

# 2023年不动产登记中心工作人员工作总结 存在问题 不动产登记中心三季度工作 总结(精选5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 不动产登记中心工作人员工作总结存在问题篇一

市局数据整合工作会后，根据领导安排马上开展了工作，进展情况如下：

1、建立组织，责任落实分局成立了分管领导为组长，地籍、不动产登记中心负责人为副组长，其他相关科室为成员的领导小组，统一协调，有序推进整合工作。为进一步强化组织领导，压实工作责任，在成立领导小组的基础上，对土地房产数据、权籍调查、软件管理、外业核实、档案扫描、网络保障等方面，进一步细化分工到人、分解落实了责任。

2、方案拟定、实时沟通为保证整合工作有条不紊的进行，组织了由地籍、房屋登记工作人员，金宅(博山)、正基公司(土地测绘)负责人与作业单位进行了座谈沟通，对当前房屋及土地测绘数据情况和登记过程中的使用情况进行了分析，对照市局下发的整合方案进行了工期倒排，理清了思路，明确了目标。根据责任分工，分局和作业单位人员之间建立了实时沟通机制，作业人员对发证数据信息中的各种疑问，现场或利用内网通、电话等第一时间解决，使整合数据在登记信息方面不留“尾巴”，建立每日巡查机制，每天下班之前统计工作量，并形成不动产数据整合工作日志并存档。

3、安全措施保障一是对于电子及纸质档案的利用，分局同作业单位签订保密协议，同时由作业单位同每一名作业人员签订了保密协议，双方存档备案；二是选定办公场所进行办公和档案扫描，保证工作环境的安全安静；三是办公场所安装了摄像头，全程监控，档案由局管理人员与作业单位共同送到扫描场所，完毕共同送回，在使用完毕前不允许出扫描场所；四是办公场所布设内外网专线，不动产数据通过内网传输，不允许接触外网，确保数据安全；五是建立工作日志，把每天人员到岗，工作情况，出现的问题及解决情况，记录建档，并由分局工作人员监督签字；六是制定了数据整合各项工作制度和 work 纪律，进行张贴上墙。

4、整合工作进度情况8月14日作业单位正式进驻6名工作人员以来，目前增至20人，内业整合增至15人，档案扫描5人。目前的工作重点主要在数据属性信息录入，档案扫描两个方面，图形处理工作也已展开，外业修补测方案正在编制，同时内业人员正在梳理需要外业修补测的数据。截止目前，宗地属性补录已完成879宗，完成率12.2%；土地登记完成5646条，完成率8.78%；土地抵押登记完成64条，完成率10.17%；土地查封登记完成5卷，完成率0.95%；自然幢新增122幢，房屋登记完成3420条，完成率3.79%；房屋抵押登记完成330条，完成率3.63%；档案扫描完成6025册，完成率14.28%；图形处理55块。

存在的问题和工作量相比，作业单位工作人员人员偏少，已经督促作业单位抓紧增加人员。

## 不动产登记中心工作人员工作总结存在问题篇二

1. 严格执行规定，加强业务培训。一是中心严格按照《手册》和《规范》进行资料提交、限时办理和收费，制作办事流程图、服务指南、申请书和受理通知单等表格式样，认真梳理登记业务流程，按要求不断进行流程再造，积极推行一站式“窗口服务”。二是积极参加市区两级组织的培训学习，对市局主管部门下发的业务要求，中心定期组织统一学习培

训，领会政策精要，融会贯通到具体各项业务工作中。通过学习培训提高了工作人员的业务技能和服务质量，为不动产登记系统正常运行提供软实力。三是建立实时沟通机制。在不动产登记业务中，对遇到的重大疑难问题，不动产登记人员不等不靠，一是积极与市局领导交流汇报；同时中心建立了内部会审机制，定期组织人员分析研判、攻坚克难，对问题进行合理处理；暂时不能解决的问题为群众做好解释，保证了登记工作井然有序开展，维护了群众的合法权益。

2、积极开展便民服务措施为缓解登记拥挤，方便群众办理，继续推行网上预约登记；二是针对老弱病残开展上门服务，受到申请人一致好评；三是严格执行一次性告知制度，要求受理人员要熟悉本岗位业务知识，不让申请人多跑一次腿；四是坚持推行免费邮寄不动产证书服务，实现申请人办理业务“跑一次”的目标；五是实行了坐落变更证明备案制度，梳理以往办理的变更登记业务，登记备案，在受理更址业务时，已经办理过地址变更的，不再要求申请人提供，由中心内部来解决。六是开展延时服务，碰到特殊事项，大家思想统一，开展延时服务，真正为申请人雪中送炭，解决难题。七是开设了绿色通道--提速办件。对于材料齐全，情况特殊的登记申请人，我们开展了提速办件，证书站等可领。

