

张林静
◎ 著

房地产档案管理实务

FANGDICHAN DANGAN GUANLI SHIWU



房地产档案管理实务

张林静 著



延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

房地产档案管理实务 / 张林静著. — 延吉 : 延边大学出版社, 2018. 7

ISBN 978-7-5688-5291-3

I. ①房… II. ①张… III. ①房地产-档案管理
IV. ①G275.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 177176 号

房地产档案管理实务

著 者 张林静

责任编辑 刘 奕

装帧设计 中图时代

出版发行 延边大学出版社

地 址 吉林省延吉市公园路 977 号, 133002

网 址 <http://www.ydcbs.com>

电子邮箱 ydcbs@ydcbs.com

电 话 0433-2732435 0433-2732434(传真)

印 刷 廊坊市海涛印刷有限公司

开 本 710 mm×1000 mm 1/16

印 张 10

字 数 220 千字

版 次 2018 年 7 月第 1 版

印 次 2018 年 11 月第 1 次

书 号 ISBN 978-7-5688-5291-3

定 价 40.00 元

目 录

第一章 房地产档案	1
第一节 房地产档案的概念	1
第二节 房地产档案的基本构成	2
第三节 房地产档案的主要特点	4
第四节 房地产档案在国家档案全宗中的类别属性	5
第五节 房地产档案的价值和作用	7
第二章 房地产档案工作的内容	10
第一节 房地产档案工作的内容和任务	10
第二节 房地产档案的管理机构和人员	12
第三节 房地产档案工作在房地产管理工作中的地位	15
第四节 房地产档案工作与档案工作的关系	16
第三章 房地产档案实体管理	19
第一节 房地产管理工作文件材料的形成	19
第二节 房地产档案的收集	43
第三节 房地产档案的整理	49
第四节 房地产档案的鉴定	60
第五节 房地产档案的保管	72
第六节 房地产档案的更改	75
第四章 房地产档案管理信息系统及计算机技术应用	79
第一节 房地产档案管理信息系统的构成	80
第二节 房地产档案管理信息系统的建立	87
第三节 计算机技术在房地产档案管理信息系统中的应用	107
第五章 房地产档案的检索	115
第一节 房地产档案检索的条件与意义	115
第二节 房地产档案著录和手工检索工具的编制	118
第三节 房地产档案计算机检索系统	123

第六章 房地产档案的统计与编研	128
第一节 房地产档案统计工作的含义及步骤	128
第二节 档案编研工作的含义及步骤	130
第七章 房地产档案的提供利用	134
第一节 房地产档案提供利用工作的要素及影响因素	134
第二节 房地产档案的开放和保密	137
第三节 房地产档案利用的特点	141
第四节 房地产档案的利用类型	143
第五节 房地产档案的利用途径与方式	145
第六节 房地产档案利用制度	149
参考文献	153

第一章 房地产档案

随着我国城市住房制度的改革和社会主义市场经济体制的建立,房地产业在我国得到了迅猛的发展,正在成为我国国民经济新的增长点。房地产业的兴起,不仅推动了整个国民经济的发展,改善了人民的居住条件,同时也给档案工作增加了新的内容,形成了数量庞大的专门档案——房地产档案。

第一节 房地产档案的概念

一般意义上讲,房地产是指房产和地产的合称,与此相对应,房地产档案也应该是房产档案和地产档案的合称。但是,在日常工作中,人们习惯上又往往把房产档案称为房地产档案。而且,还有其他一些与房地产有关的档案,如各产权人(包括自然人和法人)持有的房地产证等,也有人叫作房地产档案。为了便于叙述和区分,在此,我们有必要对一般意义(广义)的房地产档案和本书所讲(狭义)的房地产档案的概念做一界定。

一、广义房地产档案的概念

广义房地产档案是指人们在房地产建设、管理、使用等活动中形成的,具有保存价值的各种文字、图纸、表册、卡片以及声像、电子文件等历史记录。上述定义包含以下几层意思:

(1)广义的房地产档案是泛指所有与房地产有关的档案,是以“房地产”作为其基本特征的档案,是冠以“房地产”前缀的档案。首先,广义房地产档案的形成领域是多方面的,可以是房地产建设中形成的,也可以是房地产管理过程中形成的,还可以是房地产使用过程中形成的。其次,广义房地产档案不仅包括所有的“房产”档案,而且包括用以建设房产的“地产”档案。最后,广义房地产档案必须是与“房地产”有关的档案。

