



基层人民法院 管理体系



主编 / 戴景月

JICENG RENMIN FAYUAN
GUANLI TIXI



人民法院出版社

基层人民法院管理体系

主 编 戴景月

人民法院出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

基层人民法院管理体系/戴景月主编. —北京: 人民法院出版社,
2010. 7

ISBN 978-7-5109-0111-9

I. ①基… II. ①戴… III. ①法院—管理—研究—中国
IV. ①D926. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 125368 号

基层人民法院管理体系

戴景月 主编

责任编辑 钱小红 赵作棟

出版发行 人民法院出版社

地 址 北京市东城区东交民巷 27 号 (100745)

电 话 (010) 67550520 (责任编辑) 67550516 (出版部)
67550558 67550551 (发行部)

网 址 <http://courtpress.chinacourt.org>

E-mail courtpress@sohu.com

印 刷 三河市国英印务有限公司

经 销 新华书店

开 本 787×1092 毫米 1/16

字 数 517 千字

印 张 21.875

版 次 2010 年 7 月第 1 版 2010 年 7 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5109-0111-9

定 价 52.00 元

版权所有 侵权必究

《基层人民法院管理体系》

编 委 会

主 编 戴景月

副主编 张长起 朱国善 檀金录 郝根乐
王铁征 刘忠强 高俊华

编 委 （以姓氏笔画为序）

丁春江	及英杰	王 艳	王亚宾
左占久	边凤娟	刘建奎	刘素仿
孙继红	肖雨舟	杨春峰	何双臣
张占龙	张立祥	张肖华	张俊英
周素英	胡爱国	赵宝德	敦银花

序 一

从党的十五大依法治国基本方略的确立到当前，“公正、廉洁、高效”已逐渐成为全省法官队伍的核心价值观和取向标准。在这个过程中我们欣喜地发现，我们的一些先进代表正以他们的热情、理性和智慧，从重要的见证者、参与者成为有力的推进者、实践者。任丘法院无疑是其中的典型代表之一。

一直以来，任丘法院在实践法院工作主题以及实现自身科学发展上，以他们现代超前的视角不断追求继承基础上的丰富和超越，《基层人民法院管理体系》的编印出版又是一次在“全面深化管理年”活动背景下的全新尝试和突破，他们似乎总在寻找一种理想化的发展高度和精神状态，但或许正是这种见贤思齐、敢为人先的精神引领着我们的思维不断前行，使全省法院的各项管理机制实现着从少到多，从零星到系统，从粗疏到细致，从单一到全面的发展。

省法院党组提出在全省法院开展“全面深化管理年”活动是近两年来省法院工作思路和实现自身科学发展的深化和延续。从解决执法观念意识的“两为”主题教育实践活动，到夯实基础的“审判质量年”活动，再到“全面深化管理年”活动的拟定开展，是一个由点到面、逐步解放思想的过程，是实现全省法院自身科学发展和服务科学发展的必然途径，是全面提升司法管理能力、满足人民群众日益增长的司法需求的历史选择。“全面深化管理年”活动是贯穿 2010 年全省法院工作的重要主线，是落实“三项重点工作”的有力抓手，是进一步提升法院整体工作水平的重要举措。无疑会对今后全省法院司法业务、司法人事和司法行政管理体制的改革、规范及创新起到深远的影响和推动作用。任何工作都在遵循着从感性认识，到理性思维，再到方法论的规律发展升华。当前，传统的、粗放的管理模式，已成为制约全省法院工作再次突破和跃升的阻碍和屏障。深化管理无疑是我们掌握方法论解

锁开门的唯一钥匙。任丘法院以他们贯有的争先意识和创新精神，再一次作为先行者为我们打开了一扇窗。

《基层人民法院管理体系》是对任丘法院近些年来创新思维的集中体现和概括，是对法院管理构架和模式的精心提炼和升华，是实现法院工作科学发展的勇敢尝试和探索；更是先进法院精神文化和司法理念精髓的折射。它从制度体系的宏观设计到具体的每一项管理规范都力求精益求精、严谨客观、张弛有度，以制度为支撑积极追求价值理念的公平正义、思维模式的超然中立、职业观念的现代文明、行为规范的廉洁高效。它从管理方向、管理模式、管理目标的谋划构建一直到法官一言一行的约束教化，都集中体现司法的人文精神以及司法公正文明的社会发展要求，并最终融入到追求和实现“公正司法、一心为民”为核心的法院文化环境中。

