

监利市人民法院

监法（2022）19号

监利市人民法院

关于印发《执行“一站式”改革方案》的通知

院机关各部门、各人民法庭：

现将《执行“一站式”改革方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。执行中出现的问题，请及时报告。



监利市人民法院

执行“一站式”改革方案

为持续提升执行效率，不断规范执行行为，发挥执行团队优势，破解案多人少矛盾，实现案件繁简分流，追求现阶段执行效率和执行效果的最大限度平衡发展，拟推行“前后分流 全程监控”的“一站式”执行模式。具体实施方案如下：

一、工作思路

挂牌成立我院“一站式”执行事务中心，分为前台和后台两大工作区域，及一个指挥中心。前台设于一楼诉讼服务通道口，集执行立案、首次约谈、恢复执行、案款管理、信访接待等功能于一体，旨在实现执行案件“前台一站式服务”到位。后台区域设置于执行局办公楼，主要负责文书制作、财产查控、集约送达、电话约谈、拒执打击等工作，旨在实现案件到“后台流水线办案”目标。指挥中心则负责对所有执行案件进行全程跟踪监督管控，实现“指挥中心全程监控”。通过繁简分流、分段集约、全程监控的方式，打造“规范、阳光、高效、便捷”的执行综合服务平台。

二、机构设置

执行案件的繁简分流不是立案后的一次性分流，而是在执行过程中，以线上查控、线下查控、线索查控等三线查控

为起点、完毕终结为分点、财产处置为节点、打击拒执为支点、终本结案为终点的逐渐不断的多次分流，即：边分边流，边流边分，归于案结。这种一条龙的流水线作业模式，每一次分流既执结了一部分案件，又为最终要以终本方式结案的案件准备了条件和材料。

为此，在执行局内设线上查控组、线下查控组、线索查控组、财产处置组、拒执打击组、终本办理组、指挥监控组（指挥中心）等7个工作小组。详情如下：

线上查控组（3周）：杨琼 陈谦 汤浩

线下查控组（2周）：平俊 黄振 姜贝妮

线索查控组（8周）：唐崇廉 李剑 胡红平 高健 龚文杰

财产处置组（1周）：段德志 冯兰

拒执打击组（1周）：瞿年生 潘利琼

终本办理组（4周）：崔义明 孙小庆 李擎 陈斌 江洪

指挥监控组（1周）：吴敦辉 吴小敏 王美丽 邓雨晴

附：各组工作职责及流程

四、附则

本实施方案自院党组扩大会议讨论通过之日起实施。

第一组 线上查控组（3周）

团队人员：杨琼 陈谦 汤浩

1. 负责执行案件的立案登记审核（含执行审查类案件，该类案件由综合审判庭审查后方能立案），对本模式实施后、以终本方式规范结案的案件的恢复执行申请由组长初审、局长审核方能立案。

2. 负责对已立案的全部执行案件的执行通知书、报告财产令自动生成后邮寄发送并随卷移送。

3. 对所立案案件全部分配给组长承办，发起总对总查控，并对有存款的账号予以冻结，同时填写《总对总查控实有情况表》，由组长签字后随卷移送线下查控组，线上将案件承办人变更为线下查控组组长。

4. 办理经总对总查控，实有银行存款等资金足额履行义务执行完毕、或者有较大足额资金申请执行人同意放弃其他权利能够执行完毕、或者有部分资金能够组织双方当事人达成执行和解协议执行终结等三类案件，结案后将卷宗送结案审查组审查合格盖章后在网上报结。

5. 完成局长及指挥中心交办的其他工作。

第二组 线下查控组（2周）

团队人员：平俊 黄振 姜贝妮

1. 线下查控组对线上查控组移送的案件，对总对总系统不能查询被执行人财产的部分金融机构、住房公积金中心、不动产交易中心、车辆管理所等部门前往现场调查，并制作调查笔录附卷为凭；

2. 对被执行人为企业或者其他组织的，对其住所地、经营场所进行现场调查，形成笔录附卷，前往工商行政管理部门调查被执行人登记档案，全面核查被执行人企业性质及设立、合并分立、投资经营、债权债务、变更终止等情况，并附卷留存相关资料。

3. 填写《线下查控实有情况表》，由组长签字后随卷移送线索查控组，线上将案件承办人变更为线索查控组组长。

4. 办理经线下查控，实有银行存款等资金足额履行义务执行完毕、或者有较大足额资金申请执行人同意放弃其他权利能够执行完毕、或者有部分资金能够组织双方当事人达成执行和解协议执行终结等三类案件，结案后将卷宗送结案审查组审查合格盖章后在网上报结。

5. 鼓励线下查控组根据人员配备和工作量情况，经过研判选择一部分虽经过总对总查控但无资金、执行标的不大、执行完毕或者终结可能性大的案件，到县内金融机构再进行一次柜台查询，可以将被执行人配偶一起查询，如有资金可以冻结扣划，尽最大努力终结或者执行完毕一批案件，提高执行效果。

6. 办理诉讼保全案件。

7. 完成局长及指挥中心交办的其他工作。

第三组 线索查控组（8周）

团队人员：唐崇廉 李剑 胡红平 高健 龚文杰

1. 线索查控组组长接受案件后，把案件随机平均分配给本组的线索查控员办理，可以将线索查控员两人或三人一组分成若干个小组，组内相互配合。

2. 建立线索查控办案业绩通报制度，每月通报一次，突出结案数率、执行完毕数率、执行终结数率、移送财产处置组数率、拘留数、罚款数及移送拒执打击组数等指标。

3. 线索查控员收到案件后，对案情进行全面熟悉，第一时间通知申请执行人见面谈话，包括告知执行风险、了解案件情况，要求申请执行人提供书面的关于被执行人的财产、行踪线索，并形成笔录。

