

滑县自然资源局

滑县自然资源局 关于开展不动产登记“无超期办理”活动 实施方案

为认真贯彻省自然资源厅《关于印发〈关于开展不动产登记“无超期办理”活动实施方案〉的通知》精神，严把登记办理时间红线，解决长期存在的超期办理问题，进一步提升我县不动产登记服务质量，结合工作实际，制定本方案。

一、工作目标

严格落实《河南省优化营商环境条例》和省自然资源厅关于不动产登记办理时限规定，以提升登记企业和群众满意度为出发点和着力点，锚定不动产登记“零超期”标准，建机制、明责任、定措施、求实效，构建各岗位风险预控、各环节无缝衔接、各事项闭环管理的“无超期风险”登记模式，消除登记“超期”现象，推进不动产登记提质增效。

二、组织领导

为推动不动产登记按时办结率持续提升、高位运行，确

保活动实效，成立以局主管领导为组长，局确权登记股、不动产登记中心负责人为成员的“无超期办理”活动专项工作领导小组，负责统筹谋划、实时监管、跟踪问效。

三、具体措施

（一）压实工作责任。主管领导为第一责任人，亲自抓落实，直接问成效；确权登记股和不动产登记中心，充分发挥指导员、协调员、检查员作用，用心指导、严格督导；各单位要分级承包到每个窗口、每个人员，把任务分解到具体人。

（二）加强业务培训。加大培训工作力度，加深对《民法典》、《不动产登记暂行条例》及实施细则、操作规范等法律法规、相关政策的理解，准确把握各类登记事项的申报要件、办理流程、办理时限，加强高风险、小众业务演练，打造一支文明形象良好、专业素质过硬的不动产登记队伍。

（三）强化预警提醒。一是用好超期预警提醒系统，根据“311”办理时限要求，科学设置各登记环节的办理时限；二是前一环节工作人员在完成系统操作后，即时通知下一环节人员接续做好登记工作；三是登记中心当日带班领导在午餐、下班时段，提前到各登记窗口巡查提醒，避免疏漏。

（四）优化登记流程。通过信息、流程或人员集成的方式，优化从开始办理到领取证书的不动产登记全过程，着力解决办理环节多、提交材料多等问题，切实便民利企。对于马上

办业务，受理、审核、登簿可集成为一个环节、一人办理。

（五）创新登记模式。一是加大信息化建设力度，推进信息共享集成和电子证照应用。二是大力推行“互联网+不动产登记”，持续推进不动产登记全流程、全业务“线上办理”，实现系统自主审核登簿和发证。三是引导登记企业和群众通过线上办理登记业务，不断提升线上办件量的占比。

（六）更新老旧设备。加强办公设备保障，盘点清查打印机、高拍仪、复印机等办理登记常用设备，对于运行缓慢、影响效能的设备，在避免国有资产浪费和流失的前提下，采取内部置换、报废处理、购置新品等具体措施，优先保障登记业务办理需求，提升工作效能。

（七）管控代理终端。要加强与银行、开发企业等代理不动产登记业务机构的沟通协调，共商共建，共同做好登记超时风险防范管控工作。在不动产登记新规实施、代理机构窗口人员调整变动等关键节点，要做好政策宣讲、岗前培训等前期工作。

（八）拓展延时服务。在当前开展的“早高峰带班”、工作日及延时服务基础上，推行不动产登记“早晚弹性办、午间不间断、假日不休息”服务模式，开展全方位、全时段、全覆盖延时服务，为民服务不打烊，以满足企业和群众的办事需求。

(九) 引导群众监督。重构满意度评价体系，将不动产登记办理时间纳入满意度评价内容。积极引导登记企业和群众在办理不动产登记业务时，通过服务评价器进行满意度评价，监督工作人员按时限要求办理登记业务。

(十) 严格检查考核。对省厅反馈的登记超时事项，建立台账，逐一列表登记、核实查证，建立检查通报、问题整改机制。深化成果运用，将不动产登记“无超期办理”工作纳入年度考核，与评先评优挂钩，与工作绩效挂钩。

四、工作要求

(一) 提高思想认识。开展“无超期办理”活动是进一步优化不动产登记营商环境的重要举措，要强化思想教育，引导不动产登记工作人员树立为自然资源事业增光添彩的意识，增强责任感和使命感，提高执行力，积极参与，全力投入。

(二) 建立长效机制。各单位要扎实开展“无超期办理”活动，找差距、抓整改、促提升，结合实际拿出实在管用的对策，着力加强常态、长效化管理，巩固、提升活动成果，使不动产登记按时办结成为常态常势、超期登记现象成为极端个例。

(三) 跟踪督导问效。坚持“分级管理、逐级负责、层层落实”原则，及时督促、检查、指导，发现问题及时纠正，

对每一件登记超期业务都要找准问题、查实原因、定实措施。对落实不力、屡改屡现的单位和个人，要依规依纪依法严肃追责问责。

