

# 不动产登记档案电子化管理的优化方法

柴娜

沧州市不动产登记中心 061000

**【摘要】**在我国不断推进社会现代化的进程中，人们在生活中的法律意识也随之增强。在日常生活中，不动产的法律地位不容侵犯。保护不动产的安全对人们来说有着重要意义，所以在对不动产进行管理的时候，尤其要重视不动产的档案管理工作。结合现阶段的发展实际情况来看，在对不动产进行档案管理的时候，可以利用现代科学技术的优势，对不动产进行档案电子化管理。

**【关键词】**不动产登记；档案电子化；优化方法

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2021.12.235

一般来说，档案管理工作在日常生活中是比较重要的工作，记录着事物发生的变化，对人们了解某件事有着重要意义。随着我国法律法规的完善，对不动产的管理工作进行了相关规定，对某些不动产的登记事务交给了统一的部门进行管理。在不动产登记工作中，档案管理的工作主要涉及到不动产审核、登记等信息。

## 一、不动产登记档案电子化管理概述

在不动产的交易、登记等工作中用信息化技术手段来处理，并将数据保存在计算机中，形成相应的电子档案，这个流程就是不动产的档案管理电子化。因为现代信息的技术发展，改变了人们以往的档案管理方式。利用信息化来进行档案管理，会让不动产登记档案管理工作更有效率。因为不动产的工作内容繁多，所涉及到的信息数据庞大，利用计算机可以将相应的数据进行编码管理，方便人们进行查阅。不动产登记关乎每个国民的根本利益，尤其是在当前的经济背景下，如何才能更好地保护国民的不动产，并为国人提供更好的不动产登记服务成为每个不动产登记单位工作人员必须认真思考的问题<sup>[1]</sup>。

## 二、不动产登记档案电子化管理的优势

### （一）有利于降低不动产登记档案成本

传统的档案管理方法尽管也能起到数据留存与查阅等相关功能，但相对来说成本较高。因为传统的档案管理需要一定的空间来存放纸质文件，同时因为信息数据的庞大，需要用大量的纸张来进行记录。在这个过程中还会因为纸质档案的存放问题，产生额外的费用，因为纸质档案会随着存放时间的推移，出现纸张问题，需要耗费人力、财力等定期对纸质档案进行消毒，综合下来，这种档案管理方式的成本较高。在不动产登记档案电子化管理后，就可以省略很多步骤，直接在计算机上进行管理，不用耗费空间以及纸张等。

### （二）有利于提高不动产登记档案利用效率

在以往的不动产登记档案管理中，大部分是依靠人力来进行管理。这种方式不仅效率低下，还无法保证信息查阅的及时性。利用电子化来进行管理后，工作人员只需要输入相应的条件，就可以对相关的文件进行查阅。减少了人工寻找档案的过程，节约了人们等待的时间，大大的提升了工作效率。

## 三、不动产登记档案的主要特征

### （一）唯一性

不动产登记主要是涉及到法定物权的登记，可以做到一一对应，即该物品发生的所有归属情况以及交易情况都会

被记录在档案中。通过这种记录来保证不动产的唯一性，以此来保证相关人员的权力。在对不动产进行档案管理的时候，需要进行统一的管理，方便整个工作的开展。

### （二）实时性

随着现代社会的发展，人们在这个过程中会不断发生交易行为。交易产生的情况下，不动产就要进行相应的记录，确保人们的合法权益不被侵犯。即在不动产的交易过程中，相关人员需要进行详细的记录，通过实时的记录减少法律纠纷。

### （三）复杂性

不动产关乎着人们的资产持有证明，对人们的日常生活有着重要意义。因此在实际生活中，人们对不动产登记档案管理工作非常重视，这也决定了不动产登记档案工作的复杂性。在对不动产进行档案管理的时候，需要进行精确记录，不得有任何疏忽的情况出现，所以档案管理工作并不容易。工作人员在工作中需要具备极大的责任心，对不动产的档案管理进行分类管理，将复杂的过程进行划分，降低其复杂程度。

## 四、不动产登记档案电子化管理现状

### （一）平台建设有待完善，业务整合缓慢

结合我国不动产登记档案发展的实际情况来看，目前存在有平台建设不完善、业务整合缓慢的问题。不动产的档案管理涉及到不同的部门，而不同部门之间的联系并不紧密，导致信息交流缓慢。因为不动产的档案记录需要具备实时性，且整个工作是一环扣一环的，所以当下我国在不动产登记管理中的工作较为缓慢，无法真正快速推进电子化发展。

### （二）综合管理素质不足，专业人才缺乏

现阶段，我国不动产登记电子化的进程中，相关工作人员的综合管理素质较低，缺乏专业的技术人才。高素质的人才推进工作发展的必要条件，但结合实际情况来看，不动产登记管理的大部分工作人员无法熟练掌握档案管理软件，对相关的电子化设备不够熟悉等，这些情况也制约着电子化管理的进步。

### （三）数据不够完善，材料准确性存在问题

在进行不动产登记档案的时候，需要将以往的不动产信息数据进行重新录入。在这个工作中，因为以往的某些问题可能会导致数据出现错误等，所以相关人员进行重新录入的过程中，需要进行相应的核实工作，确保档案数据的真实性和完善性。

## （四）网络安全风险多，信息安全存在隐患

在网络技术高度发展的时代，计算机给人们的生活带来了极大的便利，使档案管理工作提升了效率，但网络安全问题也是不容小觑的。将所有信息数据保存在计算机中，可能会因为黑客入侵等问题造成信息的泄漏，这为不动产档案管理带来了一定的风险。所以在这个过程中，相关技术人员需要采取必要的措施来保证信息安全，完善网络安全防护。

