

剑川县人民法院文件

剑法发〔2017〕25号

剑川县人民法院执行信访工作规则

为进一步加强和改进执行信访工作，密切人民群众与人民法院的联系，保护信访当事人的合法权益，根据有关规定，结合本院的工作实际，特制定本制度

第一条 诉讼服务中心信访窗口为本院执行信访接待的职能部门，统一负责本院的执行信访工作和接待的日常工作。

第二条 全体执行干警、各庭室应当认真做好涉诉执行信访工作，认真处理来信、接待来访，倾听群众的意见、建议和要求，自觉接受群众的监督，努力为群众服务。

第三条 执行信访工作要坚持方便、热情、公正、高效原则。

任何庭室和个人不得打击报复执行信访人。

第四条 执行信访工作，坚持属地管理，分级负责，谁承办谁负责，依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合的原则。

执行信访工作实行定责任部门、定责任领导、定责任人、定办理要求、定办结时限的“五定”工作模式，定案到人，防止执行信访工作上下脱节，杜绝信访办理人员工作缺位的现象发生。

第五条 本院建立由院党组统一领导，执行局各庭室既包干负责又互相协调，各负其责，齐抓共管的执行信访工作格局。通过院长接待日制度、预约院长接访制度、信访听证制度、判后答疑制度、联席会议制度及督查工作制度等方式，化解执行信访矛盾和纠纷。

本院执行信访工作实行全员信访制度：

（一）首问负责制。凡是本院执行干警接受来访群众询问的第一位工作人员即是首问联络责任人，应当负责对来访事项的事项解答、联络和协调。

（二）专人接访制。院里指派专人接待或约访当事人。

（三）原执责任制。原执案件所承办的庭室对所承办的案件在整个执行阶段以至案件执行结案后都应当负责对当事人进行说理解法，尽可能使当事人息访。

（四）信访联络制度。各庭室应指定一名工作人员为执行信访联络员，负责与本院立案庭信访室、监察室联络，做好执行信访当事人的接访和有关执行信访件的收发、登记及上传下达工作；各庭室对本院转交的院领导接访批示件、上级法院、各级领导机关及领导督办的执行信访事项要及时登记、依法办理、在指定期限内反馈。

（五）矛盾纠纷排查制度。各庭室部门对本辖区内的执行信访情况、涉执矛盾纠纷较大的案件，要每周进行排查，认真分析，做到心中有数；各庭室负责人对辖区内的执行信访工作依法履行职责，坚持科学、民主决定，坚持以防为主，努力从源头上预防和化解执行信访问题，切实把执行信访问题解决在萌芽状态。矛盾纠纷排查实行周报告制度，重大节日、重大活动和敏感时期，实行日“零报告”制度。

第六条 接待执行信访工作机构的职责

（一）受理登记执行信访当事人的来信、来访，维护其合法权益；

（二）受理登记上级人民法院或党委、政府、政法委、人大、政府等部门交办、转办的事项；

（三）根据院领导的批示及时向本院其它部门转办、督办执行信访事项；

（四）协调处理执行信访事项，提出解决有关事项的意见

和建议;

(五) 综合、调研信访情况, 及时向院领导或者有关部门提供执行信访信息;

(六) 落实接待制度, 做好接待的各项日常工作;

(七) 向执行信访当事人宣传有关法律、法规和政策, 做好思想疏导工作;

(八) 院领导交办的其他事项。

第七条 执行信访工作的基本程序

(一) 登记。诉讼服务中心信访窗口对当事人的书信、电话、传真、来访和上级法院或有关部门转办、交办的执行信访事项逐件进行登记;

(二) 执后答疑。对执行信访人提出的涉诉案件, 依据法律文书现场答疑解惑。

(三) 呈批。诉讼服务中心信访窗口对执行信访事项登记后, 经执后答疑, 进行思想疏导工作后, 仍不能化解的, 应根据执行信访件的性质填写审批单, 报分管信访工作的院领导审批。

(四) 转办、交办。分管院领导批示承办部门后, 诉讼服务中心信访窗口应及时将该执行信访件转承办部门办理。

(五) 催办、督办。诉讼服务中心信访窗口对于转办、交办的执行信访件在三个月内经催办仍无结果的, 要转交纪检监

察部门督查、督办，保证执行信访案件的及时办结。

（六）回复。对办结的执行信访件应及时回复执行信访当事人、批办、转办部门或有关领导。

（七）结案。执行信访案件经查处符合下列情形的视为结案：

- 1、属于申诉的执行信访案件，经复查作出结论的；
- 2、属于立案的执行信访案件，经审查作出立案或不予立案结论的；
- 3、符合终结条件，经申报上报法院，上级法院批准终结的信访案件；
- 4、属于举报法官、干警违法违纪行为的执行信访案件以纪检、监察调查处理结论为准；

执行信访个案结案后，有关材料应及时归档，妥善保管。

第八条诉讼服务中心信访窗口工作人员和执行信访当事人应当共同维护执行信访工作秩序。

第九条诉讼服务中心信访窗口工作人员在执行信访活动中，应当遵守下列规定：

（一）认真登记群众来信，热情接待群众来访，对执行信访事项不得置之不理或者敷衍、推诿、拖延；

（二）坚持原则，秉公办事，严禁利用工作之便徇私舞弊、接受贿赂；

（三）遵守保密制度，不得泄露工作秘密、执行信访当

(四) 事人的隐私和其要求保密的内容;

(五) 不得丢失、隐匿和擅自销毁执行信访材料。

第十条 对在执行信访工作中做出优异成绩的单位或个人, 本院应当予以表彰或奖励。

第十一条 诉讼服务中心信访窗口和承办业务庭在执行信访工作中不履行职责, 推诿、敷衍、拖延造成不良后果的, 本院应当及时通报批评; 对有关责任人, 视情节依照有关纪律规定处理。

第十二条 本规定自公布之日起施行。