(2)广义房地产档案是具有保存价值的。档案之所以被人们所重视,就是因为它具有一定的价值。而因为档案有价值,人们才需要对它进行保存。人们在进行房地产建设、管理、使用等活动中,会形成各种文字、图纸、表册、卡片以及声像、

电子文件等历史记录,并非每一件都有保存价值,只有那些对今后有查考价值的,才能转化为档案。

(3)房地产档案的形式是多种多样的。从房地产档案的载体形式来看,即从承载档案信息、记录事物内容的物质形态来看,有纸张的、有胶片的、有磁盘的、有光盘的;从房地产档案信息记录的方式来看,有文字的,有表格的,有图形的,有声像的。总之,房地产档案的形式是丰富多彩的,而且是不断发展变化的。

(4)房地产档案是一种历史记录。“原始记录性”是档案的本质特性,也是档案区别于其他事物的显著特点。房地产档案作为档案的一种,与其他档案一样,也是一种历史记录。房地产档案的这一特性,将房地产档案与正在形成之中的其他有关房地产的文件材料区别开来。因为正在形成之中的文件材料,不是一种“历史”记录。同时,房地产档案的这一特性,也使房地产档案具有无可替代的作用——凭证依据作用。

二、狭义房地产档案的概念

狭义的房地产档案是指城市房地产行政主管部门在进行房地产权属登记、调查、测绘、权属转移、变更等房地产权属管理工作中直接形成的,保存备查的各种文字、图表以及声像、电子文件等历史记录。

与广义的房地产档案概念相比,狭义房地产档案的概念有两点明显的不同:

(1)狭义房地产档案的形成范围要小得多。一是形成领域只限于城市房地产行政主管部门在进行房地产(主要是房地产权属)管理工作中直接形成的各种历史记录;二是狭义的房地产档案只包括“房产档案”,如房屋产权登记、产权变更、房屋拆迁等形成的档案,而不包括土地征用中形成的“地产档案”。

(2)狭义房地产档案仅指“保存备查”的那部分历史记录。房产行政部门在进行房产管理活动中形成的各种历史记录,并非每一件都有保存价值,而没有保存价值的历史记录是不需要归档保存的。只有其中那些具有保存价值的、保存备查的历史记录才是档案。

本书所称房地产档案,是指狭义的房地产档案。

第二节 房地产档案的基本构成

各级房地产行政主管部门在开展房地产权属登记、办理房屋交易、进行产权管理和房地产纠纷仲裁处理、房地产市场管理、危房改造等业务活动中形成的各种历

史记录,都属房地产档案的范围。房地产档案的基本构成,可分别从以下几方面来看:

一、从形成的时间看

有清代的房地产档案(就广东地区来说,目前在若干个档案馆保管有一些清代中后期的房地产档案且有产权意义;而清以前时期的房地产档案极少见,即使有也无产权意义),有民国时期的房地产档案,更有大量的中华人民共和国成立以后的房地产档案。

二、从档案的内容看

主要有:(1)房地产权利人、房地产权属登记确权、房地产权属转移及变更、设定他项权利等有关的证明和文件。具体包括:①房地产权利人(自然人或法人)的身份(资格)证明、法人代理人的身份证明、授权委托书等;②建设工程规划许可证、建设用地规划许可证、土地使用权证书或者土地来源证明、房屋拆迁批件及补偿安置协议书、联建或者统建合同、翻改扩建及固定资产投资批准文件、房屋竣工验收有关材料等;③房地产买卖合同书、房产继承书、房产赠与书、房产析产协议书、房产交换协议书、房地产调拨凭证、有关房产转移的上级批件,有关房产的判决、裁定、仲裁文书及公证文书等;④设定房地产他项权利的有关合同、文件等;(2)房屋及其所占用的土地使用权权属界定位置图;房地产分幅平面图、分丘平面图、分层分户平面图等;(3)房地产产权登记工作中形成的各种文件材料,包括房产登记申请书、收件收据存根、权属变更登记表、房地产状况登记表、墙界表、房屋面积计算表、房地产登记审批表、房屋产籍申请表、房地产税费收据存根等;(4)其他有关房地产权属的文件材料,包括房地产权属冻结文件、房屋权属代管文件,历史形成的各种房地产权证、契证、账、册、表、卡等。

