

黄河下游近期防洪工程（河南段）项目 档案整理问题研究

许家凤¹ 李戈²

1. 郑州黄河河务局荥阳黄河河务局; 2. 河南黄河河务局工程建设中心

摘要: 针对黄河下游近期防洪工程（河南段）档案整理过程中出现的文件材料收集不完整、形成不规范、参建单位档案意识淡薄及资料人员更换频繁等主要问题，结合工程建设实际情况，提出了增强做好档案工作的自觉性、加强业务知识培训、确保工程档案收集整理与工程建设同步进行和加强监督检查等措施。这些措施的实施在一定程度上可实现立卷归档的准确性、完整性及系统性，同时，可为“十三五”及同类防洪工程项目的档案整理提供参考。

关键词: 黄河下游；河南段；防洪工程；档案

一、对水利工程档案重要性的认识

水利工程档案是指水利工程在前期、实施、竣工验收等各建设阶段过程中形成的，具有保存价值的文字、图表、声像等不同形式的历史记录。^[1]工程档案不仅从静态上反映工程的面貌，而且从动态上反映着工程的变化与发展，始终同它反映的工程对象的实际面貌保持一致，历史地、客观地反映和记录了工程建设的全过程。

二、黄河下游近期防洪工程（河南段）项目档案整理问题分析

（一）文件材料收集不完整

各参建单位及相关人员应及时收集各个阶段形成的文件材料，确保不缺项、不漏项，共同维护工程项目档案的完整性。但是，由于黄河下游近期防洪工程（河南段）建设从项目立项到竣工验收经历的时间较长，在此过程中，相关人员未能及时收集或妥善保管形成的文件材料，造成文件材料缺乏完整性。例如，有些案卷请示无批复，或者有批复无请示；有竣工图无竣工图章，有的有竣工图章但是图章不规范，或者签字不完备；工程建筑材料无报验手续或者无质量证明文件；文件材料签字盖章不全等。

（二）文件材料形成不规范

黄河下游近期防洪工程（河南段）项目档案文件材料形成不规范主要表现在案卷题名内容与卷内目录项目名称不一致；案卷题名不够详实，不能概括卷内目录中的文件；案卷题名中单元工程名称和项目划分中的名称不一致；文件命名不准确，将请示类文件定名为报告类；同一案卷中多件卷内目录内容重复，不能区分案卷目录中文件内容；书写不规范，字迹潦草，难以辨认；装订不结实、不整齐，掉页、烂页、倒页现象时有发生，散装图纸折叠不规范，等等。

（三）参建单位档案意识淡薄

《水利工程项目档案管理规定》（水办）[2005]480号）第十条明确规定：水利工程档案的质量是衡量水利工程质量的重要依据，应将其纳入工程质量管理程序。^[3]参建单位有关人员多是工程技术人员，不熟悉我国档案工作的法律法规，不了解自己在档案管理中的权利和责任。工程建设一般只注重工程实体本身的质量，对工程档案资料的管理缺乏应有的重视，使档案管理不能与工程建设同步进行，造成档案管理存在诸多问题。

（四）档案人员更换频繁，业务素质有待提高

黄河下游防洪工程（河南段）档案管理工作由建设中心的专职人员和洛阳、郑州、开封、焦作、新乡、濮阳六个市局建管部兼职人员负责，各建管部兼职档案人员多为工程技术人员，缺乏一定的档案专业知识，档案业务水平有待进一步提高。

三、黄河下游近期防洪工程（河南段）档案整理规范化对策

（一）强化宣传，增强做好档案工作的自觉性

伴随着黄河防洪工程的大规模建设，档案工作的重要性也

愈加凸显，成为治黄工作中的一项重要工作。档案管理部门应大力开展档案宣传工作，利用多种形式广泛向各参建单位及有关管理部门宣传档案法律法规及办法，宣传工程档案资料在工程验收、建设管理、建后管护等方面的重要作用，以此来不断提高相关人员的法制观念和档案意识。无论是项目法人、工程技术人员、监理人员、管理人员还是档案管理者，都要有组织、有计划地学习档案管理法规和掌握档案专业知识，做到思想上统一认识、业务上统一标准、工作上统一要求，充分认识防洪工程档案管理的重要性，努力增强贯彻落实《黄河防洪工程验收规程》和《水利工程项目档案管理规定》的自觉性，做到上下结合、步调一致推进工作。

（二）加强档案业务知识培训，打造一批专业化的人员队伍

档案工作是一项专业性、技术性很强的工作。黄河下游近期防洪工程（河南段）工程项目多、投资大、工期长的特点造成工程档案具有其独特性。要求档案工作人员为工程技术和档案业务知识的复合型人才，即具备工程技术方面的知识的同时，懂得如何遵循整理原则对文件材料进行分类、排列、编号等档案学基础知识，掌握档案管理现代化科学技术、办公自动化与计算机网络应用等技能；但在实际施工过程中，档案工作人员以工程技术人员居多。

（三）实现工程档案收集整理与工程建设同步管理

黄河防洪工程档案工作贯穿于工程建设的各个阶段。即从工程建设前期就应进行文件材料的收集和整理工作；在签订有关合同、协议时，应对工程档案的收集、整理、移交提出明确要求；检查工程进度与施工质量时，要同时检查防洪工程档案收集、整理情况；在进行项目成果评审、鉴定和工程阶段验收与竣工验收时，同时审查、验收工程档案的内容与质量，并作出相应的鉴定评语。^[4]

（四）加强监督检查，随时掌握文件材料收集整理进展情况

项目法人、监理单位、建管部及其他各施工单位负责人要切实加强业务监督、检查、指导，切实做到事前、事中、事后控制，发现问题及时纠正，避免错漏遗失。

工程建设过程中，档案专职人员可以按照工程项目初验、单位工程验收和合同完工验收进行阶段性检查、指导文件材料收集整理情况，也可以按照项目划分标段进行逐一指导，发现问题，及时督促改正，确保施工文件材料完整准确，防止漏缺编造。

四、结语

黄河防洪工程档案是衡量工程建设质量的重要依据，各参建单位应高度重视档案管理工作。总结该期防洪工程档案管理经验，加强档案工作宣传、人员业务知识培训和过程中的监督检查，实现工程档案收集整理与工程建设同步管理，确保该期工程档案工作的完整性、准确性和系统性，不仅对该期防洪工程日后管理、维护具有重要的凭证价值，而且对提高“十三五”及同类防洪工程档案管理水平有着重要的借鉴意义。

参考文献

- [1]《水利工程项目档案管理规定》(2005年11月1日 水利部 水办[2005]480号)
- [2]郭丽萍.黄河防洪工程档案的管理与控制分析[J].人民黄河 2007年1月第29卷第1期
- [3]水利档案工作指南[M].水利部办公厅 2012, 12
- [4]易成伟、张卫群、门迎浩.黄河水利委员会档案工作实用手册[M].西安:西安地图出版社, 2010, 2: 315.