

# 南阳市宛城区人民法院

宛法〔2023〕128号

---

## 执行事务集约中心工作导则

一、【设立意义】为规范执行案件办理，实现执行案件电子卷宗规范化、集约化，推进电子卷宗的随案同步生成和深度应用，通过执行事务集约化、精细化、专业化分工，切实达到为实施团队减轻压力，提质增效，特制定本工作细则。

二、【工作职责】执行事务集约中心负责：1、操作执行系统内的接收案件、执行通知书、网络查控、网络查控结果分析、限制高消费等5个节点。2、依据卷宗管理中心同步数字化加工生成的电子卷宗，制作并送达执行案件程序启动性文书，如执行通知书、报告财产令、查封扣划冻结执行裁定书、限制消费令、协助执行通知书（查封车辆、不动产）、委托查询、查封执行函及电子送达，确保实现执行案件电子卷宗规范化、集约化。3、

财产查封控制（查封涉案被执行人名下不动产、车辆、银行账户及网络资金，如支付宝微信等）。

**三、【工作分工】**执行事务集约中心根据本工作导则，按照工作要求部署工作岗位 7 个，分别为信息核查岗、简繁分流岗、文书制作及送达岗 2 位、网络查控岗、传统查控岗、对外委托岗。

**1、信息核查岗：**负责通过全国法院专用身份信息认证系统对涉案被执行人和公司法人身份信息核查、统一处理执行案件当事人询问电话、如申请人接收立案短信后与法院建立沟通接待、了解掌握案件基本情况，被执行人账户冻结后信息咨询等问题。与法辅公司、拍辅公司日常电子送达工作及卷宗管理中心对接及问题处理等全面工作。

**2、简繁分流岗：**负责接收案件节点点亮、48 小时内的网络查控节点集约查询反馈后网络查控节点首轮查询提起（每日新立案案件信息隔日反馈）、48 小时内甄别繁简案件后将简案分配至速执团队、审查每日案件流转表完成情况后案件二次流转分案分配至各实施团队（15 个工作日后按照 1、关联被执行人分配至最近熟悉被执行人情况的承办法官、2、设置辖区分案方法，将宛城区辖区内街道乡镇设置相应分包区域分别与实施团队对接，）、与卷宗管理中心实时交接各类纸质卷宗（当日执行案卷、查封车辆回执、查封不动产审批表及回执、随案生成的增量更新材料如当事人主动提交的报告财产令、被执行人财产线索等、每日案件

流转表）。

**3、网络查控岗：**负责网络查控、网络查控结果分析两个节点点亮以及对 24 小时内反馈的网络查控结果提起冻结（30 元以上账户、财付通、支付宝）、集中接处举报电话以及前置团队的接待工作如申请人与被执行人递交材料的接收、其中网络查控足额案件、当事人主动履行案件以及有和解意向案件与速执团队完成案件对接。

**4、文书制作及送达岗：**负责 24 小时内完成当日新立执行案件执行通知书节点点亮、案款节点中生成一案一账户、实时制作新立案件执行通知书、报告财产令、查控扣大裁定、车辆查封协助等待电子签章完成后电子送达、与执保团队对接完成线下车辆查封工作（每周一次）。

**5、传统查控岗：**负责对 48 小时内（需等待不动产查询结果反馈后制作协助执行通知书）新立案件标的大于 2.5 万元不足额的，涉及被执行人名下房产进行查封、对一周内未如实申报财产被执行人采取限制高消费措施及电子送达。

**6、对外委托岗：**负责核对每日新立案件被执行人身份、身份信息不一致的核对补正。对被执行人户籍地是市区以外的统一制作委托函以及协助执行通知书，委托涉案被执行人户籍地法院进行传统查控及刑事罚金案件的现场调查工作。对于委托回执被执行人名下有不动产的和外地车辆的案件，再进行委托查封。法院委

托系统委托事项办理期限为 15 天，保证在案件流转前完成传统调查工作。

