

加强不动产档案信息化管理的探讨

徐辉

吉林省洮南市自然资源局不动产登记中心

DOI:10.32629/ej.v2i5.237

[摘要] 不动产作为重要财富,其中涵盖的内容较为广泛,为了保证我国现有不动产的安全,加强不动产的信息化管理是尤为重要的。不动产档案的信息化管理不仅解决了原有管理中存在的各类问题,加强了资料数据的准确性,还能够提升信息共享和交流效率,改进服务质量,为行业的发展提供充足的数据支持。

[关键词] 不动产档案; 信息化管理; 准确性

随着信息时代的快速发展,不动产档案的信息化管理也在逐渐加强,并取得了显著成效,不仅提升了不动产管理的水平,降低了安全隐患,也保证了不动产档案的真实性、可靠性,优化了服务质量,为我国发展建设奠定了坚实基础。

1 不动产档案信息化建设的必要性

不动产登记就是将不动产权登记在国家制定的不动产权登记簿上,以此来对不动产进行有效管理的方法,其是我国物权法中的一项重要制度内容。不动产登记涵盖了所有不可移动或移动存在严重经济损失的有体物。例如:土地所有权、房屋建筑权、构筑物所有权;森林、林木所有权、耕地草地经营权、建设用地使用权等等。可以说,不动产登记是一项综合性极强的工作。基于此,为了保证不动产权登记的准确性,有必要加大不动产档案的管理力度,合理利用信息化技术构建完善的管理系统,确保信息数据的实时性、有效性,且加强动态管控,为我国的开发建设提供充足的数据资源。

2 不动产档案管理中存在的问题

2.1 档案管理存在分散性、不标准性

现阶段,很多城市在不动产档案管理时,都是采用分散管理的方法,不动产档案会根据其性质分散保存在相关部门内,如国土、土建、林业等部门。各部门会根据自身情况开展档案存管工作,这使得不动产档案管理缺少统一性,管理模式及要求差异较大,且档案信息之间的共享和交流频率较低,工作人员要想得到准确的信息资料,往往需要跑很多部门实行资料调取与整合,如此就大大降低了工作效率。

2.2 档案数据与业务系统的关联度较低

不动产档案的形成与不动产登记工作存在着密切联系,只有加强不动产档案与不动产登记工作之间的关联性,才能保证信息化管理系统构建的完善性、合理性,改进不动产档案管理质量。不过目前相关部门并未对该项工作加以重视,使得不动产档案与不动产业务之间的关联较弱,无法及时完成相关资料数据的调取和翻阅,阻碍了不动产登记工作的开展。

3 具体改进措施

3.1 对现有的方案信息实行迁移整合

不动产档案信息化建设的首要工作就是对现有的档案

信息数据实行迁移与整合,构建完善的信息化档案管理系统,达到统一化管理的目标。在档案信息数据迁移整合中,需要做到的内容有:其一,对各类存量的档案数字化效果进行分析汇总,根据性质要求构建相应的数据库系统,并通过与整合前信息数据的对比,来找出其中存在的差异性,完善信息化数据库的内容,注重结构设置的合理性。且为了节省档案迁移时间,可开发相应的迁移工具,提高迁移效率,加强档案间的关联性。其二,检查迁移前后数据总量,确保档案的一致性、完整性,并对其中存在失联状况的档案实施处理,防止档案的丢失。

3.2 构建集成系统,加强档案与业务的关联性

3.2.1 前置档案数字化工作

档案数字化工作的迁移能够减少登记工作中的业务量,降低档案管理压力,提升接受和审批工作的效率。前置档案数字化工作的具体流程为:首先,在登记业务开展前,先对相关人员提交上来的资料数据予以审核,并将其准确的记录在登记系统中。其次,在业务受理后,受理人员需将相关资料数据的原件交予扫描人员进行扫描,将扫描后的材料数据上传到档案管理系统中,同时设置扫描处理程序,使之能够自动为登记业务系统中的条目和上传的扫描件建立关联关系。再次,待上述工作完成后,相关人员即可同登记系统中直接调取所需的电子版数据开展相应的不动产登记工作,并对提取出的电子信息予以检查,注重其准确性、合理性。最后,将档案管理系统与业务系统实行有效串联,实现信息数据的实时传输和更新,做好归档工作。利用前置档案数字化的工作模式,可将相关工作分解,且融入到日常工作中,从而提高人员的工作效率,做到信息数据的深层次加工和挖掘。

3.2.2 实现登记业务信息的自动归档

不动产登记系统会直接将所需数据实施打包归档处理,并转换成数据包文件,利用与档案管理系统的连接接口服务器,将这些数据传送到不动产档案管理系统中来。利用接口服务方式,不动产登记业务系统与档案管理系统之间可实现互不影响、稳定运行,且如果一方系统出现问题,即可查明责任归属,有利于信息管理部门快速定位问题所在,方便系统维护。另外,信息数据的自动归档也能够保证业务和管理系

