

威海市中级人民法院办公室

威中法办〔2020〕14号

威海市中级人民法院办公室 关于印发院庭长接访首接负责制工作办法的通知

各区市法院、开发区法院，本院各部门：

为切实增强服务群众观念和意识，提高群众工作能力，促进涉诉信访矛盾纠纷化解，维护人民群众合法权益，市中院制定了《院庭长接访首接负责制工作办法》，现印发给你们，请认真贯彻落实。各基层法院可结合实际，制定本院实施细则。

威海市中级人民法院办公室

2020年4月26日

院庭长接访首接负责制工作办法

实行院庭长接待涉诉信访人制度，是坚持以人民为中心、坚持司法为民、密切联系群众的具体体现，是畅通涉诉信访渠道、破解涉诉信访难题、维护社会稳定的重要举措。根据中央政法委、最高人民法院、省法院相关规定，为进一步规范院庭长接访首接负责制，在全面推广“网上信访”远程视频接访中落实原办案法官信访责任制，确保对来访群众有人接访、有人包案、有人化解，及时有效化解涉诉信访矛盾，结合工作实际制定本办法。

一、带班接访范围

市中级人民法院院领导，专委、副县级干部，各部门（不含事业单位）正职负责人。

二、接访工作职责

1. 监督信访窗口各项工作开展和制度落实。
2. 协调处理当日重大、疑难信访事项。
3. 接待处理申诉来访。

三、工作要求

（一）首接负责制

1. 带班领导对首次接待的初信初访案件“一包到底”。员额带班领导要负责对案件督办、审查到底，经审查已生效裁判确有

错误的应当依法再审改判；对不需要再审改判的负责督办化解到底。非员额带班领导负责对案件督办、化解到底，可以将信访事项涉及审判执行业务部分交由业务对口部门处理。当事人续访的，由首接的带班领导负责接访；首接的带班领导可以采取约期接访、远程接访、带案下访等方式做好接访工作。

2. 带班领导对首次接待的老户上访案件“一包到底”。员额带班领导应直接审查化解到底，非员额带班领导包案化解到底。

3. 带班领导每年化解信访案件一般不少于3件，接访、化解信访案件数量计入带班领导工作量、办案量。

4. 带班领导要认真填写接访登记表、信访事项转办单，对当事人身份信息、诉求、接访处理意见等全程留痕。接访记录工作由带班领导可自行安排相关工作人员完成。

5. 带班领导对值班当日重复来访的，通知对该案当事人已经首次接访过的领导到接访场所接访。

6. 信访部门对带班领导接访的当事人建立台账，每周通报公示一次。

（二）推动远程视频接访常态化

1. 带班领导要带头进行“网上信访”远程视频接访，接访、登记、收取材料、调卷、阅卷、合议等接访办案工作，一般应当通过办案系统、网上信访进行，全程留痕。

2. 远程视频接访案件系下级法院作出生效判决的，原则由原审法院承办法官通过远程视频接访系统接访。基层涉诉信访群众有到上级法院信访需求的，当地法院应积极引导其通过远程视频接访系统向上级法院反映诉求。接访时间可以预约。

3. 生效判决法官是远程视频接访第一责任人，来访案件一般由原承办法官负责接访。原办案法官因故不能参与远程视频接访的，由原办案法官所在审判庭负责人接访，或安排原合议庭成员负责接访。中院二审维持原裁判的案件，一审办案法官为远程视频接访第一接访责任人；中院二审改判的案件，当事人不服改判结果的，中院二审办案法官为远程视频接访第一责任人。

4. 全市法院值班院庭长、原办案法官（原办案法官离开工作岗位的由原合议庭成员或负责该类案件审理执行部门负责人）、信访值班人员应当参加远程视频接访工作。

（三）接访化解标准

院庭长接待处理申诉来访，化解标准是上访人口头明确或书面承诺息诉罢访。对符合下列情形之一的，视为已化解：

1. 案件被最高人民法院驳回或终结报备的；
2. 稳控责任已移交地方党委政府的；
3. 信访案件导入再审诉讼程序的；
4. 书面息诉罢访且一年内没有上访的；

5. 其他可以视为化解的情形。

四、接访考核办法

员额法官领导接访化解案件纳入法官办案绩效考核，非员额法官领导接访化解情况亦纳入年底绩效考核办法一并考虑。

五、排班工作

信访部门负责值班领导的接访排班工作，并通过内网、电子屏进行公示。值班领导需要调班的，请自行与其他值班领导商定换班，并提前一天通知信访部门。

六、工作时间和地点及着装

在工作日轮流带班接访，每次半天。在敏感时期的信访工作开展期间，市中级法院院领导要下沉到联系点基层法院开展接访。

1. 值班时间：上午 8:30—11:30，下午 1:30—5:00。
2. 值班地点：审判楼一楼信访接访室。
3. 值班期间按要求着法官服，佩戴小徽章。

抄送：本院党组成员，专职委员、副县级干部。

威海市中级人民法院办公室

2020 年 4 月 26 日印发
