# 202\_年不动产登记中心年度工作总结【6篇】

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-10-25

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。从内容上讲，工作总结就是对一段时间内的工作进行全面系统的总体检查、总体评价、总体分析和总体研究，分析成果中存在的不足，总结经验教训。 以下是为...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。从内容上讲，工作总结就是对一段时间内的工作进行全面系统的总体检查、总体评价、总体分析和总体研究，分析成果中存在的不足，总结经验教训。 以下是为大家整理的关于202\_年不动产登记中心年度工作总结的文章6篇 ,欢迎品鉴！

**【篇1】202\_年不动产登记中心年度工作总结**

　　202\_年，在局领导和各位同事们的帮助支持下，我顺利的完成了上级交办的各项工作，现将我的工作总结如下：

>　　一、加强学习，提升岗位履职能力

　　加强不动产登记相关文件、政策和系统操作的学习，并不断深入加强档案规范建设，加大档案管理工作力度，积极有效发挥档案整体功能，立足岗位职能，学用融合，注重学习实效，提高业务水平和服务质量。

>　　二、端正态度，保质保量完成工作任务

　　1、不动产登记工作。日常不动产登记工作中，耐心为群众、企业解答相关登记事项，提供政策咨询，积极和相关股室进行业务对接，为群众、企业办理不动产登记业务节省时间、缩减环节、简化流程，优化营商环境。全年个人办理不动产登记业务20余件，政策咨询100余人次。

　　2、为进一步加强不动产档案规范化管理工作，积极结合工作实际情况，不断健全和完善了档案管理工作规章制度，进一步明确了档案保管、查阅、移交、注销等各项制度，为不动产档案工作规范化管理创造了有力条件。在日常档案管理工作中，做到严格执行档案管理工作各项规章制度，认真做好文件的收、发工作，做好档案的收集整理工作，确保归档档案材料完整、准确，保证了不动产档案工作的有序开展。同时，认真遵循档案资料查(借)阅制度。

　　3、协助纪委、住建、审计等相关部门完成信息查询及核对工作，共计100余条。在县林权制度改革过程中，为明确山林归属，我接待档案查询者达100多人次，复印有关证明材料200多张，为林权制度改革的快速推进提供了有力的证据。完成了我县棚户区300户房产证及土地证核实信息及后续注销等相关工作。

>　　三、202\_年工作打算

　　202\_年将继续做好日常的不动产档案管理工作，认真学习政策，钻研业务系统，提高政策解读能力和实际操作能力，从而提升服务质量，在解决好历史遗留问题的同时适应新政策、新形势。

**【篇2】202\_年不动产登记中心年度工作总结**

　　>一、202\_年工作成效

　　(一)登记工作稳步推进。截止202\_年10月13日累计受理各类不动产登记共345件，办理不动产权证书343本，其中首次登记134本，转移登记118本，变更登记21本，换发登记37本，更正登记30;办理不动产权证明114本，注销登记84.

　　(二)申请了不动产登记中心公众号。为了方便群众办事，让群众准确把握政策，不动产登记中心申请了公众号，以便在公众号上面宣传不动产相关法律知识。

　　(三)提高登记效率。结合我县实际，严格按照相关法律法规履行不动产登记工作职能职责，大力简化审批程序和缩短办理时限，提高工作效率，我中心认真贯彻落实《国务院办公厅关于压缩不动产登记办理时间的通知》文件要求，提高不动产登记效率，缩短了办理周期，由原不动产权登记证书法定办结时限为15个工作日缩短至10个工作日，不动产权登记证明法定办结时限为10个工作日缩短至4个工作日，咨询类、为减免契税出具证明类、不动产查询类等登记业务采取面对面即时办结。对抵押注销、预告注销、查封受理、解封、登簿等登记业务实行现场一次性办结。

　　(四)优化办证服务。中心始终以办事群众满意不满意为衡量标准，不断优化服务举措，在基层延伸服务、绿色通道和上门服务等基础上，推进申请环节信息化、领证环节便捷化、查询环节自动化落到实处，加快数据整合和信息共享，全面推广“最多跑一次”，一窗受理、等创新做法。自成立以来不断完善其工作制度，切实考虑办事群众切实利益及困难。对于行动不便的办事群众提供上门服务，体现了全心全意为人民服务的宗旨。做到热情服务、耐心服务、周到服务和文明服务，规范服务行为，提高服务质量，提升单位形象。

