

大数据时代不动产登记档案信息化管理研究

李康

北京超图汇智技术有限公司云南分公司

DOI:10.12238/gmsm.v7i9.1954

[摘要] 随着互联网的飞速发展,大数据、云计算等信息技术正深刻地影响着人们的生产生活。不动产登记是一种对知识产权进行有效管理的一种制度,其能有效地确定知识产权所有人的权益。但实际中,由于传统的人工痕迹,使得不动产登记档案管理工作效率大大降低。基于此,本文阐述了“大数据”与“不动产登记管理信息化”的内涵,并从不同的视角提出了相应的管理策略。

[关键词] 大数据时代; 不动产登记; 档案信息化

中图分类号: G271 **文献标识码:** A

Research on Information Management of Real Estate Registration Archives in the Era of Big Data

Kang Li

Kang Li

Beijing Chaotu Huizhi Technology Co., Ltd.

[Abstract] With the rapid development of the Internet, big data, cloud computing and other information technologies are profoundly affecting people's production and life. Real estate registration is an effective system for managing intellectual property rights, which can effectively determine the rights and interests of intellectual property owners. However, in practice, due to traditional manual traces, the efficiency of real estate registration file management is greatly reduced. Based on this, this article elaborates on the connotations of "big data" and "informationization of real estate registration management", and proposes corresponding management strategies from different perspectives.

[Key words] big data era; Real estate registration; Archive informatization

引言

伴随着科技的飞速发展,大数据的时代正在悄无声息地来临。在这个时代背景下,不动产登记档案的信息化管理显得尤为重要。传统的不动产登记档案管理模式主要依赖于纸质文件和手工操作,不仅效率低下,而且容易出错。随着社会经济的快速发展,不动产交易日益频繁,传统的管理模式已经无法满足现代社会的需求。因此,研究不动产登记档案的信息化管理,具有重要的现实意义和应用价值。

1 大数据概述

当前,对于大数据,已经有了大量的理论。从技术角度看,大数据是指通过大数据技术采集、存储、聚合和处理超出常规数据能力的一种数据集合。对于海量的数据,若采用传统的软件进行分析,则其处理所需的时间将会超出所能接受的处理时间。还有一些研究表明,就管理层面而言,大数据可以通过最新的数据技术来进行处理,从而产生大量的实际价值,也可以说是一个具有重大理论意义的数据集。总体而言,大数据具有如下主要特征:

第一,容量大。以往,人们在生产、生活过程中所产生的各种数据,至今仍以字MB和GB为单位进行计量。当前,海量的数据量以ZB、TB为单位进行计量,数据蕴含着爆炸性的发展。

第二,种类多。按照分类标准的不同,可以将大数据按其之间的联系划分为结构化、半结构化和无结构化;从数据源角度来看,大数据可以分为媒体类、传感类、系统类三类。

第三,数据处理快。随着数据量的不断增长,各种类型的数据也在不断变化,这就需要大量的数据处理方法。与此同时,随着信息资源的广泛使用,市场主体必须对其进行及时的处理,以免错过良机。所以,现在的大数据技术正在快速地对数据进行处理。

第四,价值性。大数据的最大特点是价值。大数据因其蕴含的巨大价值而备受市场参与者青睐。但是,由于大数据具有不高的价值密度和较小的市场份额,所以对用户来说,如何有效地处理海量数据是一个非常重要的问题^[1]。

2 大数据时代不动产登记档案信息化管理的重要性

在当今大数据时代,不动产登记档案信息化管理的研究显得尤为重要。随着信息技术的迅猛发展,传统的不动产登记档案管理模式已经无法满足现代社会的需求。信息化管理不仅能够提高工作效率,还能确保数据的准确性和安全性。首先,信息化管理可以大幅提升工作效率。通过电子化存储和检索系统,工作人员可以迅速找到所需的档案资料,避免了传统手工查找的繁琐和耗时。此外,信息化系统还可以实现数据的自动分类和整理,进一步提高工作效率。其次,信息化管理能够确保数据的准确性。传统的纸质档案容易出现错漏和损坏,而电子化档案可以通过多重备份和加密技术,确保数据的完整性和安全性。同时,信息化系统还可以通过智能校验功能,减少人为错误,提高数据的准确性。再次,信息化管理有助于提高数据的安全性。由于自然灾害或人类破坏,传统的纸张档案很难保存下来,而电子化档案可以通过网络传输和远程备份,实现数据的多重保护^[2]。此外,信息化系统还可以设置不同的权限管理,确保只有授权人员才能访问和操作档案数据,进一步提高数据的安全性。最后,信息化管理有助于实现资源共享和跨部门协作。通过建立统一的信息化平台,不同部门和机构可以实现数据的共享和交换,避免重复工作和资源浪费。这不仅提高了工作效率,还促进了各部门之间的协作和沟通。

