

# DB5113

## 四川省（南充市）地方标准

DB5113/T 43—2024

### 基层法院“分调裁审执”运行管理规范

地方标准信息服务平台

2024-06-30 发布

2024-07-30 实施

南充市市场监督管理局 发布



## 目 次

前言 .....	II
引言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 原则 .....	2
5 要求 .....	2
6 分流 .....	4
7 调解 .....	4
8 速裁 .....	5
9 审判 .....	4
10 执行 .....	6
11 评价与改进 .....	9
附录 A（资料性）设施设备配置参考表 .....	10
参考文献 .....	11

地方标准信息服务平台

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由南充市顺庆区人民法院提出。

本文件由南充市司法局归口。

本文件起草单位：南充市顺庆区人民法院。

本文件主要起草人：刘建菊、庞冬云、张恒、肖杨、周子钧、曾文军、夏钰琨、钟颖、黄河、杨露、周焯智、邓棹栩、仇玮玮、赖茂银、陈科丰、何鑫。

本文件首次发布。

地方标准信息服务平台

## 引 言

党的二十大报告以新的高度强调了要深化司法体制综合配套改革，全面准确落实司法责任制，加快建设公正高效权威的社会主义司法制度。随着司法改革的不断深入，“案多人少”已成为改革推进过程中的突出矛盾，一定程度上制约了司法改革目标的实现。遵照《人民法院第五个五年改革纲要（2019-2023）》要求，自2019年南充市启动民事诉讼程序繁简分流改革试点工作以来，以顺庆区人民法院为代表的南充市基层人民法院大胆探索创新，立足前端治未病，中端提质效，末端强兑现，加强审判流程标准化建设，通过规范一站式分流、治理性调解、全链条速裁、专业化审判、清单法执行，优化司法资源配置，科学合理破解法院面临的供给侧结构性矛盾，多元、便利、高效地化解矛盾纠纷，形成了富有南充特色的基层法院“分调裁审执”司法管理新模式。为进一步推动新模式实施，巩固实践经验，助力司法改革目标的全面实现，特制定本文件。

地方标准信息服务平台



# 基层法院“分调裁审执”运行管理规范

## 1 范围

本文件规定了南充市基层人民法院“分调裁审执”的术语和定义、原则、要求、运行管理、评价改进等内容。

本文件适用于南充市行政区域内基层人民法院“分调裁审执”业务的运行管理工作，刑事案件除外。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

#### **分调裁审执 separate adjudication trial and implementation**

在司法实践中，人民法院为优化全链条司法资源配置、提升司法效率、满足人民群众司法需求建立的一种综合性工作机制，包括案件分流、调解、裁决、审理和执行等关键环节。

注：本文件中所述调解主要为诉前调解。

### 3.2

#### **诉非对接 litigation and non litigation docking**

矛盾纠纷调处中的诉讼方式与非诉讼方式相衔接。

### 3.3

#### **专业化审判 professional trial**

专业化审判是指人民法院立足于现代社会矛盾日益复杂化、新颖化，纠纷内容以及解决纠纷知识日益专业化和社会分工日益精细化的大背景下，为有效提高审判效率和质量，根据矛盾纠纷所呈现出的类型化的特点，由专门法院、专业化法庭、专业化合议庭、专业法官等主体，对特定类型的案件进行的专门化审判活动。

### 3.4

#### **清单法执行 implementation in the form of the list**

以清单方式推进执行节点和流程的规范性管理方式。（清单包括但不限于查人找物控制清单、执行资产处置清单、执行异议督查清单、终本案件管理清单、规避执行追责清单等）

### 3.5

**“示范诉讼+” 分层递进纠纷化解 "demonstration litigation+" hierarchical and progressive dispute resolution**

人民法院在审理群体案件时，引导当事人选择具有代表性的案件先行诉讼，通过判决结果示范引领作用，以即时履行、申请司法确认、申请出具调解书等方式灵活化解其余纠纷的一种纠纷化解机制。

