

浅谈国有土地上加强房屋征收档案的管理及利用

尚娜娜

乌鲁木齐市房屋征收与补偿管理办公室

摘要：房屋征收档案因为房屋征收工作的有效开展而形成，房屋征收工作人员在工作中，将涉及的资料搜集汇总加以整理成为档案。但是不同单位对于档案的搜集以及档案的有效管理所制定的规章制度有一定的差异，这就对档案的查询利用及转移工作造成了一定的困难和阻碍，所以在现阶段对于房屋征收档案的管理进行规范，确保房屋征收与档案利用的效率，帮助工作人员更好地开展房屋征收与档案管理相关工作，确保管理人员能够在档案保存、查询以及转移过程中最大限度保证征收档案的完整性。

关键词：房屋征收；档案管理；规范利用

当前城市建设的快速发展，使得中国的城市化进程也在不断的加快，城镇老旧小区改造以及房屋征收工作已经形成一定的规模。大量的房屋征收档案亟须进行有效的管理，做好房屋征收档案的收集管理工作，不仅仅可以直观地反映出城市发展变化的全过程，而且还可以将这些档案资料作为国家社会转型的历史基础。所谓的房屋征收档案，是指房屋征收部门及实施单位在房屋征收工作开展过程当中直接形成的具有保存价值的文件材料，而负责房屋征收档案的工作人员，不仅仅是这些文件的搜集者，而且还是这些档案的生成者，档案录入的见证者。但由于个别地区和部门重视不够、责任不明、管理不善，不少地方房屋征收档案资料缺失、遗失，造成诸多社会矛盾和经济纠纷，因此加强房屋征收档案管理工作迫在眉睫，做好房屋征收档案工作人员的培训及教育工作，提高档案管理人员业务能力和职业素质至关重要。

一、房屋征收档案收集的必要性

房屋征收部门在开展工作中，应当遵循统一领导，集中管理的原则，根据不同片区及项目配备专门的档案管理人员并实行责任制，房屋征收工作本身是一项比较复杂的任务，工作任务重、完成周期长，做好房屋征收档案的管理工作，是确保房屋征收部门在征收过程中秉持公平、公正、公开的原则严格准确执行国家政策及法律法规，依法维护国家、集体及个人的合法权益的需要，同时也是房屋征收事后监督审计的需要。由于房屋征收涉及被征收人员的切身利益，在实际工作中经常会发生群众上访事件，一旦发生纠纷，需要查阅大量原始资料，而完整和准确的房屋征收档案，具有较强的证明力，可以帮助快速理清纠纷，化解争议，对息诉罢访具有重要作用。只有做到征收档案工作与征收工作同步进行、同步管理，才能确保在房屋征收过程中随时收集征收文件材料，及时把有价值的材料归档，对收集到的文件材料的真实性、完整性、有效性进行鉴别，确保归档的文件材料具有法律凭证作用。

二、城市房屋征收档案管理工作中的不足

（一）数据收集程序过于复杂

房屋征收项目开展的过程当中，不可避免的涉及的文件和材料比较多，但是对这些资料进行管理却没有统一的规定。不同的管理制度还会造成资料保管收集的程度不同，所以这导致了对于档案管理的力度相对来说比较弱，这些档案非常分散，集中程度也比较差。不利于管理工作的有效开展。

（二）管理人员的综合素质有待提高

实际上，很多档案的收集和管理工作并不是由专门的档案管理员进行处理的，而是由房屋征收部门的工作人员处理的。这些人的专业水平不高，对于档案管理的本质缺乏一定的了

解，工作缺乏主动性和创造性，从而导致档案馆资料非常容易出现不完整，又或者是保存不当的情况，特别是一些房屋征收项目的过程过长，档案管理人员更换较快的情况下。

（三）采集方式单一难以保证档案完整

一般情况下，一个项目从申请到拆除需要2~3年的时间，而早期的项目处理的需要更多的时间。在这么长的时间内，很多档案无法被有效地移交给档案馆，也容易导致文件保存不当。

（四）档案管理制度不健全

部分房屋征收部门及实施单位虽然建立了相应的房屋征收档案管理制度，但是存在制度缺失不完善，执行不认真的情况。房屋征收文件资料比较庞杂，涉及图片、文字、表格等等，部分单位区分不清哪些应该存档，哪些不必要存档，造成应该归档的没有收集，不在归档范围却收集的不合理现象。

三、房屋征收档案的管理措施

（一）建立健全征收档案管理体系

首先要健全房屋征收档案工作机制，严格按照先补偿后搬迁的原则，根据评估公司出具的房屋评估报告明确被征收人应当取得的补偿及鼓励性政策。把房屋征收档案管理工作纳入年度考核当中，加强日常监督，成立档案工作小组，明确岗位职责，设立领导负责、专人执行的档案工作机制，并将制度落实到每个环节，只有领导重视、管理人员重视才能形成工作合力。

（二）加强信息技术的覆盖范围

在项目功能的分析以及模块的有效划分方面，还有软件设计以及软件调试方面都需要做到充分的满足工作的需求，只有这样才能帮助征收人员以及档案的管理人员尽量快速的完成在房屋征收过程中的各种任务。加强信息技术的最终目标就是希望能够达到工作的计算机化和信息化，需要将所有的纸质档案文件扫描转化成为电子文件，这样便于这些文件的有效保存和使用。

（三）加强档案管理人员教育培训

房屋征收部门应当加强政策宣传，组织学习档案管理相关知识，定期组织交流学习，分享经验。另外还要严格按照程序管理档案，调阅房屋征收档案需落实登记手续，外单位人员调阅还需提供调阅公函及经办人证明，在调阅过程中应当履行保密制度，不得泄露个人信息或造成社会不良影响。

结束语

总的来说，如果房屋征收档案管理过程当中能够做到有效的规范操作，那么他们就可以满足当前在新的形势下的发展需求。当然要做到这一点还需要完善档案管理的信息化建设，管理人员应该更加充分的认识到房屋征收和档案管理的重要性，掌握在这个过程当中需要涉及的各方面信息，也只有这样才能加快我国档案资源的有效开发和利用。

参考文献

- [1] 罗芸婷. 城市房屋拆迁档案收集与整理研究[J]. 兰台内外, 2017(5): 44.
- [2] 张淑芳. 关于城市房屋拆迁档案收集与管理工作的建议[J]. 城市建设理论研究: 电子版, 2017(23): 204.
- [3] 杨茵茵. 城市房屋拆迁档案收集、管理的思考[J]. 中国档案, 2010(7): 50 - 51.