

不动产登记业务档案数字化面临的问题及策略

高伟伟

沧州市不动产登记中心 061000

[摘要]近几年在信息技术不断发展推动下,不动产登记工作开展时,越发重视规范性的体现,档案数字化逐渐被运用于登记业务中。在此情况下,所有人权益可以获得比较充分的保护。为了保证登记业务的顺利实施,需充分了解档案数字化在实施时存在的主要问题,结合问题提出有效解决对策。

[关键词] 不动产; 档案数字化; 所有人权益

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.12.233

当前数字化管理模式已经在各个行业中获得了广泛应用,进行不动产登记过程中,档案数字化的实现,可以极大程度上提升档案服务水平,保证档案信息安全性,促进社会资源实现科学有效运用,同时推动档案资源共享^[1]。

一、不动产登记实现档案数字化的重要意义

档案数字化主要指通过数字技术、先进设备收集不动产信息,并展开相关管理工作。档案数字化的实现能够使档案通过数字以及电子档案形式存储,使用时也通过这些形式,调用档案时,可以通过系统检索,在运用系统的情况下,档案登记和管理工作可以变得更为便利。不动产进行登记时,档案数字化实现的意义主要体现在这两个方面:首先,提升登记服务质量。针对不动产进行登记时,工作性质为提供服务,受益对象为人民、社会,数字化的实现,可以极大程度上提升登记服务质量,强化服务工作力度^[2]。其次,保证登记安全。档案登记中运用纸质形式进行记录保存难度大,也比较容易出现丢失问题,这对于登记业务的安全性会产生较大不良影响,也会降低档案准确程度。数字化的实现,可以保证档案数据安全性,防止档案数据出现不完整情况,确保不动产登记时档案的安全性,提高登记工作效率^[3]。最后,展开统一管理。登记工作自身内容较多,因此比较复杂,需运用统一方式进行记录,档案数字化的实现,可以通过数字化方式实现对不动产的登记,无论是登记工作还是管理工作均比较方便,这对于进行统一管理的实现意义重大,可以有效展开全盘指挥。

二、不动产登记实现档案数字化存在的主要问题

(一) 登记信息资料难以共享

不动产登记工作档案管理难度较大,整体任务繁重,不具备较高信息资料共享度。在房屋交易数量不断增加,城市用地明显增多的情况下,档案管理工作难度有所提高^[4]。同时登记不动产时,关系到业务划分、部门沟通、交易数量记录等多种问题,这些问题的出现使档案数字化的实现难度加大。除此之外,不法分子展开的一些不法行为,可能会导致不动产登记出现隐患,难以保证登记安全性。

(二) 未能制定有效管理制度

不动产登记过程中,未能制定完善管理制度为影响档案数字化实现的重要因素,在缺少管理制度的情况下,登记不动产过程中往往审查的严格性难以获得充分保证,导致产权归属方面的登记工作存在问题,产生不必要纠纷。同时对于

档案数字化也缺少完善机制,登记工作在开展时未能获得有效指导。当前房屋登记工作有待规范,在进行有效规范基础上,合法人权益方能获得充分保证。

(三) 工作人员素质有待提升

不动产登记工作比较复杂,涉及到的业务内容、业务范围比较广泛,因此工作中任务量比较大。档案数字化实施过程中,不仅需要针对新的档案进行记录。同样需要转化原本纸质资料信息,使纸质资料变为数字形式,体现出数字化覆盖全方位^[5]。但是部分人员在工作中,受传统理念和技术水平的影响,往往难以有效运用数字化方式对方案进行有效管理,导致档案数字化在开展时难以获得比较明显的效果。

(四) 档案数字化工作缺少创新性

档案数字化在开展时,不动产登记创新性的实现,可以防止由于服务不足产生的影响,保证档案管理整体效果。但是当前登记工作在开展过程中,创新意识比较欠缺,不能将出创新理念和提供信息服务结合在一起,登记有效性存在不足。

(五) 抗风险能力相对较弱

不动产登记涉及到产权资料,在档案数字化管理开展过程中,应注重抗风险能力增强。这主要是由于数字化信息存储于硬件设备时,设备安全性会影响到信息整体安全性,也关系到完整性^[6]。对于存储设备来讲,一般保存年限比较有限,需通过更新、拷贝,方能使信息数据保证安全性,在保管不当影响下,极有可能会出现问题、损坏现象,最终影响数据信息的正常使用。同时网络系统是实现档案数字化的基础,但相应的也会存在安全风险,其中包括病毒、黑客等,这些问题的出现会产生安全隐患。

三、不动产登记实现档案数字化存在的主要问题的解决对策

(一) 加强数据库建设

不动产进行登记过程中,要想使档案数字化的实现获得比较明显的效果,登就需要积极建设管理平台^[7]。对于不动产档案来讲,通过数据信息形式呈现,运用计算机网络可以有效传递信息和科学处理信息能够使档案管理时效性更为明显。在此过程中,应积极建设数据库,通过数据库的存储相关信息资料,相关部门在使用时可以及时调用,推动城建工作顺利进行。对于数据库来讲,应将不动产整体信息包括在内,并且进行科学分类。建设完数据库以后,应通专业人员