三、从外在形式看

有簿册式的,如各种原始登记簿、房地产登记档册表、房屋分幢名册等;有散页式的,如介绍信、图纸等;还有卡片式的。

四、从材料的性质看

有公务文书,如房地产登记审定书、土地使用通知书、公证书等;有私人文书,如房地产登记申请书、信函、赠与书等。

五、从载体的类型看

有纸质的文件、统计报表,有摄影片、照片、录音带、录像带、缩微胶片,还有计算机硬盘、软盘、光盘等。

六、从档案的分类看

按照房地产管理部门的职能分工,并适当兼顾档案的内容和载体形态,大致可以将房地产档案分为以下属类:(1)产权登记档案;(2)产权处理档案;(3)公逆产档案;(4)外人产档案;(5)房地产市场管理档案;(6)房屋租赁档案;(7)房屋安全管理及危房改造档案;(8)房地产仲裁档案;(9)与房地产有关的地图。

第三节 房地产档案的主要特点

与其他各种专门档案相比,房地产档案具有以下明显的特点:

一、专业性

由于房地产档案是房地产管理部门在进行房地产管理活动中形成的,是专业活动的产物,因而其专业性特点非常突出。主要表现在:第一,它是由房地产管理的专门机构形成和产生的,又在房地产管理中经常使用,是房地产管理专业工作必不可少的一部分;第二,在房地产档案中,大部分都有相对统一的规范和格式要求(如统一印制的各种登记申请书、审定书、权属证明、房地产证、地籍图等,都有固定格式,在每一个项目上有规定的名称和书写规范),且房地产档案中专业术语多,文件材料的形成过程也带有很强的程式化特色,集中体现了房地产管理的专业特点。

二、动态性

所谓动态性,是指房地产档案在管理和使用过程中,要根据房地产及房地产所有权的变化情况,随时对有关档案进行增补,以保证房地产档案的内容与房地产和房地产所有权的实际情况相一致。导致房地产档案发生动态性变化的主要原因:一是房地产实体自身的变化,如房屋的拆迁、扩建、改建或自然倒塌等;二是房地产所有权的变化,如房地产继承、买卖、赠与、交换、分割等;三是自然灾害带来的变化,如水灾、火灾、地震等造成房屋的损毁、变化。

三、隐私性

所谓隐私,就是不愿告人的或不愿公开的个人的事。房地产档案材料中有大量由申请人或申请单位提交的文件资料,如居民身份证复印件,信函,继承、离婚公证书,单位资金证明等,这些材料和信息直接涉及当事人的隐私或秘密,如果不加限制地向第三人公开,造成个人隐私的泄露,不但会带来许多社会问题,影响社会的安定,还会给房地产管理工作造成被动。

四、社会性

房地产档案的社会性主要表现在三方面:一是房地产档案内容涉及的对象具有广泛的社会性,既有机关单位的,也有企事业单位的;既有集体的,也有个人的。二是房地产档案的利用具有广泛的社会性。房地产档案的利用率很高,不仅房地产管理机关日常工作中经常要用,而且还要经常接待其他单位和个人的查阅。三是房地产档案管理机构的社会性。目前,很多房地产档案管理机构都是经过国家有关部门批准成立的事业单位,其基本职能之一就是要满足社会各方面利用房地产档案的需要。

五、时效性

由于房地产档案的社会性,加上房地产市场的日趋活跃,使房地产文件向档案转化、提供社会利用的时间间距越来越短,房地产档案的利用率越来越高,每天到房地产档案馆(室)来查阅档案的人越来越多。据广州市房地产档案馆的粗略统计,每年到馆查阅档案的人数达几万人次,利用档案十多万卷次。这就需要房地产档案检索系统的检索效率要高、速度要快,查全率、查准率都要达到较高水平。

第四节 房地产档案在国家档案全宗中的类别属性

一、我国国家档案全宗内档案的分类

国家档案全宗,是指“归国家所有、由国家统一管理的全部档案财富的总和,国家档案信息系统的最高层次”。国家档案全宗是宏观档案的总体概念,它是由各种门类的档案组成的。由于档案具有多方面的属性,因而对国家档案全宗内的档案进行分类,不能只限于某一种方法。根据档案的不同属性以及科学管理的需要,按

