

论不动产登记档案规范管理的重要性

高 丽

(呼图壁县不动产登记中心, 新疆 昌吉 831200)

摘 要: 不动产登记档案对于新时代经济的发展有着至关重要的意义, 不动产登记档案管理是不动产登记部门的核心工作, 因此需要予以高度的重视, 认识到不动产登记档案规范管理的重要性, 并且优化档案管理工作开展, 使不动产登记档案的实际价值得到有效的发挥。基于此, 本文重点探讨了不动产登记档案规范管理的重要性与优化对策, 旨在为不动产登记档案的规范化管理带来参考依据。

关键词: 不动产登记 档案管理 规范管理 重要性

中图分类号: G271 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082 (2022) 10-0031-03

引言

现阶段, 不动产登记档案管理模式应当符合新时代的发展, 进行有效的优化, 引入新兴的科技与管理思维, 转变档案的存储模式与信息处理方式, 有效完善公共服务体系, 促进产业发展。工作欠规范, 会导致不动产登记中心档案信息出现安全隐患^[1]。相关单位需要充分地认识到不动产登记档案规范管理的重要性, 优化管理措施, 有效解决不动产登记档案工作中存在的矛盾与纠纷, 提升数据库档案数据信息的可靠性与安全性, 制定严密的规范制度, 使规范化管理模式得到有效落实。

一、不动产登记档案管理的特征

1. 唯一性

不动产登记档案管理具有唯一性的特征, 资料文件能够对不动产物权进行真实、客观的记录, 能够明确权利归属与自然状况, 从而证明不动产物权, 因此具有极高的唯一性特征, 能够杜绝重复问题所引起的制约。该特征在不动产登记档案管理工作的过程中也有所体现, 法定机构对其进行统一管理, 不动产登记档案在形成、存储、应用等环节中, 都通过唯一部门参与负责, 有效避免多方干扰所产生的不良影响。在落实不动产登记档案管理工作的过程中, 档案文件处理工作营业体现了唯一性的特征, 相关资料数据也需要有唯一性, 并且具备条理性, 杜绝混乱现象的发生。不动产登记档案管理工作的唯一性, 能够充分地展现其利用价值, 特别是在反映不动产物权信息的过程中, 也需要具备唯一性这样的特点。

2. 规范性

不动产登记档案管理具有规范性的特征, 从而保证了管理工作的优化, 使其发挥重要的应用价值。在开展不动产登记档案管理工作时, 通常情况下需要利用簿册来进行管理, 所使用的簿册需要符合相关标准的要求, 档案文件的内容

与格式, 也需要具备规范性的特征, 避免过于随意所引发的混乱问题。对于那些存在偏差的档案, 需要及时地予以规避, 这样才能使不动产登记档案管理工作的可靠性与安全性得到大幅度的提升, 使以往遗漏、错误等问题得到妥善解决。提升不动产登记档案的规范性, 能够使其法律效力得到有效保证, 从而使管理工作得到优化, 避免各项隐患的发生。因此, 需要及时地调整不动产登记档案管理工作中的不标注格式、错别字、内容模糊、概念混淆等问题, 在使用与颁布的过程中不能过于随意, 需要按照相应的标准规范开展。

3. 高要求

在落实不动产登记档案管理工作的过程中, 具有高要求的特征, 需要对其专业性进行保证, 从而有效优化档案管理工作, 避免混乱偏差的出现。不动产登记档案牵涉了图纸信息、契约资料、权证等内容, 这些内容都需要受到管理工作者的应用与监控, 杜绝混乱现象的发生。因此, 在实际工作的过程中要求较为严格, 一旦出现图纸模糊、数据偏差等问题, 都会带来极为严重的后果。由于不动产登记档案管理工作的高要求, 因此需要安排专人负责管理工作, 确保相关工作者能够胜任档案管理工作, 避免人员的随意安排, 杜绝由于人员问题所导致的干扰与安全隐患。

4. 法定性

不动产登记信息量大面广, 涉及个人隐私和商业秘密, 关系百姓的切身利益^[2]。在不动产登记档案管理的过程中, 其具有明确的法定性, 需要通过国家机关依法开展管理工作, 依托于相关规范与流程开展管理, 实现不动产档案的标准化应用与管理。国家机关单位在管理不动产登记档案的过程中, 需要依照相应的法律法规来进行。相关人员应当明确《中华人民共和国物权法》与《不动产登记暂行条例》中的法律法规, 并且在实际工作中践行这些规范。不动

产登记档案内容也具备相应的法律效力, 管理工作应当予以重视, 落实岗位职责, 规范利用司法流程开展工作, 有效落实不动产登记档案管理工作。

二、不动产登记档案规范管理的重要性

1. 促进档案领域发展

不动产登记档案的规范化管理, 能够有效促进档案领域的发展, 使档案在社会各界受到广泛关注。在档案资料当中, 不动产登记档案的重要性较强, 因此在新时期受到了高度重视。社会各个领域都对不动产登记档案有着相应需求, 在社会上的关注度较高。不动产登记档案的受重视, 必然推动其他领域档案资料的发展, 使人们普遍关注档案资料的应用价值, 从而为档案领域的可持续发展奠定坚实的基础, 促使档案资料的馆藏更为丰富, 其应用价值也得到了大幅度提升。