进行维护,维护工作通过定期方式开展,档案信息逐渐不断更新中,应建设对应数据库信息,保证数据库档案信息符合最新变化,体现出信息的完整性。同时在此情况下,信息进行共享也更为便利。

(二) 重视规章制度建设

不动产登记在实现档案数字化过程中,面对缺少制度保证的这一情况,管理部门应该制定合理规章制度,确定人员工作具体范围,体现出各项工作在开展时的规范性,将具体责任落实在个人身上,以防出现问题时追究责任缺少依据^[8]。同时对于档案数字化工作的实施,需制定统一、合理评价标准,防止信息出现偷漏问题,在保证有所依据的情况下,档案数字化顺利实施方能得到保证,进而推动不动产登记有效进行。

(三) 提升人员工作能力和水平

人员的工作能力和工作水平和思想意识之间存在紧密联系,意识对于行为具有驱动作用,在意识保证正确的情况下,行为方能体现出合理性。对于不动产登记工作,在实现档案数字化过程中,需相关工作人员形成正确思想意识,认真落实各个环节。同时应积极展开人员培训,加强对人才的培养。第一,需要针对理论内容和实践技巧展开培训,强化对人员的引导,使人员在培训中受到积极影响,不断规范自身行为,保证不动产档案安全性。第二,可以将素质高、能力强的人才引入进来,进而使档案数字化的实现获得人才支持。第三,加强信息化建设。信息化建设属于档案数字化得以实现的基础,通过信息化不仅能够有效提高登记不动产的速度,也能使信息资料查阅和使用时变得更方便。当前部分地区信息化建设存在不足,这对于档案数字化的实现会产生不良影响,也难以提升人员知识素养和操作技能,因此需积极展开相关建设,并且增加投入力度。

(四) 重视档案数字化工作创新

首先,办理渠道保证多元。登记过程中,可以将人脸识别、数据共享、E签宝作为依托,使整个登记过程在网上办理完成,网办进行升级,提高网办率,促进登记服务质量以及效率的提升。同时针对延伸业务进行拓展,推动办理流程的完善优化。其次,线上展开查询咨询。通过APP查询登记信息,需要获得的证明,仅需运用手机便能将其查询到,并且能够将登记证明打印出来,在足不出户的情况下便能获得证明。再次,运用电子版方式呈现资料。登记时运用一证通办方式,推动信息共享,做好部门对接,运用电子审批表,并且工作人员在进行签名时,可以一键生成,进而使登记服务整个流程实现电子化。并且应积极展开智慧登记建设,推动档案数字化在实施时进行不断创新。最后,做好档案数字化准备工作。对于原本档案移交内容进行整理核实,做好归档工资,核实内容主要包括档案数量,并且需要针对新进数据进行对比,展开盘点工作,积极进行信息补录,重视建设台账,也需要签收交接清单。同时原本应注重原本档案管理

体系的构建,体系中需涉及到安全问题、存放位置、管理模式、编号规律等。

(五) 强化安全管理工作

档案数字化在实现过程中,往往会面对系统和网络的安全问题,因此需要注重运用先进技术,关注档案数字化的安全性,及时解决一些危险隐患,处理好风险事件,做好安全防控工作,借此提升安全防护整个等级,尽量减少产生的影响。对于数据存储来讲,需运用虚拟数据当中的海量存储技术,即使系统发生损坏,依然可以访问系统。同时,重视备份预案。系统处于运行状态下,可能会出现突发性问题或者是漏洞,这就需要重视制定应急预案,展开科学防控,并且有效处理安全风险,促进安全防护工作整体等级的提升,减少数据信息出现丢失或者是破坏时产生的影响,也可以运用加密处理方式,强化对风险问题的实际应对能力。并且需要展开的备份处理,防止在系统出现问题时工作受到威胁,保证数据信息齐全。

结束语

总之,不动产登记工作具有一定复杂性,档案数字化的实现,可以将信息技术有效运用登记业务中,保证登记质量与效率,为有效解决档案数字化中存在的问题,应加强数据库建设,重视规章制度建设,提升人员工作能力和水平,重视档案数字化工作创新,强化安全管理工作,进一步提升档案管理水平,推动档案管理工作的顺利进行。

参考文献

- [1]朱梅.不动产登记业务档案数字化面临的问题与对策[J].办公室业务,2020(16):173-174.
- [2]汤安琪.不动产档案传统管理与数字化管理对比分析[J].办公室业务,2020(10):130-131.
- [3]李文龙.大数据时代不动产档案的信息管理及利用[J].办公室业务,2020(23):107-108.
- [4]李晓.城建档案管理数字化建设问题分析[J].办公室业务,2020(8):187-188.
- [5]胡晓丽.论数字化不动产档案的保护与利用——以浙江省东阳市不动产登记中心为例[J].办公室业务,2021(21):112-113.
- [6]沈洋,邱芬,卢志卿.不动产登记业务档案数字化面临的问题与对策[J].居业,2021(11):144-145.
- [7]杨伟强.数字化在不动产档案管理中的应用分析[J].办公室业务,2021(6):186-187.
- [8]张钰.数字化技术在不动产档案管理中的应用[J].办公室业务,2021(17):185-186.

作者简介:

高伟伟 1980.01.11,男,河北省沧州,汉,专科,中共中央党校,助理档案员,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。