长春经济技术开发区人民法院

关于加强案件审限管理的若干规定（试行）

**第一章 总则**

**第一条**为了加强案件审限管理，严格规范各类案件的办理期限，提高审判效率，保护当事人的诉讼权利，实现让人民群众等得起的司法公正，根据法律和司法解释的有关规定，结合本院实际情况，制定本规定。

**第二条**案件审限管理是指审限管理主体依照诉讼法、司法解释对各类案件立案、审理、结案、卷宗材料移送等流程环节办理期限的管理活动，通过实施积极的管理、监督和保障措施，对案件诉讼周期进行有效控制。

**第三条**审限管理主体主要包括审判委员会、院领导、审判业务部门（包括部门负责人、合议庭成员或独任法官、法官助理、书记员）和审判管理部门。

按照审限管理主体不同层级明确职责分工，实现履职有规，问责有据，将履行职责情况纳入审务督察和业绩考核范围。

对审限管理工作具有保障职能的部门比照前款规定履职担责。

**第四条**审限管理主要是审限管理主体针对案件的程序性事项行使管理权，在审限管理过程中应当尊重办案法官的主体地位，确保法官依法独立行使判断权和裁决权。

审限管理应当遵循审判权运行规律，合理配置审判资源，科学设定审判质效评估体系和法官业绩评价体系，依托信息化推动审判效率提升。

**第五条**推进审限变更信息公开。出现审限变更事由的，或由简易程序转为普通程序的，应当及时向当事人或诉讼代理人示明情况，变更时间、理由和期限等信息应当同时在审判流程公开平台进行公示，并在裁判文书中予以示明。变更审判组织或承办法官的，应当及时通知当事人或诉讼代理人，并在审判流程公开平台进行公示。畅通当事人对审限问题的投诉渠道与救济途径，积极回应当事人的诉讼需求。

**第二章 职责与分工**

**第六条**院长是本院审限管理工作的总负责人，务必高度重视案件审限管理，对提升审判质效工作进行全面领导和监督。

副院长及其他院级领导在院长领导下，负责对分管部门进行审限管理和监督，对制约审判效率的问题及时督促解决。

**第七条**审判委员会对审限管理工作进行宏观管理，定期听取审判管理部门的工作报告，对影响审判效率的重大事项和问题及时进行讨论、作出决定。

**第八条**审判业务部门是审限管理工作的直接责任部门，各部门负责人兼具管理的职权与责任，负责对本部门全部案件进行审限管理和监督，及时发现制约审判效率的问题并督促解决，必要时给予指导、研究解决。

**第九条**承办法官是审限管理工作的第一责任人，务必牢固树立审限意识，严格遵守审限规定，及时解决制约审理效率的问题，在规定的期限内结案，提高办案效率，严禁违规超审限。

**第十条**案件由合议庭审判的，合议庭应当严格审限管理的有关规定，依法对涉及审限变更的程序性事项进行合议。

审判长对合议庭其他成员承办的案件具有审限管理与监督职责，应当及时督促结案，对制约审判效率的问题给予指导或研究解决。

**第十一条**法官助理、书记员等审判辅助人员应当按照法官的工作安排，按时完成各项辅助性工作，不得拖延。

**第十二条**审判管理办公室实行规范化管理，通过审判流程监管、审限超期预警、审判绩效考核等措施加强对审限的管理与监督，及时发现制约审判效率的问题，与有关部门、单位沟通协调，定期向院长、审判委员会报告审限管理工作情况，提出意见和建议，促进审判工作高效运行。

