

自然资源档案管理中存在的问题及解决措施

吉梅英

山东省滨州市自然资源和规划局 256600

[摘要]自然资源档案管理工作是我国发展的基础性服务工作,在当前全面深化改革背景下,若想契合当前时代的需求,就应进一步明确当前存在的不足,不断探索后续所需执行的内容,凸显自然资源档案管理的价值,在后续相关工作开展中,不但需要更新理念,还需要强化服务职能。为此下面将对现存问题进行分析论述,并深入思考优化的措施,从而提高自然资源档案管理水平,为经济社会发展服务。

[关键词]自然资源;档案管理;综合优化;问题处理

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2020.03.034

前言

自然资源档案会随时间而不断更新,如仍然选用传统的管理模式,很容易在处理中产生偏差,若想切实提高工作开展的效果,就需要结合当前时代需求进行调整,有关部门应当积极应用各类现代技术,以此提供更加便捷高效的服务。同时,应认真分析当前自然资源档案管理信息化建设中的现状,优化自然资源档案管理模式,工作人员应提高自身的专业素养和业务能力,结合当前实际做好后续资料的收集、整理与归纳工作,让资源档案管理更加规范、合理。

1 自然资源档案管理概述

1.1 自然资源档案

自然资源档案涵盖范围较广,不仅包括环境、国土、矿产、生物等,也包括自然活动开展中涉及的信息,改革后林权登记、建设规划等一起纳入到了国土资源中,合理利用能够使各类资源合理分配,为我国后续建设提供帮助。在当前可持续发展背景下,自然资源档案管理工作逐渐复杂,相关部门必须要积极做好后续调整工作,才能够有效应对档案管理中存在的问题,以便将自然资源档案作用更加充分地发挥出来,为稳定发展提供有力保障,规避资源浪费的情况出现^[1]。

1.2 资源档案管理

档案是具备理论基础的文件资料,其中包括文字、图片等,在经过岁月的推移、演变后,随着更新其自身的体量也在不断扩大,如管理不当可能出现信息遗失的情况,在后续相关问题处理中,难以给出指导性资料作为参考,自然资源管理工作难以有效落实。为此,必须加大对自然资源档案管理工作的重视,结合实际做好相应的优化和调整工作,本着“对资源负责、为现实服务”的原则,坚持档案管理的服务宗旨,积极调整档案管理模式,将各项工作有效落实。

2 自然资源档案管理特点分析

2.1 长期性

自然资源档案管理是一项长期性工作,需要随着时间的推移不断更新记录,工作人员在档案收集与整理中,会消耗大量的时间进行细分,针对一些较为复杂的档案则可能需要几年的时间才能完成。如在农村地区的土地资源管理中,由于分配和利益存在关联性,所以不仅要严格核查相关信息,还要对地区的实际情况进行统计分析,如出现变动还需进行档案的变更,以此避免出现社会矛盾问题。

2.2 易变性

当前我国的发展建设速度正不断加快,为此自然资源档案资料随之增多,如地籍档案中便涉及了繁杂的内容,且会在建设中不断发生变动,如管理不当则可能出现偏差,影响后续相关工作的开展。为此应对这一特点加大关注,借助信息技术做好优化和调整,不仅可以有序应对各种突发事件,且能够减轻工作人员的压力,提升整体工作效率,为接下来的决策工作提供数据信息支撑^[2]。

2.3 重复性

档案管理工作涉及到的内容呈复杂性特点,且自身所需承担的职能较多,在相关活动开展中不可避免地会出现重合。如在某块土地审批时,首先需要查阅当前地区的具体情况,在此过程中会涉及到多个部门联合,信息审批与核对难免会出现重复,为此要求相关部门协调与其他部门的关系,重视自然资源档案的存储方式,改变档案管理的性质,切实避免联合工作执行中出现偏差。

2.4 时效性

自然资源档案具有较强的时效性,如某地区的2020年农村自占耕地,查看资料仅发现数据录入2018年,1年多的变化无从得知,此时如盲目开展活动可能会埋下隐患。自然资源档案管理工作在很多时候都存在时效性,为此在相关工作开展中必须要积极转变传统管理理念,引入各类现代化方式进行自然资源的整合,有效提升资源价值,处理各种自然资源的纠纷。

3 自然资源档案管理的意义

3.1 加快发展速度

在机构改革大背景下,应建立国土空间规划体系并监督实施,统一调查和确权登记,传统档案管理模式难以契合实际需求,为此在后续工作执行中必须牢记“人与自然和谐共生”理念,不断强化国土空间用途管制,从而顺应时代发展的需要。同时,应优化国土空间开发格局,在档案管理中强调电子化、数据化,实现在线办理、线上审批,从而促进生态文明建设,加快发展建设速度^[3]。

3.2 强化信息利用

自然资源档案信息化能够实现统一分配、整理、利用,根据输入的关键词提取出所需信息,且可以根据需要对所需调整的内容进行插入、修改、删除,且能够自动进行分类整理,人工操作下可将纸质档案转为数字化档案,也可以从数字化转为纸质档案,方便相关工作的使用。同时,通过信息化自动归档,能够保证档案的一致性,且在此过程中能够按

需使用,提高档案的调用速度和精确度。

3.3 节约成本消耗

传统自然资源档案管理需要大量的人工来整理,在归档时要经过编码、折叠等手工操作,为了达到整齐的要求,还需要进行剪裁与装帧,在此过程中会消耗大量的人力资源,且整体的效率不高,如录入中出现偏差则可能在后续应用中难以查找。配合信息化技术进行调整和优化,则能够人工通过扫描录入,计算机自动编辑整理,不仅可以节省大量的人力资源,且能够减少管理中的成本投入。

