

武陟县人民法院文件

武法〔2022〕11号

武陟县人民法院 关于执行权运行机制改革实施方案（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工作若干问题的规定（试行）》等与执行工作有关的司法解释，为贯彻河南省高级人民法院执行工作会议精神，扎实推进执行权运行机制改革视频会的要求，落实河南省高级人民法院《全省中基层法院执行工作单独考核办法（试行）》、《关于集中初次接待工作机制的实施细则（征求意见稿）》、《关于执行案件材料收转工作实施意见（征求意见稿）》的规定。结合本院执行工作实际，制定本方案：

第一章 总则

一、本方案以“以员额法官为抓手，责任到人；按时间节点促执行，高效透明”为工作思路，将其贯通落实到执行工作全过程，实现依法、依规执行，便捷、快速办案，达到执行工作提质增效的目的。

二、设立执行指挥中心，负责执行局执行指挥中心实体化运行工作，是执行工作的管理中枢和指挥机构；

三、坚持统一指挥原则。充分发挥执行指挥中心质效监控、指挥调度、协调服务、决策分析等职能，借助执行信息化平台，为执行实施提供服务和支撑，统筹协调支持保障执行团队信息化协作办案。

四、坚持分段执行原则。以流程为平台重新配置执行人员，强化专业分工，强化各环节之间的衔接与配合。

五、坚持繁简分流原则。执行实施坚持简案快执，繁案精执，明确案件繁简标准。

第二章 团队设置及工作职责

执行局设置6个执行团队，分别为：事务性工作集约办理团队、简易案件执行团队、普通案件执行团队、大额案件执行团、金融案件执行团队、应急团队。各团队之间人员可根据需要定期或不定期轮岗交流、动态调整。

团队负责人应在团队中发挥核心和主导作用，统筹管理和协调执行团队日常工作。

执行员应严格按照案件办理流程，完成承办案件的办理，对案件质量、效率和效果负责。

书记员应服从团队负责人和执行员的管理，严格落实各项工作安排，及时反馈工作进展、完成情况。

第三章 团队工作内容、职责及案件办理流程

一、事务性工作集约办理团队

(一) 设立执行初次接待窗口(1人)(主要负责线下接待)。

1、申请执行人递交执行申请并立案后,相关材料应立即移送执行初次接待窗口,由执行局工作人员立即完成集中核对立案信息和初次接待工作;

2、执行初次接待窗口应对每个案件初次接待的时间、谈话人、被谈话人进行单独登记。未进行初次接待的案件应在逐案说明原因;

3、通过执行案件流程管理系统中的“初次接待”模块完成初次接待事项。具体为应按照“初次接待谈话笔录”样式所确定的内容和要求完成相应工作:(1)确认申请执行人送达地址及联系方式;(2)核对执行立案信息;(3)了解被执行人及其财产情况等内容;(4)征询终结本次执行程序意见等事项。

(二) 财产查控组(6-8人)

执行案件立案后24小时内,财产查控组应当发起网络执行查询:

1、线上查询被执行人的银行账户、微信支付宝账户、证券、股票、保险等财产信息并进行冻结(查询结果反馈后24小时内);

2、线上查询车辆并制作查封裁定书等文书并实施查封(查询结果反馈后2日内);

通过执行网络查控系统未能查控或者未能足额查控到

被执行人可供执行财产的，应当当日启动传统查控，对反馈的被执行人公积金、房产、厂房、土地等不动产财产信息，应当在2日内制作冻结、查封裁定书等文书并采取具体实施措施，同时明确记录查控顺位；

4、执行案件立案2日内，通过执行案件流程管理系统的关联案件查询功能，查看全省法院关联案件以及被执行人名下财产查控情况，发现财产线索的，应当及时采取控制措施。

5、及时对首封动产、不动产的登记证书的查询及档案资料的调取，为拍卖工作做准备；

6、对上述已经查询并控制的财产信息登记汇总；

7、逐案制作明细并附卷，作为繁简分流案件的参考依据。

8、办理执行委托事项。

9、在流程系统中完成相应节点模块。

（三）文书制作送达组（2人）

1、对案件在审理阶段被执行人是否到庭、公告送达、据以执行的法律文书的送达方式、是否生效进行登记汇总；

2、执行案件立案后2日内，制作《执行通知书》、《报告财产令》、《传票》等文书，并集中邮寄、送达。《执行通知书》应当按照“一案一账户”要求告知被执行人交款账户信息等；

