

溧阳市机构编制委员会

溧编〔2015〕26号

关于明确溧阳市不动产登记交易中心 主要职责、内设机构和人员编制的通知

市国土资源局：

根据《市编委关于同意设立溧阳市不动产登记交易中心的批复》（常编〔2015〕109号）批复精神，明确溧阳市不动产登记交易中心为市政府直属事业单位，委托市国土资源局管理，机构规格相当于正科级。经市编委会议研究，现将其主要职责、内设机构和人员编制明确如下：

一、主要职责

- （一）贯彻落实《物权法》、《不动产登记暂行条例》，以及国家、省、常州市关于不动产登记的政策法规和规章；
- （二）承担市政府授权的土地、房屋、林地、土地承包、水域滩涂等不动产统一登记经办工作；
- （三）负责全市不动产首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、异议登记、预告登记、查封登记等不动产登

记经办工作；

（四）负责房屋二级市场的转让、租赁等交易行为的管理和备案工作；

（五）负责协调全市不动产登记的统计、监测、利用与数据分析工作；

（六）负责全市不动产交易登记档案资料的收集、整理、归档等规范管理工作；

（七）承担不动产登记相应的测绘等技术服务，以及测绘成果的审核和综合利用工作；

（八）建立不动产登记信息基础平台，对系统数据及时更新、管理、维护。依法提供不动产登记资料社会查询服务；

（九）负责不动产登记过程中的争议调处和矛盾化解工作。承担主管部门交办的不动产权属争议案件调查、取证和调处工作；

（十）承担相关业务主管部门交办的其他事项。

二、内设机构

根据工作职责和实际运作要求，设置 6 个内设机构：

（一）综合科。负责综合协调中心政务工作、文秘工作、财务管理、行政事务管理工作和机要保密工作；负责中心政务信息、新闻宣传工作；负责中心的机构编制、人事、劳动工资管理工作；承担中心后勤保障、安全保卫和接待工作；负责中心工作人员培训工作。协调不动产登记的统计、监测和数据的综合利用工作。

(二)受理登记科。公开申请登记所需材料目录和示范文本等信息,为不动产登记申请人提供咨询解释服务;受理不动产登记申请人提供的申请材料;对需要查看的不动产进行必要的调查或实地查看。对受理的申请材料进行查验;将不动产权利归属和有关法定事项记载不动产登记簿;向申请人颁发不动产权属证书或不动产登记证明。

(三)测绘科。承担不动产登记前期基础性测绘工作,为不动产登记提供不动产现状及其评价等图件或数据资料。

(四)信息档案科。建立全市统一的不动产登记交易信息管理基础平台,负责不动产登记相关部门的数据交换、信息整合、数据共享工作;组织协调不动产登记交易系统计算机网络建设与信息安全方面的重大问题;负责不动产登记交易专项应用系统的安装和升级维护,及时对各类数据进行更新维护,对入库数据进行统计汇总;建设不动产登记交易中心网站;建立不动产登记信息依法公开查询系统。健全完善不动产登记档案管理制度;负责不动产登记资料整理、移交等工作;承担不动产登记档案日常管理、电子数据维护更新等工作;依法向社会提供不动产登记查询服务。

(五)交易管理科。承担二手房买卖合同网签备案工作;负责二手房交易资金监管工作;承担房产中介机构的资质和人员管理工作。

(六)争议调处科。协调解决不动产登记申请人的投诉,以

及业务受理、查验过程中的争议矛盾；建立会审制度，对特殊问题组织会审；对主管部门交办的涉及不动产争议案件进行调处；协调处理业务中的其他相关问题。

三、派驻分支机构

根据工作需要，从便民角度设置不动产登记分中心，为派驻分支机构，均为副股级建制，人员规模 2 至 3 人，办公场所设在各中心国土所。主要承担不动产交易登记材料受理，前期调查及矛盾调处工作。

四、人员编制和领导职数

核定溧阳市不动产登记交易中心自收自支事业编制 65 名；核定领导职数 1 正 2 副；核定内设机构股级领导职数 6 正 6 副；核定分中心主任各 1 名。

溧阳市机构编制委员会
2015 年 12 月 3 日

抄送：市委办、组织部、农工办，市政府办、财政局、人社局、住建委、农林局。
溧阳市机构编制委员会办公室

2015 年 12 月 4 日印发

(共印 15 份)