4 自然资源档案管理中存在的问题

4.1 管理不当

部分地区在自然资源档案管理中缺少规范化、科学化的档案机制,不能及时将归档档案进行数字化处理,且由于存在存储标准却不统一的问题,严重影响了后续工作的开展。同时,自然资源档案一般分散在不同地方保存,如忽视档案共享,再加上数据短期内多次变动,则难以保证应用的时效性,后续应对此进行优化和调整,通过建立标准制度来规避风险问题的出现^[4]。

4.2 人才匮乏

随着我国科学技术的不断发展,各类现代化技术手段被应用在了自然资源档案管理中,如工作人员对此难以掌握,则会出现工作开展滞后的情况。同时,现阶段从事自然资源档案管理的专业人才较少,缺少对自身工作内容深度、全面的认识,在实际执行中也缺少一定的积极性、主动性,导致管理工作与实际需求出现偏差,为此后续必须强化人才培养,建立一支高能力的队伍。

4.3 未能重视

由于各地区部门对此未能重视,所需经费也不能及时落到实处,导致自然资源档案管理工作滞后,管理中很容易发生霉变或者受潮等问题,造成大量档案资料严重损坏,降低了管理工作执行的效果。同时,部分地区仍然使用纸质档案管理形式,由于形式比较单一化,缩小了资料的服务范围,难以有效应用中后续建设中,为此后续发展必须对此加大关注力度,从而避免出现脱节的情况。

5 自然资源档案管理问题的解决措施

5.1 设定主体框架

结合规划和自然资源业务和现状,需要加强数据质量管理,按照“一张图”标准收集大数据,通过数据汇聚模块促进数据标准的落地,保持原有业务工作和业务系统的连续性,真正发挥数据资产的价值,提高识别、监控、预警等工作的有效性。同时,山东省滨州市自然资源档案管理部门建立组织机构,优化现有业务系统的内容和功能,开发分析平台提供批量计算等多种分布式计算能力,进横向满足数据的使用需求,最终实现信息安全高效利用。

5.2 创新管理理念

自然资源档案需要打破传统管理模式的束缚,树立全新的管理理念,引入新型的管理模式,应用信息技术配合计算机减轻工作人员的工作量,突破传统“孤岛”屏障,确保档案准确性与完整性。在当前新形势背景下,山东省滨州市档案管理部门树立良好的服务意识,通过多渠道应用档案数字

资源,其中包括微信小程序、PC端等,为档案应用者提供便利的档案信息服务,借助数据治理工具的帮助完善数据管控流程,切实提高资源的整体应用率。

5.3 设定管理标准

在当前时代背景下,为了能够有效契合自然资源管理的需求,需要按照标准体系构建落实各项管理工作,对各项标准进行细致划分,为信息的高效化利用创造条件,不断提高综合管理水平。因此,自然资源部门应对此加大关注力度,制订统一标准,从生成到应用整个过程都应该严格进行把控,实现应归尽归、应收尽收。在此基础上,要求自然资源单位各个部门进行协调管理,努力实现统一管理和资源共享,通过做好档案资源体系规划,坚决杜绝违规现象的出现^[6]。

5.4 强调人才培养

自然资源部门要加强档案人才培养,并优化内部现有档案管理工作人员的岗位布局,从根本上提高档案管理工作人员自身的服务水平,保持档案人才队伍的先进性、稳定性。同时,山东省滨州市通过招聘来尽可能吸引更多优秀人才,在工作开展前对档案管理人员进行业务培训,以此丰富档案管理工作人员的知识储备量,管理过程中针对过去的管理模式进行剖析,提升档案管理工作人员的业务知识水平,为推动自然资源档案管理工作顺利执行奠定坚实的基础。

5.5 明确归档范围

在自然资源档案管理过程中,贯彻落实《国土资源业务档案管理办法》,明确相关工作人员的基本需求,建立归档范围和保管期限表,结合自然资源档案管理的实际情况,明确自然资源档案归档的范围,提高档案管理的水平。在此基础上,必须完成电子数据采集、互动、存储等各个环节,并结合实际建立一个科学有效的方法,避免重复国土档案管理的现象,在此基础上要制定相应的安全防范制度,提升国土资源档案管理的安全性,实现全过程可溯源。

结束语

自然资源档案是我国建设的数据信息保障,在管理工作开展中应该跟随时代发展的脚步,建立的自然资源档案管理信息化制度,认清自身在工作中存在的不足,配合现代化技术手段提升工作质量,为经济社会发展助添新的发展动力,为档案管理的大发展谋求新的发展路径,从而避免出现与实际不符的问题。

参考文献

- [1]张艳凤.县级自然资源和规划档案管理现状、问题及对策[J].商品与质量,2019(31):17.
- [2]张慧霞.机构改革中自然资源档案的管理探讨[J].中外交流,2019,26(19):111.
- [3]王艳滨.有关自然资源档案归档问题的提出与建议[J].现代交际,2019(22):130,129.
- [4]张勇.提高自然资源档案管理效率的几点建议[J].西部资源,2019(6):183-184.
- [5]郭兰兰.浅谈自然资源局档案管理工作的策略[J].中国科技投资,2019(15):133.