# 不动产登记中心工作作风自查报告通用4篇

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2025-07-02

*作风（拼音：zuòfēng），是指在思想、工作和生活等方面表现出来的比较稳定的态度或行为风格；文艺家或作品的风格。下面是小编为大家整理的不动产登记中心工作作风自查报告(通用4篇)，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。第一篇: 不动产登记...*

作风（拼音：zuòfēng），是指在思想、工作和生活等方面表现出来的比较稳定的态度或行为风格；文艺家或作品的风格。下面是小编为大家整理的不动产登记中心工作作风自查报告(通用4篇)，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

**第一篇: 不动产登记中心工作作风自查报告**

　　登记科是直接服务群众的最前线，自成立以来，我科室以增强服务意识、改进工作作风、提高办事效率、严格依法行政、为群众提供满意服务为目标，内强素质，外塑形象，不断提高窗口工作整体水平，为维护人民群众切身利益、促进不动产登记事业健康发展作出了积极贡献。按照市局关于开展“推绕拖”排查整改活动的要求，我科室认真安排部署，细致开展对照检查，扎实开展整改。现将有关情况予以汇报：

　　强化登记作风规范化建设。将党风廉政建设纳入日常管理工作的重点，每周科室至少召开一次会议，努力营造廉洁高效、风清气正的良好氛围。严格执行《首问负责制》、《限时办结制》、《一次性告知制》等多项规章制度，要求工作人员上岗必须佩戴胸牌，以规范、大方、得体的行为举止，展示窗口单位的整体素质和良好精神，不定时对窗口规范化情况进行检查，出现问题立即整改，确保窗口始终规范有序办理业务。同时，从进一步优化办理流程、简化办事手续着手，进行业务提速。

　　一是精简收件材料。将不动产登记申请表和询问笔录合二为一，取消预告、预抵押和正式抵押交易告知单，取消婚姻状况证明、公司章程及股东会决议等收件资料。将房地产开发企业、银行、公积金等机构的信息扫描录入不动产登记系统，办理相关业务时直接从公共平台调取，避免重复收取纸质资料。

　　二是压缩办理时限。将业务办理时限普遍压缩至1至15个工作日，其中房屋（土地）查（解）封登记、注销登记、查询业务等做到当场办结，抵押登记7个工作日办结，商品房转移登记10个工作日内办结，二手房转移登记15个工作日办结。

　　三是简化办证环节。抵押权注销登记，预告、预抵押注销登记由窗口受理人员初审并核定，使群众办事更加方便快捷。

　　一直以来，不动产窗口工作人员始终坚持“为民、便民、利民”的工作理念，不断提升服务质量，扎实落实窗口便民服务举措。

　　一是特殊件帮办服务。为老弱病残等特殊群体提供免排队、预约服务、无偿上门服务。

　　二是“八小时”外延时服务。针对业务高峰时期、部分群众办公时间难请假等情况，坚持实施提前上岗、延时离岗措施。

　　三是“绿色通道”服务。积极服务全市大局，针对七里铺、文化宫等片区改造项目，窗口安排专人办理拆迁户双证注销业务。积极服务开发企业，每天设立1-2个“大宗业务窗口”专办小区业务。

　　另一方面，针对过去房产、土地分开登记造成权责不明等让人头疼的遗留问题，我们本着严格把关，尊重事实，尊重历史，把握政策，解决问题的原则，按照相关文件及会议纪切实为企业群众解决难题。

　　经过科室全体人员的努力，登记工作取得了一定的成效，但与上级的要求和群众的愿望相比还有一定的差距，仍然存在认识不到位、统筹协调不够等诸多问题。我们将以这次检查整改为契机，思想再发动，认识再统一，服务再提高，努力使工作再上新台阶。

