

温县人民法院

温法办〔2020〕1号

温县人民法院 关于印发《诉讼服务中心窗口立案登记规范》 通 知

本院各部门：

现将《诉讼服务中心窗口立案登记规范》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

温县人民法院

2020年6月15日



诉讼服务中心窗口立案登记规范

线下接待流程

第一条 线下接待是指当事人到诉讼服务大厅现场办理诉讼业务，立案登记窗口工作人员为其提供服务和帮助的情形。

第二条 立案登记窗口工作人员要严格按照《温县人民法院诉讼服务中心文明接待制度》规范接待当事人。

第三条 当事人没有准备起诉材料或者准备材料不齐全的，工作人员应一次性告知当事人起诉应准备的材料以及补正要求。

第四条 当事人诉状内容书写不合格的，立案登记窗口工作人员应耐心为当事人提出修改建议。

第五条 对于不会写诉状的当事人，立案登记窗口工作人员应告知导诉员引导当事人到书写台对照诉讼文书模板进行书写或向值班律师进行咨询。

第六条 当事人递交材料经审查需要诉前鉴定的，窗口工作人员应为当事人释明鉴定对案件审理的影响，引导当事人在起诉前申请鉴定。

第七条 当事人递交的材料经审查符合起诉条件的，根据下列不同情况予以办理：

（一）案件符合《温县人民法院诉前调解流程规范》确定的适宜诉前调解案件范围的，向当事人释明诉前调解的流程及优势，征得当事人同意后，将案件移交至诉前调解窗口。

（二）案件不适宜诉前调解或者通过释明当事人坚持不同意诉前调解的，指导当事人通过河南移动微法院网上立案或引导当事人到自助立案区进行网上立案。

（三）网上立案完成后，提醒当事人注意接收短信并告知当事人网上缴费操作步骤。

（四）对于不使用智能手机的老年当事人来办理立案手续的，通过线下办理立案登记手续、线下缴费。

（五）属于机动车交通事故责任纠纷的案件，引导当事人到道交一体化处理中心办理相关手续或由立案登记窗口转交至本院交通事故团队。

线上接待流程

第八条 线上接待是指当事人通过河南法院诉讼服务网或河南移动微法院进行立案（以下统称网上立案），立案登记工作人员通过线上与当事人沟通、进行网上审批的情形。

第九条 对于当事人通过网上立案的案件，立案登记窗口工作人员应当及时进行审核，确保按期审核率、审核通过率。

第十条 对于网上立案提交材料不合格的，分别情况作出如下处理：

（一）电话联系当事人，告知其材料存在的问题并要求其在手机端删除不合格材料的立案申请，修改后再重新上传。

（二）对于当事人不会或不愿操作删除不合格材料的立案申请的或者没有联系方式的，通过系统详细告知材料不通过原因

以及如何修改，审核退回。

第十一条 对于网上立案提交的材料经审核符合起诉要求的，分别情况作出如下处理：

（一）符合《温县人民法院诉前调解流程规范》确定的适宜进行诉前调解案件的，电话征询当事人同意后将案件导入人民法院调解平台。

（二）案件不适宜诉前调解，已提交纸质材料的，直接审核通过登记立案；当事人没有提交纸质材料的，电话通知当事人到立案窗口递交纸质材料或者邮寄纸质材料，网上审核通过。（目前在立案登记阶段要求当事人提交纸质材料是为提高卷宗的扫描质量以及案件后续审理，以后是否需要当事人在立案登记阶段递交纸质材料需院里研究确定）

（三）案件属于重大事项报告范围的，及时逐级上报，报告完成后在审核期限内（3天）通过立案或导入调解平台。

委派调解案件接待流程

第十二条 委派调解案件接待是指经过诉前调解窗口通过人民法院调解平台向各调解组织委派的案件因未调解成功或调解成功后转立案时，立案登记工作人员与当事人沟通、进行立案登记的情形。

第十三条 立案登记窗口在接收到诉前调解窗口通过人民法院调解平台（外网），移转至审判流程管理系统（内网）的诉前调解案件后，要在三个工作日内完成审批，并接收诉前调解窗

口移交的纸质材料，同时电话提醒当事人注意接收手机短信并及时进行网上缴费或线下缴费。

第十四条 对于当事人到大厅要求交费的，首先查看当事人手机是否收到交费短信，如收到交费短信，窗口工作人员应帮助当事人完成网上交费；如未收到短信或者交费期限已过，工作人员应及时通过内网系统查询该案件相关信息，同时与案件承办法官或书记员联系，为当事人开具交费票据，引导当事人在柜台刷卡交费。

与各审判团队对接流程

第十五条 审核通过的案件，扫描完成生成电子卷宗后，由窗口工作人员按《温县人民法院关于规范诉讼案件分流的规定》将案件分流至速裁团队或其他普通团队。分流至普通团队的案件系结合我院专业团队建设以及各团队地域划分来确定。分流后的案件于当天（特殊情况最迟次日）通过系统分流至各审判团队。（基于种种原因，目前我院的繁简分流标准没有使用排除法）

温县人民法院办公室

2020 年 6 月 15 日印发
