# 办事流程

# 一、案件受理

（一） 案件管理部门受理案件时,应当接收案卷材料,并立即审查下列内容：

1、依据移送的法律文书载明的内容确定案件是否属于本院管辖；

2、案卷材料是否齐备、规范,符合有关规定的要求；

3、移送的款项或者物品与移送清单是否相符；

4、犯罪嫌疑人是否在案以及采取强制措施的情况。

（二）有下列情形之一的，不予受理、暂缓受理或者要求补送、更正：

1、案件不属于本院管辖的；

2、案卷材料和诉讼文书不齐备的；

3、案卷装订不符合要求的；

4、作为证据移送的实物与物品清单不相符的；

5、犯罪嫌疑人在逃或联系方式不明无法取得联系的；

6、不符合受理条件的其他情形。

（三）案件管理部门受理案件后,应当及时进行登记,并立即将案卷材料和案件受理登记表移送相关办案部门。

（四）对于不予受理的案件，应当制作《不予接收案件通知书》并说明理由。

（五）案件管理部门负责接收侦查机关送达的执行情况回执和人民法院送达的判决书、裁定书等法律文书。接收后应当即时登记,并及时移送相关办案部门。

（六）案件管理部门应当将受理案件的信息录入案件监督管理平台，并按照网上办案的程序和要求分案流转。

（七）案件管理部门在接受以下材料时应即时扫描并上传案件监督管理平台：

1、案件的法律文书及相关材料；

2、人民法院送达的裁判文书；

3、需要扫描的其他材料。

（八）人民检察院受理案件时，应当向公安机关或者提交案件材料的相关人员，主动了解当事人委托辩护或者代理律师的情况及联系方式。

案件管理部门受理案件的同时，对于有律师联系方式的案件应主动告知律师案件受理情况，

# 二、律师接待

（一）案管部门负责统一对外接待和联系律师，统一接收和登记律师经前台或互联网等途径提出的有关申请、要求以及提交的书面材料等，案管部门先进行必要的形式审查，将信息录入到统一业务应用系统中，及时移送相关办案部门或与相关办案部门协调、联系，具体业务由办案部门负责办理。

（二）律师接受委托后告知人民检察院或者法律援助机构指派律师后通知人民检察院的，经犯罪嫌疑人确认委托关系后，由案管部门接收并及时登记相关信息和联系方式，有关信息和材料及时通知、移交相关办案部门。

（三）案管部门负责接待和答复互联网服务平台、来电和来访的案件信息查询，对查询申请人提供的材料进行审核。需要审核的材料包括身份证明材料、亲属关系证明材料、委托人出具的委托书，查询人为律师的，还应当审核律师资格证、律师事务所介绍函或刑事法律援助公函。

对符合条件的查询主体提供相应的案件办理信息，或进行网上案件绑定，提供网上查询账号。不符合条件的，说明理由，不予查询。

（四）案件移送审查起诉后，对辩护律师申请阅卷的，案管部门应当及时安排；无法及时安排的，应当向律师说明情况并安排其在三个工作日内阅卷。在审查起诉或补充侦查阶段获取新的重要证据，检察机关应当通知辩护律师补充阅卷。

（五）案管部门对受犯罪嫌疑人、被害人及其近亲属等委托的辩护律师进行申请阅卷、提交书面材料或办理其他业务的,应当查验其律师执业证书、律师事务所证明和授权委托书或者法律援助公函。对其他辩护人、诉讼代理人,应当查验其身份证明和授权委托书。身份证明材料包括身份证、居住证、护照及其他符合规定的证明材料。

犯罪嫌疑人在押或者被指定居所监视居住，由其监护人、近亲属代为委托辩护律师的，应当提供由犯罪嫌疑人确认委托关系的材料。

经审查，律师提供上述手续不齐全或者内容有瑕疵的，证明文件存在问题的，不予办理相关业务。

（六）律师以外的其他辩护人向本院申请查阅、摘抄、复制本案的案卷材料的，在填写申请表后，案件管理部门应当及时将相关材料送公诉部门审核，对于公诉部门经审核不许可的，将审查结果回复申请人，不允许其查阅、摘抄、复制案件材料。

（七）申请变更强制措施。犯罪嫌疑人及其法定代理人、近亲属或者辩护人向人民检察院提出变更强制措施的,需要提交书面申请，由案管部门转交承办人。

（八）要求羁押必要性审查。律师要求人民检察院对犯罪嫌疑人羁押必要性进行审查的，人民检察院案件监督管理部门受理书面申请后，应当及时将申请材料移送刑事执行检察部门办理。

（九）要求听取意见。律师提交书面意见的，应当有律师签名或者加盖所在律师事务所印章。案件管理部门收到意见后，及时将书面意见移送案件承办人。

对于律师提出需要与承办检察官当面交流的，应当在律师提出后三日内安排会见，并通知律师具体会见地点与时间。

在当面听取律师意见过程中，案件管理部门人员可以和承办检察官同时参加，必要时承办检察官部门负责人可参加会见。

检察机关主动提出当面听取律师意见的，由案件管理部门根据办案人员需要进行联系，并填写发出《听取律师意见邀请函》。根据案件情况需求，可以口头快捷发出邀请，并作记录在案。