3.6

**终本单独管理 Separately management of end the implementation of this case**

是指建立专门的终本案件管理团队，负责终本案件结案审查、执行案件终本后的集中动态管理以及终本案件恢复执行立案审查及执行等工作的一种管理机制。

3.7

**执破融合 integration of implementation and bankruptcy**

是指人民法院将破产和执行两项程序进行融合，突出各自程序优势的一种工作机制。

3.8

**执行 110 implementation 110**

是指人民法院在执行工作中，建立24小时全天候受理被执行人人员和财产线索，并实现对人员和财产即时有效控制的快速响应机制。

4 原则

- 4.1 “分调裁审执” 遵循“公正司法、司法为民” 总体原则。
- 4.2 分流遵循“一站式分流，规范有序” 的工作原则。
- 4.3 调解遵循“治理性调解，实质解纷” 的工作原则。
- 4.4 速裁遵循“全链条速裁，便民高效” 的工作原则。
- 4.5 审判遵循“专业化审判，提质增效” 的工作原则。
- 4.6 执行遵循“清单法执行，兑现权益” 的工作原则。

5 基本要求

5.1 机构人员

5.1.1 机构

应根据案件分流、调解、裁决、审理和执行的要求，对每个环节进行科学设计和合理配置：

- a) 分流环节：设置诉讼服务中心、诉源治理中心；
- b) 调解环节：设置退休法官调解工作室、律师调解工作室、品牌化调解工作室、在线调解室；
- c) 速裁环节：设置速裁审判庭；
- d) 审判环节：设置审判庭；
- e) 执行环节：设置执行服务中心、执行指挥中心、司法拍卖工作室。

5.1.2 人员

5.1.2.1 分流团队



应配备专（兼）职案件分流团队，按实际需求配备一定数量的法官、法官助理、书记员。分流团队根据案件性质和当事人意愿进行分类分流、正式立案、案件分配，具体职责包括：

- a) 根据案件事实、法律适用、社会影响等因素，确定案件应当适用的程序；
- b) 对系列性、群体性或关联性案件等进行集中分流；
- c) 对委托调解的案件进行跟踪、提示、指导、督促；
- d) 负责不同案件程序之间转换衔接工作；
- e) 负责其他与案件分流、程序转换相关的工作。

#### 5.1.2.2 调解团队

应组建由法官、法官助理、退休法官、律师、特邀调解组织、特邀调解员等构成的调解团队，为调解工作提供业务支持。调解团队职责包括：

- a) 及时开展调解工作，适时提出解决问题的方案建议；
- b) 负责送达地址确认、争议焦点归纳等审判准备工作；
- c) 及时向诉讼服务中心反馈调解结果；
- d) 根据调解结果，将案件分类分流处理，协助诉非衔接工作；
- e) 负责诉源治理、法治宣传等其他工作。

#### 5.1.2.3 速裁团队

应设立速裁团队，按实际需求配备一定数量的法官、法官助理、书记员和调解员等工作人员。速裁团队职责包括：

- a) 负责速裁案件选案工作；
- b) 负责速裁案件诉非衔接工作，优化案件流转、排期、送达衔接；
- c) 推广运用要素式、令状式、表格式等文书模板；
- d) 正确运用小额诉讼程序审理案件；
- e) 当庭宣判，宣判后立即制作法律文书。

#### 5.1.2.4 审判团队

应组建不同业务领域的审判团队，按实际需求配备一定数量的法官、法官助理、书记员。审判团队职责包括：

- a) 家事审判团队负责受理家事案件和侵害妇女儿童权益的刑事自诉案件；
- b) 商事审判团队负责受理与公司有关的案件及其他商事案件；
- c) 金融审判团队负责受理金融案件；
- d) 房地产审判团队负责受理与房地产有关的案件；
- e) 破产审判团队负责受理破产清算案件；
- f) 侵权纠纷审判团队负责受理侵权案件；
- g) 劳动争议审判团队负责受理劳动争议案件；
- h) 综合审判团队负责办理监督类案件、执行异议之诉案件、再审审查案件以及国家赔偿案件；
- i) 可设置其他专业领域审判团队，负责相关领域的案件受理。

