

海丰县人民法院文件

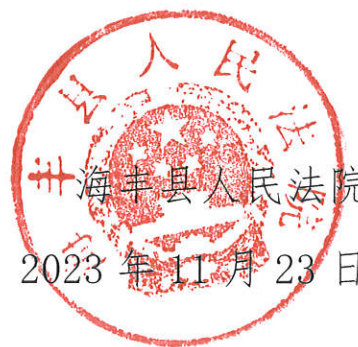
海法〔2023〕33号



关于印发《海丰县人民法院执行局 执行事务中心工作规则》的通知

本院各部门：

现将《海丰县人民法院执行局执行事务中心工作规则》
予以印发，请各部门结合实际工作贯彻落实。



海丰县人民法院执行局 执行事务中心工作规则

为进一步推进执行事务中心实体化运行，发挥执行事务中心服务群众的功​​能，根据《广东省高级人民法院关于全面推行执行事务集约、繁简分流、团队办案机制的指导意见》及张海波院长在全省法院执行局长综合提升执行质效培训班上的讲话精神，现制定执行事务中心工作规则。

第一条 执行局设立执行事务中心。执行事务中心由窗口服务组、集中查控组、快速执行组、案件监管组组成，分别办理执行接待、集约查控、案件分流、案件快执、案件监管等工作。

执行事务中心对外负责接待、服务执行案件当事人及相关人员，对内通过事务集约办理提高执行效率，监管执行质效。同时负责办理执行案件的立案工作。

第二条 执行事务中心设立窗口服务，窗口服务由窗口服务组负责，具体包括：

1. 负责咨询接待工作。当事人前来咨询或查询案件情况，如属程序性事项、法律咨询和其他可以当场答复的问题，当场答复；

如涉及执行实体问题和其他不能当场答复的问题，当天转交案件承办人，承办人在三个工作日内回复。

2. 做好信访登记工作。信访化解工作按相关信访规定，信访事项属仍在本局工作法官承办案件时发生的，由该法官负责办理，对不在本局工作法官的信访事项，由执行局局务会议确定的法官负责办理，中心做好相应的材料转交工作并协助员额法官化解信访。

3. 接收当事人提交的材料以及向当事人转交材料。当事人前来提交材料的，当场签收，当天转交案件承办人。承办人通知当事人前来领取材料的，通过中心转交。

4. 负责执行案件的立案工作。首次执行案件立执前字号案（执前调+执保）。立案后转快速执行组负责办理。

对有财产可能要处置的，在立诉前调字号后 3 天内制作相应文书并发出向不动产查册、函询抵押权人、相关职能部门的意见。

对有财产需要处置的，办理执行标的物的协商议价、定向询价、线下评估、鉴定等工作。

第三条 集中查控组负责办理案件（包括受托案件）的集中送达、财产集中查控（线上和线下）和案件分流工作。在立执保字号案后 5 个工作日内完成网上财产查控，在 10 日内完成线下财产查控。在立执前调字号案后 5 个工作日内完成所有案件的执行通

知书、报告财产令、限制消费令、预处罚通知书等前期文书制作及送达，同时将没有足额存款可供执行及有财产需要处置的案件流转至普执团队。

第四条 快速执行组负责办理：

1. 执前和解、督促履行工作；
2. 保全案件；
3. 有足额存款可以执行完毕的案件。

4. 被执行人的财产已被本院或其他法院案件冻结或查封，没有其他可供执行财产，应当及时终结本次执行程序的案件。

执前督促履行、和解、有足额存款可以执行完毕及应当及时终结本次执行程序的案件办理期限不得超过三十天。其他案件由普执团队按序轮流办理。

第五条 案件监管组负责监管执行案件的质效、案款发放等工作，主要包括：

1. 统筹办案计划、监控质效指标。

2. 对办案期限进行实时监测，督促承办人及时处置财产，防止案件久拖不结，减少长期未结案数量。

3. 对采取的主要强制执行措施(如限高、失信、罚款、拘留、移送刑事侦查等)进行监督、登记和管理，集中发布失信被执行人信息、执行悬赏公告及其他执行措施公告。

4. 运用系统对所有案件案款进行集中监管，对未及时发的，督促承办人及时处理，提高收退款效率，杜绝超期未发放案款。

5. 负责全局的信息调研工作，统筹各类调研材料的撰写，统筹对执行工作和执行干警的宣传。

6. 根据工作需要，负责对各执行团队开展的执行行动进行远程指挥，提供支援调度。

第六条 本规则自印发之日起施行，与本院之前下发的规范性文件相冲突的，以本规则为准。