3、严格执行限时办结规定。不动产登记开展以来，登记中心严格执行市局和分局领导要求，把不断提高工作效率和质量作为不动产工作的重心。一是分类设立受理窗口方便群众办理，工作人员各专一项，便于快速进入角色，并通过逐步换岗达到综合受理的目标。原土地登记工作人员与房产登记工作人员在岗位上就近安排，便于沟通，高效无障碍的推进了不动产登记。二是在柜台外设立了开发商自理办件区，方便开发商预约前来办理，既减轻了受理人员工作量，有效提高了登记效率，得到了开发商的好评。三是限期办结。自不动产登记以来，在保证受理审核质量的前提下，要求全部受理岗位提交的办件无特殊情况全部实现日清，部分业务实行提醒办结，即受理办结及时转件，并提醒下一环节人员及时处

理，使所有登记环节形同一人，有效提高了办结率。

4. 廉洁勤政根据分局统一要求，分管领导定期通不动产登记中心人员进行廉政谈话，并同登记中心所有工作人员签订了岗位廉洁目标责任书和承诺书，紧抓廉政教育，真正做到克己奉公、勤政廉洁，做到受理工作不分亲疏、不走人情，依法依规登记，杜绝“庸懒散”现象，做到自重、自省、自警、自励。

通过中心人员齐心协力，三季度中心共办结：不动产信息查询2871件，不动产信息查封92件，不动产抵押登记318件，不动产抵押注销登记305件，不动产转移登记1232件。已颁发不动产证1610本，不动产证明382件。合计办理办结2577件。办结率98.63%。

存在的问题及建议一是林业登记目前未整合到位，根据原定整合到位人员一人，而且未参与林权发证业务，后期林业登记工作困难较大；二是历史遗留信访工作量大而繁琐，大部分因为历史原因未完成审批，导致要件不全无法受理，占用了大量工作精力；三是整合前由市房管局和其他区县局登记的博山辖区房产信息数据，博山区不动产登记时无法查询使用，影响了登记效率，引起群众不满；四是每天查询证书办理情况的电话量多，新开发的系统不具备领证短信提醒功能，每次来电必须查询系统，占用大量精力。以上两项已经汇报给市局，正在协调解决。

### 不动产登记中心工作人员工作总结存在问题篇三

2021年不动产登记工作在局党组正确领导下，在局相关股室配合下，按照自然资源部、省厅及市局统一部署，坚持以人民为中心的发展理念，聚焦群众登记财产便利度，不断完善基础数据，优化办证流程，压缩办结时限。结合全省开展的“转作风优环境”活动年，牵头登记财产指标材料报送，着力优化财产登记领域营商环境。全力推动登记领域“我为

群众办实事”实践活动，化解登记领域历史遗留问题，着力解决群众身边的“急难愁盼”问题。推动房管、税务等部门间数据互通共享，搭建“互联网+不动产登记”信息平台，实现了服务效能双提升。回顾全年各项工作，现做简要总结如下：

## 一、基础工作开展情况

1、日常登记业务工作稳步推进。全年共办理各类不动产登记业务（）件，其中办理首次登记（）件，一般转移登记（）件，变更登记（）件，抵押登记（）件，注销抵押登记（）件，更正登记（）件，补换证登记（）件，协助司法查解封登记（）件。发放不动产权证书（）本，不动产登记证明（）张。为企业群众开具各种不动产查询证明2600份，接待公检法纪检委等部门查询3000余次。

2、不动产登记资料管理工作有序开展。一年来，业务股室在办理各类业务的过程中，共形成各类档案资料9600余卷，已入库保存8000余卷，对需要永久保管的不动产登记类档案，已采取线装方式装订成册5630卷，5年保管期的抵押档案编号入库4769卷。至2021年11月，登记中心新增永久存档资料63000卷，新增短期保存抵押登记资料35000余卷，房管部门移交90000余卷。农业承包经营权登记档案资料移交前期工作进展顺利，已完成与县农业农村局沟通对接，对移交前的各项工作准备充分。