**第十三条**对审判工作具有服务、促进等保障功能的部门，负责配合一线办案部门，服务一线办案人员，为审判工作提供全面、有效的保障。

**第三章 期限与审限变更**

**第一节 立案期限**

**第十四条**各类案件的立案期限为：

（一）对于第一审刑事、民事、行政案件，立案庭应当在收到起诉书（状）之日起七日内立案或裁定不予立案、不予受理。

（二）对于提起执行异议之诉的案件，应当在收到起诉书（状）之日起十五日内决定是否立案。

（三）对于适用督促程序的案件，应当在收到申请后五日内通知债权人是否受理。

（四）对于第三人撤销之诉案件，应当在收到起诉书（状）之日起三十日内立案或裁定不予受理。

（五）改变管辖的刑事、民事、行政案件，立案庭应当在收到案卷材料后三日内立案。

（六）对于发回重审或指令再审的案件，应当在收到裁定书之日起五个工作日内完成立案登记手续；上级人民法院委托送达的，应当在送达裁定书的次日立案。

（七）按照审判监督程序重新审判的案件，办案人应当在提审、再审裁定（决定）送达的次日到立案庭完成立案。

法律或司法解释另有规定的，依照相关规定办理。

**第十五条**立案庭应当在决定立案之日起三日内将案卷材料移送相关业务部门。

**第二节 审理期限**

**第十六条**审理期限从立案次日起计算。

由简易程序转为普通程序审理的第一审刑事案件的期限，从决定转为普通程序次日起计算；由简易程序转为普通程序审理的第一审民事、行政案件的期限，从立案次日起连续计算。

**第十七条**案件实际审理天数超过法定审限的为超审限，但是在法定审限届满前按照法律、司法解释和本规定办理审限变更的除外。

**第十八条**刑事案件的审理期限为：

（一）审理适用普通程序的第一审公诉案件、被告人被羁押的第一审自诉案件，期限为二个月，至迟不得超过三个月。案件可能判处死刑的或附带民事诉讼的，以及有《中华人民共和国刑事诉讼法》第一百五十六条规定情形之一的，经上一级人民法院批准，可以延长三个月。因特殊情况还需要延长的，报请最高人民法院批准延长一至三个月，期限届满案件仍然不能审结的，可以再次提出申请。

（二）审理适用普通程序的被告人未被羁押的第一审自诉案件，期限为六个月。

（三）审理适用简易程序的案件，期限为二十日，对可能判处的有期徒刑超过三年的，可以延长至一个半月。

（四）审理申请没收违法所得的案件，参照适用公诉案件第一审普通程序的审理期限。

**第十九条**民事案件的审理期限为：

（一）审理适用普通程序的第一审案件，期限为六个月，有特殊情况需要延长的，经本院院长或院长委托的其他院领导批准，可以延长六个月。还需要延长的，报请上级人民法院批准。

（二）审理适用简易程序的案件，期限为三个月，期限届满后双方当事人同意继续适用简易程序的，经本院院长或院长委托的其他院领导批准，可以延长审理期限。延长后的审理期限累计不得超过六个月。

（三）审理适用特别程序的案件，应当在立案之日起三十日内或公告期满后三十日内审结。有特殊情况需要延长审限的，由本院院长或院长委托的其他院领导批准。但审理选民资格的案件必须在选举日前审结。

（四）适用督促程序受理支付令申请的，审理期限为十五日。

（五）对罚款、拘留决定不服申请复议的，复议期限为五日。

（六）审理涉外民事诉讼案件以及涉及香港、澳门特别行政区和台湾地区的民事诉讼案件，不受第一、二审民事诉讼程序审理期限的限制。

**第二十条**行政案件的审理期限为：

（一）审理适用普通程序的第一审案件，期限为六个月。有特殊情况需要延长的。

（二）适用简易程序审理的案件，期限为四十五日。

**第二十一条**赔偿案件的审理期限为：

（一）赔偿委员会审理赔偿案件的期限为三个月，案件属于疑难、复杂、重大的，经本院院长或院长委托的其他院领导批准，可以延长三个月。

（二）发现赔偿决定错误需要重新审查并作出决定的，审理期限为二个月。

**第二十二条**审查申诉案件和再审案件的审理期限为：

（一）审查刑事申诉案件，或审理刑事再审、提审、指令再审案件，期限为三个月，至迟不得超过六个月。

（二）审查当事人提出的民事、行政再审申请案件的，期限为三个月，有特殊情况需要延长的，由本院院长或院长委托的其他院领导批准。审查人民检察院依当事人申请对民事、行政案件提出的抗诉，作出裁定的期限为三十日。