　　(五)政务一体化。今年按照县行政审批安排开展了一体化政务服务3.0系统的升级工作包括我局行政权力清单的认领、重新编制、上报我单位所有行政权力清单248条及日常的维护工作。完成了我单位202\_年的行政事项权力清单和责任清单，公共服务清单、拟下放乡镇服务清单、政务公开等工作。每月按照行政审批部门要求完成我单位行政审批录入50条任务，截止目前录入了500余条我单位相关的依申请事项。并按照工作要求负责我单位规划相关的咨询和受理，截止目前咨询300余次，受理90余件。完成了“互联网+监管”系统的认领和实施清单填报工作、及相关的整改工作和系统维护。

　　>二、下一步工作要求及计划

　　(一)严格落实制度。严格落实首问负责制和一次性告知制，做到“谁受理、谁负责”，对确需要补正相关材料的事项清楚、明确、完整、一次性告知申请人，减少群众反复跑、来回跑的现象，实行跟踪催办、责任追究制度。强化服务跟踪，为办事群众和企业提供指导，实行跟踪催办、责任追究制度。全面完善学习培训、岗位考核、业务交流等制度，不断提高登记人员为民服务意识，能力和水平，着力打造一支作风优良、纪律严明、业务过硬的不动产登记队伍。

　　(二)梳理公开服务指南。为方便办事群众，保障登记服务顺畅、高效，中心将对所有登记类型收件要求、流程进行梳理，制作印发一次性告知书，规范表册和申请资料，在不动产登记场所宣传发放《办事指南》、宣传页，张贴公示牌公开公示登记服务政策和收费标准，保障登记顺畅、高效。并在门户网站、微信公众号向社会公开，提升社会知晓度。

　　(三)广泛征求社会建议。为更好提升登记服务质量和水平，在不动产登记窗口计划设立设立不动产登记意见簿意见箱，向社会广泛征求意见和建议，并定期查看、梳理，及时召开专题会议形式，研究整改措施，强化整改落实，改进工作不足，加强人员行为规范和责任落实。并将整改落实情况通过张贴在公示栏上，向办事群众积极反馈。

**【篇3】202\_年不动产登记中心年度工作总结**

　　202\_年，在省厅、市局的指导和部署下，在区委区政府的正确领导下，武进不动产登记工作紧密围绕 “五个先锋”建设目标、严格对照区委十二届八次、九次全体会议和《政府工作报告》提出的目标任务和要求，加强党建与业务融合，持续优化营商环境，扎实推进农村不动产权调登记，不断提升登记服务水平，努力争取疫情防控和服务高质量发展“双胜利”。全年共受理各类不动产登记15万件，其中登记11.4万件，查询类3. 8万件;发放不动产证书10.8万本，证明2.4万份;生成电子证照9.4万份，电子证明3.2万份，电子证书6.2万份;同步办理水电气网等过户1万余件;96510等咨询服务热线接听处理3797次。现将工作总结汇报如下：

　　>一、 202\_年工作总结

　　(一)坚持高质量党建引领不动产登记业务

　　一是学习培训筑牢战斗堡垒。开展各类集中学习活动11次、线上学习活动5次、支部书记上党课5次。进一步规范党内政治生活，严格执行“三会一课”、民主生活会、组织生活会制度。采取以案释法、旁听庭审、中心组专题学习等形式，不断拓宽学法渠道;重点开展《民法典》《宪法》及不动产登记相关法律法规专题学习培训，自觉运用法治思维和法治方式推动不动产登记各项工作规范化。

　　二是坚持党建业务深度融合。增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，结合“廉‘证’苏小登”建设要求，深入开开展党风廉政工作，通过规矩纪律教育、领导干部带头引领和持续性自查自纠活动，力戒形式主义、官僚主义，筑牢武进不动产登记党员干部拒腐防变的思想根基和道德防线。

　　三是积极创建“苏小登党员先锋岗”。分中心与武进经发区中心所党支部联手共建，选取湟里所设置便民服务点，以“七彩党建绘自然”党建服务品牌为引领，对照省厅创建指标体系对组织建设、服务民生、廉政建设及特色加分项目等多个方面进行优化升级。硬件布置上实现办事指南上墙、收费移动支付、档案自助查询等便民举措。

　　四是深入开展结对共建活动。开展“一区一城”先锋行动4次，前往结对村前黄镇农场村开展送法送书下乡、走访调研、党员志愿服务和农村不动产权籍调查及送证下乡活动。前往嘉泽镇士桥村开展结对扶贫4次，送去慰问物资5600元。