　　（一）进一步统一思想，提高认识。不断增强窗口人员优质服务的自觉性和主动性，转变工作作风，提振精神状态，提升系统形象。

　　（二）强化监督，严格考核。从各窗口的工作量、工作效能、服务态度等方面统一考评。定期将各个窗口受理、办理不动产登记的情况进行统计分析，每月通报。

　　（三）不断提升登记工作人员业务水平。聚焦业务难点、服务焦点问题，通过组织登记人员成立疑难问题内部研讨组、开展知识竞赛等方式，不断提升登记人员业务水平。

**第二篇: 不动产登记中心工作作风自查报告**

　　建立和实施不动产统一登记制度是国务院机构改革和职能转变方案确定的重要内容，也是完善社会主义市场经济体制、建立现代市场体系的必然要求，对于保护不动产权利人合法财产权，提高政府治理效率和水平，尤其是方便企业和群众具有重要意义。根据省、州、县关于不动产统一登记工作部署的有关要求，中心严格按照省、州相关要求，科学统筹、精心组织，积极做好了不动产统一登记各项工作，现将20\*\*\*年度不动产登记工作总结如下：

　　（一）不动产登记工作成效

　　1、不动产登记业务办理情况：自20\*\*\*年6月30日启动不动产统一登记停旧颁新工作以来，截止20\*\*\*年9月共发放不动产权证XX件、不动产登记证明XX件，登簿总量为XX件，不动产查询业务XX条，不动产查封业务XX件。

　　2.不动产登记存量数据及整合完成情况：不动产登记数据于20\*\*\*年3月份接入国家信息平台，截止20\*\*\*年9月，成功向省自然资源厅汇交存量数据XX条。存量数据及整合完成情况：城镇宗地数量完成率为100%，房屋登记数量完成率98.99%。

　　3.不动产登记缴费情况：截止20\*\*\*年9月涉及不动产转移业务，缴税金额XX万元；涉及收取不动产登记费XX万元（其中减免不动产登记费：申请办理变更登记、更正登记XX件，减免金额XX元；申请办理车库、车位X件，减免金额XX元）；涉及补缴土地出让金XX万元。

　　（二）优化提升营商环境工作推进情况

　　XX县不动产登记中心进一步规范不动产统一登记行为，严格执行国家相关政策。通过改进作风，精简环节，压缩时限等方式；改变原有公告方式、取消强制公证、取消房地产交易备案告知书等做法，不断提高服务质量和水平，减少群众往返于不动产登记中心和其他部门的次数。同时根据《中共XX县委办公室、XX县人民政府印发的通知》文件精神，取消了设置在不动产登记前的二手房交易合同备案、交易确认等前置环节，目前XX县不动产登记中心联合税务部门开展“一窗受理、并行办理”，让企业群众在办理不动产登记业务的同时办理缴税业务，不需往返跑路，方便广大企业群众。

　　（三）“互联网+不动产登记”信息共享平台建设情况

　　20\*\*\*年5月，不动产登记系统升级，旧系统停用，新的不动产登记系统已开通信息共享接口，通过共享信息能获取的公安部门的户籍人口信息，市场监管部门的营业执照信息，机构编制部门的机关、群团、事业单位统一社会信用代码信息、民政部门的婚姻登记等信息，但也存在信息共享平台不稳定，经常存在连不上，共享信息网络不稳定，共享信息慢，可共享信息较少等问题，实际使用过程中并不便捷。

　　（四）服务质量和水平提高优化情况

　　为加强不动产登记窗口建设，XX县不动产登记中心一手抓制度落地，一手抓服务提升，不断提升不动产登记服务水平。不动产登记中心先后开展了不动产登记窗口作风专项整治、优化提升营商环境等行动，学习研究简化流程使群众“最多跑一次”，联合税务推行“一窗受理、并行办理”，进一步健全规章制度、优化业务流程、严格工作纪律、加强服务意识，改进工作作风，在解决历史遗留、“中梗阻”等问题上，取得了明显成效，在资料齐全和保障登记质量的前提下，20\*\*\*年将一般登记业务的办理时间压缩至7个工作日内；注销登记、查封登记、不动产查询等业务压缩至即时办结；抵押登记业务压缩至3个工作日内。