照比较常用的主要标准,对国家档案全宗的分类方法主要有:(1)按档案的形成时间分,可分为中华人民共和国成立前档案和中华人民共和国成立后档案;(2)按档案的来源分,可分为旧政权档案和革命政权档案,中央机关档案和地方机关档案等;(3)按档案的内容分,主要有两种分法:一种是分为文书档案、科技档案和专门档案的三分法,另一种是分为文书档案和科技档案的两分法;(4)按档案的载体形式分,可分为纸质档案、照片档案、音像档案、磁盘档案、光盘档案等。

二、房地产档案是一种专门档案

从上述国家档案全宗分类的四种方法来看,显然,第一种按档案的形成时间分和第二种按档案的来源分以及第四种按档案的载体形式分,都不适用于房地产档案的分类,因此,只能从第三种划分方法即按档案的内容来划分房地产档案在国家档案全宗中的类别属性。那么,按档案的内容来划分,房地产档案在国家档案全宗中应属哪一类档案呢?有人认为,房地产档案形成于房地产行政管理部门,是房地产行政管理机关在行政管理活动中形成的档案材料,应属文书档案或普通档案;有人认为,房地产档案是在征用土地、变更产权、处理房地产纠纷、房屋维修改建或拆迁等房地产使用、管理过程中形成的,是科技档案;也有人认为,房地产档案是某些部门在从事一定专业活动中形成的,是专业活动的记录,应属专业档案或专门档案。我们认为,按内容“三分法”,房地产档案应属于专门档案。所谓专门档案,就是由一定的专门部门形成的,反映一定专业活动内容的,具有专门格式和一定数量的档案。一般认为,构成专门档案应具备四个要素:一是形成于一定的专业机关或部门,并具有一定的数量;二是档案文件的格式相对稳定并有规范的名称;三是档案文件的处理过程,有其自身形成、积累、立卷归档的程序;四是具有一定的数量。对照这四个要素,我们认为,房地产档案应当属于专门档案。首先,房地产档案是房地产行政主管部门在履行其专业管理职能中形成的,具有明显的“专业”特点,是房地产管理专业工作必不可少的一部分;其次,房地产档案材料的格式是相对固定的,并有规范的名称。据了解,在房地产档案材料中,各种表格占大多数,而且各表格的项目内容也相对固定,并有规范统一的名称;再次,房地产档案的形成过程带有很强的程式化特色,有其自身形成、积累、立卷归档的程序,尤其是在档案的分类、编目等方面,集中体现了房地产管理的专业特点;最后,从数量来看,房地产档案也相当可观。据了解,在广东省,有的房地产档案馆馆藏档案数量多达二三百万卷,少的也有几万卷。依上所述,房地产档案属专门档案应是无疑义的。

第五节 房地产档案的价值和作用

一、房地产档案的价值

房地产档案是房地产管理工作的真实记录 and 重要依据,它形成于房地产管理活动,又服务于房地产管理活动。正是这种房地产管理的实践活动,形成了房地产档案独特的价值。

(一) 房地产档案的利用价值和保存价值

档案的利用价值,“是从档案的具体有用性而言的,是指某一(或一部分)档案对具体利用者的具体(特定)意义或作用”。比如反映某业主商品房屋产权权属的证明书存根,对该业主的房屋产权权属起着证明作用;反映国家经租房屋情况的各种文件、表格,为房地产行政管理部门对这部分房屋的管理提供了依据。这里所说的“证明作用”和“提供依据”,都是房地产档案的利用价值。

房地产档案的保存价值,是指房地产档案是否具有保存的意义。房地产档案的保存价值在鉴定工作中的具体反映,是以档案的保管期限体现出来的。因此,从这个意义上说,档案的保存价值也就是指档案具有利用价值的时间限度。对房地产档案保存价值的分析,一般分三步进行:首先分析哪些文件应当作为房地产档案保存;其次是具体确定每份应归档文件的保管期限;最后是对保管期限已到的档案进行再鉴定,确定已过保管期限的档案是否还有继续保存的价值。

(二) 房地产档案的现实价值和长远价值

现实价值,也称为现行价值,既包括房地产档案对房地产行政管理部门日常工作所具有的现实利用价值,也包括对其他单位乃至个人的社会实践活动所具有的现实利用价值。房地产档案对房地产行政管理部门的现实利用价值是不容置疑的,可以说,房地产管理工作是离不开房地产档案的,没有房地产档案,房地产管理将寸步难行。至于说房地产档案对其他单位或个人的社会实践活动所具有的现实利用价值,也是十分常见的,如“公、检、法”机关,为了办理案件就经常到房地产档案馆查阅档案,许多市民在进行房地产权交易之前,也经常到房地产档案馆了解情况。