3、对于被决定纳失限高的被执行人制作《限制消费令》、《失信决定书》等文书并集中邮寄、送达；

4、邮寄、送达其他相关执行文书。

5、对于无法送达的要及时公告同时在流程系统中完成

相应节点模块。

（四）财产处置组（2人）

1、登记查控外勤组查封的首封财产，并接收相关材料，接到执行团队拍卖决定后，移交辅拍机构处置；

2、与网络司法拍卖辅助机构结合，确定财产处置价、委托评估、送达、公告、勘验现场等；

3、对网络司法拍卖辅助机构的进行审查。

（五）内勤组（4人）

1、案款管理（1名工作人员）。负责案款到账审查，发放材料的审查，案款发放。（执行款具备发放条件的，执行人员一般应在10日内发放完毕，超过10日未发放的，应当报主管领导审批，情况特殊不能自案款到账之日起30日内发放的，报院长批准）。

执行案款到账后，财务人员应当在3日内登录执行案款管理系统，对案件子账户中每笔执行款的收付、被执行人缴款信息、案件经办人、缴款人账户、缴款金额、案件号进行确认。

财务人员才收到执行款发放审批表后应当进行查验，并按照规定进行审核，3日内完成执行款发放转账支付手续。

2、案件审批、结案审查（2名工作人员）。负责流程管理系统各项审批，结案时各节点的审查、结案审查。同时对执行案件重要节点实时监控，形成案件预警机制，及时提醒、催办、督办，通报有关案件情况；负责文件的上报和下达；相关执行数据统计；执行指挥平台相关事务的通知与回复（执行事项委托、执行督办、执行信访等）。

3、质效分析、文字材料（1人）。负责撰写执行局相关

材料（调研文章、工作总结、方案、汇报材料等），同时对执行质效数据进行分析，及时为领导提供决策分析意见。

（六）执行指挥中心团队（2人）

1、为全院执行案件提供指挥保障，实现两级法院执行指挥中心视频会商功能。重大案件远程指挥功能。建立全院执行力量快速、高效、统一调动机能，形成全院办理执行案件一盘棋的格局；

2、对执行信息化运用情况进行监管和通报（阳光注册、执行留痕、智慧执行等）；

（七）卷宗管理中心（2人）

1、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。

2、执行实施团队在执行过程中产生的所有纸质材料，除可通过移动办案系统上传至执行流程系统外，在返回单位后2个工作日内移送“卷宗管理中心”。“卷宗管理中心”工作人员应在收到材料当日或至迟第二天进行检查整理、扫描上传和命名编目，形成电子卷宗后导入执行流程系统。

3、对已结案件进行纸质卷宗的装订以及档案室归档。

二、速执团队（3组6人）

办理：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. 动产、机动车过户案件。4. 未查控到被执行人有可供执行财产，且同时存在被执行人下落不明、诉讼期间公告送达开庭传票和裁判文书、申请执行人不能提供准确执行线索等情形的案件。5. 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。6. 查控团队初步判断不予受理或驳回申请的。7. 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。8. 其他简单易执、易结案件。

职责:对执行案件的执结、终结处理;线下调查,约谈笔录,对终结本次执行程序案件的处理。

三、普执执行团队(5组10人)

办理:1. 标的3万元以上的案件;2. 需要处分房产、土地、车辆、股票、股权、证券、机器设备等财产的。3. 生效法律文书判项中涉及房产、土地使用权、股权(含上市公司股权)等财产过户的。4. 生效法律文书判项中涉及返还房产、商铺、机器设备等行为的。5. 生效刑事判决涉及扣押物品的处分或退赔判项不明确,情况较为复杂,无法快速处理的。6. 被执行人为党政机关的。7. 家事纠纷、劳资纠纷、相邻关系纠纷等案件双方对立严重、需要做教育工作的。8. 查询财产不足以清偿,或者处置完财产后,无财产可供执行的,需要终本的案件。

职责:对执行案件的执结、终结处理;线下调查,约谈笔录,对终结本次执行程序案件的处理。

四、大额案件执行团队(3组6人)

办理:1. 涉及标的较大(100万以上)案件;2. 掺杂历史遗留问题较多;3. 案件整体较为复杂、疑难、敏感、影响较大的。

职责:对执行案件的执结、终结处理;线下调查,约谈笔录,对终结本次执行程序案件的处理。

五、应急团队（8人=1执行员+4法警+3书记员）

办理：标的小于3万元的案件，不含已分流到简易团队的案件。

职责：分流到应急团队案件的办理；其他团队案件不特定被执行人的拘传，焦作中院应急报警，非工作时间的当事人报警，24小时值班值守，辅助建档、体检、司法拘留；不特定的集中拘传。

