

绩溪县自然资源和规划局

绩自然资规函〔2023〕32号

关于实施《宣城市不动产登记日志留痕和审计管理制度》的通知

各所、股室，局属事业单位：

为加强机关效能建设，切实转变工作作风，改善服务质量，提高工作效率，有效发挥不动产登记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，加强内部管控，特执行本制度。

附：宣城市自然资源和规划局关于印发《宣城市不动产登记日志留痕和审计管理制度》的通知（宣自然自规函〔2023〕99号）



宣城市自然资源和规划局

宣自然资规函〔2023〕99号

宣城市自然资源和规划局关于印发《宣城市不动产登记日志留痕和审计管理制度》的通知

各县市区自然资源和规划局、市不动产登记中心：

为持续优化营商环境，规范不动产登记行为，有效发挥不动产登记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，结合工作实际，市局制定了《宣城市不动产登记日志留痕和审计管理制度》，现印发给你们，请认真贯彻落实。



公开方式：依申请公开

宣城市不动产登记日志留痕和审计管理制度

第一条 为优化营商环境，规范不动产登记行为，有效发挥不动产登记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，结合工作实际，特制定本制度。

第二条 不动产登记信息管理基础平台应能实时记录不动产登记事项全流程办理进程。

第三条 不动产登记信息管理基础平台应具备日志留痕功能，对不动产登记数据的各项操作均应自动建立运行日志，并可提供日志查询功能，可溯源具体行为。

第四条 不动产登记信息管理基础平台应具备审计功能，对各类登记业务的操作均可进行日志查询分析，对超期办理业务要有预警功能，可对登记事项办理时间进行统计分析辅助工作人员排查插队办理问题。

第五条 纳入内部管控范围内的事项主要包括各中心按提高效能的原则予以确定并公开承诺的办理时限。

第六条 不动产登记事项内部管控环节为登记受理、核准、缮证、发证等节点。

第七条 各不动产登记中心（以下简称“中心”）负责本中心职

责范围内的业务受理、核准登簿、缮证、发证工作。合理安排窗口人员，指导收件人员按标准收件、及时提交，业务分工负责范围明确到人。业务须按序办理，对确有需要加急办理的登记业务要做好记录，杜绝插队办理，确保各类登记业务的办理时间不超承诺期限。

第八条 中心负责对纳入内部管控的不动产登记事项运用信息平台审计功能定期进行监控排查，及时发现超期、插队等异常数据及时处理，并建立问题台帐。

第九条 定期对不动产登记事项的登记件数、按期办结总数、办结率、超期办理总数、超期办理情况等指标进行统计分析。

第十条 对出现红色警告的超期办件，及时提醒事项办理人员进行处理，并对办件进行督办、跟踪检查。

第十一条 登记人员在规定时间内仍未处理超期办件的，由中心对责任科室和有关责任人员依照有关规定进行通报。因客观原因不能在规定时间内办结的，应及时说明情况。

第十二条 对未按规定进行插队办件应及时发现及时进行调查处理，情节严重的要报局纪检部门。

第十三条 内部管控结果纳入登记人员绩效考核范畴。