　　（五）历史遗留问题处理情况

　　针对办证过程中存在的历史遗留问题，我局党组研究决定印发了《中共XX县自然资源源党组关于妥善解决国有土地使用权登记遗留问题的指导意见》的通知，通过内部股室沟通协商解决，让群众实现了最多“跑一次”的便民服务，解决了土地证书内容漏项、错项、用途不明确等历史遗留问题。

　　20\*\*\*年的不动产登记工作在优化营商环境、信息共享平台建设、压缩时限、解决历史遗留问题虽然取得了一定的成绩，但是在执行过程中，还存在不少问题和困难，主要体现在：

　　（一）主客观因素造成登记业务运行不够流畅

　　不动产登记工作客观上面临工作强度大、办公场地不足、登记人员不足、新系统运行不够顺畅等问题。主观上，办事群众和企业的需求较为迫切，登记中心队伍的综合素质还有待提高。

　　（二）不动产登记系统功能有待完善

　　政策落实不到位，环节多、跑动次数多、耗时长，不动产登记机构与测绘机构的数据库没有实现互联互通，系统没有实现地理全覆盖。

　　（一）推进机构整合办理。按照“一件事情整体负责”的原则，整合机构办理模式，因我县取消房产交易备案等前置环节，所以将涉及不动产登记的其余各环节、如查询、缴税、数据整合、交件等多业务、多职责交由整体承担，即让群众只跑一次路，只进一扇门，只交一次件,就能办成不动产登记业务，彻底解决群众来回跑、多头问、办事难的问题。

　　（二）继续推进不动产登记队伍素质提高。但新形势新要求，为了能与时俱进，下一步将着力在减要件,优流程上下功夫，努力筑起便民服务新高地。一是减要件。XX县不动产登记中心下一步将对《不动产登记暂行条例》及《不动产登记暂行条例实施细则》规定的申请材料清单中未列举或未作强制性要求的环节及申请资料进行合并和减化。如：个人业务取消户口册，对营业执照、授权书、经办人身份证实行备案制，一次采集，多次使用，无需重复提交；抵押及贷款合同合二为一，共享获取简版合同或信息采集表，实现申请材料精简化、便民化。同时，编制统一的材料目录并对外公示，在当事人办理业务时一次性告知。二是优流程。将重点针对流程相对复杂、业务办理量大的不动产登记类型，制作流程优化图，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全流程，并将办理时限由一般业务7个工作日抵押登记5个工作日压缩到一般业务5个工作日，抵押业务2个工作日。为了让群众办事更加便利，还可以利用办事通，一网通办等网络信息平台，与住建、税务、民政、公安、法院等部门以及银行、公证等单位网上整合衔接，规范申请人的身份验证，实现网上一次提交多个办事事项，各部门并行审核，限时完成，也许在不远的将来不动产登记机构可以不到办公现场,不与群众接触，在线开展工作,变“群众来回跑”为“部门协同办”。

　　（三）推进信息集成。加快推进数据共享交换平台建设和政务网络专线连通等基础性工作，实现部门信息互通共享。新的不动产登记系统虽然已开通信息共享接口，通过共享信息能获取的公安部门的户籍人口信息，市场监管部门的营业执照信息，机构编制部门的机关、群团、事业单位统一社会信用代码信息、民政部门的婚姻登记等信息，但因信息共享平台不稳定，经常存在连不上，共享信息网络不稳定，共享信息慢，可共享信息较少等问题，实际使用过程中并不便捷。希望能在下一步进行加强和完善，同时增加可共享的信息，如：税务部门的税收信息,银保监部门的金融许可证信息，自然资源部门的规划、土地出让等信息，法院的司法判决信息，涉及人员单位的地名地址等信息,公证机构的公证书信息，卫生健康部门的死亡医学证明、出生医学证明信息等。