2. 推动城市规划发展

在城市未来发展与规划方面, 不动产登记档案也发挥着极为重要的价值, 有效解决由于不动产权不确定为城市规划发展所带来的阻碍。新时期的城市化发展迅速, 城市面积与人口也在持续增多, 对城市扩建与旧城改造等方面存在比较高的要求。因此, 需要对城市规划工作进行有效完善。在开展城市规划工作的过程中, 相关工作者需要对区域内的不动产权进行深入分析, 特别需要对棚屋区改造与旧房拆除项目, 需要认识到其不动产权的权属情况, 掌握其构造、面积以及户数, 从而为城市规划与未来发展发挥有效的指导价值, 避免城市规划过程中存在的各项冲突与矛盾。

3. 拥有最高权威性

不动产登记档案规范化管理的重要性也体现于拥有最高权威性, 能够有效证明不动产权, 提升了不动产权的排他效力。通过对不动产权的规定进行分析, 同一个不动产权不能存在多个, 所以需要提升其最高权威性, 避免相关纠纷与矛盾的出现。不动产登记档案的规范化管理, 能够充分发挥相关优势, 其拥有不动产权的最高证据效力, 能作为国家行为受到广泛的认可。其他任何不动产权文件资料都不具备这样的最高权威性, 因此不动产登记档案的规范化管理充分体现了其应用价值, 需要对其予以重视。

新时期, 不动产权频繁转移与更迭, 很容易由于混乱存在矛盾纠纷, 对不动产权市场的发展带来了极大的阻碍。因此, 在开展不动产登记档案规范化管理的过程中, 需要有些避免这些问题的发生。不动产登记档案作为最高权威性的文件资料, 能够为个人、社会团体、企业提供有效保

障, 为其提供有力的支持, 避免相关纠纷与矛盾的发生。

4. 保证不动产权社会公信力

在不动产登记档案规范管理的过程中, 主要针对不动产登记资料的管理。因此, 规范化的不动产登记档案管理, 能够保证不动产权社会公信力, 从而使不动产权应用与交易具备相应的保障。新时代经济迅猛发展, 不动产权的流动性也在逐渐提高, 存在频繁交易的现象, 所以需要为其提供安全的保障。规范化的不动产登记管理, 能够实现有效实现这样的要求。在不动产登记档案管理工作的过程中, 能够将相应的法律效力赋予不动产登记档案, 这样能够有效提升不动产权的社会公信力, 为其提供充分的交易条件, 从而有效推动不动产权市场的发展。

通过对保证不动产权社会公信力这一重要性的分析, 不仅能够将相应的法律效力赋予不动产权, 并且具有一定的透明性与公开化, 能够主动接受社会公众的监督, 避免暗箱操作的发生, 从而使不动产权在应用与交易的过程中更加的可靠与安全。因此, 需要有效落实不动产登记档案管理过程中的“公示原则”, 从而使可能存在的问题与风险得到有效规避, 满足相应人群的需求, 促进不动产权市场的规范化发展。

5. 有利于风险规避

规范化的不动产登记档案管理, 能够实现风险的规避。不动产登记档案具备相应的公式方法与证明功能, 从而有效防范不动产权风险, 不仅能够对公众的合法权益进行有效保护, 也能对不动产权市场进行良好的规范。由于现阶段不动产权交易较为频繁与混乱, 因此需要加强相应的监管工作, 这样能够有效避免矛盾纠纷的发生, 减少交易人员的风险。对于此项工作, 不动产登记档案的规范化管理能够不发挥必要性的作用, 能够为不动产权交易过程进行全程护航, 及时有效的处理欺诈行为问题, 从而使不动产权的交易安全性得到大幅度的提升。在开展不动产登记档案规范管理时, 需要将社会公示信息资料实时性地向大众公示, 使不动产权交易方在参考与查询的过程中更为方便, 因此其风险规避效果较为显著。在不动产权流转与交易的过程中, 需要不动产登记档案规范化管理工作的有效监管, 相关工作者能够在不动产登记档案管理工作的支持下, 对交易过程进行审查与观察, 提升交易安全性, 有效规避相关风险。

