

# 简析市政工程档案管理存在的问题和对策

丁莹

中国二冶集团有限公司

**摘要:** 随着国家经济的快速发展,市政工程建设日益重视环境艺术设计内容。在市政工程中,市政工程档案管理工作占据着重要地位,然而其中却存在着诸多问题。基于此,本文分析了市政工程档案管理存在的问题,探究了相应的改善策略,以期为我国市政工程档案管理工作提供借鉴。

**关键词:** 市政工程; 档案管理; 问题; 对策

## 引言

我国市政工程档案管理已经从传统的人工管理阶段逐步步入全新的数字化信息化的发展阶段,在此过渡阶段市政工程档案管理工作存在诸多问题。通过研究当前市政工程档案管理机制、档案管理标准化、信息化、专业化建设进程中存在的具体问题,针对问题提出健全市政工程档案管理机制、推进其标准化改革、提高信息化水平和专业化程度的具体对策。

### 一、市政工程档案管理的重要性

市政工程档案是指城市在拆改,布局规划建设中,以音频、视频、图像资料、图纸等形成的对社会发展有重要意义的资料。市政工程档案不仅能真实反映当前市政的情况,更是一种难得的资源。然而,市政工程档案管理存在着诸多问题,对市政工程的正常建设运营造成了严重的不良影响。因此,有必要深入分析市政工程档案管理存在的问题,并积极探究相应对策。

### 二、市政工程档案管理工作存在的问题

#### (一) 相关管理人员素质不高

市政工程档案管理人员素质不高是目前市政工程档案管理中普遍存在的问题。我国市政工程档案管理部门很多工作人员是从其他岗转过来的,工作思维固守守旧,在当今时代仍旧运用纸质档案信息化管理的观念和模式,不能熟练应用信息技术进行信息化的档案管理工作,严重阻碍了市政工程档案管理的推进,影响了互联网时代市政工程档案管理的效果。

#### (二) 市政工程档案信息化建设不够完善

在信息技术不断更新发展的互联网时代,虽然我国很多市政部门都开展了档案信息化建设工作,将市政内部档案资源数字化,从纸质档案管理过渡到了信息化档案管理。但是在实际建设过程中,却仍旧存在诸多问题,由于没有一个建设市政工程档案信息化的统一标准,导致市政档案管理与市政工程之间的信息无法实时共享,降低了信息化数据的利用率。有些市政工程档案部门没有先进的计算机设备,降低了档案信息化管理的效率,又或者个别市政档案部门无法保证数字档案文件的安全性和完整性,经常出现档案资料删除或者认为修改的情况,这些都给市政工程档案管理工作带来了极大挑战。

#### (三) 市政工程档案资源利用率不高

实现市政工程档案管理创新,能够减少资料查阅时间,减少查阅资源的手续,提高工程档案资源利用率和利用价值。但是在市政工程档案管理实际工作中,很多档案资源都没有被充分使用,很多边缘化的工程档案资料没有被重视,在信息化档案管理系统中查询不到。同时虽然有些市政单位进行了市政工程档案管理的改革,也得到了一定的成果,但是档案信息化管理工作的本质仍旧以传统纸质档案管理模式为基础,再进行稍加修补,根本没有做到真正的市政工程档案信息化管理工作的创新,许多档案资源都无法发挥出其自身的价值和作用。

### 三、市政工程档案管理改进建议

#### (一) 提高管理人员专业技能

要加强对此类市政工程档案管理人员的教育,积极鼓励在职员工参与再教育学习,使员工在工作中不断加强自己的专业技能知识,提高其业务能力,深入了解环境艺术设计的相关知识,并能熟练掌握计算机相关操作技能,能利用计算机技术熟练进行档

案分类汇编以及档案信息检索。另外,要加强对档案管理人员的现代档案学知识理论培训,深化档案管理人员对现代档案学管理理论的理解,使之具备现代化的档案管理理念。积极发挥工作人员的主观能动性和创造力,是档案管理工作的重要手段。一方面要聘用专业的档案管理人员,建立高素质的档案管理队伍。另一方面,要建立从业人员定期学习培训制度,纳入职称评聘和考核管理。档案管理、市政工程建设主管部门和市政设施管理部门要聘请专业人士对市政工程档案从业人员进行定期培训。城建档案馆等业务部门要加强业务指导,组织档案管理人员定期内部业务学习交流,扎扎实实提高从业人员的整体素质和业务水平。

#### (二) 建立健全市政工程档案管理机制

建立健全市政工程档案管理机制,制定规范的档案编制和管理的流程,将档案管理工作纳入单位系统化管理程序中。每个市政工程的施工、施工、监理和管养单位,都必须设置专门的工程档案管理部门,配置专职的档案管理人员。项目竣工验收后,由建设单位牵头,按照城建档案馆列出的标准化的市政档案入库清单,沟通协调各相关单位,收集该项目从前期到竣工验收的档案资料,按照档案管理规定及时将档案入库存档,并做好与管养维修部门的资料移交。对市政工程档案采集管理的各项工作,诸如档案资料采集、档案储存管理、档案资料移交保管等,要对具体责任人进行明确,构建系统完善的市政工程档案管理制度,实现市政工程档案资料采集水平的大幅度提高。

#### (三) 提高市政工程档案信息化水平

我国市政工程档案有多年历史,从建国初期至今,已经在技术,管理等方面获得重大进展。我国在过去主要通过人工管理档案,相较于现代化的管理方式较为传统,不能有效顺应时代发展。并且,纸制品受时间和环境因素影响严重,极易发霉变形,不利于保存。但是,在现今的社会背景下,档案管理也要紧跟时代潮流,可以完全依靠计算机进行存储、翻阅等工作。一方面极大节省了存储空间,节省社会资源;另一方面,员工工作效率也将大幅提高,并且降低工作强度。利用现代网络技术实现档案各管理单位之间的资源共享,让城建档案馆和建设单位、业务单位之间进行实时动态的信息传递。构建以城建档案馆为中心,规划、设计、勘察、维修管养等档案资料利用部门和建设、施工、监理等档案收集编制管理业务部门为分支的信息交流网络,进行及时的业务指导和档案资料查询利用。利用多渠道智能检索查询档案资料,计算机贮存、云服务乃至人工智能服务,有效提高管理和服务效率,进而提高档案资料的利用率,发挥出它的技术效用和社会经济效益。

## 结语

在市政工程档案管理逐渐步入信息化智能化管理的新形势下,健全和创新市政档案管理机制,统筹原始资料收集、市政工程档案编制、管理、查询与利用各环节,畅通市政档案各相关部门衔接机制,大力推进市政基础设施建设、改扩建和维修管养过程中各种原始资料保存形式的标准化改革和存档规范化工作,抓住当前信息技术大发展的机遇,加大人力物力投入,培养兼具市政工程和档案管理学专业素养的综合性管理人才,重视发挥市政档案管理人员的能动性,提高市政档案管理的信息化管理水平,才能最大程度将市政工程档案中储存的信息转化为现实生产力,发挥它的技术效用及社会效益,大大提高当前市政档案管理水平和管理效率。

## 参考文献

- [1] 王微. 我国市政工程档案管理的建设成就与发展构想[J]. 办公室业务, 2017(02).
- [2] 许秀芬. 探讨市政工程档案管理工作思路[J]. 赤子(上中旬), 2018(01).