#### 5.1.2.5 执行团队

应组建不同业务类型的执行团队，根据案件体量配备一定数量的法官、法官助理、书记员，执行团队职责包括：

- a) 执行综合管理团队负责执行实施前的事务性工作；

- b) 执行简案团队负责简单、清晰案件的执行实施工作；
- c) 执行繁案团队负责复杂、疑难案件的执行实施工作；
- d) 资产处置团队负责执行实施工作中的资产处置工作；
- e) 执行裁判团队负责对执行行为异议及案外人对执行标的的异议进行审查并作出裁定；
- f) 终本管理团队负责对需要终结本次执行程序的案件进行管理。

## 5.2 场所及设施设备

5.2.1 应设置能够满足“分调裁审执”业务工作开展要求的工作场所。

5.2.2 应配置满足基层法院“分调裁审执”业务开展的、必要的办公设施设备，具体配置可参考附录A。

5.2.3 宜将分流、调解和速裁工作场所设置在社会综合治理中心。

## 6 分流

6.1 分流应通过积极引导，构建协商先行，行业性专业性调解、仲裁等非诉方式挺前、诉讼托底的纠纷分级化解模式。

6.2 分流应做到合法、自愿、专业、精准、有序。

6.3 分流主要包括以下几种类型：

- a) 诉非分流。与仲裁等其他非诉解纷平台对接，实施诉讼与非诉讼联动；
- b) 调解分流。根据纠纷难易程度和对调解能力需要，对应不同特邀调解组织（员）分类委托、委派调解；
- c) 繁简分流。根据案件的繁简程度进行分流，简案、繁案分流比例宜按收案总量的8:2进行分流，由分流团队每月平衡控制；
- d) 类案分流。以案件的法律关系、程序、标的金额、社会影响力等外观化标准和专业化法庭（团队）的职能分类进行综合分流。

6.4 分流宜在登记立案当日完成，最长不应超过2日。

6.5 分流应满足以下要求：

- a) 不属于法院主管或不属于本院管辖的，应告知向有关机关申请解决；
- b) 适宜调解的，在征得当事人同意后，引导进入诉前调解；
- c) 30日内能结案的，通知速裁团队选案进入速裁；
- d) 根据各审判团队业务分工进行分流，进行专业化审判。

6.6 当地建有社会综合治理中心的，宜将分流工作融入社会综合治理中心统一受理、分类分流处理。

## 7 调解

### 7.1 一般要求

7.1.1 调解应注重矛盾纠纷实质性化解，不应损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益。

7.1.2 调解工作应做到依法、自愿、优先、联动、诚实信用和规范有序。

7.1.3 调解类型主要包括人民调解、行政调解、司法调解和仲裁调解。

7.1.4 法官、法官助理应对特邀调解组织（员）、人民调解员承办的调解案件进行法律业务指导。

7.1.5 在做好宣传引导的基础上，宜引入市场化组织参与调解工作。

### 7.2 立案

当事人同意诉前调解的，应于当日登记立案。

### 7.3 委派

法官、法官助理应在2日内将诉前调解案件委派给相关调解组织或调解员进行调解。

### 7.4 实施

7.4.1 调解组织、调解员收到委派调解的案件后，应在调解期限内组织开展调解工作。

7.4.2 诉前调解原则上不超过1个月，各方当事人书面同意延长期限的，最长不超过2个月。

### 7.5 结案

7.5.1 诉前调解成功的，应予以结案处理，包括以下五种情形：

- a) 撤诉备案；
- b) 即时履行完毕；
- c) 申请司法确认；
- d) 申请出具调解书
- e) 申请支付令。

7.5.2 期限内未达成调解协议或当事人一方不同意继续调解的，诉前调解程序终结，应以书面形式记载调解过程，能够确认送达地址、固定无争议事实及争议焦点的，由当事人签字确认。

