

鄢陵县人民法院文件

鄢法[2022]26号

鄢陵县人民法院 执行权机制改革实施方案

为切实提高执行办案效率，整合执行力量，加强全院执行工作管理，提高执行质效，探索建立科学的执行办案机制，按照上级法院的安排部署，根据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》、《关于集中初次接待工作机制的实施细则》、《关于执行案件材料收转工作的实施意见》，结合我院工作实际，在对执行局进行整合的基础上对执行工作机制进行改革，提出如下方案：

一、改革目标与原则。

为进一步增强执行工作的规范化，全力提升执行工作信息化水平，提高执行工作效率，依法保障胜诉当事人及时实现权益，推动执行工作向“切实解决执行难”目标迈进，根据上级法院有关规定精神，结合我院实际情况，按照“统一管理、繁简分流、事务集约、整体联动”原则，探索执行机制改革。

二、执行局内设机构设置及职责分工

执行局设立执行指挥中心、六个执行团队（其中快执团队1个、普执团队5个、卷宗管理中心，分段实施内勤信息服务、外勤送达调查、司法惩戒、财产变现处置、卷宗整理归档等执行工作。结合我院实际情况（执行局共2名员额法官、无法官助理），执行团队原则上按“1+1+2”模式配备，其中1位执行员、1位书记员、2位辅助人员。实施过程中可视工作量的大小进行人员调整。

具体人员组成、职责与运行方式如下：

（一）执行指挥中心20人（与综合科合署办公，由指挥中心主任王辉、综合科科长杨国平分别负责相应工作。）

1、信息核对初次接待（责任人：李林霞）

负责在立案庭执行初次接待窗口核对立案信息、确认申请执行人的基本情况，了解被执行人及其财产情况、告知执行风险等，按时间节点要求完成初次接待工作。立案信息经核对有差错的，应立即要求立案人员予以纠正。

2、网络查控（责任人：王艳姣）

负责通过网络查询、控制财产。

3、法律文书制作、送达工作（负责人：杨国平，成员：程鑫锋、丁一、郑耀轩）

负责收案、分案，建立全局案卷统一流转登记簿；执行通知等格式文书的制作、送达、公告。

4、繁简分流团队：（责任人：司永豪）

负责财产查控阶段前期工作完成后对全案材料进行初步审查，并根据案件具体情况，按照繁简分流的原则进行分案处理。

5、执行事务集约团队（负责人：王建生；成员：周锦希、宋佳彬、孟恒锐、炊铂承、张铭、周星霖、郭译龙）

主要负责：一是梳理新收案件总对总、点对点反馈信息，对有财产（不动产、车辆、公积金、证券、保险等）进行线下查控，完成查、冻、扣等事务性工作后移交繁简分流团队

进行分流。二是接收、审核外地法院通过执行指挥平台转发的受托案件并在规定时间内予以办理。三是办理实施团队及执恢团队移交的线下查、冻、扣事项。

6、网络拍卖及执行指挥平台管理（负责人：王辉，成员：张海统、马乐、李方方）

（1）不动产的拍卖工作由张海统负责，动产及其他财产的拍卖由马乐负责，涉企业及疑难复杂案件由王辉负责。

（2）执行指挥平台上传下达、数据分析、节点管控、委托事项的受理和转送车辆网络查封、GIS 平台、视频会商由马乐负责。

李方方协助完成上述工作。

7、执行信访、案款管理及裁判文书上网（责任人：李文莹、贺琦）

由李文莹负责执行来访、上级法院和相关部门交办涉执信访案件的核查、核销工作及检察监督案件的办理工作，贺琦负责执行案款节点监管、协助院财务室做好案款的审核、发放及裁判文书上网工作，并协助李文莹做好执行信访工作。

