

长春新区人民法院

长新法〔2022〕19号

关于印发《长春新区人民法院审判流程信息公开管理办法》的通知

本院各部门：

现将《长春新区人民法院审判流程信息公开管理办法》印发给你们，请遵照执行。



长春新区人民法院

审判流程信息公开管理办法

为进一步规范审判流程信息公开工作，保障当事人和社会公众的知情权、参与权、表达权、监督权以及诉讼权利救济，根据《最高人民法院关于推进司法公开三大平台建设的若干意见》《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》《吉林省高级人民法院审判流程公开实施办法（试行）》《长春市中级人民法院关于审判流程信息公开的管理办法》等文件规定，结合本院工作实际，制定本办法。

第一条 法院应当通过审判流程公开平台向社会公众公开下列信息：

（一）法院地址、交通图示、联系方式、管辖范围、下辖法院、内设部门及其职能、投诉渠道等机构信息。

（二）审判委员会组成人员、审判人员的姓名、职务、法官等级等人员信息。

（三）审判流程、裁判文书和执行信息的公开范围和查询方法等司法公开指南信息。

（四）立案条件、申请再审、申诉条件及要求、诉讼流程、诉讼文书样式、诉讼费用标准、缓减免交诉讼费用的程序和条件、诉讼风险提示、可供选择的非诉讼纠纷解决方式等诉讼指南信息。

（五）开庭公告、听证公告等庭审信息。

（六）审判业务文件、指导性案例、参考性案例等审判指导文件信息。

（七）人民陪审员名册、特邀调解组织和特邀调解人员名册、保全、拍辅及其他社会中介入选机构名册等名册信息。

第二条 向社会公众公开的信息由法院下列职能部门发布、更新：

（一）法院地址、交通图示、联系方式信息由综合办公室负责。

（二）下辖法院、内设部门及其职能、审判委员会组成人员和审判人员的姓名、职务、法官等级等人员信息由组织人事部门负责。

（三）管辖范围、立案条件、申请再审、申诉条件及要求、诉讼流程、诉讼文书样式、诉讼费用标准、缓减免交诉讼费用的程序和条件、诉讼风险提示、可供选择的非诉讼纠纷解决方式等诉讼指南信息由立案部门负责。

（四）开庭公告、听证公告等庭审信息由发布部门负责。

（五）投诉渠道信息由信访部门和督察部门负责。

（六）审判业务文件由文件起草部门负责。

（七）审判流程、裁判文书的公开范围和查询方法，指导性案例、参考性案例由审判管理部门或相关业务部门负责。

（八）执行信息的公开范围和查询方法由执行局负责。

（九）涉保全、拍辅等的社会中介入选机构名册信息由执行局负责。

第三条 法院也可以根据本院实际情况，指定由一个部门统一发布更新。

第四条 法院公开信息的更新、修改或者撤换，应当层报分管院领导审批。

第五条 法院下列案件信息应当向当事人公开：

（一）案件名称、案号、案由、立案日期等立案信息。

（二）合议庭组成人员的姓名，独任法官、承办法官与书记员的姓名、办公电话。

（三）送达、管辖权处理、财产保全和先予执行情况。

（四）庭审时间、审理期限、审限变更、诉讼程序变更、更换办案法官等审判流程节点信息。

第六条 向当事人公开的案件信息，从案件受理之日起至结案裁判文书送达最后一名当事人之日止，由信息行为完成部门录入办案系统。录入部门应当在事项确定、审判行为完成或者法律文书送达当日录入信息，并确保信息的真实性、准确性。当事人可以凭个人有效信息，通过登陆中国审判流程信息公开网或者关注中国审判流程网公众号，查询相关案件信息。

涉及国家秘密、审判秘密、商业秘密、个人隐私、未成年人违法犯罪以及其他不宜公开的信息不向社会公众公开。

第七条 立案时应同步采集信息并录入办案系统：

（一）当事人证件号码：诉讼案件、执行案件立案时，当事人为自然人的，应当采集其身份证号码并录入办案系统；当事人为单位的，应当采集其统一社会信用代码并录入办案

系统。

（二）当事人手机号码：诉讼案件、执行案件立案时，当事人为自然人的，手机号码应当一律采集并录入办案系统；当事人为单位的，原则上应通过代理人查询单位法定代表人手机号码并录入办案系统。