7.5.3 调解程序终结的，3日内进行案件退卷。

7.5.4 诉前调解不成功的，应及时立案。

## 8 速裁

### 8.1 一般要求

8.1.1 速裁团队优先选案。

8.1.2 速裁团队判定不适宜速裁的，可在收案后5日内退案。

8.1.3 速裁工作应坚持当事人权利保护和效率并重，通过在线诉讼、要素式审判、表格化文书等方式，实现公平与效率的兼顾。

8.1.4 多发易发的类型化案件，宜通过“示范诉讼+”分层递进纠纷化解机制等方式进行化解。

### 8.2 立案

符合速裁立案条件的，应及时审查立案；立案后，应在1个工作日内向速裁法官移送案件。

### 8.3 举证、答辩

举证、答辩应在接收案件后5日内指定举证期。不需要举证期和答辩期的，立即开庭审理。

### 8.4 开庭、宣判

在依法充分保护当事人诉讼权利的前提下，适当简化相关程序环节，原则上一次开庭，当庭宣判。

### 8.5 结案、归档

裁判文书送达后应在3日内结案，结案后3日内进行归档。

## 9 审判

### 9.1 一般要求

9.1.1 应通过探索重塑一审民事案件诉讼格局，推行繁简分流、类案专审、繁案精审、简案快审的流程机制。

9.1.2 应保护当事人的知情权与选择权，在推行繁简分流、类案专审、繁案精审、简案快审的同时，体现程序正当性。

9.1.3 在依法依规明确标准、流程、节点的同时，应预留探索空间和把握尺度。

### 9.2 立案

9.2.1 原告递交的起诉材料不完整或者不符合法定形式的，一次性告知补正材料。

9.2.2 原告的起诉符合受理条件的，立案庭（诉讼服务中心）应于当日完成登记立案。

### 9.3 分案

9.3.1 分案应以随机分案为主，指定分案为辅。

9.3.2 应根据案件类型，立案庭（诉讼服务中心）将案件分流至各专业化审判团队办理。

### 9.4 流转

分案后，承办法官应在1日内接收案件，5日内完成开庭排期。

### 9.5 开庭

9.5.1 审判团队应于审限的三分之一期限内完成首次开庭或召开庭前会议；法定审限不足一个月的案件，应于审限的二分之一期限内完成首次开庭或召开庭前会议。

9.5.2 因案件重大、疑难、复杂或存在送达障碍、管辖异议、申请回避等情形，无法在规定期限内完成首次开庭的，应取得庭长审批手续。

9.5.3 简易程序案件尚未开庭转为普通程序的，应以立案日期起算首次开庭时间；简易程序开庭后转为普通程序的，不再重复规定首次开庭时间。

### 9.6 评议与讨论

9.6.1 庭审结束后，审判团队应在5个工作日内组织完成评议；因案情特别复杂、庭后因协调、请示、核实查证等情形，需要推迟评议的，应取得庭长审批手续。

9.6.2 审判团队应在合议庭评议后7个工作日内作出裁判文书。

9.6.3 经专业法官会议讨论的案件，审判团队采纳一致意见或者多数意见的，应在5个工作日内作出裁判文书；审判团队不采纳专业法官会议一致意见或者多数意见的，应当在办案系统中标注并说明理由，并于5个工作日内提请庭长、院长予以监督，庭长、院长认为有必要提交审判委员会讨论的，应按程序将案件提交审判委员会讨论。

9.6.4 经专业法官会议讨论后，建议提交审判委员会讨论决定的案件，审判团队应在3个工作日内提交申请。

9.6.5 经审判委员会讨论决定的案件，审判团队应在审判委员会讨论决定后7个工作日内作出裁判文书。

### 9.7 阅核

- 9.7.1 审判团队作出的民事判决书、民事调解书、民事裁定书、决定书需按规定提交院庭长阅核。
- 9.7.2 庭长、院长应对法律文书的格式、程序事项、证据采信、事实认定、法律适用、裁判说理、裁判结果、主文表述等内容全面阅核。
- 9.7.3 庭长、院长阅核法律文书，原则上在3个工作日内完成。
- 9.7.4 庭长、院长阅核后，应对无异议的法律文书签署“已阅核”；对有异议的法律文书，签署具体的异议事项及建议，并要求审判团队复议或复核。
- 9.7.5 庭长、院长意见与复议、复核意见存在重大分歧的，审判团队应于5个工作日内按规定程序提交专业法官会议、审判委员会会议讨论研究。

