

# 关于开展不动产登记队伍作风常态化建设措施清单（重点工作任务）

序号	工作任务	工作要求	实施主体	实施时限
1	在不动产登记队伍中持续开展为民服务宗旨教育。经常对标党中央精神，时刻把准政治方向和工作重点；经常以办事群众身份体验登记业务流程，真切感受难点痛点和群众期盼；经常了解政策法规在登记窗口落实情况，及时发现问题并指导纠偏。	结合党史学习教育常态化长效化工作安排，持续开展为民服务宗旨教育，将登记队伍作风建设作为党支部“三会一课”的重要内容持续推进。各级不动产登记机构领导干部带头，落实“三个经常”，以办事群众身份体验登记流程，真切感受难点痛点堵点和群众期盼，了解政策法规在登记窗口落实情况，特别是了解部印发的政策文件是否及时传达到市县的每一个登记窗口、每一名登记人员。其中省级组织为民服务宗旨专题教育每年不少于一次，各级自然资源主管部门主要领导、分管领导，登记局(处、科、股)长、登记中心主任、分管副主任以办事群众身份体验登记流程每年不少于一次。	厅登记局、省不动产登记中心，市县不动产登记机构	长期落实
2	因地制宜打造“党建+不动产登记”品牌	全省统一整体打造“党建十皖美登”品牌，发挥其示范引领作用。各市根据实际打造子品牌，子品牌可以以市为单位整体打造，也可以以市县为单位打造，省级统筹负责、加强指导。	厅基层处、机关党委、登记局、省不动产登记中心，市县不动产登记机构	2022年12月底前确定要打造的品牌，持续推进
3	组建不动产登记党员先锋队，设置党员先锋岗。	以不动产登记大厅为单位，每个大厅至少设置1个党员先锋岗、组建1支党员先锋队。先锋岗和先锋队要主动公示公开，开展示范服务，起到模范带头作用。	市县不动产登记机构	2022年12月底前党员先锋岗设置完成、党员先锋队组建完成，并持续推进、不断拓展
4	对窗口作风问题专项整治成果，定期开展“回头看”，持续查纠突出问题。	开展窗口作风问题专项整治成果“回头看”，查摆问题，落实整改。“回头看”发现的问题纳入省级作风问题发现和处理平台。	厅登记局、办公室，市县不动产登记机构	长期落实，每年至少开展一次“回头看”

5	在办公场所和门户网站规范公开申请材料目录、办理时限、收费标准等信息，并保持动态更新。	在办公场所和门户网站清晰、准确、完整公开相关信息，线上线下保持一致。	市县不动产登记机构	长期落实
6	严格执行首问负责、一次性告知和限时办结制度。	建立健全首问负责、一次性告知和限时办结制度，并严格落实。不出现因上述三项制度落实不到位被投诉、信访问题。	市县不动产登记机构	2022 年 12 月底前制度建立健全，长期落实
7	合理规划配置窗口数量、类型，做好无障碍设施建设和改造，满足老年人、残疾人等特殊群体办事需求。	不动产登记窗口数量、类型配置合理，能够满足群众办事需求，不能出现限号倒号等现象。设有无障碍设施，保障残疾人、老年人便利办事。	市县不动产登记机构	2022 年 12 月底前窗口配置、无障碍设施建设和改造到位，长期落实
8	建立窗口应急管理制度，增强应对疫情、灾害、业务激增等突发事件的能力。	制定窗口应急管理制度办法，明确责任人和应急措施，开展应急演练。	市县不动产登记机构	2022 年 12 月底前完成窗口应急管理制度办法制定，每年开展一次应急演练
9	严格落实“一窗受理、并行办理”，深化信息、流程、人员集成，确保一般登记和抵押登记 5 个工作日内办结。	不动产登记机构牵头负责，设立登记、交易和缴税“一窗受理、并行办理”综合窗口，能够满足群众办事需求。一般登记和抵押登记 5 个工作日内全部办结，不存在超期办理现象。	市县不动产登记机构	长期落实
10	统筹线上线下服务，三项“跨省通办”业务连续稳定，积极为群众提供帮办代办服务。	确保商品房预售、抵押涉及的不动产预告登记、不动产登记资料查询、不动产抵押登记三项业务“跨省通办”连续稳定，不掉线、不停摆。积极设置线下帮办代办窗口，为群众提供提供帮办代办服务。	厅登记局、省不动产登记中心，市县不动产登记机构	2023 年 6 月底前设置完成线下帮办代办窗口，长期落实
11	严禁违法违规办理登记，特别是涉及不动产用途变化、分割或者合并等情形，必须依据相关批准文件办理，不得以不动产登记代替审批管理。	不发生违法违规办理登记的案件，不存在以不动产登记代替审批的问题；对涉及不动产用途变化、分割或者合并等情形的不动产登记业务，纳入质量监督岗检查。	市县不动产登记机构	长期落实