《基层人民法院管理体系》并不是标新立异的独创，它有借鉴，有吸纳，有融合，集合利用了全省法院逐渐形成的具有河北法院特点并得到共同遵循的司法理念、价值标准、管理制度和行为准则。但它也勇敢展现了自己的鲜明个性，突出了管理的数据化、系统化、标准化、民主化，生动反映了任丘法院管理的核心精神层面以及在审判管理组织活动中形成的共同认识和追求。谈管理，不能不提文化，如果把法院比做一棵大树，那法院文化就是大树的根须，基于大树的最底层，是其生长繁茂的能量源泉。任丘法院的管理体系体现出一定的文化特质，他们所做的正是在努力倡导和实践以科学精细管理培育先进法院文化这一课题。这样的管理理念和体系必然会发挥导向、凝聚、激励、约束、辐射作用，使法官群体的思想、意识、品质、作风产生积极变化，最终促使法院工作更具生命力和活力。任丘法院的这项改革与实践无疑是一种有益和负责任的尝试，可以为全省各级法院在构建新的法院管理模式的探索中，提供一些有益的经验，提供一种以资评判和取舍的模式。

任丘法院以他们的智慧和勇气为全省法院全面深化管理年活动提供了有力的注脚，给我们以深刻的启发。古人云：博观而约取，厚积而薄发。希望任丘法院的这种核心精神能够在全省法院薪火相传、汇聚积累，最终形成全省法院百舸争流的争创氛围，使我们的法院工作蓬勃发展、事业常青。

序 二

管理的目的是要达到资源利用的高效率和组织目标实现的高效益的统一境界。法院管理，具有独立的价值和特别的规律，是现代司法制度建设的重要内容。

基层法院承担了全国法院百分之八十以上的审判工作量。长期以来，我国基层人民法院任务最艰巨，所处的环境最复杂，工作的条件最艰苦，面临的困难和矛盾最突出，与人民群众的联系最直接、最广泛。因此，做好新时期、新形势下基层法院管理工作，是人民法院实现公正与高效的保障，是建设高素质法官队伍的关键，是建立良好工作秩序的基础，是司法制度建设的重中之重和长期战略任务。

当前，我国正处在经济社会转型期，法院管理的宏观与微观环境面临着巨大变迁，各地法院管理改革的条件不同，工作进程不一，法院管理体系尚处于初探阶段。到目前为止，还没有一种公认的普遍有效的管理模式，也尚未形成成熟统一的管理理念。

任丘市法院在法院管理工作上进行了积极的探索，建立了一个以审判为中心、以法官为主体，符合审判规律和法院工作特点的规范化、标准化、数字化、信息化、系统化的法院管理体系。在管理思想上，树立了以人为本、民主管理、公开竞争等思想；在管理内容和方法上，确定了法院管理的结构框架——组织管理系统、审判管理系统、党务政务管理系统、人事管理系统、后勤保障系统和绩效考核系统等六大类，每个系统又按照职能进行细分，如，审判管理系统分为审判组织、立案工作、审判工作、执行工作、司法警察工作和文书制作等十四项三十三个审判管理工作规范；党务政务管理系统分为党务工作、政务工作、司法救助和信访工作等四项二十个党务政务管理工作规范等。最终形成全面监控、全员参与，全院各部门各司其职、分工负责、协调配合的管理体系。

任丘市法院管理体系特点鲜明：既重宏观又重细节，既重过程又重落实，既重基础又重质量；这是基层法院管理制度上的整合与创新，突破了传统上刚性与柔性、静态与动态管理模式的藩篱，真正实现了对审判工作、队伍建设、行政后勤工作的全覆盖、无缝隙管理，将法院工作纳入了健康有序、科学发展的轨道。

“理论是灰色的，实践之树常青”。法院管理是一项体现司法本质、特点和规律的科学管理活动，是一项庞大、复杂的系统性工程，应当立足当前，着眼未来，在追求公平正义和管理效率的前提下，在现有管理体制框架下，更新管理理念，创新管理机制、管理方法和管理手段，建立一个符合国情、适合基层法院实际的长效管理模式。

是为序。

目 录

总 纲	(1)
第一章 组织管理系统	(3)
第一节 基层组织	(3)
院党组职责	(3)
纪检组职责	(3)
党总支职责	(3)
党支部职责	(4)
工会职责	(4)
团支部职责	(5)
第二节 管理机构	(5)
政治处职责	(5)
办公室职责	(6)
审判管理办公室职责	(7)
书记员办公室职责	(7)
第三节 审判组织	(7)
审判委员会职责	(7)
合议庭职责	(8)
独任审判庭职责	(8)
第四节 审判机构	(9)
立案庭职责	(9)
刑事审判庭职责	(9)
民事审判庭职责	(10)
行政审判庭职责	(11)
执行机构职责	(12)
审判监督庭职责	(12)
司法警察大队职责	(13)
司法技术辅助办公室职责	(13)
人民法庭职责	(13)
第二章 审判管理系统	(15)
第一节 审判组织工作规范	(15)

