|  |
| --- |
| 会议纪要 |
| 2024-6 |
| 重庆市渝北不动产登记中心 2024年7月4日 |

审委会会议纪要

（2024年第6次）

2024年7月1日，中心主任刘玉亭在401会议室主持召开审委会，现将会议议定事项纪要如下。

一、研究5月登记业务数据

信息管理科汇报了5月不动产登记数据分析报告，会议要求业务科室之间要加强沟通协调，同时加强与开发企业、银行的沟通交流，避免出现超时件，避免重复退件；业务办理时要把案件质量放在首位，严格审查，确保登记质量，同时要严格按照规定时限办结，不得超时。

二、审议6月业务案件质检情况

（一）审议5月业务案件质检情况。法制事务科汇报了6月业务案件质检及回访情况，6月共检查业务案件1023件，检查出质量问题件4件，其中登记要件不齐 1件、录入错误2件，申请表书写错误1件。根据中心《不动产登记业务责任制管理规定》，对以上质量问题件扣罚经办人绩效奖励；同时责任科室负责人组织落实纠错补正工作。

（二）研究《不动产登记业务责任制管理规定》修订事宜。会议对责任制修订稿进行了讨论，对办理开发企业的批量业务，存在相关业务质量问题的，按累计件数减半进行扣罚，删除“农村区域不动产登记业务责任管理参照本规定执行”，部分条款细则需再研究讨论。

（三）研究不动产登记档案交接流程事宜。为进一步确保档案在移交过程中的安全性、完整性和可追溯性，防止档案遗失、损坏或被盗，提高档案管理的效率和质量。会议原则同意不动产登记纸质档案在中心内部交接流程，具体档案交接流程需再研究讨论。会议要求受理人员对申请人提交的登记资料（如公证书、抵押合同等），收回作为产权档案，按规定流程移交给档案科整理存档。

会议还讨论了不动产登记受理通知单规范填写问题，要求受理单上的要件名称、原件（复印件）及材料份数等内容与实际收取材料一致。

参会：刘玉亭、邓小川、郭苹苹、邓钧、刘军、龙洋、钟华吴军花、张军、、段莉、梁平、陈小波、胡春雨、邓小玲、李佳玉

记录：杨光金

发：受理审查科、登记复核科、信息管理科、法制事务科、缮发证件科、档案科

重庆市渝北不动产登记中心综合科 2024年7月4日印发