3、登记财产领域营商环境不断优化。“转作风优环境”活动开展以来，县不动产登记中心不断优化办事流程、压缩办结时限、精简申请材料。截止目前，我县对各类不动产登记业务实行公开办事流程、办结时限及材料清单制度。不动产一般登记业务办理时限压缩至3个工作日内，抵押登记压缩至1个工作日内。中心不断创新服务举措，在双休日、法定节假日、工作日中午等非工作时间，通过延时服务、错时服务等模式提供全时段“不打烊”服务，群众企业办事不

再“选日子”。同时，上门服务、预约服务、绿色通道、24小时自助查询、“互联网+不动产登记”服务平台受理登记等多项举措同向发力，企业群众不动产登记获得感、满意感、幸福感逐步增强。

## 二、便民利民工作成效

1、实现抵押登记“不见面审批”和“一次都不跑”。2019年以来已与6家银行签订合作协议，企业群众办理抵押登记可就近选择银行网点，不必跑不动产登记窗口。2020年线上“互联网+抵押登记”业务共受理完成430件，发出电子证明430张，为企业、群众办理不动产抵押融资额达20548.7万元。

2、推动“不动产电子证照”应用。2020年率先在进贤县邮政银行抵押网点中推广使用不动产登记电子证明，权利人在该行直接办理抵押登记，由银行直接打印不动产电子证明，实现“一次不跑”，截止目前已有3家银行推行抵押登记“不动产电子证照”应用。

3、推进“互联网+不动产登记”工作。为进一步贯彻落实县委、县政府2021年“转作风优环境”活动年部署安排，切实提升办事企业群众对我县不动产登记工作的满意度和获得感，县不动产登记中心于2021年7月26日起正式上线“互联网+不动产登记”平台，企业群众可以登录平台进行注册、实名认证后实现不动产登记网上申请、网上办理、网上查询等。我县“互联网+不动产登记”平台上线运行，标志着我县“互联网+不动产登记”正式落地运行。

4、推行“交房（地）即交证”服务模式。为推动该项工作，2020年12月县自然资源局印发了《“交房（地）即交证”便民利民工作实施方案》。为落实交地即交证，不动产登记中心严格按照省自然资源厅关于不动产登记申请材料清单收件，不再将建设用地规划许可证作为受理要件材料，只要企业交地后提供了材料清单规定的要件，便可以申请办理

不动产权证，6月初已经实现所有拿地企业交地即交证。为有效防范不动产登记领域风险，保护购房群众权益，积极探索交房即交证新模式，目前已在山水田园小区开展试点，该小区已有35户业主交房当天领取了不动产权证。

5、实现企业间不动产转移登记缴税后1小时办结。为提升企业不动产转移登记效率，实现缴税后1小时办结，县自然资源局主要领导召开相关业务股室专题会议，安排部署该项工作。在深入探讨研究原办理流程及环节可压缩空间后，决定取消土地二级市场交易备案，取消会议联审。目前，企业办理不动产转移登记，缴税后即可直接申请转移登记，全面实现缴税后1小时办结。

6、自助查询服务24小时“不打烊”。在县行政服务中心不动产登记办事大厅设置24小时自助查询服务区，实现不动产登记进度查询、个人住房信息查询“不打烊”，有效地解决了部分群众在办理不动产登记时“8小时之内没空办、8小时之外无处办”的问题。

7、进一步压缩办证时限。2020年以来，按照省自然资源厅、市自然资源局统一部署，我县各类不动产登记业务办理大提速，实现了抵押登记1个工作日内办结、一般登记3个工作日内办结，查封登记、更正登记、注销登记等业务即时办结。

8、存量房不动产转移登记与水电气部门联动，实现一站式办理。目前已实现存量房不动产转移登记业务中与水电气部门联动办理，申请人在申请转移登记时，可同时申请办理水电气过户业务。群众领取不动产证书的同时，直接在办证大厅水电气窗口一站式同步完成过户，实现了不动产登记与水电气过户多项业务办理只进一扇门。

9、加强部门间信息互通共享，消除信息孤岛。经过省自然资源厅与省级相关部门协调，2020年12月25日前已完成县不动产登记中心与公安、市场监管、编办、银保监、法院及民政

等六部门实现“点对点”专线信息共享。为实现不动产登记、房管及税务三部门信息共享，县自然资源局于3月30日、5月19日分别组织三部门分管领导及相关技术人员沟通对接，就信息互通共享模式达成一致意见。不动产、房管及税务三部门接口已开发成功，现已经实现不动产登记、税务、房管三部门信息互通共享。