12	必须依法规范办理抵押登记，认真审核是否存在禁止抵押的情形；不得为融资等违法办理登记。	不发生违法违规办理抵押登记的问题。	市县不动产登记机构	长期落实
13	严格落实不动产登记“六不准”	严格执行不动产登记“六不准”，不发生违反“六不准”的情形。实行“六不准”零报告制度，每月通过月报系统上报。	厅登记局、省不动产登记中心，市县不动产登记机构	长期落实
14	全面梳理预约、地籍调查、受理、审核、登簿、收费、缮证、查询、资料管理等全业务流程的廉洁风险点，细化人防、物防、技防等防范措施，完善风险防控体系。	制定不动产登记全流程廉政风险防范手册，包含人防、物防、技防等防范措施，并有效实施。	市县不动产登记机构	2022 年 12 月底前制定风险防范手册，长期落实
15	建立廉洁问题预警机制，紧盯关键岗位，定期轮岗交流，及时提醒预警苗头性、倾向性问题。	建立预警机制，紧盯关键岗位和节假日前后敏感时段，对苗头性、倾向性问题，通过提醒、函询和诫勉谈话方式，及时进行预警提示和纠正。	市县不动产登记机构	长期落实
16	严防内外勾结泄露不动产登记信息	根据《自然资源部办公厅关于进一步加强不动产登记信息安全保护工作的通知》（自然资办函〔2022〕493 号）等文件要求，进一步落实“谁主管谁负责，谁使用谁负责”的工作原则，通过加强培训、完善制度体系、强化技术支撑等有力措施，严防内外勾结泄露不动产登记信息，做到既方便群众依法依规查询登记信息，又确保不动产登记信息安全。不发生内外勾结泄露不动产登记信息的问题。	厅登记局，省不动产登记信息、省自然资源信息中心，市县不动产登记机构	长期落实
17	建立不动产登记警示案例库，定期开展警示教育，始终保持警钟长鸣。	建设不动产登记警示案例库系统（部统一建），及时整理录入相关案例，保持更新，每年至少开展一次警示教育。	厅登记局、基层处、机关党委、省不动产登记中心，市县不动产登记机构	及时录入案例，每年至少开展一次警示教育