3 不动产登记档案信息化管理的有效策略

3.1 增强档案管理信息化意识

为了显著提升不动产登记档案管理的效率和准确性,首要任务是在各级管理人员和具体工作人员中培养和树立一种强烈的信息化管理意识。这需要管理人员充分认识到信息化在档案管理中的关键作用和重要性,积极地推广和应用各种现代信息技术,例如电子档案管理系统、大数据分析技术等。通过定期组织培训和开展宣传活动,确保全体管理人员和工作人员能够深入了解信息化管理的优势和实际应用效果,从而在日常工作中自觉地运用信息化手段,进一步提高工作效率和档案管理的整体质量。具体来说,各级管理人员应当首先树立榜样,通过自身的学习和实践,深刻理解信息化管理的内涵和价值。他们应当积极学习相关的技术知识,掌握电子档案管理系统的基本操作和大数据分析的基本方法。同时,管理人员还应当通过各种渠道,如内部会议、工作坊、在线课程等方式,向具体工作人员普及信息化管理的重要性,确保每一位员工都能够意识到信息化带来的变革和便利^[3]。此外,各级管理部门还应当制定详细的培训计划,定期组织各类培训活动,确保工作人员能够及时掌握最新的信息技术和管理方法。培训内容可以包括电子档案的创建、存储、检索和维护,以及大数据分析在档案管理中的应用等。通过实际操作演练和案例分析,工作人员可以更好地理解和掌握信息化管理的实际操作技能。在宣传活动方面,管理部门可以通过悬挂横幅、张贴海报、发放宣传册等形式,广泛宣传信息化管理的优势和成效。同时,还可以利用内部网站、微信公众号等平台,发布信息化管理的最新动态和成功案例,激发员工的学习兴趣和参与热情。通过这些措施,全体管理人员和工作人员将逐步树

立起强烈的信息化管理意识,自觉地在日常工作中运用信息化手段,从而显著提升不动产登记档案管理的效率和准确性,确保档案管理的整体质量得到进一步提高。

3.2 完善信息安全机制

在当今信息化管理的过程中,信息安全无疑是一个至关重要的环节。为了确保信息安全,必须建立健全的信息安全机制,以保障不动产登记档案在存储、传输和使用过程中的安全无虞。这不仅包括采用先进的加密技术,以确保数据在传输过程中的机密性和完整性,还应设置多级权限管理,以防止未经授权的访问和操作。具体来说,需要在各个环节采取相应的安全措施,例如在存储环节,可以采用加密存储技术,确保数据在物理存储设备上的安全;在传输环节,可以采用SSL/TLS等加密协议,确保数据在传输过程中的机密性和完整性;在使用环节,可以设置多级权限管理,根据用户的角色和职责,分配不同的访问权限,防止未经授权的访问和操作。此外,还应定期进行安全审计和漏洞扫描,及时发现和修复潜在的安全隐患,确保信息安全机制的有效性和可靠性。同时,为了进一步加强信息安全,还需要制定严格的信息安全管理制度。这些制度应明确规定档案管理人员的职责和操作规范,确保他们在处理档案时能够遵循相应的安全措施。只有通过这些综合措施,才能确保不动产登记档案在信息化管理过程中的信息安全,为社会和公众提供可靠的服务^[4]。

3.3 提升档案管理人员综合素质

为了确保不动产登记档案信息化管理的高效运作,必须采取一系列有效的策略。这些策略不仅涉及技术层面,还包括人员管理等多个方面。其中,提升档案管理人员的综合素质是至关重要的一个方面,因为管理人员的素质直接影响到信息化管理系统的运行效果和档案信息的安全。