## 五、数字化技术下不动产档案管理的目标和出发点

### （一）数字化技术下不动产档案管理工作的目标

在当代信息技术高度发达的情况下，不动产档案管理工作利用数字化技术的目标在于实现信息共享，让人们能够及时查阅到相应的不动产信息。不动产的档案管理工作步骤繁多，数据量巨大，仅依靠人力来进行管理是比较困难的。利用数字化技术就可以很好的避免大量人力资源的投入，人们在这个过程中可以对不动产档案进行灵活且统一的管理，可以快速查找到相应的资料信息，简化了档案寻找的过程。

### （二）数字化技术下不动产档案管理工作的出发点

在传统的不动产档案管理中，因为数据庞大以及档案储存等问题，严重制约了档案管理的功能。所以不动产档案管理运用数字化技术的出发点在于要避免传统档案管理的各种问题，实现资源的合理调配，维护相关人员的合法权益。数字化技术的使用可以有效解决传统档案管理存在的问题，提升档案管理工作效率和质量。

## 六、改善不动产档案电子化管理的有效策略

### （一）建立健全不动产档案电子化管理制度

健全完善的管理制度是不动产档案管理电子化的必要条件之一，这是推进不动产档案电子化管理的有效途径。健全的管理制度指引着工作人员的行为，对工作人员的工作范围进行了明确的规定，指导着日常工作的有序开展。所以对于相关人员来说，需要结合自身发展的实际情况来建立健全不动产档案电子化管理制度，以此来推进电子化管理。

### （二）配备电子化管理设施设备，加强数据交换平台建设

在不动产档案管理电子化的时候，如果缺乏电子设施的帮助，电子化管理工作将寸步难行。电子化管理主要依托电子设备来进行工作，通过不同的设备来完成档案管理工作。所以在对不动产档案管理实现电子化的过程中，要配备相应的设施设备，在此基础上加快数据平台的建设，实现信息的共享，加强不同部门之间的联系，实现不动产登记信息的全国联网。

### （三）加强档案管理人员队伍的建设

任何工作的开展都离不开工作人员的支持，工作人员的综合素质在很大程度上决定着工作的质量。所以对于档案管理工作来说，提升工作人员的综合素质也是提升档案管理工作质量的关键环节。在推进档案管理电子化的过程中，管理人员需要定期开展相关的培训会议，提升工作人员对于电子化技术的认识，并在实际工作中指导工作人员利用信息化技术来进行操作，通过实践与理论相结合的方式，提升工作人

员对电子化技术的熟练程度<sup>[2]</sup>。

### （四）提高电子档案的法律效力

现阶段，我国关于电子档案的管理法律还不够健全。针对电子化技术使用过程中，出现的某些问题还没有明确的解决方案。所以国家相关部门在这方面需要制定相应的法律法规来约束人们的行为，对电子档案中信息安全需要做出明确规定，以此来保证电子档案的信息安全。加快对不动产登记数字化的立法进程，使这项工作有法可依，这样不但可以更好地保护社会主体的财产安全，还能有效地解决工作流程中的争议<sup>[3]</sup>。

### （五）保障电子档案信息安全

在电子档案的实际使用过程中，需要注意的是工作人员对电子档案的使用权限。不动产的电子档案在一定程度上涉及到个人隐私，而工作人员在对相关档案进行查阅的时候，会无意中侵犯到别人的信息安全。这对不动产档案管理电子化工作来说，是一个不小的安全隐患。因此相关人员需要重视到这一点，需要对信息的查阅进行明确规定，保证电子档案在使用中的信息安全性，对工作人员的权限进行一定的限制。对于某些电子档案要在特定的条件下才能进行查阅，最大限度的保证人们的信息安全。

### （六）保证数据的准确和完善

在进行不动产档案电子化的过程中，对于纸质档案中的数据要进行严格审核，确保数据的准确性。因为在以往的记录过程中，难免会因为工作的疏忽导致某些数据的不准确，所以在进行二次记录的时候，需要根据实际情况重新考察后进行记录。工作人员需要抱着求真的态度来开展工作，数据的准确和完善对档案管理有着重要意义，只有保证数据的准确性和完善性，才能最大限度的保证人们的合法权益。

## 结语

在社会不断发展的今天，人们对不动产相关的法律知识越来越强，在这个过程中，需要重视的工作就是不动产的档案管理。档案管理的重要性不言而喻，是不动产资产的主要证明，具备法律效应。传统的不动产管理方式在很大程度上影响着档案管理的发展，在不动产档案管理中引入电子技术是时代发展的趋势，相关人员需要意识到电子化在不动产档案管理中的重要性，并及时发现电子化中存在的问题，根据问题进行相应的解决，以此来促进不动产档案管理的发展。

## 参考文献

- [1]徐波. 不动产登记单位档案管理现状与改革方案研究[J]. 科技风, 2020(15): 13-15.
- [2]李薇. 探微新时期档案信息化建设与档案管理思考[J]. 办公室业务, 2020(01): 60-61.
- [3]陈进. 不动产档案数字化加工工作的关键点[J]. 中华建设, 2021(06): 54-55.

### 作者简介:

柴娜 1979.2.10 女 河北省沧州 汉 本科 中共中央党校 沧州市不动产登记中心 研究方向: 不动产档案管理、电子档案查询、档案室电子化、纸质档案管理