

浅谈房地产档案管理的信息化数字化

杨院荟

(涞源县住房和城乡建设局 河北 保定 074300)

[摘要]近些年随着我国社会主义市场经济快速发展,各个地区房地产交易活动日益频繁。在房地产交易中涉及的范围也在逐步扩大,致使房地产档案管理工作任务量增大,管理活动也日趋复杂,房地产档案管理工作难度也在进一步增大。目前在房地产档案管理中合理应用数字化技术,能有效促进档案管理工作高效化开展。但是数字化技术在实际应用过程中存在较多限制性因素,所以当前要采取针对性措施进行调控。

[关键词] 房地产档案;管理信息化数字化;措施

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.12.2060

一、档案管理现状及存在的问题

1. 登记归档存在的问题

(1) 档案库房紧张

随着房地产市场繁荣,房地产档案发展速度也是惊人的,据调查,档案数量急增,大部分区县库房容量日趋紧张,各类房屋登记档案保管期限均为永久,随着近年来,房地产交易量剧增,档案数量只增不减,有的区县档案为了缓解库存的压力,将档案存放在不同的库区,影响查询、管理效率;有的存放在临时库房,保管条件不符合库房标准;有的堆积在库房过道,存在安全隐患。

(2) 档案数字化进程不一

现在大部分地区的房屋登记档案已完成历史档案数字化,但是历史档案数字化进程各地参差不齐,市级以上的区域基本完成历史档案数字化,多数县级历史档案数字化还在进行中,因技术原因尚未完成数据整合,还需要分别查用不同的系统才能查询档案情况,简单的查询要多个软件互相核实验证,影响办理效率和档案信息的查全率、查准率。档案管理数字化建设是一项不小的投入。

(3) 档案数字化存在很多历史问题

档案数字化要对历史纸质档案进行整理,并将房屋信息补录到房屋登记管理系统,建立电子登记簿,再将纸质档案扫描形成电子档案数据库关联到业务数据库,才可以通过系统查询业务数据库、档案数据库、电子登记簿。在档案整理、数据补录、建立历史数据电子登记簿发现了许多历史问题,如档案遗失,房产证号重复编,档案资料没登记房产证号,档案资料不全,面积计算不正确,结构、总层数、所在层数、座落等信息错误等历史问题。

2. 登记资料利用存在的问题

(1) 房地产管理信息系统有待统一,规范对外利用形式目前,房屋登记信息的历史数据尚处整合阶段,查询工作大多依据房屋登记信息查询系统,结合人工分析判断后出具正式结果,但建设部目前还没有统一的房地产管理信息系统,各省各地区房地产信息管理软件也是各自引进,证明格式五花八门,有的地方还人工查询出具证明,人工查询出具证明会出现人为因素干扰,无法保证登记证明的严肃性与权威性。

(2) 登记信息查询管理有待提高,规范对内利用管理

目前,多数房屋登记机构对房屋登记信息查询权限是放开的,只要是本单位工作人员,就可以在房屋登记信息系统中使用姓名(或名称)、身份证号等身份信息作为唯一查询条件查询房屋权利人(含所有权人、抵押权人、抵押人等)房屋登记信息,没有权限的设置,并能使用查询功能搜索到的结果,任意调阅电子档案,导致信息外泄的可能性存在。

二、房地产档案信息化管理的重要性

(一) 服务广大人民群众的需要

信息化管理的投入使用,无论是对于任何方面内容的

管理与利用都起到了促进作用,并且这种管理是便利的、高效率的,所以在建设档案管理过程,服务广大群众是首要任务,从利民的角度出发,房地产业与时俱进,健康发展的根本就是建立安全、完善的档案信息化系统,根据实际发展需要,把群众的私益落在实处,切实为群众服务,因为人民的利益高于一切。

(二) 提高房地产管理水平的需要

近几年来,房地产部门的业务量与日俱增,相应的被记录到房地产档案的内容也成倍增加。随着档案信息化管理的进程,文件扫描、光盘存储的发展,网络查询管理已提上议事日程,要建立完善的房产档案信息管理系统,把档案管理人员从繁重的档案管理劳动中解放出来,减轻他们的工作压力因此,利用信息技术来管理房地产档案已成为解决产权产籍现代管理的迫切任务。