**第二十三条**各类请示案件的具体办理期限为：

（一）各类案件请示吉林省高级人民法院的，办理期限为二个月，有特殊情况需要延长的，经院长或院长委托的其他院领导批准，可以延长二个月。

（二）各类案件请示中级人民法院的，办理期限为一个月，有特殊情况需要延长的，经院长或院长委托的其他院领导批准，可以延长一个月。

**第三节 审限变更与审批**

**第二十四条**审限变更包括延长审限、审限扣除、中止审理和延期审理等情形。

审限变更应当严格依照诉讼法、司法解释和本规定的有关规定进行办理。

**第二十五条**案件涉及审限变更事项，依法应当进行合议的，合议庭应当即时、严格进行评议。

**第二十六条**刑事案件报请延长审限的，有权审批的上级人民法院或本院院长、院长委托的其他院领导应当严格审查是否具有本规定第十八条第一项、第四项规定的延长审限情形以及延长审限的理由是否适当。

民事、行政、国家赔偿等其他各类案件报请延长审限的，有权审批的上级人民法院或本院院长、院长委托的其他院领导应当从严审查延长审限的理由是否适当。

**第二十七条**申请上级人民法院批准延长审限的，应当在期限届满十五日前层报；报请本院院长或院长委托的其他院领导批准延长审限的，应当在期限届满十日前报批。

由院长或院长委托的其他院领导亲自审批延长审限手续，审批时应当严格控制审限延长，避免不当延长审限。

**第二十八条**下列期间为审限扣除期间，不计入审理期限，：

（一）公告期间。案件符合公告送达条件的，需要张贴公告的，承办法官应当在五个工作日内组织进行张贴；需要在报纸、信息网络等媒体上刊登公告的，承办法官应当在三个工作日内将公告材料送交本院负责联络刊登公告的部门，相关部门应当在五个工作日内完成联络工作。

（二）民事、行政案件鉴定期间，刑事案件精神病鉴定期间。司法鉴定应当在鉴定委托书生效之日起三十个工作日内完成，鉴定事项涉及复杂、疑难、特殊技术问题或鉴定过程需要较长时间的，延长时限一般不得超过三十个工作日，在鉴定过程中补充或重新提取鉴定材料所需的时间，不计入鉴定时限。负责司法辅助工作的部门应当安排专门人员跟踪、督促和监督鉴定进度，对于需要补充或重新提取鉴定材料的，或需要延长鉴定时限的，应当在知悉情况后三个工作日内通知承办法官。

（三）当事人和解期间。适用普通程序审理的第一审案件扣除的时间不得超过一个月，属于特别重大、疑难、复杂的案件，扣除的时间最长不得超过二个月；适用简易程序审理的案件、扣除的时间不得超过十五天，有特殊情况的案件，扣除的时间最长不得超过一个月。有特殊情况需要继续和解的，应当报部门负责人审核确定合理期限，并报院长、院长委托的其他院领导批准决定。

（四）审理当事人提出的管辖权异议和处理法院之间的管辖争议的期间。人民法院对当事人在法定期限内提出管辖权异议的，应当在十五日内作出异议是否成立的书面裁定。人民法院发现受理的案件不属于本院管辖的，应当在十五日内移送有管辖权的人民法院。受移送的人民法院认为受移送的案件不属于本院管辖的，或人民法院之间发生管辖争议经协商解决不了的，应当在十五个工作日内报请共同上级人民法院指定管辖。

