

# 汝阳县人民法院

汝法〔2022〕19号

## 汝阳县人民法院 关于进一步完善执行权运行机制改革的 实施方案（试行）

根据《中华人民共和国民事诉讼法》《最高人民法院关于执行权合理配置和科学运行的若干意见》《最高人民法院关于进一步完善执行权制约机制加强执行监督的意见》等规定，参考《河南省高级人民法院关于全面推行执行实施案件繁简分流的指导意见》《河南省高级人民法院关于集中初次接待工作机制的实施意见》《河南省高级人民法院关于执行案件材料收转工作的实施意见》《洛阳市中级人民法院关于进一步完善执行权运行机制改革的实施方案（试行）》等文件精神，整合优化执行事务中心实体化运行功能及执行实施团队的设置与职能，围绕做强做优执行事务中心、分段集约、繁简分流等工作重点，深化执行权分权运行

机制改革，切实强化对执行工作的管案、管事、管人相结合的全流程监督管理模式，进一步提升执行工作水平，结合本院实际，制定本方案。

## 一、机构设置及工作职能

执行局内设执行事务中心、速执团队、执行一庭、执行二庭等职能机构，执行事务中心下设四项功能小组，执行一庭、执行二庭各设两个执行团队。

### （一）执行事务中心

1. 执行事务中心，设综合组、财产查控组、监督管理及信访督办组、终本管理组四项职能小组，集中办理各类事务性、辅助性工作。

**一是综合组。**设置执行员、书记员共4名，由执行事务中心主任直接负责，主要进行下列工作：

- （1）执行专项活动的组织与开展；
- （2）涉党政机关、问题楼盘、金融清收、民生等各类数据统计及上报；
- （3）编写执行工作信息及其他综合材料；
- （4）执行信息化装备及软件的建设及维护；
- （5）当事人案件查询及来电接待；
- （6）执行工作会议筹备；
- （7）上级法院、其他机关和部门及本院通知的上传下达；
- （8）指挥平台及值守系统管理，包括两个平台每日签到、委托转办、异地执行报备、专项活动数据录入与甄别、三个规定

填报审批等事项；

(9) 执行宣传工作；

(10) 执行局其他综合性（含司法救助）工作。

**二是财产查控组（财产保全组）。**设置法官助理、书记员共4名，主要负责下列工作：

(1) 执行通知书、财产报告令、财产申报表、执行裁定书（通用裁定）等文书的集中制作和送达；

(2) 案件当事人的首次谈话（窗口设在诉讼服务大厅执行立案窗口附近）；

(3) 进行“总对总”“点对点”的线上网络查控；

(4) 进行房产、土地、公积金、车辆、股权、工商信息等线下传统查控（不含实地调查）；

(5) 负责案件繁简标准审查及进行分流；

(6) 财产保全案件的办理；

(7) 外地法院委托事项的办理；

(8) 查控财产台账的建立与管理；

(9) 与诉讼服务中心协调对接。

**三是监督管理及信访督办组。**设置法官助理1名、书记员1名，主要负责下列工作：

(1) 根据执行案件流程信息管理系统及指挥管理平台对本院执行案件、执行案款、流程节点等提前预警、临期超期案件督办，进行工作动态监管；

(2) 本院每月（每周）执行工作质效分析、通报、排名，

进行决策分析；

(3) 上级法院交办信访案件的登记、挂网督办；

(4) 涉执信访案件的评查；

(5) 12337、智慧执行 App 等其他渠道交办案件的传达与回复等。

**四是终本管理组。**设置法官助理 1 名，主要负责下列工作：

(1) 进行报结前合规审查；

(2) 恢复案件的立案审查；

(3) 指挥管理平台终本后统查有财产线索的核查与回复；

(4) 协助做好终本案件及其他案件的专项评查工作；

## **(二) 速执团队（由执行局长负责）**

设置员额法官 1 名、法官助理（执行员）2 名、书记员 1 名，主要负责下列工作：

(1) 简易执行案件的办理；

(2) 分流后新发现财产的查控及处置；

(3) 团队案件的报结归档。

## **(三) 执行一庭（由执行局副局长兼任庭长）**

1. 普执一团队，办理普通执行案件，设置员额法官 1 名、法官助理（执行员）2 名、书记员 1 名，按照执行相关规定具体负责普通执行案件的办理及报结归档工作。

2. 特执团队，为刑事涉财产刑案件专业团队，集中办理全院刑事涉财产刑执行案件，设置员额法官 1 名、法官助理（执行员）2 名、法警 1 名、书记员 1 名，主要负责下列工作：

