

浅谈新能源发电项目档案管理工作

李玉玲

(华电湖北发电有限公司新能源分公司 湖北 武汉 430062)

【摘要】 现如今,我国处在经济快速发展的新时期,人们的生活质量在不断的提高,对电力的需求也越来越大,火力发电厂犹如雨后春笋般拔地而起。但是多年来新能源行业只有《新能源企业档案分类表(6-9大类)》,没有专门的新能源建设项目档案管理标准,从事新能源建设项目档案管理的人员不得不依据国家标准、国家档案局标准及一些相关规范开展工作,制约了档案管理水平的提高。由于这些标准的针对性、操作性不强,造成新能源建设项目竣工档案齐全、完整、准确、系统性差,影响了整个工程的质量,影响到整个工程达标创优工作,甚至是机组投产后的安全稳定运行、设备检修。为了提高整体档案管理水平,有必要编制一项专门的新能源建设项目档案管理新标准。

【关键词】 新能源;发电项目;档案管理;工作

引言

风能是一种可再生的清洁能源,随着我国新能源项目建设的如火如荼,新能源项目档案管理也需要进一步完善和规范。现通过对几个新能源项目档案达标投产验收中发现的共性问题进行分析与探讨,以求商榷。

1 新能源发电项目档案管理存在的问题及影响

1.1 新能源项目档案管理的依据性文件不够完善

在新能源项目如火如荼大干快上的新形势下,新能源项目的档案管理工作的规范性面临新的课题,虽然近几年出台了不少电力企业档案管理规范、制度等标准化文件,对电力企业档案管理工作起到了重要的指导工作但新能源项目作为电力行业的一个重要发展方向,不论是技术上还是管理上都与传统电力工程项目(新能源)存在着一定的差别。对档案管理而言需要电力行业出台相关的行业标准。一些企业的档案管理制度未能做出相应的调整,仍然沿用传统的标准和管理模式,往往对一些特殊性的问题没有很好的应对措施。

1.2 项目文件归档和管理的职责不清

新能源建设项目是大型的知识密集型、劳动密集型结合的总体规划建设的工程,参建单位众多,包括建设单位(业主)、设计单位、施工调试单位、监理单位、设备厂家等。各参建单位由于在工程中承担的工作范围不同、管理职能不同,也就决定了形成的项目文件性质、特点、内容也各不相同。但是在新能源建设项目档案管理中,参建各方并不明确自己应该干什么。有的项目建设单位档案部门只顾自己内部档案管理,对其他参建各方不闻不问,没有检查指导;监理单位也不清楚自己在档案审查方面应具有的责任;施工调试单位在工程竣工后,直接就把竣工档案移交给建设单位。并且由于职责不清,没有统一要求,项目文件谁来归档不明确,造成文件漏归或出现重复归档,竣工档案齐全完整性差。谁负责过程管理,谁来收集、整理和移交归档,即“谁来归”的问题,也是存在的重要问题。

1.3 新能源项目工程档案材料普遍

遍存在不规范和缺失现象风电工程的档案材料不齐全。如:规划许可证;原始地形地貌、关键部位、隐蔽工程及节点的照片;地质矿样、项目报审材料、征地材料、红线图;招投标文件缺少部分评标过程文件;执行强制性条款的实施计划;管理台账、部分建筑安装材料试验和检测报告、质量验收签证;设备材料的检验、保管、发放记录等;工程项目档案材料原件不齐全、不规范。如项目建议书、租征地文件、图纸会审、设计交底等都有复件;施工中使用的表格文件不规范;施工原始记录、隐蔽工程、质量验评材料、检验报告、验收签证中填写内容不完整;书写材料不规范;签字、盖章不齐全、并有随意涂改和事后编造现象、无签署日期;竣工图的编制不规范,竣工章加盖部位有覆盖原图字迹现象、有代签字现象。

2 提高新能源发电项目档案管理的措施

2.1 加强档案意识的树立

档案管理工作并非单纯由档案部门完成,档案的收集整理归档过程需要所有的部门相互协调配合共同完成的。因此,在全公司树立档案意识时非常重要的。增强档案意识的可采取的方式也很多,但首先得到领导的足够重视是至关重要的一点;在凯迪,档案的收集是否及时归档是否完整,已经在制度上纳入了对相关领导的KPI考核。其次作为档案工作者也要积极主动,变被动服务为主动服务,档案工作无论从收集、整理、利用等环节,始终蕴含着“服务”这个主体。只有做好了档案服务工作,才能使更多人意识到档案的价值,并主动了解支持档案工作的开展。从而提升我们的档案管理工作的重要性,便于树立良好的档案意识。所以我们档案人员会跟踪项目建设运营的全过程,做到开工建设去宣贯、建设过程做指导,竣工验收去考核。并对考核结果提出整改意见和跟踪。

2.2 把握档案发展的方向,关注档案信息化建设

档案信息化是运用信息技术对归档文件、数据信息资源及档案进行采集、整合、维护、处置和提供利用服务的管理过程和工作方式。信息化是当今世界发展的大趋势,因此档案信息化就成为必然要求。从档案管理角度,配备必备档案服务器、计算机及采用先进的管理软件就成了必然;从档案的利用角度,建立目录数据库或全文数据库,满足员工通过企业局域网根据权限范围访问,方便快捷的利用档案也是档案信息化发展的方向。档案信息化建设要与企业信息化建设保持同步。这就要求我们把档案信息化的要求以标准条文的形式在新能源建设项目档案管理新标准中进行固化。

2.3 健全管理体系

建立健全风电项目建设管理体系,并覆盖建设的全过程、全方位。档案管理工作实行统一领导、统一制度、统一管理的原则,把档案管理工作纳入各级领导及专业人员的岗位职责和工作程序,纳入招投标、合同管理、工程监理、项目管理程序和工程质量管理体系,并建立考核机制,奖优罚劣。设置档案管理机构和管理人员。建立档案管理网络并覆盖各参建单位,明确职责,跟踪收集各阶段形成的文件材料,并负责对各参建单位文件材料形成、管理指导、监督。实现档案工作与风电项目工程建设同步计划、同步检查、同步验收。

结语

随着新能源发电的大力发展,经过近十年来的实践和探索,档案管理工作也取得了一定的发展,但还远远不够,我们要对以往的档案工作进行反思,只有反思才会有进步,同时要积极接受新概念、新事物、时刻保持创新意识,使档案管理工作与新能源项目的发展紧密结合,积极主动迎接挑战,让档案管理工作成为新能源企业的有力保障。