（五）请求刑事司法协助的时间。负责司法协助工作的部门应当跟踪督办司法协助工作的进度，并实时向承办法官通报进展情况。

（六）刑事案件因另行委托辩护人或指派律师，法院决定延期审理的，自案件宣布休庭之日起十五日内的准备辩护期间。

（七）公诉人发现公诉案件需要补充侦查，建议延期审理，合议庭同意延期审理后的一个月内补充侦查期间。案件在一个月内补充侦查完毕移送人民法院后，重新计算审理期限。

（八）中止审理的期间。

（九）就法律适用问题向上级人民法院请示的期间。

（十）社会影响重大的共同诉讼案件，或有重大信访隐患，可能造成严重不良影响的案件，由院长或分管院长决定做协调、稳控工作的期间。

（十一）其他应当予以扣除的期间。

**第二十九条**刑事案件有下列情形之一的，可以中止审理：

（一）被告人患有严重疾病，无法出庭的；

（二）被告人脱逃的；

（三）自诉人患有严重疾病，无法出庭，未委托诉讼代理人出庭的；

（四）由于不能抗拒的原因。

**第三十条**民事、行政案件有下列情形之一的，可以中止审理：

（一）报请上级人民法院指定管辖的；

（二）一方当事人死亡，需要等待继承人表明是否参加诉讼的；

（三）一方当事人丧失诉讼行为能力，尚未确定法定代理人的；

（四）作为一方当事人的法人或其他组织终止，尚未确定权利义务承受人的；

（五）一方当事人因不可抗拒的事由，不能参加诉讼的；

（六）本案必须以另一案的审理结果为依据，而另一案尚未审结的；

（七）其他应当中止审理的情形。

**第三十一条**符合中止诉讼的案件，按照下列程序报请审核：

（一）中止诉讼经合议庭评议后，中止裁定应当按照规定送达当事人。

（二）中止诉讼超过六个月的，应当提请部门负责人就是否继续中止审理进行审核。

（三）中止诉讼超过一年的，应当报经部门负责人、分管院领导就是否继续中止审理进行审核。

（四）中止审理的原因消除后，应当及时恢复审理。

**第三十二条**符合重新计算审限、不计入审限等情形的案件，按照以下程序报请审批：

（一）每次申请，由分管院领导审批决定；

（二）不计入审限超过三个月的应当进行第二次审批申请；

（三）审理时间一年以上的长期未结案件，或有重大影响的案件，办理重新计算审限、不计入审限等审批申请的，经部门负责人初审、分管院领导复审、院长审批决定。

**第三十三条**重新计算审限、不计入审限的，承办法官应当在审限变更情形发生后三日内提出申请。不计入审限的情形消除后三日内，承办法官应当在审判流程信息系统中填写恢复审理期限审批信息，报经分管院领导审批后恢复审理期限。

**第三十四条**承办法官应当加强自主管理，对所承办案件的审判流程进行合理安排，根据实际情况及时提出审限变更申请，监督、指导法官助理、书记员完成节点工作事项。案件延长审限或扣除审限的，应当将延长审限、扣除审限的审批手续或中止裁定等证明材料附卷，并在审判管理系统同步录入审限变更的具体理由，承办法官或法官助理、书记员应当确保审限变更信息的录入及时、准确、完整。

**第三十五条**审判管理办公室通过审判管理系统实行审限预警，向承办法官发送预警信息，超出法定审限的，进行催办。案件临近审限的，向部门负责人和分管院领导发送信息；审理期限超过六个月的，向院长发送信息。分管院领导、部门负责人要及时提醒承办法官严格遵守审限规定，对报请的神仙变更事由及相关证明材料严格审查并及时作出决定。

**第三十六条**案件的立案时间、审理期限，扣除、延长、重新计算审限，延期开庭审理的情况及事由等，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》及时向当事人及其法定代理人、诉讼代理人公开，当事人及其法定代理人、诉讼代理人提出异议的，应当及时进行审查核实。

**第四节 案件的移送期限**

**第三十七条**第一审人民法院向第二审人民法院移送上诉状（抗诉书）、答辩状、案卷、证据的，均应当留有书面证明材料，由本院对相关部门移送材料是否及时进行考核。

**第三十八条**通过第一审人民法院提出上诉的刑事案件，第一审人民法院应当在上诉、抗诉期限届满后三日内将上诉状（抗诉书）、案卷、证据一并移送第二审人民法院。

当事人直接向上一级人民法院提出上诉的刑事案件，第二审人民法院应当在收到上诉状后三日内移交第一审人民法院，至迟不得超过上诉期限届满之日。第一审人民法院应当在上诉期限届满后三日内将案卷、证据移送第二审人民法院。