首先,加强对档案管理人员的专业培训是提升其综合素质的关键。通过定期组织培训课程,可以让他们掌握最新的档案管理知识和技能,提高其业务水平。此外,培训内容应涵盖信息化管理系统的操作方法,确保管理人员能够熟练使用各种现代化工具,提高工作效率。例如,培训可以包括电子档案的归档、检索和查询方法,以及数据备份和恢复技术等。其次,建立完善的激励机制也是提升档案管理人员综合素质的重要手段。通过设立绩效考核标准,对表现优秀的管理人员给予奖励,可以激发他们的工作积极性和创新精神。同时,对于表现不佳的管理人员,应提供改进的机会和必要的指导,帮助他们提升自身能力。激励机制可以包括物质奖励和精神奖励,如奖金、晋升机会、表彰等,以激发管理人员的内在动力。再次,加强档案管理人员的职业道德教育同样不可忽视。通过定期开展职业道德培训,强化他们的责任感和保密意识,确保管理人员在工作中严格遵守相关法律法规,保护档案信息的安全和完整。职业道德培训可以包括案例分析、法律法规解读等内容,使管理人员深刻理解其职业行为对整个信息化管理系统的重要性。最后,鼓励档案管理人员进行自我提升和终身学习也是提升其综合素质的重要途径。通过提供

学习资源和学习平台,鼓励他们在工作之余不断充实自己,提高自身的综合素质和专业能力。例如,可以提供在线课程、专业书籍和参加行业研讨会的机会,使管理人员能够及时了解行业动态和技术发展,不断提升自己的专业水平^[5]。

总之,通过加强专业培训、建立激励机制、强化职业道德教育以及鼓励终身学习等多方面的措施,可以全面提升档案管理人员的综合素质,从而确保不动产登记档案信息化管理的高效运作和档案信息的安全。

3.4加强档案资源整合

为了实现不动产登记档案的高效管理,必须采取一系列措施来加强档案资源的整合工作。首先,需要对现有的纸质档案进行数字化处理,将这些传统的纸质文件转换成电子格式,以便于存储和检索。这一过程不仅能够保护档案免受物理损坏,还能大幅提升查询和使用档案的效率。其次,建立一个统一的电子档案数据库是至关重要的。这个数据库将作为存储所有数字化档案的中心平台,确保档案信息的安全性和完整性。此外,整合不同部门和机构的档案资源也是不可或缺的一步。通过打破信息孤岛,实现不同机构之间的信息共享和互联互通,可以确保所有相关部门都能访问到最新的档案信息。这不仅提高了工作效率,还减少了重复工作和资源浪费。为了进一步提升档案资源的利用效率和价值,还需要利用大数据分析技术对档案信息进行深度挖掘和利用。通过对大量档案数据进行分析,可以发现潜在的模式和趋势,从而为政策制定和决策提供有力支持。通过这些措施,可以有效地提升不动产登记档案管理的整体水平,更好地服务于社会和公众的需求。这不仅有助于提高政府工作的透明度和公信力,还能为公众提供更加便捷和高效的服务。最终目标是

建立一个高效、智能、可靠的不动产登记档案管理系统,为社会的可持续发展做出贡献。

4 结束语

综上所述,在大数据环境下,加强对不动产登记档案的信息化管理,增强其信息安全性,对企业经营、推动重大工程有着积极的作用。但是,目前我国部分行政事业单位的信息化管理工作还存在着很大的缺陷。只有加强对安全的认识,使所有的利益相关方都能达到防范的目的,始终把重点放在安全上,持续提高档案操作与安全管理水平,建立防范机制,制订档案管理安全的紧急计划,保证对现代信息技术的科学、高效运用,加大对资产的投资,做好档案鉴定与评价,才能使不动产登记档案信息管理信息化得到更好地发展。

[参考文献]

- [1]王赞.大数据时代下不动产登记档案信息化管理建设探讨[J].兰台内外,2022,(22):13-15.
- [2]王荣.论不动产登记档案信息化管理现存问题与解决办法[J].兰台内外,2022,(18):41-43.
- [3]郭斯嘉,李岩.探究不动产登记档案信息化管理现存问题及应对[J].居业,2021,(03):12-13.
- [4]吴垠.信息化视域下不动产登记档案分析[J].城建档案,2021,(01):91-92.
- [5]蒋爱军.大数据时代下不动产登记档案信息化管理建设研究[J].山东农业工程学院学报,2020,37(10):189-192.

作者简介:

李康(1989-),男,汉族,贵州省人,本科,研究方向:自然资源行业信息化及业务工作。