

滑县自然资源局

滑县自然资源局

关于建立健全不动产登记中心 日常登记簿、数据入库等信息质量保障的 通知

为进一步加强登记簿和数据入库质量管理,提高办事效率,增强工作人员的责任意识,杜绝超时办结,提高登簿数据质量,营造规范、高效的登记环境。经研究,现就建立健全不动产登记中心日常登记簿和数据入库质量保障机制,通知如下:

一、严格按照“111”办理时限

登记人员在受理、审核登簿各环节中,明确专人负责登记簿日常工作,专人负责数据入库安全工作,按照“谁主管谁负责”的原则,建立日常登记簿、数据入库等质量信息保障机制。超过“111”规定时限,虽没有登簿办结,但监控系统监测在超期状态的,亦认定为超期。登簿人员在登簿前应计算总办结时限,未核算总办结时限直接登簿导致超期,登簿人员承担主要责任,上一环节经办人承担次要责任。

二、确保数据质量

建立健全日常登簿和数据入库质量保障机制，进一步加强业务管理，规范登簿行为，明确专门的登簿人员和“质量监督员”，由专人负责登记成果和数据导入不动产登记数据库前的质量把关工作，确保登簿内容和入库数据的全面准确、不缺不漏，特别是对于权利人、面积、用途、抵押金额等数据信息，必须按照规范要求准确填写，定期开展登簿工作检查和登记质量抽查、追踪问责。

三、加强制度管理

明确专人负责质量检查业务监督工作和日常管理，负责抽查、指导。建立“一即时纠错，超时提醒”分析反馈整改工作机制。建立业务回退、办件超期、月公示制度。成立登记簿管理和数据安全领导小组，通过对业务系统进行等保测评等措施，不断提升登记数据安全性和稳定性。