　　五是以赛促学开展技能竞赛选拔。在市局统一指导下，积极开展技能竞赛初赛选手选拔活动，认真组织多场书面闭卷考试、及时批卷汇总、讲评答案，从各科室推荐的专业素养高、业务能力强的工作人员中选拔出4名优秀选手参赛，在10月底的市级技能竞赛中斩获团体季军的佳绩。

　　六是积极助力新冠肺炎疫情防控。第一时间成立疫情防控指挥领导小组，统一指挥处置全中心疫情应对防控工作，全面摸排单位工作人员假期外出情况，积极配合区审批局在大厅管理、食堂就餐、干部职工自身管理等方面严加防控。采取“线上登记”、“96510”热线咨询、江苏政务app预约办理、现场疏导分流等方式提供登记服务，积极支持企业复工、群众办证需求。

　　(二)持续优化不动产登记营商环境

　　一是积极推进区打造一流营商环境专班任务。在分管区领导、政务办牵头指导下，联合区纪委监委、政府办(大数据管理局)、法院、发改局、司法局、商务局、住建局、市场监管局、地方金融监管局、税务局、供电服务中心等部门参与制定《202\_年优化营商环境工作要点》，进一步深化“2345”改革任务，不断提优营商环境中量化指标，精心开展营商环境评价考核评估和宣传推荐。

　　二是进一步优化登记窗口服务。打通业务壁垒，优化调整“综合受理窗口”，将交易、纳税、登记、水电气过户与收费环节集中，申请人只取一个号，只在一个窗口，只填一张表，只交一套材料，即可快速完成不动产登记、缴税缴费、水电气易家服务等二手房交易所涉事项及延伸服务。通过政府买单实现不动产权证书证明EMS免费送达，全年寄送证书证明1.1万件。

　　三是进一步拓展“互联网+不动产登记”工作。启用人脸识别系统和电子签章，依托市不动产登记信息管理基础平台启动不动产电子印章管理系统，实现不动产登记电子印章线上线下一体化运作。银行抵押登记实现全流程“网上办”，联手本市25家银行、金融机构及担保公司共同推出“互联网+不动产登记+金融服务”，采用“线上申请—线上受理—后台审核—电子发证”的工作模式，实现贷款申请、不动产抵押登记及注销的一站式服务，凡在上线服务的机构申请贷款的不动产权利人，均可通过银行端口发起抵押登记、抵押注销申请，不需再到不动产登记大厅申请，线上办理时限同步压缩50%以上，登记结果以电子证照形式反馈。配置新的不动产登记信息自助查询机，可向申请人出具覆盖常武地区范围的不动产证明，提供自助查询服务8130次。

　　四是全面开展“交房(地)即发证”。积极会同自然资源与规划、住建、税务部门，加强统筹协调，合理设置流程，结合本地实际形成具体实施方案，四部门联合出台《常州市武进区“交房(地)即发证”实施方案》。同时主动靠前服务，提前介入，协助申报的企业准备相关登记资料，通过信息共享优化简化材料，分别于4月底和6月完成首宗“交地即发证”和“交房即发证”项目，全年完成交地即发证11宗、交房即发证2453套。

　　五是持续开展便民惠企特色服务。对确有特殊情况或实际困难的办事群众开辟绿色通道，今年5、6月份为桃李花园、观棠花园等多个小区急于落户入学的业主加班加点开展受理审核，使业主顺利拿到了不动产证，解决了燃眉之急。继续实行继承、受遗赠登记公证费用政府买单，全年受理完成589件。对小微企业免收登记费，服务小微企业598余宗。企业“绿色通道”常年开通，为企业大宗办件放大便利效应。积极支持国家石油天然气管网集团有限公司重组整合，在省厅政策指导下，明确办理路径，统一组织推动，工作人员放弃休息时间受理及审核，当日办结11宗不动产登记，以实际行动助力企业高质量发展。

　　(三)加快推进农村不动产权籍调查和房地一体登记工作

　　一是农村不动产权籍调查工作有序推进。为实现“房地一体”农村不动产权籍调查全覆盖任务，武进多次召集开展专题研究、安排了专项经费，202\_年初疫情期间开辟绿色通道完成招投标，由此覆盖了全域18万宗地的权籍调查，并于9月底前按时完成调查任务。

　　二是农村不动产登记加快推进。积极配合区自然资源和规划局出台《武进区加快推进房地一体农村不动产登记发证工作方案》。农村不动产登记工作纳入日常窗口受理，针对农民集中宅基地安置区完善了一套联合测绘、审批同步、集中受理、批量颁证的登记流程。