六、金融案件执行团队（3组6人）

办理涉金融案件的执行。

职责：对执行案件的执结、终结处理；线下调查，约谈笔录，对终结本次执行程序案件的处理。

七、执行团队具体办案规定

1、执行团队实地调查应当向基层组织、有关单位和周围群众全面、深入调查被执行人的财产状况，并将实地调查的详情情况及结果制作调查笔录。

2、申请执行人提供被执行人财产线索的，应当填写《财产线索调查表》。财产线索明确具体的，承办人应当在5日内调查核实，情况紧急的，应当在48小时内调查核实。财产线索经查属实后，承办人应当立即采取相应的执行措施。

3、承办人员应当穷尽调查手段完成财产查控，可以使用传唤、调查、搜查、委托审计、公告悬赏等方式。根据案件情况应当传唤被执行人或者被执行人的法定代表人、负责人、实际控制人、直接责任人等到指定地点接受询问，调查其财产状况和履行能力并制作调查笔录。

4、承办人员外出调查财产过程中应当全程佩戴执法记录仪，并确保调查过程与调查结果全程留痕。

5、执行过程中，对下落不明或者经传唤在指定时间内未到案的被执行人，应当在传唤期限届满之日起 15 日之内进行拘传，或者提请公安机关协助查找被执行人具体下落情况或查控被执行人。

6、对已办理查封手续但未实际扣押的车辆等，应当责令被执行人主动交回或者告知申请执行人积极寻找车辆下落。同时函请公安机关等有关单位配合协作，通过多种渠道查找控制。

7、被执行人不履行生效法律文书确定的义务、被执行人下落不明或者隐匿、转移财产的，申请执行人可以书面申请对被执行人公告悬赏，承办人员应当在收到书面申请之日起于 10 日内决定是否准许。决定悬赏的，应当于 5 日内启动公告悬赏程序。悬赏公告应当在全国法院执行悬赏公告平台、法院微博或者微信等媒体平台发布，也可以在省市报刊、电视台、失信被执行人曝光平台发布，或在执行法院公告栏、被执行人住所地、经常居住地、工作场所等处张贴。

8、执行过程中，按照法律规定应当解除财产控制措施的，承办人员应当依法定程序在 3 日内予以解除。

9、对被执行人的银行存款、收入等货币型财产，符合扣划条件的，应当在 10 日内依法扣划。

10、经网络查控和传统查控后未发现有可供执行财产或未有足额财产的案件，在拟结案前承办人员应当再次启动网络执行查控、全省关联案件查询并进行查询结果分析，仍然暂无可执行财产的，与申请执行人进行终结本次执行程序约谈并制作约谈笔录。申请执行人提供新的财产线索后，应当在 5 日内进行全面核查。

11、执行案件符合结案条件时，应当在1日内办理结案手续，结案情况应当及时、完整、真实。

12、简易执行案件应当在立案之日起30日之内结案。其他普通执行案件应当在3个月内结案。案件办理及案件办理过程中的各项流程节点都应当在规定时间内节点内完成。

13、确有理由不能在6个月内结案的，应当提前1个月报告案件详细情况和不能结案的原因，提请合议庭研究。因法定事由确需中止、扣除期限的，逐级报分管领导审批。

第四章 监督管理

一、执行局长行使管理权，以执行指挥中心为平台。内勤组协助执行局长对案件进行管理，做好超期节点督促、事项督办通报、跟踪落实等情况。对于督办的事项，各承办人员应当立即办理。无正当理由不办理、逾期办理的，予以通报批评，造成不良影响的，依法依规处理。

二、执行案件的所有流程节点信息，尤其是影响执行当事人切实利益的流程信息，包括但不限于执行程序启动、推进及结案，执行财产查控、询价、议价、评估、拍卖，执行款物到账、发放以及暂缓发放，已采取的执行手段与措施，撤销及变更相关执行行为或者执行措施等节点信息，必须第一时间向执行当事人公开。

三、全面落实执行工作“一案双查”工作机制，对执行信访办理、执行监督案件审查处理、执行数据监管、执行案件抽查或评查、执行工作检查督查等过程中发现的重点问题，全面启动“一案双查”工作机制，确保各项规章制度、工作部署及工作要求落地见效。要通过问题及追责机制，有效解

决制度执行、工作落实上做选择、搞变通、打折扣问题。

第五章 其他

本方案未作明确规定的，按照法律、司法解释有关规定和上级法院指导性意见执行。

本方案细则自下发之日起试行。

武陟县人民法院

2022年4月11日