

建立不动产登记档案管理新模式的研究

胡喜连

菏泽市不动产登记交易中心 山东 菏泽 274000

[摘要]不动产登记对于机构和个人来说,是属于一项资产所有权的真实资料记录,对于公民或个人的一些个人房产、林产、公司建筑资产等等,都是属于公民或单位个人的所有财富。所以维护不动产市场健康,保护公民和单位的财产安全是具有非常重要意义的。但是从目前来看,我国在不动产登记的管理档案方面还存在着一些亟待解决的问题,所以需要构建新的档案管理模式,本文就此内容展开深入的思考和探究。

[关键词]不动产登记;档案管理;新模式

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.08.1281

人们为什么要进行不动产登记?因为通过不动产证登记可以全面的落实自己的资产记录,而且对于其他人来说,通过查询不动产的登记情况,可以迅速地识别各种资产的真实性,以免在交易过程中上当受骗。所以,不动产登记从个人财产的归属感来说,它是一种安全保障,而从市场交易上来说,它是一种维持交易正常秩序的一种法律保障。不动产登记包括但不限于以下内容:土地所有权、建筑房屋所有权;耕地、林地、草地所有权;建设用地使用权;宅基地使用权;海域使用权、资产抵押权;地役权等等。人们应该有自己的资产维权意识,对自己的不动产应该落实。而在市场交易中,人们也要通过不动产查询来确认交易双方的资产真实情况。所以,不动产管理部门的档案管理工作的重要性不言而喻。

一、不动产管理档案的特点

(一)种类繁多,数量巨大

不动产档案登记的第一个特点就是资料的种类繁多、数量巨大。不动产的登记包括个人和机构的房产、林业、土地、农业资源和矿产资源等等,种类繁多,关系到社会各个阶层,关系到社会各个产业,所以它的分类特别广泛。涉及的人群不仅包括城镇居民,也包括乡村居民。这些种类繁多的档案,不仅在分类上给工作人员带来了工作负担,而且每一种分类在归档整理的过程中也会面临着数量巨大的问题,在一些城市人口众多的地方,这些不动产资料数量最终可达百万卷之多。而且媒介载体的形式又很丰富,包括图像、表格、文字等等。这些数量巨大的资料储存于各种设备中,例如磁盘、电脑、U盘,可谓是丰富多样,数据庞杂。

(二)登记的周期性强,时间跨度比较大

不动产档案登记周期性强,时间跨度比较大,这一点体现在一些土地不动产登记管理中。一些土地不动产登记涉及相关法律不健全、机制不完善的问题,所以需要面临长时间的沟通和协调。因此,这些涉及土地不动产档案的登记管理往往需要跨年度才能完成,而且在这些跨年度的档案登记工作中,需要对不动产的现状进行深入调研,例如不动产的地籍、户籍调研,之后还要完成不动产的登记和发证工作。这些庞杂而琐碎的工作,需要一到两年才能整理完毕。

(三)登记管理呈现动态性

动态性是指在不动产的权属变更过程中发生的一些买卖、继承、赠与和交换活动。由于当下中国经济高速发展,房地产行业方兴未艾,所以许多土地面临着不断的翻改和扩

建,拆迁行为也在不断的进行。在这种不断变更的房地产行为之中,不动产的登记档案登记工作会面临不断的资料转移和变更,所以这使档案管理具备了极大的动态性。

(四)登记具有真实性,成为一种法律依据

不动产登记能够成为一种法律依据,能够在产权纠纷中起到凭证作用。特别是在房地产管理当中,不动产登记不但体现着政府的主要职能,而且对于产权方的互相制约,互相监督,形成了一种真实有效的历史凭证。它不但具有法律效力,而且是一种产权的凭证,能够在产权纠纷中向法院部门递交重要证据。