（三）法定代理人、诉讼代理人、辩护人证件号码及其手机号码：诉讼案件、执行案件立案时，有法定代理人或已确定诉讼代理人、辩护人的，应当采集法定代理人、诉讼代理人、辩护人的身份证号码或律师执业证号，同时采集其手机号码并录入办案系统。

（四）当事人送达地址：诉讼案件、执行案件立案时，应当采集当事人送达地址并录入办案系统。

（五）案件立案信息：案号、案由、当事人、收案日期、立案日期、立案标的额、案件受理费等应当由立案工作人员准确录入办案系统。

第八条 审判流程中应同步采集、校核信息并录入办案系统：

（一）立案信息核校：审理中发现立案信息未录入或错误录入的，应当进行补充采集和修改录入，相关情况可向立案庭或审判管理办公室反馈。

（二）当事人证件号码：对于立案时未采集到的当事人证件号码，在案件审理过程中应及时采集并录入办案系统，其中当事人为自然人的，应当采集身份证号码并录入办案系统；当事人为单位的应当采集统一社会信用代码并录入办案

系统。其他涉诉当事人身份信息应尽量完整采集并录入办案系统。

（三）当事人手机号码：对于立案时未采集到的当事人手机号码，在案件审理过程中应及时采集并录入办案系统；对于未出庭的当事人，办案人员通过代理人查询确认当事人手机号码并录入办案系统；除公告送达缺席审理外，当事人为自然人的，手机号码不得为空；诉讼中增加当事人的，应同步采集当事人手机号码并录入办案系统；当事人为单位的，原则上应通过其诉讼代理人查询单位法定代表人手机号码并录入办案系统。

（四）诉讼代理人、辩护人证件号码及其手机号码：案件审理过程中，委托诉讼代理人、辩护人的，应当采集诉讼代理人、辩护人的身份证号码或律师执业证号，同时采集其手机号码并录入办案系统。

（五）当事人送达地址：对于立案时未采集到的当事人送达地址，在案件审理过程中应及时采集并录入办案系统，当事人送达地址有变更的，应同步补充更新。

（六）案件审理信息：合议庭组成人员及变更、适用审判程序及变更、开庭日期、审限变更、诉讼文书送达、结案日期、结案方式、结案标的额、上（抗）诉、案件移送、生效等情况应当准确录入办案系统。

（七）诉讼费退费信息：符合退费条件的，应及时采集领款人的开户名称、开户行名称及开户账号。

第九条 因信息录入不准确，导致案件信息无效公开的，

由信息录入部门定期清理无效公开信息；因当前部门录入信息掌握不全面，导致案件信息无效公开的，当案件进入下一个阶段，由可以收集到案件准确信息的部门负责信息录入，并保证录入信息的真实准确。

一审法院应保证案件信息录入真实准确，避免影响后续案件审理法院的案件信息有效公开。

第十条 案件具有特殊情形，部分流程信息不宜通过平台向当事人公开或需要更改的，承办人应及时提出申请说明理由，层报分管院领导审批。

第十一条 规范电子档案的管理，档案部门根据承办法官填写的《正卷对外利用情况确认单》，向当事人及其诉讼代理人公开电子卷宗正卷，当事人及其诉讼代理人凭借个人有效身份信息登录“吉林电子法院”，可以网上调阅电子卷宗。

法院应当按照档案管理的相关规定，为当事人及其诉讼代理人查阅、打印电子卷宗提供便利。

第十二条 法院审判管理部门负责审判流程公开的沟通协调和监督管理工作。

第十三条 法院信息技术部门负责提供技术支持，实现网上办案系统与审判流程公开平台的安全输送和有效对接。

第十四条 法院新闻宣传部门负责通过网络平台，收集、汇总社会各界和公众对审判流程公开的评论、意见、建议，反馈至审判管理办公室。

第十五条 法院保密部门负责对公开的审判流程信息

进行涉密审核，防止将涉密、敏感等信息进行公开。

第十六条 本办法由长春新区人民法院负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起实施。