审判委员会工作规范	(15)
合议庭工作规范	(16)
独任审判庭工作规范	(19)
第二节 立案工作规范	(20)
刑事公诉案件立案工作规范	(20)
刑事自诉案件立案工作规范	(22)
民事案件立案工作规范	(24)
行政案件立案工作规范	(30)
执行案件立案工作规范	(32)
非诉行政案件执行立案工作规范	(34)
第三节 审判工作规范	(35)
刑事审判工作规范	(35)
民事审判工作规范	(47)
行政审判工作规范	(67)
第四节 执行工作规范	(75)
第五节 审判监督工作规范	(87)
刑事审判监督工作规范	(87)
民事审判监督工作规范	(93)
行政审判监督工作规范	(101)
第六节 申诉复查工作规范	(112)
刑事案件申诉复查工作规范	(112)
民事案件申诉接待工作规范	(115)
行政案件申诉复查工作规范	(116)
第七节 法律文书制作工作规范	(119)
裁判文书制作规范	(119)
裁判文书技术规范	(128)
各类笔录制作规范	(130)
第八节 法律文书送达工作规范	(134)
第九节 司法技术辅助工作规范	(139)
第十节 诉讼案卷整订工作规范	(145)
第十一节 诉讼文书立卷归档工作规范	(146)
第十二节 司法统计工作规范	(148)
第十三节 司法警察工作规范	(149)
安全检查工作规范	(149)
押解工作规范	(150)
看管工作规范	(152)
值庭工作规范	(153)
第十四节 诉讼指导工作规范	(154)

第三章 党务政务管理系统	(162)
第一节 党务工作规范	(162)
党组工作规范	(162)
党总支（支部）工作规范	(166)
发展党员工作规范	(168)
第二节 政务工作规范	(169)
会务工作规范	(169)
文秘工作规范	(171)
印章、介绍信管理工作规范	(173)
机要、文件工作规范	(174)
文印工作规范	(175)
邮件收发工作规范	(175)
信息调研宣传工作规范	(176)
网络信息发布工作规范	(176)
计算机网络管理工作规范	(178)
电子签章系统管理工作规范	(180)
案件信息录入工作规范	(180)
保密工作规范	(182)
国家秘密载体集中回收与销毁工作规范	(185)
图书借阅管理工作规范	(185)
档案管理工作规范	(186)
第三节 司法救助工作规范	(188)
第四节 信访工作规范	(191)
第四章 人事管理系统	(199)
第一节 岗位职责	(199)
党组书记职责	(199)
党组副书记职责	(199)
纪检组长职责	(200)
党总支书记职责	(200)
党支部书记职责	(200)
组织委员职责	(201)
宣传委员职责	(201)
青年委员职责	(202)
妇女委员职责	(202)
团支部书记职责	(202)
工会主席职责	(202)
院长职责	(203)
副院长职责	(203)
监察室主任职责	(204)

政治处主任职责	(204)
办公室主任职责	(205)
审判管理办公室主任职责	(206)
书记员办公室主任职责	(206)
审判委员会委员职责	(206)
庭长职责	(206)
审判长职责	(207)
审判员职责	(207)
助理审判员职责	(208)
执行员职责	(208)
书记员职责	(208)
司法警察大队队长职责	(209)
司法警察大队政委职责	(209)
司法警察职责	(209)
执行局局长职责	(210)
司法技术辅助办公室主任职责	(210)
文秘人员职责	(211)
财务人员职责	(211)
档案员职责	(211)
司法统计员职责	(211)
网络管理员职责	(211)
打字员职责	(212)
驾驶员职责	(212)
门卫职责	(212)
收发员职责	(213)
保洁员职责	(213)
人民陪审员职责	(213)
第二节 人事管理规范	(214)
书记员管理规范	(214)
人民陪审员管理规范	(214)
临时聘用人员管理规范	(217)
实习生管理规范	(218)
司法协助员管理规范	(219)
第三节 政工工作规范	(220)
思想政治工作规范	(220)
教育培训工作规范	(220)
法官等级管理规范	(222)
警衔等级管理规范	(224)
干部任免工作规范	(226)