房地产档案的长远价值,是指房地产档案的利用价值其时效性可以扩展到遥远的未来,具有长远的保存和利用价值。房地产档案的长远价值体现在两个方面:

一是房地产档案在房地产管理中的作用是长期的,有些房地产档案,可能随着房地产权的多次变更而多次利用,只要房地产还在,有关该房地产权的档案就必须在,其被利用的可能性也存在;二是作为一种历史记录,在未来可以为后人研究历史提供参考。

(三) 房地产档案的凭证价值和情报价值

房地产档案的凭证价值,是指房地产档案在行政、法律、经济、科学以及处理其他事务中能起凭证作用的价值。房地产档案的凭证价值,是由房地产档案形成的特点及其本身的特点所决定的。首先,从房地产档案的形成看,它是房地产行政管理部门在进行房地产管理活动中直接产生后转化而来的,它准确地反映了房地产权的所有情况,是令人信服的历史证据;其次,从房地产档案本身的物体形态看,它保留着真切的历史标记,如有关单位或人员的印信或亲笔签名。房地产档案的凭证价值,为正确处理房地产权纠纷提供了客观公正的依据。

房地产档案的情报价值,又称为参考价值,是指房地产档案所含信息对于人们进行政治、经济以及科学文化事业所具有的参考作用。如房地产档案中有关产权人情况的各种记载,对于研究本城市房地产权人构成情况就有很大的参考价值。

二、房地产档案的作用

在现实生活和工作中,房地产档案的具体作用主要体现在以下几方面:

(一) 房地产档案是房地产管理工作的重要依据

房地产行政管理部门既是房地产档案的形成者,也是房地产档案的主要利用者。作为城市房地产权的管理者,房地产行政管理部门在制定有关房地产管理政策、法规、计划、规划时;在进行房地产权登记时;在进行房屋的买卖、继承、分析时;在落实房产政策时,都要以房地产档案为依据。因此,在某种程度上甚至可以说,没有房地产档案,就没有房地产权管理。

(二) 房地产档案是房地产交易顺利进行的必要保证

随着我国社会主义市场经济体制的建立和完善,城市居民生活水平不断提高,房地产交易将会越来越多,而房地产交易又涉及房地产权的变更,这就需要以房地产档案为依据。如果没有房地产档案,房地产管理部门就难以对房地产权做出正确的变更,房地产交易就不能顺利进行。所以说,房地产档案是房地产顺利进行交易的必要保证。

(三) 房地产档案是解决房地产纠纷的有力凭证

房地产权纠纷自古以来就有,近年来,有关房地产权纠纷的案件更是呈上升趋势。据了解,近两年各级法院因审理房地产权纠纷案而到房地产档案部门利用档案的数量,几乎占房地产档案部门对外提供利用总数的三分之一。

(四) 房地产档案是开展有关房地产问题研究及编修房地产史志的可靠资料

房地产档案中记录的大量事实和数据,客观地反映了本城市房地产的变迁和现状,它们既是研究者进行实验、观察和理论概括的丰富素材,也是编修房地产史志的可靠史料。

第二章 房地产档案工作的内容

第一节 房地产档案工作的内容和任务

房地产档案工作是我国整个档案事业中的一个组成部分,也是房地产管理工作中的一个重要组成部分。房地产档案工作是管理房地产和提供房地产档案信息为服务和人民群众服务的一项业务工作。

现代房地产档案工作,是运用现代科学理论、方法与技术,管理房地产档案,积极开发房地产档案信息资源,广泛输出房地产档案信息为国民经济和社会发展服务的一项复杂的业务系统。

一、房地产档案工作的内容

房地产档案工作,是由若干相互作用的业务环节组成的,具有一定结构和功能的有机整体,是指对房地产档案信息资源的管理和开发工作。具体内容包括:收集、整理、鉴定、保管、检索、编研,提供利用和统计工作等。

(一) 房地产档案的收集工作

就是按照党和国家的有关规定,通过例行的接收制度,把分散在各部門,个人手中和散失在其他地方的,有保存和查考利用价值的房地产档案,集中到房地产管理部门统一保管。

(二) 房地产档案的整理工作

就是将处于零乱状态和需要进一步条理化的档案,进行基本的分类、组合、系统排列和科学编目,使之系统化,实行有序管理。整理是为了便于保管,更重要的是为了满足对房地产档案利用的方便和需要。

