

最新不动产工作职责 不动产个人工作总结 (模板5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

不动产工作职责篇一

岗位上学习、工作实践活动。虽然身处在不动产登记局工作岗位，但我时刻关注*时事和中央最新的精神，不断提高对自己故土家园、民族和文化的归属感、认同感和尊严感、荣誉感。在×××(改成不动产登记局岗位所在的单位)不动产登记局工作岗位上认真贯彻执行中央的路线、方针、政策，尽职尽责，在不动产登记局工作岗位上作出对国家力所能及的贡献。

时代在发展，社会在进步，信息技术日新月异。×××不动产登记局工作岗位相关工作也需要与时俱进，需要不断学习新知识、新技术、新方法，以提高不动产登记局岗位的服务水平和服务效率。特别是学习不动产登记局工作岗位相关法律知识和相关最新政策。唯有如此，才能提高×××不动产登记局工作岗位的业务水平和个人能力。定期学习×××不动产登记局工作岗位工作有关业务知识，并总结吸取前辈在×××不动产登记局工作岗位工作经验，不断弥补和改进自身在×××不动产登记局工作岗位工作中的缺点和不足，从而使自己整体工作素质都得到较大的提高。

回顾过去一年来在**(改成不动产登记局岗位所在的单位)不
位)工作中希望能够再接再厉，要继续保持着良好的工作心态，不怕苦不怕累，多付出少抱怨，做好不动产登记局岗位的本职工作。同时也需要再加强锻炼自身的不动产登记局工作水

平和业务能力，在以后的工作中我将加强与×××(改成不动产登记局岗位所在的单位)不动产登记局岗位上的同事多沟通，多探讨。要继续在自己的工作岗位上踏踏实实做事，老老实实做人，争取为**(改成不动产登记局岗位所在的单位)做出更大的成绩。

不动产登记职责篇二

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2021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。

二、便民利民工作成效

4、推行“交房（地）即交证”服务模式。为推动该项工作，2020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。2020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，2020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□xxx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

不动产工作职责篇三

时光飞逝，2019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：

一年来，我不断学习党的最新理论、方针、政策，认真书写党员纪实手册，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xxx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。

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。

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。

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，理论联系实际不够，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。

不动产工作职责篇四

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：

加强不动产登记相关文件、政策和系统操作的学习，并不断加强档案规范建设，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。

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。

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。

2022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。

不动产登记职责篇五

1、推进综合窗口建设，“一窗受理”取得实效。2017年11月底，我县在全市率先实现不动产交易、登记“一窗受理”，不动产登记与房产交易合署办公，建立综合受理窗口，实现人员物理集成，共同受理群众登记申请。2019年3月，税务窗口与交易登记窗口实现了合署办公。经部门间不断磨合，窗口建设取得一定成效，群众办证只需签一次字，填一张表，跑一个窗口。

2、进一步简化办事流程，压缩不动产登记办结时间。为全面落实^v^省市“放管服”改革精神，按照^v^办公厅关于压缩不动产登记办理时间通知要求，不动产登记中心不断优化有关流程、挖掘工作潜能、提升登记能力，自我加压，增效提速。目前，我县不动产登记办理时间一般登记压缩至5个工作日，抵押登记压缩至2个工作日，注销登记、查封登记及异

议登记即来即办。梳理登记权责，在办理抵押登记时不再扣押不动产权证；整合登记事项，精简收件材料。

3、不动产登记窗口作风问题专项整治工作稳步推进，有力促进了我县不动产登记服务能力大提升。不动产登记中心聚焦群众办事“堵点”“痛点”，全面提高为民服务意识，取消二手房交易合同备案、房屋交易告知单等各种奇葩证明，实现减证便民。

4、实行错时延时服务，为特殊办证人提供“绿色通道”、“上门服务”等个性化服务措施。2019年上半年，不动产登记中心为提升服务形象持续发力，便民利民大提升。按全省统一部署，实行错时延时服务，打造24小时不打烊不动产登记窗口。针对重大重点项目、老、弱、孕等群体办证需求，窗口咨询人员将引导其通过“绿色通道”，加急加快办理；对身体残疾、行动不便或其他原因无法现场办事群众，在县城范围内的，安排专人提供免费“上门服务”。