岗位交接工作规范·····	(228)
第四节 监督规范·····	(229)
党风廉政建设工作规范·····	(229)
廉政守纪工作规范·····	(232)
重大事项报告工作规范·····	(233)
廉政和诫勉谈话工作规范·····	(234)
诫勉、待岗工作规范·····	(235)
监察工作规范·····	(236)
错案和执法过错责任追究工作规范·····	(238)
瑕疵案件责任追究工作规范·····	(242)
案件质量责任承担规范·····	(243)
审判人员回避规范·····	(244)
业外监督管理工作规范·····	(245)
与人大政协联络工作规范·····	(246)
接受人大监督工作规范·····	(247)
接受人民群众监督工作规范·····	(247)
司法监督员工作规范·····	(248)
第五章 后勤保障系统·····	(250)
第一节 值班保卫工作规范·····	(250)
第二节 办公楼管理工作规范·····	(252)
第三节 车辆管理工作规范·····	(253)
第四节 考勤管理工作规范·····	(257)
第五节 财务管理工作规范·····	(258)
第六节 数字化法庭管理规范·····	(260)
第七节 物品购置、使用管理工作规范·····	(261)
第八节 接待工作规范·····	(263)
第六章 绩效考核系统·····	(265)
第一节 指标体系·····	(265)
部门绩效考核评估指标·····	(265)
岗位绩效考核评估指标·····	(267)
第二节 绩效考核·····	(270)
部门绩效考核工作规范·····	(270)
岗位绩效考核工作规范·····	(276)
案件质量评查工作规范·····	(286)
庭审考核工作规范·····	(297)
庭审能力考核计分工作规范·····	(297)
裁判文书评比工作规范·····	(298)
裁判文书制作能力考核计分工作规范·····	(299)
第三节 综合管理运行规范·····	(301)

第四节	考评结果的运用	(303)
附 录		(304)
附件一	民事审判第一庭案件管辖范围	(304)
附件二	民事审判第二庭案件管辖范围	(306)
附件三	人民法庭案件管辖范围	(313)
附件四	刑事案件正卷诉讼材料排列顺序	(316)
附件五	刑事简易程序正卷诉讼材料排列顺序	(317)
附件六	民事案件正卷诉讼材料排列顺序	(318)
附件七	民事简易程序正卷诉讼材料排列顺序	(320)
附件八	行政案件正卷诉讼材料排列顺序	(322)
附件九	刑事再审案件正卷诉讼材料排列顺序	(323)
附件十	民事再审案件正卷诉讼材料排列顺序	(325)
附件十一	行政再审案件正卷诉讼材料排列顺序	(327)
附件十二	各类申诉案件正卷诉讼材料排列顺序	(328)
附件十三	执行案件正卷诉讼材料排列顺序	(329)
附件十四	各类案件副卷诉讼材料排列顺序	(331)
附件十五	部门绩效考核评估简图	(333)
附件十六	岗位绩效考核评估简图	(334)
后 记		(335)

总 纲

近年来，随着我国依法治国进程的逐步深入和人民群众依法维权意识的不断增强，人民法院的审判任务日趋繁重。只有切实加强法院综合管理工作，才能有效地规范司法行为，激发队伍活力，提高服务保障水平，进而实现公正高效、文明廉洁的司法目标。2008年，任丘市法院提出了“向精细化管理要效益、要效果、要发展”的工作构想，用科学的态度和方法对法院整体工作管理进行了专项课题研究。经过反复研讨论证和修订完善，逐步形成了一个以审判为中心、以法官为主体，符合审判规律和法院工作特点的规范化、标准化、数字化、信息化、系统化的基层人民法院管理体系，实现了对审判工作、队伍建设、行政后勤工作的全方位、无缝隙管理。

一是全面覆盖，突出重点。审判职能是人民法院与其他国家机关、企事业单位最显著、最本质的区别，是人民法院工作的核心内容，人民法院的其他各项工作都应围绕审判活动进行，为审判活动服务，保障审判活动的顺利开展。人民法院管理只有以审判为中心，各项工作才会有目标、有方向、有动力，才能得到长足的进步与发展。一方面坚持管理工作的全面性，将管理范围覆盖到每项工作的每个环节，确保每一项工作行为都能得到有效的规范和监督。另一方面做到突出管理重点，确保各项工作紧紧围绕审判活动进行。