## 9.8 宣判

- 9.8.1 审判团队应在裁判文书签发后10个工作日内宣判。因特殊原因未能按时宣判的案件，应取得庭长审批手续。
- 9.8.2 审判团队应在宣判后法定时限内送达裁判文书，并告知当事人相应的权利义务。

## 9.9 结案

- 9.9.1 审判团队应在依法完成裁判文书送达工作后3个工作日内，向庭长申报结案。
- 9.9.2 庭长应在2个工作日内完成结案审查。

## 9.10 归档

- 9.10.1 审判团队应在结案后1个月内完成归档。有特殊原因未能按时完成归档的，经本庭庭长批准，可延长两个月。
- 9.10.2 存在下列原因需延长归档期限的，审判团队应报请主管院长批准，并于原因消除后10个工作日内由书记员完成归档：
- a) 因上诉、申诉、复核、复查等原因，上级法院或有关部门调阅卷宗的；
  - b) 公告送达期限未届满的。
- 9.10.3 档案管理部门应自收到归档卷宗之日起3个工作日内验收。
- 9.10.4 验收不合格的卷宗，应于7个工作日内补正。

## 10 执行

### 10.1 一般要求

- 10.1.1 执行应及时、高效、持续进行，非因法定情形并经法律程序，不应停止。
- 10.1.2 执行应公平、合理、适当，兼顾各方当事人和利害关系人的合法权益，不应超过实现执行目的所需的必要限度。
- 10.1.3 执行管理鼓励实施改革创新措施，运用现代信息技术，采用如清单法执行、执破融合、单套制归档以及分段集约执行等方式进行管理。

### 10.2 执行立案

对符合法律规定的执行案件应予以立案。

### 10.3 财产调查

应对被执行人进行财产调查，调查方式包括但不限于：

- a) 线上系统查询、线下调查；
- b) 责令被执行人主动申报；
- c) 根据申请人提供的线索查询；
- d) 其他方式。

#### 10.4 案件分流

应根据案件具体情况和类型，将案件分流到相应执行团队。

#### 10.5 执行实施

应根据调查情况进行执行实施，实施方式包括但不限于：

- a) 财产处置；
- b) 限制消费；
- c) 执行悬赏；
- d) 执行 110；
- e) 司法惩戒；
- f) 参与分配；
- g) 变更、追加当事人；
- h) 执行和解；
- i) 其他实施方式。

#### 10.6 执行结案

执行结案包括：

- a) 执行完毕；
- b) 终结本次执行；
- c) 终结执行；
- d) 销案；
- e) 不予执行；
- f) 驳回申请。

#### 10.7 终本单独管理

终本单独管理的开展内容主要包括：

- a) 组建专门的终结本次执行程序案件管理团队；
- b) 设立接待专岗对当事人递交的财产线索、恢复执行申请等材料进行统一收集；
- c) 严格按照法律法规的要求对以终结本次执行程序方式结案的案件进行审查；
- d) 对已终本案件的恢复执行、续行查控、财产处置及案款发放等内容进行动态管理；
- e) 对已终本案件的后续管理过程中，发现申请执行人生活困难确需救助的，应及时启动司法救助程序；
- f) 建立终本案件自查工作机制，开展自查自评自纠工作，并将评查结果作为相关人员评先、评优的重要参考。