　　(四)积极推进不动产登记重点工作

　　一是探索推进一证一码三维地籍试点工作。基于业务融合、数据融合，对已有的权籍调查管理系统进行升级改造，以支撑“一码”的生成和管理。探索建立全覆盖的地籍和自然资源三维实景“一张图”，实现三维地籍可视化管理。将不动产作为客体，用“一码”串联国土、规划等各个管理环节，构建自然资源“一码贯穿”的数据共享机制，实现“一码管地”。

　　二是勇于担当化解群众历史遗留问题。统筹推进“六提工程”之民生幸福提标工程，推进群众安居工程，让群众住得宽心，推进安置房办证，积极推进指导乡镇安置房办证民生工作，全年完成安置房办证1万套。稳妥解决不动产登记交易疑难问题，通过区不动产登记交易管理委员会协调处理涉及土地分割等疑难问题的不动产转移登记。

　　三是加强不动产信息数据管理。登记数据整合常态化推进，一方面加强对前期存量数据整理成果的审核维护，另一方面把数据整理与登记流程相结合，在每个流程的登薄节点前设置数据整理环节，确保登薄数据符合汇交要求。不断建立健全不动产登记信息安全保障体系和制度，加强不动产登记信息安全管理，在上级部门指导下做好不动产登记信息异地容灾、数据备份、部门间信息共享等工作。

　　四是加强不动产业务规范化建设。将不动产登记案卷质量检查作为业务规范化的常态抓手，定期对各不动产登记业务质量、流程、服务水平等进行专项检查，推进不动产登记规范化。针对涉及不动产登记的行政败诉案件积极开展梳理分析和整改落实，通过日常培训等方式提升工作人员的法律意识和专业能力。

　　>二、202\_年工作思路

　　(一)推进高质量发展，在党建业务融合上站高位

　　一要争当“五个先锋”，牢固树立“作风建设永远在路上”的意识。深入推进党风廉政教育活动，认真落实领导带班巡察、作风互查等制度措施，开展廉政建设保队伍清明。常态化开展“两学一做”、“不忘初心、牢记使命”主题教育，做到主题教育结合中心工作两手抓、两不误，推动分中心各项工作迈上新台阶。加强落实“主题党日”活动，拓展运用“学习强国”、“武进党建云平台”等平台载体，引导党员不断提升政治理论水平。

　　二要继续巩固扩大苏小登“党员先锋岗”创建成果。积极推动苏小登“党员先锋岗”向基层延伸，不断深化“党员先锋岗”创建力度，打造形成优秀党建业务融合品牌，以创建活动带动登记窗口作风建设、服务水平持续提升。

　　三要广泛开展结对共建活动。通过结对共建和党员干部进村、进企业、进项目“三进服务”，更好服务群众企业。继续开展“一区一城”先锋行动、“在职党员进社区”、“党员义工365”活动，特别在房地一体农村不动产登记等工作中，通过结对共建、示范引领，发挥好党支部战斗堡垒作用，树立登记部门党员干部良好的社会形象。

　　(二)贯彻新发展理念，在服务保障大局上更给力

　　一要精准把握政策要求。认真学习贯彻部省市新出台文件精神，及时吃透把握政策方向和要求，切实围绕上级明确的各项具体工作要点，严格对标、统筹推进，扎实开展不动产统一登记各项工作。积极向先进地区调查经验，结合本地工作实际，进一步提炼内化为本地工作方案，加快形成政策支持，不断提升登记服务水平。

　　二要强力推进房地一体农村不动产登记全覆盖任务。在农村房地一体确权登记颁证工作领导小组统一部署下，充分发挥相应部门间的工作协调机制，全面做好登记方案的实施。严格对标“房地一体”农村不动产登记实施方案各阶段目标任务和计划进度，从严把控时间节点和进度要求，在加强成果质量管控的前提下，强力督促各作业队伍倒排时序、加快工作进度。充分调动乡镇基层力量，出新招、谋新路，不断完善联合测绘、审批同步、集中受理、批量颁证的高效登记流程，确保202\_年底完成房地一体农村不动产登记全覆盖任务。

　　(三)构建新发展格局，在改革创新上攀高峰

　　一是进一步通过信息共享集成精简材料、优化流程。严格贯彻落实国办发8号文精神，以信息化建设为着力点，积极配合市级开展系统升级工程，拓宽服务平台，做好部门间信息共享和业务协同，统一前台受理、后台办理流程整合，提升群众企业的办事的便利度和获得感。