8、执行公开及执行咨询（责任人：杨国平、司永豪）

负责接待当事人，解答相关咨询，向申请人公开案件节点流程信息，告知申请人执行案件承办法官及联系方式。

9、终本案件管理（责任人：陈艳玲、杨国平、解丽宣）

由执行局副局长陈艳玲负责拟终本结案案件的审核、由综合科科长杨国平负责拟恢复执行案件的审核。由解丽宣负责拟终本案件的初步审查报结。

财产查控阶段前期工作完成后，由综合科科长对全案材料进行初步审查，并根据案件具体情况，按照繁简分流的原则进行处理。简易案件由速执团队继续办理，其他普通案件、重大疑难案件随机分案至其他四个实施团队。

（二）设立卷宗管理中心（负责人：陈艳玲，成员：解丽宣、李洋洋、李金红、王慧祯、郭敏）

由执行局副局长陈艳玲主管卷宗管理中心。

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，实现电子卷宗随案同步生成。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”工作人员应对纸质办案材料进行接收登记、检查审核，并在收到材料当日或至迟第二天进行扫描上传和命名编目，形成电子卷宗后导入执行流程系统。对经审核不符合规范要求材料不予签收，同时提出修改意见。案件承办人不同意“卷宗管理中心”提出的修改意见的，报执行局长决定。借出、借阅、复制“卷宗管理中心”保存管理的纸质卷宗材料应当进行登记。借卷人应当在借卷事由消失后1个工作日内将所借出的全部纸质卷宗材料归还“卷宗管理中心”。“卷宗管理中心”要按照《执行案件流程节点规范化操作指引（试行）》在接收执行实施团队移交纸质材料时，对网络查控、线下查封、传统调查、财产处置、案款发放等主要案件办理节点材料收转情况进行登记，并制作超期节点统计表定期通报。案件结案后十五日由卷宗扫描员将电子卷宗转化为影像卷宗，和纸质卷宗一并提交档案管理部门审核归档。

（三）快执团队（共4人，团队长：杨国平，成员：程鑫锋、丁一、郑耀轩）。结合县域实际情况，办理以下几类案件，并应在立案之日起30日内结案：

- 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、经审查后初步判断不予受理或驳回申请的；

6、其他简单易执、易结案件。

(三) 普执团队(设一、二、三、四、五团队)。

1、普执一团队(共5人,团队长:周源,成员:洪建军、荣兴、郑存希、孙振朝)

2、普执二团队(共5人,团队长:陈磊,成员:刘登锋、吴霄、炊聪、张龙起)

3、普执三团队(共4人,团队长:焦阳波,成员:吕展鹏、李昊徽、王梦祥)

4、普执四团队(共4人,团队长:张大辉,成员:炊珂、沈彦含、梁百行)。

5、普执五团队(共4人,团队长:苏冠峰,成员:裴新鹏、王家成、马龙)

除上述简单、易结案件以外的其他普通案件由五个普执团队随机分案办理,普执团队应严格依照法律规定对被执行人财产进行查控。除线上调查外,还必须用传统方式进行的财产调查与控制措施,具体有:

1、查找当事人,送达法律文书。

2、查控财产。发起网上财产的精细查询、分析与控制,识别被执行人踪迹与财产线索;对申请人提供被执行人财产或财产线索必须进行调查、控制;对被执行人申报的财产必须进行逐一核实。

3、对被执行人住处采取搜查措施。

4、对不报告财产或报告财产不实,以及转移财产、规避执行、拒不执行的,进行罚款、拘留、限制高消费、列入失信被执行人名单、限制出境,收集、移交追究拒执罪材料。

5、对申请执行人与被执行人分别作不少于一次的谈话笔录。对无财产或少量财产无执行意义的,促成当事人达成和解协议。

6、对有房产需要处置的,在移交评估、拍卖前腾空房屋。

7、其他相关工作。

普通执行案件应在法定期限内结案。

三、工作要求

为杜绝办案责任虚化、弱化现象发生，最大限度降低“分段集约”中流转繁琐带来的弊端，执行局长、副局长要调配好全局执行力量，强化日常管理，在案件办理流程中加强节点时限管理，严格承办人办案主体责任，对相关环节进行规范。各团队长也要各司其职，带领团队成员做好本职工作，各团队之间加强沟通协调，确保工作不出现空档。

本方案由执行局负责解释。



二〇二二年三月十四日