**第三十九条**当事人直接向上一级人民法院提出上诉的民事、行政案件，第二审人民法院应当在收到上诉状后五日内移交第一审人民法院。第一审人民法院应当在收到上诉状后五日内将上诉状副本送达对方当事人。对方当事人在收到上诉状之日起十五日内提交答辩状。第一审人民法院应当在收到答辩状之日起五日内将副本送达上诉人。第一审人民法院收到上诉状、答辩状，应当在五日内连同案卷、证据移送第二审人民法院。

不服法院赔偿决定书，向上一级人民法院赔偿委员会申请作出赔偿决定的案件，以及刑事附带民事诉讼案件，按照前两款规定办理卷宗移送。

**第四十条**本院在接到上级人民法院调卷通知后，应当在五日内将全部案卷和证据移送，至迟不得超过十日。

如本院收到上级法院或其他法院等部门的调卷函的，应当在收到调卷函之日起二十个工作日内调齐卷宗，报送发函的上级人民法院。相关卷宗尚未归档的，应当在收到调卷函之日起十个工作日内完成卷宗整理归档工作，并按时完成卷宗的报送。确有特殊原因，不能在上述期限内报送的卷宗的，应当及时向发函调卷的法院报告。

**第五节 结案与归档**

**第四十一条**案件的结案日期为裁判文书宣判、送达日期或调解书送达最后一名当事人的日期。委托宣判、送达的，应当在审限届满前将判决书、裁定书、调解书送达受托人民法院。

**第四十二条**裁判文书送达有下列情形之一的，结案时间应符合以下规定：

（一）留置送达的，以裁判文书留在受送达人住所的日期为结案日期；

（二）公告送达的，以公告刊登的日期为结案日期；

（三）邮寄送达的，以交邮日期为结案日期；

（四）通过有关单位转交送达的，以送达回证上当事人签收的日期为结案日期；

（五）案件有多方当事人需要分别送达的，以最后一名当事人的送达日期为结案日期。

**第四十三条**合议庭开庭审理的案件，原则上应当在庭审后五个工作日内进行评议，承办法官应当在合议庭作出评议之日起五个工作日内制作法律文书。经审判委员会讨论决定的案件，承办法官应当在审判委员会作出决定之日起五个工作日内制作法律文书。

裁判文书应当在裁判确定之日起五个工作日内发出。

**第四十四条**案件审结后，应当在20日内进行归档。

**第四章 问责与考核**

**第四十五条**按照审限管理主体不同层级的职责分工，对审限管理工作进行问责与考核：

（一）院领导、业务部门负责人和审判管理办公室未依照本规定履行审限管理职责，导致案件违规超审限的，或未采取有效措施，导致审判效率低下的，追究管理不力的责任；

（二）相关保障部门未有效履行保障职责，延误甚至阻碍审判工作的，追究保障不力的责任；

（三）对合议庭成员和审判辅助人员履行审限管理职责情况进行绩效考核，实行奖优罚劣。

**第四十六条**副院级领导管理不力的，由本院院长进行约谈，督促改进。业务部门和审判管理部门管理不力的，或相关保障部门保障不力的，由院长或分管院领导对部门负责人进行约谈，限期整改。

经过约谈、限期整改，审判效率没有明显提升或拒不整改的，对相关法院、业务部门的主管人员以及直接责任人员给予通报批评。

**第四十七条**相关责任人员在案件审理的各个环节中，应当严格执行审理期限管理制度，各负其责。

变更审限违反相关法律法规、司法解释及本规定的，对具体承办人、审批责任人予以通报，并纳入年终绩效考评。

故意拖延办案，或者因过失延误办案，造成严重后果的，依照《人民法院工作人员处分条例》等相关规定予以处理。

**第四十八条**审判辅助人员未按照承办法官的合理安排及时完成辅助性工作，导致案件违规超审限的，审判辅助人员承担主要责任，承办法官监督管理不力的，承担次要责任。

**第五章 附则**

**第四十九条**本规定施行后，本院之前发布的有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。法律或司法解释做出新的不同规定，依照新的规定执行。

**第五十条**本规定自发布之日起施行。