二是理顺职能，合理定位。根据实际工作需要，按照“结构合理、规范有序、运转高效”的原则，合理界定各部门岗位的职责范围和分工，突出各自工作重点，解决权责脱节、推诿扯皮等问题，建立健全部门间的协调配合机制，加强岗位部门之间流程的衔接，建立符合法院工作特点的廉洁高效、运转协调、公正透明、行为规范的工作机制，切实提高工作效率。

三是严格规范，明确标准。结合审判执行工作实际，依据法律法规、司法解释及有关政策、文件的规定，起草、制定涵盖审判执行、政工人事、党务政务、后勤保障等各项工作各个细节的工作规范，使每个工作岗位的每项工作行为都有一个准确的标尺进行衡量，从而达到履行职务有职责，处理工作有规则，行使权力有制约，行为方式有规范，评比奖惩有依据的效果。

四是有效执行，严密监督。再好的管理思路、管理制度如果不付诸实践，不狠抓落实，也难以达到预期的管理效果。要使各项管理措施得到有效的落实，必须确定由专门机构负责全院的管理工作，将各项管理任务细化分解到相应庭室，形成一个以一个部门为中心的集管理、监督、考核评价职能于一体的法院管理网络，从而达到对各项工作全

方位的管理与监督，确保各项管理制度在实际工作中的落实。

五是面向基层，注重基础。基层人民法院审判案件的数量占全国法院审判案件总数的80%以上。因此，建立一套符合基层法院特点，符合基层法院审判工作规律要求的科学管理机制，对于法院整体工作的发展尤为重要。本体系从适应新形势下基层法院审判工作的需要出发，通过合理配置司法资源，严格规范司法行为，加强后勤保障，科学设置考核指标等一系列措施，着力提高司法效率，确保司法公平公正。

本体系共由六章组成。第一章为组织管理系统。分别对法院内部的基层组织、政务管理组织、审判管理组织、审判组织和审判机构的职责进行了合理界定，确立了各组织机构间的分工与协作。第二章为审判管理系统。对各审判环节的工作所需达到的尺度与标准分别作出了严格的规定，明细了审判工作及司法辅助工作的操作规范与规程。第三章为党务政务管理系统。对法院内部的党务政务工作进行了严格规范，确保了各项党务、政务工作时刻紧紧围绕审判工作这个中心进行。第四章为人事管理系统。通过明确不同岗位的职责分工，细化对干警的管理、使用、任免、晋升等工作的操作规程，有效加强了对干警行为的监督和管理。第五章为后勤保障系统。通过加强对值班保卫、财务工作、物质装备、车辆使用等后勤工作的管理，为审判工作提供优质、高效的服务。第六章为绩效考核系统。结合各章中确定的工作规范，全面、合理地设定不同部门和岗位人员的考核指标及权重，对各部门和人员的工作绩效作出客观、公正、准确的评价，促使干警在履行自己岗位职责中真正做到人尽其才、才尽其用，有效地调动广大干警的工作积极性和主动性，进一步提升法院整体工作水平。

第一章 组织管理系统

第一节 基层组织

院党组职责

一、认真贯彻落实党的路线、方针、政策，国家的法律、法规，上级党委和上级法院的各项决定、指示和工作部署。

二、研究部署审判工作、队伍建设和基础设施建设。

三、研究制定重要制度和措施。

四、讨论决定干警的调配、任免和提请任免事项。

五、讨论决定干警的奖惩和部门的表彰奖励。

六、研究落实党委、人大和上级法院交办的其他事项。

七、讨论决定本院其他重大事项。

纪检组职责

一、负责本院的纪检、监察工作；协助院党组抓好党风廉政建设。

二、结合本院工作实际，制定党风廉政建设工作计划，落实党风廉政建设责任制建设，开展党风廉政教育宣传，会同有关部门抓好对本院党员、干部的教育、监督和管理工作。

三、对本院工作人员执行党的路线、方针、政策，国家法律、法规、政策及工作纪律的情况进行监督，根据上级法院的要求和本院工作实际，开展经常性纪律检查和专项工作检查。

四、受理对本院及其工作人员违法、违纪行为的检举、控告，对本院工作人员的违法、违纪行为进行调查处理。

五、对本院的刑事、民事、行政、申诉案件的审判和执行工作进行监督，对错案、执法过错和瑕疵案件进行责任追究。

六、受理工作人员对本院政纪处分不服提起的申诉。

七、建立干警廉政档案，并做好相应的管理工作。

八、认真开展调查研究，及时总结工作经验，不断完善纪检监察工作机制。

九、完成上级法院、市纪委及有关部门和院领导交办的其他工作。

党总支职责

党总支在院党组和市直党委的领导下开展工作。基本任务是：