(1) 涉黑恶、非法集资、重大职务犯罪、刑事附带民事执行案件的办理；

(2) 普通执行案件的办理；

(3) 对监狱系统关于被执行人履行情况的函复。

#### (四) 执行二庭（由执行局政委兼任庭长）

1. 普执二团队，设置员额法官 1 名、法官助理 1 名、书记员 2 名，按照执行相关规定具体负责普通执行案件的办理及报结归档工作。

2. 普执三团队，办理专项行动执行案件，设置员额法官 1 名、法官助理（执行员）2 名、书记员 2 名，具体负责专项行动执行案件，专项行动结束后，按照执行相关规定具体负责普通执行案件的办理及报结归档工作。

#### (五) 卷宗管理中心（由执行事务中心主任兼任负责人）

设置法官助理 1 名，书记员 3 名。具体负责电子卷宗材料同步审查和纸质材料的收取整理、扫描上传、命名编目、同步归档等工作，全面实现电子卷宗规范化随案同步生成，推进执行案件全流程无纸化办理。

## 二、执行工作流程

### (一) 执行事务中心工作流程

1. 执行案件录入人民法院执行案件流程信息管理系统后（以下简称流程系统），执行事务中心查控组应及时主动与立案部门对接，当日进行案件接收、登记造册，获取被执行人明确身份信息。

2. 查控组应在收案当日内发起车辆、工商、税务、保险、不动产等财产的“总对总”网络查控及洛阳市不动产的“点对点”网络查控，3日内完成完成执行通知书、财产报告令、财产申报表、执行裁定书（通用裁定）等文书的制作和送达；7日内完成对被执行人房产、土地、公积金、车辆、股权、工商信息等传统查控（不含实地调查）。

3. 根据案件财产查控情况，查控组对申请执行人进行首次询问谈话，主要是确认申请执行人送达地址及联系方式，了解被执行人基本情况，包括被执行人工作单位、地点、实际住址、实际经营地、联系电话；告知申请人执行不能风险、财产线索申报、律师调查令的申请与适用等事项；对能够联系到的被执行人询问其经济情况及履行能力，预告知若其拒不履行生效法律文书将进行信用惩戒或采取强制措施等风险和后果；了解双方和解、调解意愿等。

4. 根据财产查控及首次谈话情况，查控组依据有无足额财产可供执行、有无财产需要处置、能否一次性有效执行等为标准，对案件进行繁简分流审查：足额查控金融机构存款类等可一次有效执行案件由速执团队办理，专项活动执行案件由普执三团队办理，刑事涉财产刑执行案件由特执团队办理，其他普通执行案件平均随机分案由普执一、二、三团队办理。

简易案件：（1）银行存款、网络资金账户资金等可足额清偿债权的；（2）向有关单位发送协助执行通知书即可以办结的行为执行案件；（3）不动产、机动车过户案件；（4）被执行人

已主动履行、愿意主动履行或者双方有较大和解可能的；（5）查控团队初步判断不予受理或驳回申请的；（6）被执行人在本院有执行案件，且上一个被执行案件因暂无财产可供执行终结本次执行程序，新案件在上一个案件结案后六个月内立案的案件；（7）其他简单易执、易结案件。

除以上简易案件外，其他案件均认定为普通执行案件，进行繁简分流，实现简案快执、繁案精执。

5. 执行事务中心监督管理及信访督办组紧盯全院执行案款的流程管理，督促承办人及时认领、发放到账案款，完成时限7日内。原案款系统滞留案款由监管组收到实施团队收据、转款单后集中办理开票、转款等手续。

6. 执行事务中心终本管理组设立专人对拟终结本次程序报结案件，进行程序标准、实质标准的合规审查；对收到立案部门转交恢复执行案件材料后进行审查，7日内作出予以恢复执行或不予立案的决定处理；对结案后终本案件进行督促归档、巡查等专项管理，定期组织案件评查、优秀终本裁定评选等活动。