二、不动产档案资料的登记过程中出现的问题

(一)数据真实与完整性的问题

在不动产档案资料的登记过程中,最重要的是保持完整性和真实性。保持完整性是要对不动产的坐落位置,用途,户主信息,建筑面积,资产规模等等信息进行严格的登记和确认,保证资料档案的完整性。真实性是指在不动产的档案登记过程中,严格按照规范的流程进行登记,确保资料档案登记涉及的各种登记信息能够真实可靠、数据准确。保持信息的完整性和真实性,是为了便于给日后档案管理的工作带来有效的凭证和依据。然而,在目前的不动产数据管理中,存在着完整性和真实性缺失的问题,一来是不动产登记的周期比较长一些,所以,对于产权所有者的身份属性变动、资产变动情况不能予以及时的跟踪,所以数据的真实性难以完善。而随着不动产用途规模的扩大化,产权的更迭性加快,对于资料档案的完整性也不能落实到全部属性范围,所以这给不动产登记数据的有效性带来了极大的挑战。

(二)档案管理的设备投入问题

在不动产档案登记的管理设施中,数据库建设是一个非常非常重要的部分,但是在一些地方出现了数据库版本落后的情况,数据库不能及时更新,导致数据缺失,不能识别,或者是本身数据库功能就不健全,数据库技术跟不上时代的发展要求,所以对于已经产生信息变动的一些不动产信息,不能做到及时的更新,导致信息出现不准确的情况。另外,不动产档案登记工作因为并不是政府部门的主要工作,因此有些政府部门普遍不重视档案管理工作,因此导致设备投入方面严重不足,使不动产的管理工作不能有良好的设备配备。在信息化设备投入方面明显落后于时代的发展,不能适应新时代的信息化建设档案管理要求。但是,随着经济的快速发展,不动产的交易和投资行为越来越多,涉及的范围越来越

广，所以不动产管理工作必然会陷入困境，这导致了档案管理部门工作效率低下，也限制了不动产档案管理工作相关制度的发展与完善。

（三）平台互通与数据的共享问题

各个省市自治区都有自己的不动产登记平台，在这些平台中对本辖区内的不动产信息进行详细的档案登记。但是在国家不动产资料整合的过程中，出现了各辖区平台数据不互通的问题。每个辖区的数据登记信息与模式都不相同，这就在数据整合过程中出现了一些信息不匹配、信息遗漏、信息缺失的问题，这都是平台之间数据不共享造成的。但是就目前来看，各个地区还是运行独立数据登记平台，所以数据共享问题还是一个未来亟待解决的问题。这种地区间的数据库不统一，资料的不互通问题，增加了不动产登记的档案管理工作量，也导致档案管理工作效率低下，工作任务繁重。

三、如何构建新的不动产档案管理模式

（一）严格要求规范化的工作流程

在近期出台的不动产登记档案管理制度中，严格要求了规范化的工作流程，这是不动产档案登记管理工作提高效率的必经之路。从实际的落实情况来看，规范化的工作必然会成为登记工作的重点和关键。在机构繁杂的不动产登记过程中，想要达到统一规范的流程化需要一段时间的适应，所以这部分工作可以分为两个方面，一个是对不动产登记机构加强监管，避免出现推卸责任、鱼龙混杂的情况，因为相对于纸质档案保存时代，信息化与数据化的档案管理能够不断的发展与更新数据库，方便不动产的核实、修正和更改。不动产信息的规范化工作必须有利于管理工作的效率提升，有利于国家不动产登记制度的落实。第二，在不动产信息进行登记的过程，各个机构要使用统一的信息记录模板，以便于后续整合工作和移交工作能够有序进行。与此同时，对于比较同样化的不动产信息登记工作要进行批量处理，提高档案登记管理的工作效率。

