开封市祥符区人民法院

祥法[2022]140号

开封市祥符区人民法院
关于明确专管员工作职责的规定

为进一步明确执行局执行指挥中心专管员的工作职责，根据执行权运行机制改革方案和团队职责特指定本规定。

第一条 执行局执行指挥中心设立执行接待专员、信访专员、终本管理专员、财产处置专员、案款发放专员、质效专员、关联案件专员、委托事项专员等。

第二条 执行接待专员负责包括当事人初次接待；制作接待笔录并扫描上传，制发法律文书；总对总线上查控；负责执行案件繁简分流。

第三条 信访专员负责涉及执行信访案件的办理，协助局长做好信访接待，负责起草信访报告并报局长审定，负责执行信访系统的操作。

第四条 终本管理专员负责终本后财产线索核实；终本

结案审批；终本卷宗质量评查。

第五条 财产处置还原负责执行局涉案财产的处置，重点负责标的物的评估、拍卖、变卖工作。

第六条 案款发放专员负责不明款的认领督办，案款发放审批，案款延期和提存的预审批，协助团队与财务对接做好案款发放工作。

第七条 质效专员负责执行局执行质效数据的统计、分析并提出建议，编制质效周通报和执行指挥中心月度报告，负责执行系统数据的提取和统计汇总。

第八条 关联案件专员负责系统关于关联案件的管理，协助团队做好关联案件的处置，处理关于关联案件的疑难问题。

第九条 委托事项专员负责本院受理的外院对本院的委托事项，具体办理并及时回复。负责本院对外委托的初步审批和核实。

第十条 本规定未尽事宜根据工作情况修订。本规定由执行指挥中心负责解释。

二〇二二年十二月十六日