　　二是深入推进“互联网+不动产登记”服务，综合运用市级平台线上登记、网上核税缴税等技术支持，进一步梳理优化工作流程，加强与兄弟部门配合联动，主动靠前，提前介入，实现新建商品房“双预告及转移登记”不见面办理，常态化推广“交房(地)即发证”不见面办理模式。

　　三是加快实现“查、解封线上登记一件事”。由法院通过延伸平台，在线查询不动产相关信息，并凭生效法律文书在线实时申请办理不动产查档、查封、解封登记业务，基本实现“即传即办”。

　　(四)紧扣问题导向，在便民惠企服务上有情怀

　　一是务实做好历史遗留问题化解处置工作。对不动产登记历史遗留问题建库系统中的每个问题做到有跟踪、有落实，争取及早处理完善、及早销号。日常工作中继续积极排查历史遗留问题，做好整理归集并及时开展会商，充分借鉴其他地区行之有效的经验做法，当作“为家里人办事”一样，形成解决路径建议后报市级层面，推动市级层面国有建设用地历史遗留问题处理办法的出台。

　　二是继续指导好全区各乡镇安置房不动产登记办理工作。根据区安置房办证领导小组安排的进度稳步推进， 202\_年底前完成全区1万套安置房登记工作。

　　三是多维服务满足群众企业所需。坚持以群众企业的需求为导向，精确把握登记服务的新趋势，根据不同群体的不同服务需求推进预约办理、上门服务、自助查询、免费邮寄、绿色通道等多维暖心服务。针对企业继续解决的问题，在职责范围内主动靠前服务、定向服务、当日办结服务等，严格落实各类涉企登记收费减免政策，有效节约企业时间成本和融资成本。

**【篇4】202\_年不动产登记中心年度工作总结**

　　202\_年不动产登记工作在局党组正确领导下，在局相关股室配合下，按照自然资源部、省厅及市局统一安排部署，坚持以人民为中心的发展理念，聚焦群众登记财产便利度，不断完善基础数据，优化办证流程，压缩办结时限。结合全省开展的“转作风优环境”活动年，牵头登记财产指标材料报送，着力优化财产登记领域营商环境。全力推动登记领域“我为群众办实事”实践活动，化解登记领域历史遗留问题，着力解决群众身边的“急难愁盼”问题。推动房管、税务等部门间数据互通共享，搭建“互联网+不动产登记”信息平台，实现了服务效能双提升。回顾全年各项工作，现做简要总结如下：

　　一、基础工作开展情况

　　1、日常登记业务工作稳步推进。全年共办理各类不动产登记业务（）件，其中办理首次登记（）件，一般转移登记（）件，变更登记（）件，抵押登记（）件，注销抵押登记（）件，更正登记（）件，补换证登记（）件，协助司法查解封登记（）件。发放不动产权证书（）本，不动产登记证明（）张。为企业群众开具各种不动产查询证明2600份，接待公检法纪检委等部门查询3000余次。

　　2、不动产登记资料管理工作有序开展。一年来，业务股室在办理各类业务的过程中，共形成各类档案资料9600余卷，已入库保存8000余卷，对需要永久保管的不动产登记类档案，已采取线装方式装订成册5630卷，5年保管期的抵押档案编号入库4769卷。至202\_年11月，登记中心新增永久存档资料63000卷，新增短期保存抵押登记资料35000余卷，房管部门移交90000余卷。农业承包经营权登记档案资料移交前期工作进展顺利，已完成与县农业农村局沟通对接，对移交前的各项工作准备充分。

　　3、登记财产领域营商环境不断优化。“转作风优环境”活动年开展以来，县不动产登记中心不断优化办事流程、压缩办结时限、精简申请材料。截止目前，我县对各类不动产登记业务实行公开办事流程、办结时限及材料清单制度。不动产一般登记业务办理时限压缩至3个工作日以内，抵押登记压缩至1个工作日以内。中心不断创新服务举措，在双休日、法定节假日、工作日中午等非工作时间，通过延时服务、错时服务等模式提供全时段“不打烊”服务，群众企业办事不再“选日子”。同时，上门服务、预约服务、绿色通道、24小时自助查询、“互联网+不动产登记”服务平台受理登记等多项举措同向发力，企业群众不动产登记获得感、满意感、幸福感逐步增强。