(三) 强化经济社会建设的需要

根据反映房地产情况的房地产档案,可以用于为市政公用工程建设、房屋拆迁、旧房屋维修及装修、城市建设规划和基础设施管理处的土地等方面提供信息,政府相关部门使用房产档案信息管理系统,以房产档案作为凭据,解决出现在城市建设现代化的诸多问题,对加强经济社会建设发展意义重大。

三、房地产档案信息化管理要求

(一) 加强档案信息资源建设

档案信息资源可分为目录数据、原数据、对象数据。可通过编写接口程序从房地产业务系统中接受目录数据和原数据;还可以对纸质档案进行数据化扫描,采集对象数据,将对象数据经过条码设定后自动上载到文件服务器的相应位置,与目录数据和原数据关联存储。建立档案信息管理系统,完善档案收集、检索系统,以便于方便查阅。通过扫描仪、数码相机将有关资料输入房地产档案系统,建立起完备的数据库。由于房产抵押、交易的不同业务特点,要求了检索系统的多角度。

(二) 实现档案资源共享

建立数字化档案馆,一是要建立档案信息数据化,应建立馆藏档案的数据库,在此基础上逐步完善。二是要实现档案全文数字化,这是建立数字档案的基础。三是对档案信息资源进行二次开发,建立多种形式的档案信息体系,根据档案信息,可以做多方面的研究和编研。

(三) 提高房地产管理体系的安全性

系统的安全性是指保护系统硬件和软件系统免遭人为破坏和病毒侵害。系统的安全问题包括:保密、档案数据安全、系统运行的安全。档案管理部门要严格把握用户的使用权限,相应部门只能存取相关的数据,对于核心数据库采用“集中管理、分散使用”的方法。所有用户都要在档案管理部门申请。

四、优化和完善房地产档案的信息化管理的办法

(下转第3999页)

给予一定的奖励,态度不认真的人员要有一定的惩罚,以提升管理水平。除此以外,管理人员需树立服务意识,由原本被动服务转变为主动服务,以及系统分析各项工作的实际情况,做好档案资源的优化处理。还可以构建档案查询相关平台,借助严格、高效的管理档案加以借阅、查询,推动工作顺利地进行,保证档案管理改革工作的整体效果。

(三) 增加信息化建设投入

档案管理工作中的信息化建设需获得基础设备的支持,获得资金、经费的支撑。首先,领导要认识到档案管理重要性,增加在设备方面、技术方面的整体投入,并且结合信息技术变化速度进行适当投入,防止频繁更换设备导致经费耗尽。其次,资金支持、技术支持应纳入管理规定中,合理规划、科学安排资金使用,避免出现资金浪费现象。通过信息化建设,事业单位可以通过云端服务器,节省购买硬件的资金;事业单位还可以运用智能操作系统,节省人力成本,保证管理工作质量。再次,需引进先进设备,使档案管理与事业单位实际发展需要相适应,完善管理改革具体标准,体现管理工作的针对性,增强管理改革整体的合理性,促使事业单位朝着更好的方向发展。最后,需检查硬件设备、软件设备的稳定性以及安全性,促使网络应用变得更加安全,避免档案信息出现丢失情况。

(四) 完善档案管理相关制度

新形势下,事业单位开展档案管理工作时,需加大整体执行力度,加强档案管理各项工作的信息化管理。首先,管理人员需做好自身基本工作,其中主要包括资料收集、资料归档、资料管理,使管理工作的实施可以准确、及时地为事业

单位的有效发展提供参考。其次,相关部门需加强人员管理,制定明确、清晰的考核机制,其主要包括管理对象、管理内容、管理标准,使管理工作更加清晰、标准,以保证管理工作水平。再次,增强工作人员的信息化意识,使其通过充分利用互联网优势对管理工作进行创新。最后,结合事业单位实际发展情况制订长期规划,保证行动目标更加具体、清晰,档案管理与事业单位管理要充分结合在一起,并运用管理平台确保管理的有效性。档案管理制度构建,为档案管理工作实施指明了方向,明确了档案管理工作的主要内容,使档案管理工作变得更具针对性、合理性。

总之,事业单位开展档案管理工作,需根据自身实际情况,客观分析具体问题,综合运用多种手段和多样方法,积极开展管理实践,通过不断的研究与探索以获得档案管理改革的科学方案,体现改革工作的合理性。同时管理人员应加强自身建设,认识到工作中存在的不足,严格规范档案管理流程,积极开展档案管理信息化建设,提高档案管理的质量与效率,推动事业单位快速、稳定发展。