（四）制度完善及作风建设提升情况

根据省厅关于开展全省不动产登记效率窗口作风建设提升活动通知要求，不动产登记中心制定了实施方案，明确提升措施、责任领导及责任部门、完成时限。制定完善了各项规章制度，加大了规章制度贯彻执行力度。

1、党风廉政建设常抓不懈，筑牢廉能风险防火墙。我局不动产登记中心党支部始终将党风廉政建设摆在十分突出的位置，将登记工作各个环节纳入廉政风险防控范围，深入查找廉政风险点，全面更新清理岗位职责，更新制作了每项业务流程图，优化内部防控机制，建立健全风险防控体系。坚持问题导向，突出关键环节、关键岗位，扎紧制度笼子，用制度管人、管权、管事。通过采取在发证系统设置超期办理预警、窗口人员“接办分离、收发分离”等措施，杜绝工作人员超期办件、办人情件、收取好处费办加急件的廉政风险。

2、建立健全各项规章制度，实行带班领导巡查制，科室自查制。为加强不动产登记中心作风效能建设，树立服务窗口良好形象，建立健全了《不动产登记中心管理暂行规定》等作风建设规章制度，实行带班领导窗口值班制度，局领导、中心主任不定期对登记窗口进行巡查；中心所有干部职工签订作风效能建设承诺书，科室长履行本科室作风效能监督职责，每天自查作风效能建设，形成自查表报综合科备查。推进服务态度不优、规章制度落实不到位问题的解决；推进工作纪律散漫、随意脱岗问题的解决；推进登记指引不清楚、政策落实不到位问题解决。

二、

2019年虽然做了一些工作，也取得了一定成绩，但距上级及要求、企业群众期望还存在一定差距；工作还存在一些不足和有待改进的地方。主要体现在以下三个方面：

一是数据整合工作进展缓慢。完备的不动产登记数据库是所有登记业务的基础，按照省厅要求，所有市县需要在2019年前全面完成房产数据整合建库工作。目前我县数据整合仅完成全县房屋总量的71%左右，与兄弟县区相比进度较慢。进贤县数据整合单位对所有的房产登记档案全部重新扫描，建立了全面的电子档，纸质档案移交始终没有影响数据整合进度。影响数据整合进度的关键因素是房管测绘部门消极应付，我局与县住建局及房管局多次沟通协调，在县政府分管领导主导下也对接了多次，但县房管局下属的房屋测绘所始终没有积极配合提供进贤县房产登记详尽的分户图及楼盘表；存在协调一次，就提供一部分的情况。目前数据整合单位只能依照权籍调查部门实地调查的数据以及老房产证办理抵押、转移业务时一户一户整合，进展缓慢。因数据整合工作是有局相关行政科室监督指导，不动产的登记中心协助配合，需要局党组督促相关科室加大工作力度，强力推进数据整合，尽快全面整合到位。不动产登记中心将进一步加强业务管理，规范登簿行为，确保新增登记数据准确无误，维护国家、生、

市、县登记数据的同步性、一致性。优化不动产的登记信息系统，完成各类权籍数据的清理、关联挂接、补录补测和整合入库，建立健全不动产登记数据库。

二是“一窗综合受理”、登记信息集成存在不足。1、我县在2017年11月整合房管交易与不动产登记建立了“不动产登记与交易综合服务窗口”，2018年7月将税务窗口整合到综合服务窗口。但限于数据共享、实时数据推送难于跟进，“一窗受理、并联审批”还停留在人员物理集成层面，数据集成不到位。造成这项工作滞后原因主要是按照进贤县机构改革方案职责已经划转，但人员很难划转到位。进贤县房屋交易所定编8人，但现有54人，且全部为自收自支人员，县政府不解决财政拨付工资，交易又无收费项目。上述人员划转我局，我局将无法解决工资经费。2、我局对登记信息集成工作高度重视，多次与房管、税务协调，但实际进展缓慢。由于进贤县房屋交易所目前没有经费来源，进贤县房产交易信息系统已经连续三年未向软件开发维护公司（南方数据软件公司）支付维护费，该公司据此拒绝协助开展与不动产数据库的登记信息集成。经与进贤县税务局协商不动产登记系统、交易交税金山系统信息集成，县税务局请示其市局，答复为县级不动产不能直接与县税务金山系统对接，要与市税务局金山系统对接，目前一直没有达成一直的集成方案。