　　(四)推进“互联网+不动产登记”。随着科技发展，5G技术、物联网等技术的到来，不动产登记应充分利用互联网、大数据、人脸识别、在线支付等技术，推行“互联网+不动产登记”。下一步可依托政府网络政务中心，建立不动产“网上(掌上)登记中心”，推出网页版、微信版、自助终端版不动产登记网上申请平台，为群众提供多种选择，构建多层次、多维度不动产登记网上办事大厅,构建“外网申请，内网审核”的模式,推行线上申请、联网审核、网上反馈、现场核验、一次办结，提供网上预约、网上查询、网上支付和网上开具电子证明等服务。同时推进不动产抵押登记全程电子化系统建设，将不动产登记端口延伸至银行网点，申请人在银行现场签订抵押合同的同时提交抵押登记申请材料，通过专用网络传输至不动产登记机构，无需当事人再到登记机构提交申请，实现抵押登记办理的“零跑动”“不见面”。

　　XX县不动产登记中心

**第三篇: 不动产登记中心工作作风自查报告**

　　根据上级的安排部署，近期开展了工作作风整顿教育活动。通过学习有关文件主题，增强了法纪观念和遵纪守法的自觉性，筑牢了思想道德防线，深刻体会到不良的工作作风将对工作和生活产生严重的影响，因此本人对自我的工作作风进行自查，现就将个人的工作作风自查及改进汇报如下：

　　本人自提交入党申请书以来，认真地学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、江泽民“三个代表”重要思想和胡锦涛科学发展观科学理论，积极参加党课学习和各类实践活动，不断的加强党性修养、自身素质、业务能力等方面的培养。通过自身努力的学习，在党组织的关心、教育和帮助下，经过的党组织审查和考验，于今年6月17日光荣的加入中国共产党。今后要做到了以下几点：

　　1、加强政治理论学习，不断提高自身的政治素质理论修养，坚定自己的政治信念。

　　2、遵纪守法，廉洁奉公，做到自重、自省、自警、自励。

　　3、进一步增强纪律观念和法律意识。

　　4、加强责任心和事业心。

　　本人在不断加强\*\*\*业务学习，努力提高自己的\*\*\*水平的基础上，积极的投身于部门的整章建制、业务建设和行政管理当中去，扮演好自身的角色，以身作则，严于律己，充分发挥主观能动性，协同同事们完成上级领导布置的各项工作任务。

　　加强群众联系，深入到同事当中去，了解他们的需求并给予解决，解决不了的向上级领导汇报，以消除他们的后顾之忧，全身心的投入到\*\*\*工作去。积极组织各类体育活动，如篮球、足球和羽毛球等，既锻炼了身体，又增进了同事们之间的友谊。

　　1、创新思维方式不够

　　没有思维方式的创新，就没有工作上的突破，要变习惯性、经验型思维为部分超前性、主动性思维。工作的创新，离不开学习，要向书本学、向实践学和向他人学。

　　2、细节方面不够注重

　　细节决定成败，求细的工作态度是工作中必须坚持的基本准则。在任何时候，任何情况下，都必须按规章制度办事，按程序办事。要加强请示汇报，凡事不能自作主张，各行其是。也不能畏首畏尾，缩手缩脚，延误工作。

　　3、管理能力不高

　　制定合理化目标，增强工作的计划性和预见性。要在科学分析的基础上，确定工作目标，制定工作计划和规划。

　　克服浮躁情绪，力戒形式主义，解放思想，开动脑筋，无论是在工作内容、工作程序方面，还是工作方式方法方面，都要与时俱进，大胆探索，开拓创新。

　　讲究方法，注重实际，平常多阅读一些管理方面的书籍，结合实际工作，进一步提高管理水平。

　　4、工作习惯不够到位

　　良好的\*\*\*习惯对于空管安全工作起到至关重要的作用，可以减少和避免出现错漏忘现象，为此，加强对各种标准的学习，按规章制度工作，平时积累经验，不断的探索和研究，以养成一个良好的工作习惯。

　　以此次作风转变活动为契机，在以后的工作中不断的总结所出现的问题，结合理论学习多认真反思，刻剖析产生这些问题的根源与危害，在今后的工作中不断改进和完善。

**第四篇: 不动产登记中心工作作风自查报告**

　　（一）不动产登记发证有序开展

　　上半年中心共完成各类不动产登记9358宗，其中登记颁发不动产权证6266宗，不动产登记证明3092宗；权籍外业调查130宗，其中国有林地10、国有大宗地50宗、集体土地70宗；报请利用科审核历史遗留问题10件；完成档案归档8238份。