统中信息数据收集的实时性,完善数据库建设,提高数据信息的自动化管理水平。

3.2.3提高登记与档案信息的双向调用效率

登记与档案信息的双向调用大大提升了不动产信息的调用和处理效率,便于工作人员及时掌握相关信息数据内容,增大档案利用率,为城市开发建设提供帮助。不过在双向调用过程中,应设置双向调用接口,实现登记信息系统与档案信息系统的有效连接,加强数据的关联性及管理的统一性。此外,为满足用户在登记业务系统中对登记档案查询的需求,还需要设置用户信息和组织机构信息同步接口、单点登陆接口等,确保档案管理系统中的用户、组织机构与登记业务系统中的一致性,做到“一站式”登录。

3.3对不动产档案利用方式予以创新

档案信息化管理的目的就是为相关部门及人员提供有效的不动产登记信息数据,所以在信息化管理系统构建中,加大对服务水平的重视是尤为必要的。具体措施为:

3.3.1合理用互联网+服务的模式

互联网+服务模式的应用,对于互联网+政务服务及惠民工作的开展有着重要意义,同时其也提高了信息收集效率,简化了原有的工作流程。互联网+服务模式是申请人利用网络即可完成不动产登记申请,系统会自动将申请资料上传到档案管理系统中,并由工作人员对提交资料予以严格审查,之后再以快递形式将相关的证明文件邮寄给申请人,完成不动产登记工作。

3.3.2自动式查询服务

可在行政服务中心、图书馆等人员密集的区域设置不动产登记档案的查询设备,并配备齐全的配套设施,如打印机、身份识别设备、摄像头等,申请人员可直接通过刷脸或身份资料检测来获取相应的档案查询服务,完成整个查询过程。

3.3.3为部门提供专门化服务

政府部门如纪检部门、组织部门等在存在人事调整或违纪试件时,需要对不动产档案信息予以查阅,为了加强数据调取的及时性,可通过设置政务内网、安全准入系统等方式来保证不动产档案信息调取的及时性、有效性,以避免危险的发生,便于相关部门工作的开展。而对于民政、法院、银行等相关机构,在对区域内人员及家庭成员及房屋信息登记数量进行审查时,也需要调取相应的不动产档案信息,由于信息数量较为庞大,需要设置合理的介入端口,将不动产档

案管理系统与各机构的管理系统连接,加强信息数据调取的及时性、合理性。

3.4加大专业人才培养力度,确保档案信息化管理的落实

为了提升不动产档案信息化管理水平,加强专业人才的培养及专业团队的构建是尤为重要的。在不动产信息化人才培养中,需要做到的具体事项有:一是制定专业的人才队伍建设规划。在人才队伍建设中,坚持培养、吸引、使用这三个基本原则,加大信息技术专业人才的培训力度,以完善工作人员的综合素质及道德修养,确保信息化技术的高效落实。二是加大专业人才培养力度。一方面应通过科学有效的指引和培训,来优化人才自身的专业技能及素养。并在培训过程中,促进理论知识与实践技能的融合,如理论知识包括计算机病毒的形成和传播、必需供给数据库系统的方式和途径等,实践操作可以是档案信息的正确存储和录入方式、档案信息的正确访问方式以及如何减少办公计算机以降低信息泄露可能性的操作方式等。通过合理培训来规范人才的行为模式及操作标准,以加强不动产档案管理的安全性和有效性。另一方面对现有人才实行专业考评,重新培训其中存在的不合格员工,多次考核不过的员工要及时剔除,以免影响不动产档案信息化管理工作的开展,造成不必要的损失形成。三是加强高素质人才的引进。企业要加大对计算机技术、网络技术及档案管理人才的引进力度,完善薪资福利待遇,吸引更多专业人士的加入,以期能为信息化档案管理系统构建提供帮助,解决传统管理中存在的弊端。

4 结语

总之,在不动产档案信息化管理中,应注重对先进技术及高素质人才的管理,不断整合管理模式和方法,实现与不动产登记工作的有效衔接,进而提升不动产档案信息化管理水平,确保信息资料的可靠性、安全性,为行业发展奠定基础。

[参考文献]

- [1]张莉.浅析高校不动产档案的信息化管理[J].市场周刊,2018,(10):9-10.
- [2]韦勤鸿,黄世鹤,农静琦.不动产登记档案信息化建设中存在的问题与对策研究[J].中国管理信息化,2018,21(12):164-165.
- [3]陈晓韵.加强不动产档案集约化管理的探讨[J].办公室业务,2018,(11):93.