10、加强不动产权属争议调处工作。成立县不动产权属争议调处工作领导小组，同时，县自然资源局印发了进一步规范不动产权属争议调处相关工作的文件，对不动产(含山林权、承包经营权)确权登记权属争议调处解决机制重新明确规范。本次深化事业单位改革关于不动产登记中心“三定方案”中还新增了承担不动产权属争议调处技术性、辅助性工作职能，将更有效保障不动产权属争议调处工作制度化、规范化。

### 三、存在的主要困难和问题

当前不动产登记领域存在的主要困难和问题是信息共享部门提供的电子信息不全面，因早期信息没有经电子化处理，无法通过信息互通共享提取。公安部门的身份证信息及民政部门的结婚离婚登记信息与房产交易登记密切相关，目前不动产登记部门已经实现了与这两个部门间的信息共享，但在实际应用过程中发现距实际工作要求还存在差距。如与公安共享的身份证信息，有小部分电子凭证无法调取共享；早期的结婚（离婚）登记信息，没有经电子化数据处理，导致部分时间段的结婚、离婚电子凭证信息无法调取。这些群众办理不动产登记仍需要提供纸质证件，不能从信息互通共享中获得便利。不动产登记中心将加强与信息共享单位紧密协作，尽可能扩大信息共享范围，使企业群众通过信息共享获取最大的办证便捷满意度。

### 四、下一步工作打算

1、加快推进“互联网+不动产登记”服务平台建设和应用。以



“互联网+不动产登记”服务平台上线为契机，实现不动产登记系统迁移到赣服通等政务外网运行，自助查询登记档案和登记信息，推广不动产登记电子证照应用。不断完善平台功能，实现法人注册登录、个人办理其他不动产登记申请业务，同步推进微信公众号上线。加快推进各类登记业务“全程网办”，零距离服务广大企业群众，不断拓宽“不见面审批”和“一次都不跑”服务的广度和深度。

2、加快推进信息实时互通共享，打破不动产登记信息孤岛。积极与房管、税务、公安、民政等部门对接和协商，实现身份证、户籍、婚姻、测绘、缴税、房屋网签备案等信息全面实时共享。探索补充完善历史数据信息渠道，实现相关部门间数据完全共享，让数据多跑腿，群众少跑路甚至不跑路。

3、加快推进抵押登记延伸银行网点全覆盖。目前，不动产登记中心与进贤农商银行、建设银行、工商银行、中国银行及江西银行签订“互联网+不动产抵押登记”合作协议，抵押登记已延伸至邮政银行、农商银行及工商银行，8月底争取在建设银行、中国银行及江西银行开通抵押登记便民网点。下一步将与进贤所有商业银行及住房公积金中心协商，争取在年底前实现抵押登记延伸银行网点全县覆盖，抵押登记业务全城通办，方便企业群众就近办理抵押登记。

## **不动产登记中心工作人员工作总结存在问题篇四**

20-年，在局领导和各位同事们的帮助支持下，我顺利的完成了上级交办的各项工作，现将我的工作总结如下：

加强不动产登记相关文件、政策和系统操作的学习，并不断深入加强档案规范建设，加大档案管理工作力度，积极有效发挥档案整体功能，立足岗位职能，学用融合，注重学习实效，提高业务水平和服务质量。

1、不动产登记工作。日常不动产登记工作中，耐心为群众、

企业解答相关登记事项，提供政策咨询，积极和相关股室进行业务对接，为群众、企业办理不动产登记业务节省时间、缩减环节、简化流程，优化营商环境。全年个人办理不动产登记业务20余件，政策咨询100余人次。

2、为进一步加强不动产档案规范化管理工作，积极结合工作实际情况，不断健全和完善了档案管理工作规章制度，进一步明确了档案保管、查阅、移交、注销等各项制度，为不动产档案工作规范化管理创造了有力条件。在日常档案管理工作中，做到严格执行档案管理工作各项规章制度，认真做好文件的收、发工作，做好档案的收集整理工作，确保归档档案材料完整、准确，保证了不动产档案工作的有序开展。同时，认真遵循档案资料查(借)阅制度。

3、协助纪委、住建、审计等相关部门完成信息查询及核对工作，共计100余条。在县林权制度改革过程中，为明确山林归属，我接待档案查询者达100多人次，复印有关证明材料200多张，为林权制度改革的快速推进提供了有力的证据。完成了我县棚户区分300户房产证及土地证核实信息及后续注销等相关工作。