#### 10.8 执破融合

执破融合的开展内容主要包括：

- a) 组建跨部门执破融合团队。由执行局与破产庭的员额法官、法官助理共同组成合议庭，会商启

动涉执企业的破产程序；

- b) 建立定期筛查机制。通过首次执行甄别与终本案件筛查等方式对执行案件进行筛查，并由执破融合团队对执行案件是否符合执转破条件进行审查；
- c) 建立简易程序快速审理机制。对于债权债务关系简单、财产状况明晰的执行案件，通过简化债权人会议、简化财产审计及压缩公告期限等方式高效及时审结；
- d) 建立科学考核机制。结合工作实际建立执破融合考核机制，制定具体考核细则并科学设置考核指标，将考核结果作为相关人员评先、评优的重要参考。

## 11 评价改进

11.1 基层法院宜每年开展一次面向社会公众的服务满意度测评，可通过购买第三方专业测评机构的方式开展满意度评价，并合理利用测评结果。

11.2 应建立完善的持续改进制度，定期收集相关工作信息并进行分析，针对需要改进的内容和要求合理制定改进方案，实现基层法院业务工作的持续改进。

地方标准信息服务平台

附 录 A  
(资料性)  
设施设备配置参考表

设施设备配置参考表如表 A.1 所示。

表 A.1 设施设备配置参考表

业务	区域	设施设备
分流	诉讼服务中心	1. 设置 AI 导诉服务终端、导诉台、窗口服务台； 2. 设有视听设备、取号叫号设备、打印机、复印机、传真机、计算机、智能自助终端； 3. 提供纸、笔、饮水器具、医药箱、免费 WiFi 等，设有资料宣传架、陈列架、书写台，可根据场地条件配置自动售货机、电子图书、自助充电装置等设施； 4. 服务窗口设有满意度即时评价设备，业务显示牌； 5. 设有覆盖各个服务区域的同步录音录像系统； 6. 设有公共卫生间和无障碍通道。
	诉源治理中心	1. 配置服务柜台、办公桌椅、计算机、打印机等必要办公设施； 2. 可根据场地条件配置自助查询、自助立案、自助文书打印、在线音视频调解、诉讼风险评估等智能设备。
调解	调解工作室	1. 配置桌椅板凳、文件盒（夹）、档案柜、法律宣传资料架； 2. 可根据场地条件配置在线音视频调解设备。
	法官接待室	1. 配置桌椅板凳、饮水器具等设备。
速裁	速裁审判庭	1. 按照审判庭设置要求规范设置席位； 2. 可根据场地条件配置智能庭审设备。
审判	审判庭	1. 按照审判庭设置要求规范设置席位； 2. 可根据场地条件配置智能庭审设备。
执行	执行指挥中心	1. 设有计算机和网络设备、视频监控系统、网络会议系统、录音录像系统、通讯系统、安全门禁系统、备用发电装置等设备； 2. 配备有执法记录仪、执法车辆、执法器材等专用执法设备。
	执行服务中心	与诉讼服务中心设置一致。
	司法拍卖办公室	1. 座位应采用横排布局方式，主席台上设置拍卖台、导拍席、记录席、监管席，主席台下第一排设置监督席、委托席和竞买席； 2. 可根据场地条件配置灯光和影音设备，如录音、录像、投影等设备以及计算机和网络设备等。



### 参 考 文 献

- [1] 《最高人民法院关于人民法院深化“分调裁审”机制改革的意见》
  - [2] 《最高人民法院关于民事执行中变更追加当事人若干问题的规定》
  - [3] 《最高人民法院关于印发〈关于严格规范终结本次执行程序的规定（试行）〉的通知》
  - [4] 《最高人民法院关于深化人民法院一站式多元解纷机制建设推动矛盾纠纷源头化解的实施意见》
  - [5] 《最高人民法院印发〈关于进一步全面落实司法责任制的实施意见〉的通知》
  - [6] 《最高人民法院印发〈关于完善人民法院专业法官会议工作机制的指导意见〉的通知》
  - [7] 《最高人民法院〈关于完善案件阅核机制+全面落实司法责任制的指导意见〉的通知》
  - [8] 《四川省高级人民法院关于进一步开展全省法院“执行110”实质化运行试点工作的通知》
- 

地方标准信息服务平台