　　二、便民利民工作成效

　　1、实现抵押登记“不见面审批”和“一次都不跑”。202\_年以来已与6家银行签订合作协议，企业群众办理抵押登记可就近选择银行网点，不必跑不动产登记窗口。202\_年线上“互联网+抵押登记”业务共受理完成430件，发出电子证明430张，为企业、群众办理不动产抵押融资额达20548.7万元。

　　2、推动“不动产电子证照”应用。202\_年率先在进贤县邮政银行抵押网点中推广使用不动产登记电子证明，权利人在该行直接办理抵押登记，由银行直接打印不动产电子证明，实现“一次不跑”，截止目前已有3家银行推行抵押登记“不动产电子证照”应用。

　　3、推进“互联网+不动产登记”工作。为进一步贯彻落实县委、县政府202\_年“转作风优环境”活动年部署安排，切实提升办事企业群众对我县不动产登记工作的满意度和获得感，县不动产登记中心于202\_年7月26日起正式上线“互联网+不动产登记”平台，企业群众可以登录平台进行注册、实名认证后实现不动产登记网上申请、网上办理、网上查询等。我县“互联网+不动产登记”平台上线运行，标志着我县“互联网+不动产登记”正式落地运行。

　　4、推行“交房（地）即交证”服务模式。为推动该项工作，202\_年12月县自然资源局印发了《“交房（地）即交证”便民利民工作实施方案》。为落实交地即交证，不动产登记中心严格按照省自然资源厅关于不动产登记申请材料清单收件，不再将建设用地规划许可证作为受理要件材料，只要企业交地后提供了材料清单规定的要件，便可以申请办理不动产权证，6月初已经实现所有拿地企业交地即交证。为有效防范不动产登记领域风险，保护购房群众权益，积极探索交房即交证新模式，目前已在山水田园小区开展试点，该小区已有35户业主交房当天领取了不动产权证。

　　5、实现企业间不动产转移登记缴税后1小时办结。为提升企业不动产转移登记效率，实现缴税后1小时办结，县自然资源局主要领导召开相关业务股室专题会议，安排部署该项工作。在深入探讨研究原办理流程及环节可压缩空间后，决定取消土地二级市场交易备案，取消会议联审。目前，企业办理不动产转移登记，缴税后即可直接申请转移登记，全面实现缴税后1小时办结。

　　6、自助查询服务24小时“不打烊”。在县行政服务中心不动产登记办事大厅设置24小时自助查询服务区，实现不动产登记进度查询、个人住房信息查询“不打烊”，有效地解决了部分群众在办理不动产登记时“8小时之内没空办、8小时之外无处办”的问题。

　　7、进一步压缩办证时限。202\_年以来，按照省自然资源厅、市自然资源局统一部署，我县各类不动产登记业务办理大提速，实现了抵押登记1个工作日内办结、一般登记3个工作日内办结，查封登记、更正登记、注销登记等业务即时办结。

　　8、存量房不动产转移登记与水电气部门联动，实现一站式办理。目前已实现存量房不动产转移登记业务中与水电气部门联动办理，申请人在申请转移登记时，可同时申请办理水电气过户业务。群众领取不动产证书的同时，直接在办证大厅水电气窗口一站式同步完成过户，实现了不动产登记与水电气过户多项业务办理只进一扇门。

　　9、加强部门间信息互通共享，消除信息孤岛。经过省自然资源厅与省级相关部门协调，202\_年12月25日前已完成县不动产登记中心与公安、市场监管、编办、银保监、法院及民政等六部门实现“点对点”专线信息共享。为实现不动产登记、房管及税务三部门信息共享，县自然资源局于3月30日、5月19日分别组织三部门分管领导及相关技术人员沟通对接，就信息互通共享模式达成一致意见。不动产、房管及税务三部门接口已开发成功，现已经实现不动产登记、税务、房管三部门信息互通共享。

　　10、加强不动产权属争议调处工作。成立县不动产权属争议调处工作领导小组，同时，县自然资源局印发了进一步规范不动产权属争议调处相关工作的文件，对不动产(含山林权、承包经营权)确权登记权属争议调处解决机制重新明确规范。本次深化事业单位改革关于不动产登记中心“三定方案”中还新增了承担不动产权属争议调处技术性、辅助性工作职责，将更有效保障不动产权属争议调处工作制度化、规范化。