(三) 房地产档案的异动管理工作

房地产权变更必然引起产权档案异动。产权变更分为:产权转移变更、房屋现状变更、新建变更、产权注销变更、土地征用(合并)变更、土地分丘变更、其他变更等七种类型。对于产权变更的房地产档案,要进行跟踪服务,标明房地产的变更情

况,在电脑和目录上反映房地产的最新情况,提供最准确的信息服务。

(四) 房地产档案的鉴定工作

就是鉴定房地产档案的价值大小,鉴定房地产档案的保管期限,主要是确定哪些房地产档案需要长期或永久保存,经过筛选确定销毁哪些不需要继续保存的部分,将档案由庞杂状态转化为优质状态,旨在使档案存贮优质化,确保重要档案完整,便于保管和利用。

(五) 房地产档案的保管工作

就是采取一定的措施,保护房地产档案的完整与安全,防止并克服各种自然和人为的不利因素对房地产档案所起的损坏作用。并利用各种现代科学技术手段和现代化的库房建筑,来延长房地产档案的保管寿命。

(六) 房地产档案的检索工作

就是对房地产档案信息进行系统存储和根据需要进行查找的工作。房地产档案信息存储是指将档案中具有检索意义的特征标识出来,加以编排,形成检索工具和房地产档案信息数据库的过程。房地产档案信息查找是指利用检索工具或数据库实际搜取所需档案的过程。

(七) 房地产档案的编研工作

它由编辑档案文献汇编和编写综合参考资料两种形式组成。

1. 编辑房地产档案文献汇编

是按照一定的选题,将重要的房地产档案编辑成书,转换为文献出版的工作过程。如各种各样的专题汇编等。

2. 编写综合参考资料

是按照一定的选题,根据档案内容,综合编写书面材料的一项工作。例如编写大事记、组织沿革,基础数字汇编,专题概要,等等。

(八) 房地产档案的利用工作

就是创造各种条件,为满足房地产档案利用者的多方面要求。如采用现代化手段管理房地产档案,建立完整检索体系,熟悉所藏档案的情况,利用多种方式化,积极开发房地产档案信息资源,做好利用效果记录工作。

(九) 房地产档案的统计工作

就是通过房地产档案数量的积累和分析,了解并掌握房地产档案数量变化和

质量情况以及业务工作上的有关情况及规律性,为制定工作计划总结经验教训。特别是了解利用房地产档案的效益,改进管理措施,为提高工作效率以及保护房地产档案完整与安全提供可靠的依据。这部分工作主要是采用计算机作为管理手段。

二、房地产档案工作的任务

房地产档案工作的基本任务,就是按照一定的原则和要求科学地管理房地产档案,并充分地发挥房地产档案的作用,及时准确地提供房地产档案信息为房地产管理部门内部工作服务,为社会各界和人民群众服务。

房地产档案工作的这项基本任务,主要是通过各项工作来实现的,这就要求有一系列的组织管理工作来保证。如建立机构,制定一整套完善的房地产档案工作程序和规章制度,设置合理的库房和必需的设备,以及培训干部,开展科学研究工作,等等。

第二节 房地产档案的管理机构和人员

一、房地产档案的管理机构

我国房地产档案工作的管理机制是:在国家档案局统一领导下,按房地产专业统一管理,中央和地方各级专业主管机关对所属系统的房地产档案工作实行管理和指导,地方各级档案行政管理部门实行监督、指导和检查。

目前,我国的房地产档案有着多种管理结构形式,无论采用哪一种形式的管理体制,都必须有利于加强党和国家对房地产档案工作的统一领导,有利于提高行政效率,强化科学的房地产档案行政与业务管理的机制。

现阶段,我国的房地产档案管理机构大体有以下几种情况:

(一) 房地产档案馆

根据《档案法》和有关规定,档案馆属于党和国家的科学文化事业机构,是永久保存档案的基地,是科学研究和各方面工作利用档案信息的中心。房地产档案馆的基本职责是:集中统一地管理党和国家需要长远保管的房地产档案和有关资料,维护历史的真实面貌,为现实的社会主义现代化建设和历史的长远需要服务。

房地产档案馆的具体任务,主要有三个方面:(1)接收和征集本地各部门具有长期和永久保存价值的房地产档案以及有关资料,进行科学的管理;(2)通过多种