

关于印发《十堰市中级人民法院执行事务中心管理规定（试行）》的通知

各县（市、区）人民法院：

现将《十堰市中级人民法院执行事务中心管理规定（试行）》印发给你们，请遵照执行。



十堰市中级人民法院

执行事务中心管理规定（试行）

为健全完善执行指挥中心实体化运行机制，方便当事人办理执行事务，加强执行管理，提高执行工作效率，让人民群众在执行工作中感受到公平正义，各法院执行局设立执行事务中心，为当事人提供一站式执行事务服务。

一、执行事务中心由执行指挥中心负责管理。执行事务中心设在本院审判大楼二楼窗口大厅（服务热线：0719-8105800）。设立执行立案、初次接待、财产查控、集约送达、案款管理、终本管理、执行信息公开查询、涉企评估等工作窗口接待当事人，办理相关事务。

二、各法院根据工作需要，确定专人值守窗口工作，由法官或法官助理、执行辅助人员承担相关执行事务。

执行立案窗口：接受申请执行人申请或本院有关审判部门移送执行案件的立案审查，办理立案手续，录入案件信息。

初次接待窗口：法官助理负责对申请执行人的初次接待约谈。约谈人应了解被执行人信息、可供执行财产线索、财产担保、财产保全、对案件处理意见等情况，确定执行案款发放账户信息。书记员做好接待记录，交被约谈人签字确认后入卷。

财产查控窗口：工作人员在立案后的三个工作日内，完成总对总、点对点财产集约查控工作。查控信息结果可供当事人

查询。

集约送达窗口：完成格式执行文书制作送达，包括查控阶段的执行通知书（恢复执行通知书）、财产报告令、提供财产线索通知书、限制消费令、失信决定书、冻结裁定书等，送达执行实施阶段制作的各种法律文书。

案款管理窗口：办理执行案款发放事务。

终本管理窗口：办理恢复执行案件立案审查，接受案件终本后的财产续查封（扣押、冻结）、解除查封（扣押、冻结）、财产线索核查申请、案件咨询等事务。

执行信息公开查询窗口：办理当事人案件查询业务，向当事人公开执行案件主要流程节点信息。

涉企评估窗口：办理涉企执行案件的营商环境影响评估相关工作。

三、执行事务窗口依照执行指挥中心实体化运行制度规定的要求办理执行事务。

四、设立便民服务台，为当事人提供纸笔、格式文书样式、常用法律文件查询、联系案件承办人等服务。

五、执行事务窗口工作人员应着法官制服上班，做到仪表端庄，语言文明，诚恳耐心，不与当事人发生争执。遵守考勤纪律，上班时间不聊天、不玩手机，不办与工作无关的事情。

六、本规定由本院执行局负责解释。各法院可结合本院工作需要制定实施细则。