

天津市东丽区人民法院文件

津丽法发（2021）21号

天津市东丽区人民法院 执行接待接访工作细则

第一条 为进一步完善执行接待接访工作机制，做好窗口值班工作，方便群众来访接待，结合我院工作实际，制定本细则。

一、执行接待

第二条 执行干警在执行接待大厅内接待人民群众应规范用语，注意接待态度。

第三条 执行接待大厅每个工作日安排员额法官及法警值班，员额法官轮流排班，法官接待值班表在门口电子滚动屏公示。

第四条 执行接待大厅设立值班电话，值班电话对外公开。

第五条 值班法警负责值班电话接听、法官约访、线索转达、维持接待大厅工作秩序等工作。采取执行接访与约访相结

合工作模式，以保证当事人在 7 个工作日内能够见到自己案件承办法官当面交流。

第六条 值班法官负责申请人当场执行咨询，通过现场指导和电话彩铃提醒方式积极引导当事人添加“智慧执行 APP”，方便当事人通过手机了解案件进展、及时联系法官、提供财产线索。

第七条 值班法官及法警不得擅自脱岗、离岗，如遇特殊情况不能值班，需自行与他人调班，严禁出现空岗、漏岗；值班中遇到突发事件，要及时上报，及时处置。

第八条 大厅内值班干警按规定着制服值班，法警着警服值班。

二、执行接访

第九条 成立“执行信访”工作专班，专班由 1 名员额法官、2 名法官助理、1 名法警组成。

第十条 执行信访接待窗口设在执行接待大厅。每周一、周三上午为执行信访即“执行积案”接待日。

第十一条 执行信访工作专班负责执行信访、调离退休人员留存的未实际执结案件办理等工作。

第十二条 执行信访接待窗口主要负责除上级督办、上级转办、其他部门转办外的群众现场来访接待工作，属于执行信访案件的，依照最高院、高院相关规定依法处理。

第十三条 执行信访接待工作内容包括：

1. 对当事人来访反映问题线索、了解案件进展积极给予回

应；

2. 有明确可供执行财产线索的，及时查实处理，没有线索或线索不明确的，耐心做好释法明理工作，引导当事人理性看待“执行不能”，客观认识执行工作。

3. 在执行信访中发现个别干警存在不规范执行、拖延执行等问题，要立行立改，保证执行信访有落实、有结果、有回音。

第十四条 执行信访接待与办理流程如下：

1. 全面摸清情况。通过听取陈述、审阅书面材料、询问交谈等方式，掌握来访目的、反映或举报问题所依据的事实证据等相关内容；

2. 认真做好记录。工作专班认真做好受理登记、来访信息记录，专班专人负责执行指挥平台信访录入工作；

3. 能当场化解的，要及时有效化解。经甄别属于重大复杂或社会影响较大的案件，当日及时上报部门领导，及时研究处理；

4. 及时转办案件。对于来访反映案件属于在职执行干警承办的案件，当日向承办人转交案件；

5. 及时梳理核实各类财产线索。对当事人提供的明确、具体的财产线索，要及时安排办理。采取查封、冻结等执行措施后仍不能实际执结的，要做好安抚、引导、解释工作；

6. 申请人无法提供具体、有效财产线索的，要做好法律释明工作。

第十五条 本细则自公布之日起生效。