18	统一建立作风问题发现和处理平台，向社会公开问题反映渠道，分类分级汇总建立问题台账，及时督促整改，实行挂账销号。	建立省级作风问题发现和处理平台，在办公场所和门户网站公开问题反映渠道。群众反映的问题、“回头看”或排查发现的问题等通过平台分类分级汇总建立问题台账，及时处理，督促整改，挂账销号。	厅登记局、省不动产登记中心，市县不动产登记机构	2023年9月底前省级完成作风问题发现和处理平台建设并投入使用。长期落实。
19	设置质量监管岗位，对业务办理情况进行监督。	建立不动产登记质量监管制度，明确质量监管的业务类型、内容、标准等。设置质量监管岗位，负责登记质量检查、监督和登记风险评估、控制工作，每月按比例对登记业务进行质量检查，及时发现业务办理中存在的问题并督促整改。	市县不动产登记机构	2022年12月底前完成制度建立和岗位设置，长期落实。
20	利用信息管理基础平台的日志留痕和审计功能，及时发现处理插队、超期办理等问题，加强内部监管。	完善各级不动产登记信息管理基础平台的日志留痕和审计功能，实现业务按序办理、超期预警提示等，及时发现处理异常数据，举一反三。	市县不动产登记机构	2022年12月底前完善各级不动产登记信息管理基础平台的日志留痕和审计功能。长期落实。
21	建立作风问题常态化排查机制，每年至少开展一次全面排查。	按照县级自查、市级排查、省级抽查的分工，建立作风问题常态化排查制度，每年至少开展一次全面排查，可与第4项“回头看”任务统筹开展，重点排查登记作风、业务、廉政方面存在的问题，并纳入省级作风问题发现和处理平台。	厅登记局、办公室，市县自然资源和规划局	每年至少开展一次全面排查。
22	各级自然资源主管部门要严肃查处不动产登记违纪违法问题，发现一起、查处一起、通报一起。	及时发现不动产登记违纪违法问题，并依法处理、通报。要有案必查，不能隐瞒不报，不能姑息。	厅登记局、机关纪委，市县自然资源和规划局	长期落实
23	对问题频发多发的，要进行约谈、通报批评；对问题严重、造成恶劣影响的，要依纪依规追究当事人、有关领导和单位责任。	约谈的要形成书面记录，明确指出存在问题并提出整改要求，并跟踪落实。通报要写明案件基本情况，指出原因提出举一反三的要求。对问题严重、造成恶劣影响的，要依纪依规追究当事人、有关领导和单位责任，不能做“老好人”。	驻厅纪检监察组，厅办公室、基层处、机关党委、登记局，市县自然资源和规划局	长期落实
24	各地发现违纪违法问题后要第一时间上报，整改处理到位后要及时反馈结果。对未及时上报或处理不到位造成较大影响的案件，报部挂牌督办。	对于发现的违纪违法问题要第一时间逐级电话报告，并通过不动产登记警示案例库系统记录情况，整改处理到位后及时将结果录入。对未及时上报或处理不到位造成较大影响的案件，部将挂牌督办。	厅登记局，省不动产登记中心 市县自然资源和规划局	长期落实

25	严格实行先培训、再上岗，未经培训或培训不合格的人员不得上岗。常态化开展人员培训，在岗人员培训时间每年不少于 40 学时，培训内容要政治和业务并重，培训情况作为人员考核的重要内容。	新进登记人员严格落实先培训、再上岗，未经培训或培训不合格的人员不能上岗。制定年度培训计划并严格落实，在岗人员线上或线下培训时间每年不少于 40 学时，参加部登记局、省级及市县不动产登记机构和相关事业单位组织的培训均可计入学时，培训结果纳入年度考核。所有人员培训情况均纳入全国不动产登记人员信息库。	厅登记局、人事处， 市县自然资源和规划局	长期落实
26	健全完善全国不动产登记人员信息库，实现登记人员一体化、全覆盖动态管理。	建立不动产登记人员信息库，对在编、聘用、劳务派遣等所有从事登记工作人员的基本信息、培训情况动态监测，实现登记人员一体化、全覆盖动态管理。	厅登记局、人事处、省不动产登记中心， 市县不动产登记机构	各地及时录入信息、实施全覆盖动态管理，长期落实。
27	以“时时放心不下”的责任感和紧迫感，切实履行登记队伍作风常态化建设的主体责任，一级抓一级，层层抓落实。自然资源主管部门主要负责人要履行第一责任人的职责、分管负责人要对登记队伍作风常态化建设担负起主要领导责任。	围绕《通知》确定的工作任务，明确本单位主体责任和领导责任，抓好落实，确保不出现作风问题。	厅党组， 市县自然资源和规划局党组	长期落实
28	各地不动产登记中心领导班子、相关处(科、股)室负责人要落实“一岗双责”，既要抓好业务管理，又要抓实作风常态化建设。将登记队伍作风建设纳入年度重点工作，认真谋划、常抓不懈、务求实效。	明确各地不动产登记中心领导班子、相关处(科、股)室负责人落实“一岗双责”的具体责任和分工，开展监督检查。年度重点工作中包含登记队伍作风建设。	市县不动产登记机构	长期落实
29	每年至少开展一次登记队伍作风常态化建设考核。	重点考核《通知》明确的各级自然资源主管部门领导班子、领导干部工作责任及落实情况，可以与领导班子、领导干部工作目标考核、年度考核等工作结合进行，考核情况作为上一年度登记队伍作风常态化建设工作总结内容一并上报。	厅登记局、人事处， 市县自然资源和规划局	每年至少开展一次。