三、不动产登记档案规范管理的有效对策

1. 提升管理力度, 实现统一管理

在开展不动产登记档案规范管理的过程中, 各部门需要进行有效的交流, 这样才能满足日常工作的需求。部门与部门

之间的交流,能够实现不动产登记档案资料信息的应用与共享,使各个部门能够高效地开展相应工作,提升管理力度,确保不动产档案的变工、登记云业务得以有序开展,使档案数据信息的准确性与实时性得到有效保证,在之后应用相关信息数据的过程中,能够提供有效的支持。在强化不动产登记档案管理力度的过程中,相关工作涉及机构较多,需要有效落实相关的法律政策,对相关部门进行积极的引导,使其能够重视对信息技术的应用,实现部门之间的良好沟通,促进信息互通,使这些部门能够有效地应用不动产登记档案资料信息,杜绝信息孤岛的出现。此外,各部门应当深入地了解不动产登记档案管理工作的内容,在档案信息数据管理的过程中应当积极配合,从而使不动产登记档案有效落实统一化管理模式。

2.完善工作机制,开展动态化管理

不动产登记档案具有实时性的特征,因此需要采取动态化的管理模式,使相关产权人的合法权益得到有效保证。在开展动态化的不动产登记档案管理工作的过程中,需要重视以下几方面的内容:其一,档案工作与业务工作应无缝对接。不动产登记业务的动态性较强,各个环节出现任何的信息更改与变动,都会对档案内容产生影响,因此不动产登记档案管理工作需要结合业务的进度,对档案信息进行有效的更新。其二,各职能机构的责任应明确。不动产登记档案管理所牵涉的部门较多,部门与部门之间需要进行深入的沟通交流,统一规划档案管理工作,有效明确各部门职能,使各项工作得到有效落实,保证档案资料的完整。其三,应当提升相关人员的档案意识。应当进行积极的教育与宣传,使档案管理工作、业务人员、产权人的档案意识得到有效的提升,使各个参与者都能充分地认识到不动产登记档案资料的重要性,实现各方面的有效沟通,这对于档案数据的更新与管理有着至关重要的意义。

3.引入核心科技,实现数字化管理

随着网络信息技术的发展,对不动产登记档案的发展带来了新的机遇挑战,不动产登记档案的管理模式也需要顺应时代的发展,进行有效的完善。在进行不动产登记档案管理的过程中,需要对云储存、大数据技术进行有效的应用,将智能化管理模式引入到不动产登记档案管理系统中。不动产登记部门应深刻认识不动产登记档案信息建设的重要性,主动适应大数据时代发展要求,积极推进不动产登记档案管理^[3]。信息化建设数字化档案管理应当从以下几方面来进行:第一,对传统载体档案进行数字化处理。利用扫描技术对以往的纸质档案进行处理,将其转换为图像格式的文件。第二,构建不动产登记档案管理系统,使档案管理系统与各个业务系统实现良好对接。在

档案管理的过程中,需要应用大数据思维,对于档案的利用与收集可以利用互联网平台进行办理。第三,应当加强信息化人才的培养与引入。在对不动产登记档案进行信息化的过程中,需要高素质、高水平人才的支持,这样才能保证档案管理的可持续性。在引入信息化人才的过程中,应当对人才的信息素养、技能水平、业务能力进行综合的考量,加强复合型人才的培养,在服务理念与知识结构、信息技术、职业技能等方面加强培养,使相关人员能够胜任不动产登记档案信息化的工作,满足新时期档案管理工作需求。

4.构建安全、稳定的档案处理系统

不动产登记涉及内容广泛,业务较为复杂,看似简单的登记管理工作,实际需要复杂烦琐的整合^[4]。档案管理部门需要引入新型信息化设备,实现高效性的档案信息管理,减轻管理人员的工作负担,有效改善档案信息录入的准确率,降低不动产登记档案管理的复杂性。因此,档案管理部门需要在现有的基础设备与库房的基础上,对存储方式进行调整,升级相关技,引入数据库、云储存、大数据技术的前沿成果,构建高效、便捷的信息化档案管理系统。在存储信息不断增多的过程中,需要进行存储库房的建设,引入云端信息存储服务,利用加密数据库存储那些比较重要的不动产登记档案信息,提高档案信息的安全性。档案管理部门需要优化信息化设备,完善管理模式,对可用资金与人员进行合理配置,对存储介质转换、原始资料录入等活动进行提前制定,减少技术设备优化周期,妥善保存档案信息,避免由于设备、管理方式等原因导致档案信息数据的泄露与损坏。

结语

总而言之,规范化的不动产登记档案管理能够实现档案信息数据的有效应用,因此,需要对不动产登记档案规范管理的重要性予以认识,采取有效的措施优化管理措施,从而使档案信息的应用价值得以充分发挥了,为社会各个领域的工作带来有效的帮助。

参考文献

- [1]张春发.论不动产登记档案信息的安全风险[J].兰台内外,2022(25):82-84.
- [2]叶长如.浅析不动产登记档案信息的安全管理[J].中国房地产,2022(10):75-77.
- [3]王赞.大数据时代下不动产登记档案信息建设探讨[J].兰台内外,2022(22):13-15.
- [4]李文龙.不动产登记档案管理中的问题及应对策略[J].城建档案,2021(07):61-62.