事人申请查阅的材料尚未在办案系统生成的，管辖法院应及时向当事人说明原因并提供案件经办人员的联系方式，同时向协作法院反馈办理结果。信息核验有误的，管辖法院应及时向协作法院反馈，要求当事人更正无误后再进行办理。对依法不能查阅、涉密或不宜网络传输的卷宗材料，管辖法院应及时告知协作法院，并电话向当事人释明。

七、其他

25、因地制宜探索跨域诉讼服务模式，及时调研总结，形成可复制、借鉴的跨域诉讼服务经验，上报审委会进一步修改。

26、本规范由审委会负责解释，自下发之日起施行。