　　三、存在的主要困难和问题

　　当前不动产登记领域存在的主要困难和问题是信息共享部门提供的电子信息不全面，因早期信息没有经电子化处理，无法通过信息互通共享提取。公安部门的身份证信息及民政部门的结婚离婚登记信息与房产交易登记密切相关，目前不动产登记部门已经实现了与这两个部门间的信息共享，但在实际应用过程中发现距实际工作要求还存在差距。如与公安共享的身份证信息，有小部分电子凭证无法调取共享；早期的结婚（离婚）登记信息，没有经电子化数据处理，导致部分时间段的结婚、离婚电子凭证信息无法调取。这些群众办理不动产登记仍需要提供纸质证件，不能从信息互通共享中获得便利。不动产登记中心将加强与信息共享单位紧密协作，尽可能扩大信息共享范围，使企业群众通过信息共享获取最大的办证便捷满意度。

　　四、下一步工作打算

　　1、加快推进“互联网+不动产登记”服务平台建设和应用。以“互联网+不动产登记”服务平台上线为契机，实现不动产登记系统迁移到赣服通等政务外网运行，自助查询登记档案和登记信息，推广不动产登记电子证照应用。不断完善平台功能，实现法人注册登录、个人办理其他不动产登记申请业务，同步推进微信公众号上线。加快推进各类登记业务“全程网办”，零距离服务广大企业群众，不断拓宽“不见面审批”和“一次都不跑”服务的广度和深度。

　　2、加快推进信息实时互通共享，打破不动产登记信息孤岛。积极与房管、税务、公安、民政等部门对接和协商，实现身份证、户籍、婚姻、测绘、缴税、房屋网签备案等信息全面实时共享。探索补充完善历史数据信息渠道，实现相关部门间数据完全共享，让数据多跑腿，群众少跑路甚至不跑路。

　　3、加快推进抵押登记延伸银行网点全覆盖。目前，不动产登记中心与进贤农商银行、建设银行、工商银行、中国银行及江西银行签订“互联网+不动产抵押登记”合作协议，抵押登记已延伸至邮政银行、农商银行及工商银行，8月底争取在建设银行、中国银行及江西银行开通抵押登记便民网点。下一步将与进贤所有商业银行及住房公积金中心协商，争取在年底前实现抵押登记延伸银行网点全县覆盖，抵押登记业务全城通办，方便企业群众就近办理抵押登记。

**【篇5】202\_年不动产登记中心年度工作总结**

　　今年以来，在局党组的领导下，我中心紧紧围绕“群众为先，服务至上”的服务宗旨，坚决贯彻落实省自然厅印发的《202\_年度湖南自然资源真抓实干督查激励措施实施办法》文件精神，深化“放管服”改革，积极推动“互联网+不动产登记”、“交房即交证”、房地产办证信访突出问题集中化解等各项工作。在分管领导的正确领导下，全体不动产人的共同努力下，各项工作有序推进。现总结如下：

　　一、登记工作稳步推进。

　　截至202\_年6月，受理业务6450笔，办结业务共计6340笔。颁发不动产登记证书、证明6395本（份）；为县城投公司抵押融资约4.72亿元，雀塘产业园抵押融资约1.8余亿元，为盘活新县经济发展添砖加瓦；完成房屋落宗6506栋，宗地落宗1719.5公顷；完成不动产登记信息查询12659人次，开具不动产信息查询证明4219张，日常不动产信息补录469条，整理归档不动产登记档案1848户，配合县住建局查询廉租房补贴1200人次，完成领导干部核查800余人次。

　　二、房地产办证信访问题逐步化解。

　　“小小一本产权证，牵动千家万户心。”房地产“办证难”问题事关群众切身利益、事关社会安全稳定，也影响经济发展大局，备受社会关注。根据《关于加快推进集中化解房地产办证信访突出问题专项行动的通知》（湘自然资传电[202\_]9号）、《全省集中化解房地产办证信访突出问题专项行动方案》（湘信联办明电[202\_]16号）等文件精神，对近年来的房地产办证信访问题进行起底、摸排，并移交集中化解房地产办证信访突出问题办公室进行统一甄别、归总，分类建立台帐，深入调研项目存在的问题，掌握办证“难点”和“卡点”。截止目前，成功化解县委家属区10栋、县委4栋、县委6栋、县委13栋、县委9栋、滨江时代城等项目办证信访问题，共计化解户数558户。

