

河南省洛阳市中级人民法院

洛阳市中级人民法院 关于跨域诉讼服务的工作规范

跨域诉讼服务是贯彻落实最高人民法院《关于建设一站式多元解纷机制一站式诉讼服务中心的意见》的又一重大举措，对于构建新型诉讼服务协作机制，落实以人民为中心的发展理念等具有十分重要的意义。为实现诉讼事务的跨区域远程办理、跨层级联动办理，更好满足人民群众多元司法需求，根据《最高人民法院关于加快推进跨域诉讼服务改革的意见》等文件规定，结合本院工作实际，特制定关于跨域立案、材料收转、视频辅助、文书领取、卷宗查阅的工作规范。

跨域立案

第一条 跨域立案诉讼服务是指全市两级法院为群众跨行政区域、跨法院层级就近办理立案事务提供便利条件和具体协助的司法服务工作。

第二条 对属于异地人民法院管辖的案件，当事人可以选择向就近的中、基层人民法院提交立案申请，接受立案申请的法院

即为协作法院。接收当事人通过协作法院提交立案申请的法院即为管辖法院，是否登记立案由管辖法院决定。

第三条 本院及辖区各基层人民法院（含派出人民法庭）在立案部门（诉讼服务中心）登记立案窗口提供跨域立案服务，并以文字张贴或电子显示屏等醒目方式公布跨域立案的服务范围和工作流程。

第四条 当事人及委托诉讼代理人到就近的人民法院提出跨域立案申请时，由协作法院负责跨域立案服务的法官根据有关规定办理，并通过人民法院在线服务小程序进行信息登记。管辖法院负责跨域立案服务的法官通过本地办案系统接收跨域立案申请后依据操作规程进行处理，将处理结果及时反馈回协作法院，并委托协作法院法官办理法律文书送达工作。

第五条 作为协作法院为当事人提供跨域立案服务时，应当遵循以下原则：

1. 让当事人在本院诉讼服务大厅享受到与管辖法院相同的诉讼服务；
2. 跨域立案应当严格按照法律法规关于立案、管辖、送达和期间的规定办理；
3. 积极和管辖法院协作、配合，为当事人提供高效的便民服务。

第六条 协作法院应当做好以下工作：

1. 认真核对当事人及委托诉讼代理人身份证明、授权委托书和与之相关的证明材料；

2. 认真核对起诉、自诉、申请材料是否齐全。材料齐全的，全部推送至管辖法院网上立案系统；材料明显不齐全的，向当事人释明应当补齐的材料；当事人拒绝补齐并坚持提交申请的，在告知后果后，推送现有材料，并注明情况；

3. 代为接收起诉状、申请书、授权委托书及与之相关的证明材料，向当事人出具《诉讼材料收取清单》，与当事人签署《送达地址确认书》，并通过法院专递方式寄送管辖法院；

4. 对违法起诉、涉及危害国家主权和领土完整、危害国家安全、破坏国家统一和民族团结、破坏国家宗教政策等依法应不予登记立案的起诉（申请），不予收件；

5. 起诉（申请）材料中有谩骂和人身攻击之辞的，应当告知其修改。当事人拒绝修改的，不予收件。

第七条 作为管辖法院时，针对协作法院提交的跨域立案申请，根据不同情况作出处理：

1. 对符合立案条件的，自系统收到申请时 15 分钟内，最迟不得超过 30 分钟必须完成立案登记。当事人接受电子送达的，将加盖本院电子印章的《受理通知书》《交费通知书》《诉讼风险告知书》等法律文书及时送达至当事人；当事人拒绝电子送达的，审核员可将上述文书及《送达回证》通过信息系统推送至协作法院，委托协作法院当场送达当事人；

2.审核员认为当事人提交的起诉、自诉、申请材料不齐全的，即时制作《补正告知书》，并通过信息系统推送至协作法院，送交当事人；

3.审核员无法当场判定是否符合立案条件的，应当即时通过信息系统向协作法院反馈，告知当事人本院在7日内将是否立案的决定送达至当事人。

第八条 负责跨域立案工作的审核员，拒不向当事人提供跨域立案服务，或者收到协作法院推送的立案申请后不及时办理造成不良影响的，依法依规追究相关人员责任。

跨域材料收转

第九条 人民法院（含法庭）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。

第十条 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。

第十一条 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. 材料核对无异的，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。对电子材料有疑异的，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。

第十二条 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。

跨域视频辅助

第十三条 人民法院（含法庭）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。

第十四条 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、学习操作人民法院在线服务、人民法院调解平台等，并将辅导结果及时反馈管辖法院。

第十五条 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。

第十六条 管辖法院应指定专人实时接收跨域视频服务申请，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视频服务的，应及时反馈协作法院，并及时当事人释明。

第十七条 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。

第十八条 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。

跨域文书领取

第十九条 人民法院（含法庭）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。

第二十条 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。

第二十一条 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。

跨域卷宗查阅

第二十二条 人民法院（含法庭）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档案电子材料。

第二十三条 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。

第二十四条 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、二维码等下载查阅档案电子材料。

3.当事人申请查阅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联系方式，同时向协作法院反馈办理结果。信息核验有疑义的，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处理。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。