7. 执行事务中心需在收到案件10日内完成以上全部工作流程，经线下调查有财产需要控制的，15日内完成以上工作流程并移转至实施团队。

## （二）执行实施团队工作流程

8. 执行实施团队（含速执团队、特执团队及普执团队）在收到执行事务中心集约查控材料后10日内，启动首轮传统查控，主要是第一次传唤、查物、找人、现场调查等。

9. 经首轮传统查控后，大概率为无财产可供执行的案件，实施团队根据相应情形，10 日内依法对被执行人员进行限消、失信信用惩戒，采取罚款、拘留强制措施，并按照最高人民法院关于终本结案的程序标准、实质标准规定及流程管理系统节点设置，启动未完成相应环节的执行措施。

10. 实施团队首轮传统查控新发现具备处置权财产、财产处置团队收到执行事务中心流转有财产需处置案件，未涉及腾房事项的，需在控制财产之日起 10 日内进入财产处置阶段；涉及腾房事项的，在查封之日起 10 日内发出腾房公告，公告期限届满 10 日内腾房完毕。

11. 财产符合处置要件的，根据相关规定并征求当事人意见，5 日内依法启动当事人议价、网上询价或移交评估机构评估程序。确定财产参考价值后，2 日内将相关材料移交执行事务中心综合组，实施团队严格按照最高人民法院关于网络拍卖的规定在期限内及时办理一拍、二拍、变卖、以物抵债等流程。

12. 实施团队办案流程严格按照流程管理系统时间节点要求期限内办理，应当采取多轮查控、核查当事人提供线索、采取搜查、拘留、纳入失信、罚款、现场调查、终本约谈、执行公开等必经程序和重要节点；要注意密切与当事人沟通，多做笔录或追记，注意执行留痕；充分运用律师调查令、执行悬赏、审计等措施；对符合司法救助条件的，依法办理司法救助手续。

13. 速执团队办理的执行案件一般要求 30 天内执结，如确因新发现财产需要处置、执行异议等客观原因不能在期限内办结

的，填报《简转繁审批表》，由执行局长审批后，仍由原团队办理；普通案件确有理由需要延期的需说明原因，根据审批权限报主管领导审批。

14. 本办法实施过程中，根据实际收案情况可以对执行一庭、执行二庭分案进行调整。

### **三、组织保障**

#### **（一）坚持执行改革的政治方向**

坚持院党组对本次改革的组织领导，根据最高人民法院《关于执行权合理配置和科学运行的若干意见》《最高人民法院关于进一步完善执行权制约机制加强执行监督的意见》规定，确保改革始终坚持正确的政治方向和法律导向，就改革过程中出现的重大问题，及时向院党组汇报。

#### **（二）加强执行队伍建设**

加强执行人员配备，进一步优化执行资源配置，尤其是做强做优执行事务中心，充分发挥执行中枢的最强大脑职能；紧紧围绕“能力作风建设年”，突出实战实用实效导向，不断提升政治能力、专业能力、调研能力、群众工作能力、科技应用能力；严格落实最高法院执行工作“十个严禁”“十个必须”及省法院提出的“七个刚性”，引导执行干警树牢公正、善意、文明执行理念。

#### **（三）健全相关执行工作制度**

严格落实执行案件员额法官负责制，员额法官接收案件后进行案情审查、制定执行方案，根据具体情况向执行人员分配实施

事项，严禁辅助人员单独办案；依照法律和司法解释规定应当合议的事项，必须由合议庭讨论决定，不得搞变通，使合议流于形式；健全专业法官会议制度，合议庭认为所审查、执行的案件因重大、疑难、复杂而存在法律适用标准不统一、强制措施采取是否得当，可以提交专业法官会议讨论，不断完善合议庭评议、专业法官会议与审判委员会讨论的工作衔接机制，实现对履职行为的提醒、留痕、倒查和监督。

#### （四）工作考核及责任追究

区分员额法官、法官助理（执行员）、书记员不同类别，以执行质效与综合事项两方面为基础，探索建立相对科学、公正、合理的执行绩效考核办法，充分调动执行人员工作积极性；所有案件“一岗双责”，团队负责人（庭长）应当对其履行执行职责的团队案件承担主体监督责任，团队成员在职责的流程节点范围内对办案质效、廉政负责。具体责任范围、责任承担、违法责任追究程序等，根据完善司法责任制及《汝阳县人民法院案件差错和违法审判责任追究办法》等相关规定执行。

本办法自下发之日施行。



二〇二二年六月六日

---

汝阳县人民法院办公室

2022年6月6日印发

---

（共印10份）