　　（二）推进“一窗受理集成服务”的建设

　　为了实现不动产登记“一窗受理集成服务”工作在我市的落实，半年来，中心在吸取省外、省内工作经验的基础上，梳理了房产、税务、不动产登记的各类土地登记要件，制做各种不动产集成登记指南，整合了三部门的业务数据，归并了部门间的审批业务流程，顺利的于5月4日在政务中心大厅启动了我市“一窗受理集成服务”工作。截止目前中心办理集成件达2312户。

　　(三)开展了“四零”服务的创建工作

　　按照国家、省市及局作风整顿组的要求，中心按照各项内容积极开展了创建活动。一是在受理零推诿上，要求大厅实行首问负责制，要求把申请人的申请事项及要件在咨询时就梳理好，并引导到相应窗口，对不符合的申请要书面告知。二是在服务方式零距离上，中心做到了对老、弱、病、残实行特事特办，上门服务，同时采取延时服务、短信发送办证结果、证书采取邮寄的创新服务工作方式得到了群众的认可。三是在服务结果零差错上，中心建立定期立会制，总结一段时间工作检查、工作人员返件结果，分析查找原因，有效避免登记错误的发生。在服务结果零投诉方面，中心对举报箱非常关注，目前没有投诉事件。

　　（四）抓党风廉政教育、业务学习和工作纪律

　　根据省厅和市局领导在系统党风廉政建设工作会议上的讲话，结合我中心工作性质，我们利用支部会、微信群、周六或下班时间，对中心干部职工进行培训教育，一是教育大家要对上级党风廉政教育入心入脑，认清形势、增强政治敏锐感，加强自我反省和自我剖析，认真权衡腐败给我们个人带来的政治风险以及给家庭带来的严重后果！二是教育大家要正确看待自身工作职位或岗位的权力。狠刹工作动机不纯、廉洁意识不强、权力欲望膨胀的腐败苗头，坚决杜绝唯利是图，想方设法给自已预留权力空间、没有好处不办事、有了好处乱办事的歪风邪气，真正做到见微知著、防微杜渐。三是教育广大干部职工树立讲规矩、守纪律的良好正气。四是结合中心日常工作和集成服务建设，要求广大职工加强业务知识学习，提高履职能力，同时加强窗口工作纪律与办证大厅服务设施的建设。

　　上半年，中心各部门部门按时、保质完成各项工作任务，但工作中仍存在不足：

　　一是窗口主动服务意识有待加强。主要是窗口工作人员服务态度、窗口有关便民指引有待增加。

　　二是部分职工的政策业务水平还有待提高，在端正服务态度如何更好地为群众服务等方面还有待改进。

　　三是业务办理仍存在迫切解决的问题。在执行国家有关法律法规过程中，遇到群众反映比较多的问题，包括：宅基地继承无土地手续如何办理问题；权籍调查中超面积建筑的问题和跨宗等问题。这些是涉及群众利益，群众非常关注的问题。

　　四是集成服务工作还没有全部完成。如鸡冠区物管中心管理的范围如何实现集成服务问题，除商品房进户、楼房转移、楼房抵押以外的其它登记集成问题；与房产、税务、物管如何做好进一步衔接问题。

　　一是进一步提高服务质量。继续狠抓基础业务，提高业务质量，同时加大业务人员的培训力度，提高业务人员的整体素质。我中心将继续按照“四零服务”和“百佳窗口”创建工作的要求，有针对地对窗口人员进行文明用语、微笑待人等相关培训，强调首问负责制，耐心解答、一次性告知来办事的群众，切实来增强群众、企业对不动产登记的获得感。

　　二是继续做好不动产登记工作，严格按照政策办理各项业务，避免出现工作失误。

　　三是完善集成服务网络信息平台。争取下半年全部完成集成服务的创建工作。

　　四是加快推进网上预约、网上审批的不动产登记模式；优化咨询窗口设置；探索推广“最多跑一次”服务模式。

　　五是做好领导交办的其他工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！