20-年将继续做好日常的不动产档案管理工作，认真学习政策，钻研业务系统，提高政策解读能力和实际操作能力，从而提升服务质量，在解决好历史遗留问题的同时适应新政策、新形势。

## 不动产登记中心工作人员工作总结存在问题篇五

1. 严格执行规定，加强业务培训。一是中心严格按照《手册》和《规范》进行资料提交、限时办理和收费，制作办事流程图、服务指南、申请书和受理通知单等表格式样，认真梳理登记业务流程，按要求不断进行流程再造，积极推行一站式“窗口服务”。二是积极参加市区两级组织的培训学习，对市局主管部门下发的业务要求，中心定期组织统一学习培

训，领会政策精要，融会贯通到具体各项业务工作中。通过学习培训提高了工作人员的业务技能和服务质量，为不动产登记系统正常运行提供软实力。三是建立实时沟通机制。在不动产登记业务中，对遇到的重大疑难问题，不动产登记人员不等不靠，一是积极与市局领导交流汇报；同时中心建立了内部会审机制，定期组织人员分析研判、攻坚克难，对问题进行合理处理；暂时不能解决的问题为群众做好解释，保证了登记工作井然有序开展，维护了群众的合法权益。

2、积极开展便民服务措施为缓解登记拥挤，方便群众办理，继续推行网上预约登记；二是针对老弱病残开展上门服务，受到申请人一致好评；三是严格执行一次性告知制度，要求受理人员要熟悉本岗位业务知识，不让申请人多跑一次腿；四是坚持推行免费邮寄不动产证书服务，实现申请人办理业务“跑一次”的目标；五是实行了坐落变更证明备案制度，梳理以往办理的变更登记业务，登记备案，在受理更址业务时，已经办理过地址变更的，不再要求申请人提供，由中心内部来解决。六是开展延时服务，碰到特殊事项，大家思想统一，开展延时服务，真正为申请人雪中送炭，解决难题。七是开设了绿色通道--提速办件。对于材料齐全，情况特殊的登记申请人，我们开展了提速办件，证书站等可领。

3、严格执行限时办结规定。不动产登记开展以来，登记中心严格执行市局和分局领导要求，把不断提高工作效率和质量作为不动产工作的重心。一是分类设立受理窗口方便群众办理，工作人员各专一项，便于快速进入角色，并通过逐步换岗达到综合受理的目标。原土地登记工作人员与房产登记工作人员在岗位上就近安排，便于沟通，高效无障碍的推进了不动产登记。二是在柜台外设立了开发商自理办件区，方便开发商预约前来办理，既减轻了受理人员工作量，有效提高了登记效率，得到了开发商的好评。三是限期办结。自不动产登记以来，在保证受理审核质量的前提下，要求全部受理岗位提交的办件无特殊情况全部实现日清，部分业务实行提醒办结，即受理办结及时转件，并提醒下一环节人员及时处

理，使所有登记环节形同一人，有效提高了办结率。

4. 廉洁勤政根据分局统一要求，分管领导定期通不动产登记中心人员进行廉政谈话，并同登记中心所有工作人员签订了岗位廉洁目标责任书和承诺书，紧抓廉政教育，真正做到克己奉公、勤政廉洁，做到受理工作不分亲疏、不走人情，依法依规登记，杜绝“庸懒散”现象，做到自重、自省、自警、自励。

通过中心人员齐心协力，三季度中心共办结:不动产信息查询2871件，不动产信息查封92件，不动产抵押登记318件，不动产抵押注销登记305件，不动产转移登记1232件。已颁发不动产证1610本，不动产证明382件。合计办理办结2577件。办结率98.63%。

存在的问题及建议一是林业登记目前未整合到位，根据原定整合到位人员一人，而且未参与林权发证业务，后期林业登记工作困难较大;二是历史遗留信访工作量大而繁琐，大部分因为历史原因未完成审批，导致要件不全无法受理，占用了大量工作精力;三是整合前由市房管局和其他区县局登记的博山辖区房产信息数据，博山区不动产登记时无法查询使用，影响了登记效率，引起群众不满;四是每天查询证书办理情况的电话量多，新开发的系统不具备领证短信提醒功能，每次来电必须查询系统，占用大量精力。以上两项已经汇报给市局，正在协调解决。