（二）新的管理模式需适应当前的不动产发展环境

不动产档案登记管理的档案管理模式问题引起了十大19大工作政府工作人员的密切关注。在19大报告中，对不动产登记问题提出了新的要求，需要建立新的管理模式，新的管理模式需要适应当前的不动产发展环境。特别提出不动产档案管理工作的新模式，要适应实践，在新模式运行之前，需要从实践中进行充分的调研，总结出一套普适性方案，随后再对新模式进行落地应用。新的管理模式，必须根据旧的管理模式出现的问题来具体问题具体分析，需要创新与实际相结合，需要充分考虑到产权所有者的适应性。其次，在新旧模式的交替之间，新的数据库应该支持旧的数据库的转录，实际操作过程中领导层应该给予这种技术层面的支持，配备相应的技术人员，避免新旧交替出现操作性失误和混乱。最后，政府机构应当派遣相关的操作人员去各个不动产登记部门进行技术实践指导，必要的时候要对这部分人员进行相应的制度和技能培训，让这部分操作人员首先适应新的管理模式，然后再将这种管理模式宣传扩大化，不断的影响不动产

登记管理部门实现新旧模式的切换。

（三）全面建设档案管理的信息化内容

在信息化的数据数字登记时代，网络信息技术给档案的管理工作提供了便捷的条件和路径，方便人们更便捷化的查询资料、获取信息。所以在新时代，不动产档案管理工作会面临更多的信息化进程，人们利用网络信息技术获取档案的内容的行为会更加频繁，这就要求工作人员要全面建设档案管理的信息化内容，在登记制度的运行上，不断的运用新媒体和大数据技术，使档案管理工作能够纳入一个统一的信息网络系统，实现利用“统一查询、统一归档”的工作原则构建信息数据化不动产档案管理系统。但是在信息化的建设过程中，应该注意风险防范，因为网络毕竟是一把双刃剑，它加速了信息的传输与共享，也加速了信息泄露的风险。所以，应当利用现代化的信息技术，加强资料的保护，以确保档案的安全与真实性，维护相关产权人的合法权益。

（四）建立高效的档案管理工作队伍

如今，不动产登记工作是一种需要具备档案管理系统知识的专业人才管理工作，所以登记部门和档案管理部门要建立高效的档案管理工作队伍，培养专业的人才。首先要加强人员思政教育工作，加强这部分专业人才的思政水平和职业素养。其次，档案管理部门要积极展开各种讲座、培训和观摩学习工作，为相关的工作人员设立学习条件和机会，让有关人员能够在这种培训工作中掌握先进的职业技能。最后，要建立一支具有创新意识的人才队伍，通过这部分创新人才的招募和培养，来拓宽档案管理工作的工作路径和工作方法，提高整体档案管理部门的专业能力和专业水平，打造一支既有丰富经验的理论知识的队伍，又有较强的职业素养和思想道德水平的人才队伍。

总结

综上所述，不动产档案管理工作对于保护我国产权人的不动产具有重要的建设意义和应用价值，能够为产权人建立完备的不动产信息记录和信息存储，对于产权人的不动产变更情况予以及时的更新和保存。不动产登记与档案管理工作，既能够让产权人在日常工作中方便交易，例如一些资产盘点和产权变更，又能够让产权人拥有安全的心理保障，能够对自己的不动产情况进行实时查询、建立一种资产佐证。所以要不断的完善不动产档案登记工作，进行信息化和集约化的管理原则。档案管理部门要不断的学习，努力提高自己的专业技能和职业素养，要以创新意识提高管理工作的效率、路径和方法，要做到与时俱进，不断的采用新型的管理技术应用在不动产档案管理中，构建不动产档案管理工作管理新模式，实现更好的经济效益和社会效益。

参考文献

- [1] 欧其健. 建立不动产登记档案管理新模式的探索[J]. 2020(12): 11-11.
- [2] 乔硕功. 机构改革背景下的不动产登记档案工作: 机遇, 挑战与创新方向[J]. 档案学通讯, 2020(4): 7.
- [3] 蒋爱军. 大数据时代下不动产登记档案管理信息化建设研究[J]. 山东农业工程学院学报, 2020(10): 4.