4. 线索查控员对线上查控组和线下查控组已经查到或者申请执行人提供经核实的被执行人财产立即启动查封程序，收集完毕相关资料后，将需评估拍卖的财产的相关资料送财产处置组评估拍卖。

5. 线索查控员对申请执行人提供的第三人债权线索，要依法予以核实，并采取执行措施，能够执行完毕或者执行终结的予以结案；查证不实的制作笔录，告知申请执行人。

6. 对电话不能通知到局接受谈话的被执行人，可以根据申请执行人提供的行踪线索进行查找，但到县内查找的报组长批准，县外市内查找的报局长批准，市外省内查找的报党组书记、副院长批准，到省外查找的报院长批准，没有上述领导批准签字，财务室不予报销差旅费。

7. 对电话不能通知到位且申请执行人不能提供被执行人的行踪线索的，要到被执行人单位、居住的村民委员会及周边两户以上群众调查，查找成功的当场传票传唤到局，符合拘留条件的，可以先行拘传到局。下落不明的，形成调查笔录附卷移送。到被执行人单位、居住地出差调查的审批程序同上。

8. 对电话等通讯方式能够通知到局的被执行人，将线上查控组提供的执行通知书、报告财产令纸质版再次当面送达一次，送达时间为公告发布时间。

9. 对通知到局的被执行人，能够执行完毕或者执行终结的尽快结案，不能执行完毕或者执行终结的，依法予以拘留15天，拘留后将案件移送拒执打击组，案件承办人变更为拒执打击组组长，案情特殊不适用拘留的报局长批准。案件未结又不经批准擅自放人的追究工作违纪违法责任。

10. 当场履行部分义务或者提供担保达成执行和解协议的，由线索查控员决定以终结方式结案；未当场履行义务且未提供担保达成执行和解协议，线索查控员决定以终结方式结案的报组长决定。

11. 研究决定依法是否应将被执行人纳入失信被执行人名单和限制高消费名单，应当纳入的完成纳入工作且相关材料入卷；不应当纳入的研究记录入卷。

12. 线索查控组的案件经过以上办理，能够执行完毕或者执行终结的，报结案审查组审查盖章；其余案件移送拒执打击组。

13. 完成局长及指挥中心交办的其他工作。

第四组 财产处置组（1周）

团队人员：段德志 冯兰

1. 财产处置组接收线索查控组移送的案件后，依法立即启动评估拍卖程序；
2. 评估拍卖工作流拍将案件退回线索查控组。
3. 完成局长及指挥中心交办的其他工作。

第五组 拒执打击组（1周）

团队人员：瞿年生 潘丽琼

1. 拒执打击组对线索查控组移送的已经拘留被执行人的案件优先办理，到县内各金融机构柜台查询被执行人银行流水，有证据证明涉嫌构成拒执罪的，立即启动刑事自诉程序；无证据证明涉嫌构成犯罪的移送终本办理组，并更换承办人。

2. 拒执打击组在办理拒执自诉案件过程中，执行案件能够执行完毕或者执行终结的，报结案审查组审核后结案；其余案件移送终本办理组，并更换承办人。

3. 拒执打击组根据人员配备，有针对性的对被执行人银行流水进行查询，及有能力执行而拒不执行的证据收集工作，持续加大对拒执犯罪的打击力度。

4. 完成局长及指挥中心交办的其他工作。

第六组 终本办理组（4周）

团队人员：崔义明 孙小庆 李擎 江洪 陈斌

1. 对拒执打击组和财产处置组移送的案件进行审查，对前述各组应完成未完成的工作或应收集的材料，终本管理组组长可以和前述各组组长协商督促其完成，也可以安排本组人员完成，前述各组经督促不愿完成而终本管理组也不愿完成的报局长处理。

2. 对案件申请执行人进行终本约谈并制发裁定书向申请执行人送达。

3. 对符合下列条件且资料齐全的案件，按终本方式结案，不受立案之日起超过三个月规定的限制；

（一）执行通知书、报告财产令、限制高消费令、失信决定书送达上述法律文书的送达回证；被执行人下落不明的，复印现场调查照片及与该案有关内容附卷；

（二）线上查控、线下查控组对被执行人财产查控资料，包括金融机构、不动产中心、车管部门、法人登记机关等；

（三）线索查控组到被执行人单位、居民村民委员会、两户以上周边邻居的调查材料；

（四）财产处置组处置财产但未能终结和执行完毕的相关材料；

（五）拒执打击组查询被执行人银行流水且无证据追究被执行人拒执罪的材料；

（六）终本约谈及报审材料。

4. 对长期履行的已经终本的案件依法进行终本管理。

5. 完成局长及指挥中心交办的其他工作。

第七组 指挥监控组（1周）

团队人员：吴敦辉 吴小敏 王美丽 邓雨晴

1. 对各组报送的案件进行流转审批；对不符合流转标准的案件退回整改，并建立台账记录；
2. 对发现的问题及时归纳总结，呈报局长研究解决；
3. 每月给院党组呈报一次各组送审案件情况统计表；
4. 负责执行款的及时发放；
5. 负责委托事项的办理；
6. 负责协调重大执行活动；
7. 办理执行异议案件；
8. 履行执行指挥中心相关职能；
9. 开展对各组工作进度的流程节点预警管控督促；
10. 监督流程各阶段、各组对申请执行人短信及时反馈执行进展的执行情况；
11. 接待信访人、办理重大疑难重点信访案件，处理院领导交办的相关工作。