参考文献

- [1] 颜彬. 浅谈加强事业单位人事档案管理工作的新思路[J]. 黑龙江史志, 2015, 9(9): 139.
- [2] 刘晶. 新形势下如何做好事业单位文书档案管理工作的几点思考[J]. 黑龙江史志, 2015, 8(13): 179.
- [3] 王丽丽. 加强事业单位人事档案管理工作思考[J]. 现代商贸工业, 2016, 37(34): 165-166.
- [4] 翁颖群. 当前事业单位人事档案管理的几点建议[J]. 江西建材, 2017, 8(3): 286-287, -127.

(上接第3984页)

(一) 制定和完善信息化管理的相关规章制度

有规矩才能成方圆,只有建立合理、完善的房地产档案信息化管理制度,才能够保证信息化管理工作的有序进行。具体包括:制定档案的查阅和借用制度、制定与档案相关的保密制度、复制制度以及销毁制度等等。只有通过这些制度的建立和完善,才能够保证房地产档案为房地产信息使用者提供高质量的服务,同时,也能为房地产档案的利用提供良好的环境,有利于房地产行业的健康可持续发展。

(二) 建立完善的房地产档案信息管理系统

这一措施要求我们对当下的数据处理系统进行全面分析,查找不足,采取相应的技术措施进行弥补,从而建立起较为完善的档案资料管理和数据处理系统,从而对房地产相关信息进行全方位的分析,保障和维护房地产市场的稳定。

(三) 加强人才队伍培养

房地产档案管理工作现代化进程和房地产档案工作者科技素质密不可分。房地产档案管理工作现代化的重中之重就是要有一支既精通房地产管理业务又熟悉计算机信息技术为主体的专业队伍。因此,具有理论、文化、科学技术等多学科、多领域知识是信息化时代对房地产档案工作人员的要求。一方面,大力提高房地产档案工作者使用信息技术的能力,另一方面是要全面系统的掌握档案信息技术知识,掌握计算机技术操作技能。同时还要掌握好传统档案的数字化处理技术,学会利用计算机网络发布档案信息,实现电子档案的网络归档。为了提高房地产档案管理人员使用信息技术的能力,同时还要创造条件让他们走出去学习先进地区的档案管理经验。

(四) 加强各系统部门间的协作效能

在房地产档案管理工作信息化建设中,要从全盘考虑。一是要制定统一技术规范,为的是让各相关的系统和部门能实现资源共享奠定基础。二是要拓宽房地产档案数据的采集面。

让尽可能多的相关机构、协作部门的数据汇成房地产档案管理工作所需的信息流。三是要实现部门系统间的数据交互。实现同类业务信息一致共享。在科技迅猛发展的今天,随着计算机网络技术的日益完美,房地产档案信息化管理将进入一个全新的时代,实现真正的无纸化办公,人们对房地产信息的查询、调阅以及房地产的交易将更加方便快捷,房地产档案管理人员以及广大的人民群众也都将得到科技发展带来的真正实惠。

总之,运用现代信息技术手段管理、开发房地产档案信息资源,必将极大的提高房地产档案资源的开发能力和利用效率,使房产档案管理的各个方面发生深刻变化,提高房产档案管理的整体水平,大大减少房产管理工作人员的投入,降低联系渠道的费用支出,缩短有关事务的处理时限,保障房地产管理人员在有限的时间内得到很充足的信息。这样不仅可降低成本,而且也极大的提高了房地产档案的利用率,从而衍生出巨大的社会效益和经济效益。

参考文献

- [1] 刘蓉. 房地产档案管理中数字化技术的运用[J]. 办公室业务, 2014(21): 154-155.
- [2] 王素花. 论房地产档案管理中数字化技术的运用[J]. 房地产导刊, 2018(8): 21.
- [3] 高毓琳. 信息时代档案管理工作的实践与创新浅谈[J]. 赢未来, 2018.
- [4] 陈智新. 大数据时代档案管理的信息化路径研究[J]. 大众文艺, 2020.
- [5] 纪翔. 信息时代档案管理工作面临的问题及对策[J]. 神州, 2020.
- [6] 许亮. 数字化时代档案管理信息化的建设研究[J]. 科学与信息化, 2020.