**南阳市卧龙区人民法院**

宛龙法〔2022〕51号 签发人：戴瑞熠

**执行指挥中心**

**各部门工作职责（试行）**

为进一步加强执行权运行机制改革，强化“以执行指挥中心为核心，执行事务中心、卷宗管理中心为两翼”的实体化运行模式，实现执行指挥中心集约执行、繁简分流、快慢分道、快执速执等功能，规范高效进行案件流转，现对执行指挥中心工作职责进行明确。

执行指挥中心下辖**执行事务中心、卷宗管理中心、综合事务中心、速执团队、特执团队、财产处置专班**。

**1、执行事务中心**

（1）工作职责：

A、初次接待组（2人，AB角）：负责执行实施案件的初次接待，被执行人身份信息的核对，并按照省院“信息核对初次接待”的内容做好接待和记录，同时完成节点的录入及流转。

B、文书制作组（5人）：立案案件的文书审查；筛查三个月内同一被执行人终本案件；制作并送达实施案件的执行通知书、报告财产令、限制消费令、执行大裁定等文书；“执行通知（首执）”和“恢复告知（执恢）”节点的录入及流转；执行实施案件的网络查控；配合速执团队对前置可结案案件的报结。

C、执行110（5人）：采取值班制度；线下查控被执行人的财产信息（不动产、公积金、保险等），足额案件的银行扣划；可处置财产的基础信息调取；全局送拘工作、车辆临控、人员临控工作。

（2）团队人员配置

1员额法官+1主管副职+3在编干警+14书记员

1. 工作地点

执行局二楼北头两个玻璃房

1. 工作时限要求

1、首执案件要求在立案后十日内流转；

2、初次接待要求立案之日完成，形成初次接待笔录；

3、线下调查及文书打印要求在案件流转之前完成；

4、实结案件、涉营商环境一方涉企买卖合同纠纷案件及信用卡类案件一定要注重“案件用时”的问题，能快则快；

**2、卷宗管理中心**

（1）工作职责：

A、接收事务中心流转案件的当日，根据执行事务中心财产调查情况、案件标的情况、案件类型等繁简情况进行“繁简分流”，同时将分案清单通过内网发给各团队内勤，便于团队登记管理；

B、执行流程节点监管、统计、周通报；

C、案款到账即日通知、三日提醒、七日通报；

D、纸质卷宗实时收验、即日上传，保障电子卷宗随案生成，实现执行全流程无纸化、移动化办案。保障执行干警既可以在PC端随时调阅、利用电子卷宗，也可以在执行外勤工作时，通过随身携带的执行系统PAD版终端进行现场办案，并同步上传证据材料、同步影像化记录办案场景。

由承办人审核上传的电子卷宗材料完整度后，由“卷宗管理中心”工作人员进行提档、归档操作。

E、执行案件报结审核，报审管办审批。

（2）团队人员配置

1主管副职+1在编干警+6书记员

（3）工作地点

三楼卷宗管理中心

（4）工作时限要求

要求案件结案之日起20日内完成；

**3、综合事务中心**

（1）工作职责：冻结、划拨、限高、失信的网上审批、发布和撤销；执行局宣传及舆情监管工作；局支部党建工作；院里、局里安排的各项事务性工作；办公用品的领取及发放；人员临控、车辆临控、律师调查令、强制措施统计、拘传、拘留、拒执等相关台账建立；

（2）人员名单

1在编干警+2书记员

1. 工作地点

208及现有的工作场地不变。

1. 工作时限要求

上述工作均在法定期限内或按照要求及时完成。

1. **速执团队**

（1）工作职责：办理足额扣划、可以直接实结等案件；办理涉营商环境一方涉企买卖合同纠纷案件及信用卡类案件；单纯办理过户等简单行为案件；五万元及以下标的额实施案件；过户登记等行为案件；一次性有效执行案件及前置可结案案件的办理、执行内容仅为罚金的首次执行案件（不含涉黑恶、非吸）；其他简易执行案件；

（2）团队人员配置

1员额法官+3在编干警+3书记员

（3）工作地点

二楼北头西侧玻璃房

（4）工作时限要求

足额扣划或自动履行案件要求7日内结案并完善卷宗手续；涉营商环境案件要求45天内结案；过户登记、五万元以下实施案件等简易案件要求执行期限不得超过60天；

**5、特执团队**

（1）工作职责：涉党政机关执行案件；涉金融执行案件；重大疑难案件和其他交办案件。

（2）团队人员配置

1员额法官+1主管副职+2在编干警+2书记员

1. 工作地点

二楼212、214办公室

（4）工作时限要求

涉党政机关案件要求90日内执行完毕或者达成和解协议；涉金融执行案件时限不得超过75天；其他重大疑难复杂案件时限不得超过法定执行期限。

**6、财产处置专班**

（1）工作职责：

1、负责各执行实施团队自发现可供执行财产之日起30天内已作出拍卖裁定、财产基础信息调查、土地性质问询函、腾房公告张贴等财产变价工作；

2、负责完成定价的标的物挂网拍卖工作；

3、负责财产处置变价过程中如引领看样、咨询回复等财产处置事务性工作；

4、负责财产处置变价过程中的网络询价报告、定向询价报告、评估报告的制作与送达。

执行流程中的评估、拍卖节点内工作由财产处置专班负责。处置过程中如出现异议、和解等情形均由实施团队负责。处置专班不负责任何案件文书制作。

（2）团队人员配置

1员额法官+1在编干警+1书记员+司法拍卖辅助人员

（3）工作地点

执行指挥中心、215办公室

1. 工作时限要求

要求财产处置程序在相关法律规定的期限内完成财产处置变价工作。

**7、其他团队工作职责**

经执行指挥中心甄别、核查后进行繁简分流的执行案件，除由执行指挥中心速执团队、特执团队办理的案件外，其他“繁案”由执行局首执团队、执恢团队办理。

南阳市卧龙区人民法院

二〇二二年三月十五日