　　三、“交房即交证”提上日程

　　为切实解决“交房长期办不了证”“住权与产权不同步”的问题，根据《湖南省自然资源厅湖南省住房和城乡建设厅湖南政务管理服务局国家税务总局湖南省税务局关于开展“交房即交证”改革试点工作的通知》文件精神，结合我县实际，在分管副局长的正确领导下，我中心起草了《新邵县自然资源局关于新建商品房“交房即交证”改革试点实施方案》报局领导审批并下发。经多次与局法规股、执法大队一起协商，拟定目前各项条件较成熟的“锦绣华府”和“雍翠怡景”为试点项目，其中“锦绣华府”初定于9月底交房，“雍翠怡景”于12月底交房。

　　四、积极探索地下车位发证工作

　　随着房地产行业发展，开发商对地下车位发证的呼声很高，推行地下地车位发证工作，是一项利企利民、增加财政收入的“三赢”工作。我中心组织业务骨干先后赴邵阳市不动产登记中心、怀化市不动产登记中心学习考察。总结两市的先进经验，结合我县具体情况，拟定了《地下下车位发证实施办法》，并先后召开了两次集中商讨会议，已形成比较熟意见准备报局党组审批。

　　五、“互联网+不动产登记”。

　　去年以来，省厅深入实施“互联网+不动产登记”，统筹推进湖南省不动产登记网上“一窗办事”平台建设，建设“一窗办事”平台是深化“放管服”改革、进一步优化营商环境，提高不动产登记便民利民能力和水平的重要举措。现中心已完成接口开发、业务测试工作，并成功完成登记系统与省“一窗办事”平台对接、开发企业本地接口开发工作。权利人不需来登记大厅，直接在外网申请，工作人员内网审批，实现“零见面”办理。截止目前，完成网上办理商品房预告登记、商品房预抵押登记59笔。

　　六、下半年工作打算

　　一、积极与住建、税务等部门对接，稳妥推进“交房即交证”工作，力争在9月底完成“锦绣华府”项目“交房即交证”试点工作。

　　二、总结网上办理业务经验、升级系统、组织培训、向银行扩大接口，逐步实现各项业务网上办理。

　　三、《地下车位发证实施办法》报局党组通过后，考察试点项目，推动地下车位发证工作。

**【篇6】202\_年不动产登记中心年度工作总结**

　　时光飞逝，202\_已经接近尾声，在工作的第一年里，在国土局不动产登记中心领导的关心、栽培和权籍调查股同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，以坚定的思想信念，务实的工作作风、饱满的工作热情和严谨的生活作风，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作，现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

　　>一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

　　一年来，我不断学习党的最新理论、方针、政策，认真书写党员记实手册，进一步加强党性修养，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观。在这一年里，通过参加农村环境卫生整治，义务植树活动以及参观廉政教育基地，唤醒了我对共产党员的“最初记忆”，不忘本心，不改初衷。要始终牢记为人民服务的宗旨。同时，我也自觉加强理论学习，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

　　>二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

　　对于刚毕业走向工作的我，理论业务不熟是最大的问题，如何准确重新认识和调整自我定位，如何在工作中之初就养成良好的工作习惯?这些都需要我不断思考，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

　　一是加强思想政治理论学习，不断提高自己的政治理论水平。认真学习和深刻领会党的十九大精神，努力学习不动产登记相关的政策、法律法规知识，悉心钻研权籍调查业务，做到学习理论与业务知识相结合，通过学习，不断提高处理复杂问题的能力。

　　二是认真学习工作业务知识，在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

　　>三、努力工作，按质按量完成各项工作。

　　一年来，我始终坚持严格要求自己，时刻保持谦虚谨慎、戒骄戒躁、勤奋努力的工作态度。时刻牢记权籍调查时不动产登记的前提和基础，充分认识权籍调查工作的重要性，努力作好本职工作。这一年来，在权籍调查股股长的带领下，积极完成各种工作任务。有我参与完成的外业调查草图共140份，独立完成宗地图20余张，城镇新增数据中完成户信息入库7340户。

　　>四、存在的不足和今后工作的努力方向。

　　通过一年的锻炼、学习，虽然取得了一定的进步，但也认识到自身的不足之处：一是学习不够深入，不彻底，理论联系实践不够，眼高手低的行为依然有;二是由于工作缺乏经验，力能力不足，开展工作时缺乏魄力。三是心态不够稳定，工作态度需要进一步改变。权籍调查工作特别是外业调查和数据入库工作，涉及的细节方方面面，需要百分之两百的细心和严谨。

　　在今后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取，以更高的标准严格要求自己，不断完善自我、更新自我、努力做一名一心一意为人民服务的基层服务人员。

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！