

水利工程档案资料管理和应用分析

张晓丽

中国水利水电建设工程咨询西北公司 陕西 西安 710100

[摘要] 档案管理在水利工程中是一项基础性工作,但是对工程建设和运行极为重要,如果未能在水利工程运行时,完成档案方面的任务,将会出现一定问题,可能导致水利工程的价值受到影响。因此,本文研究我国水利工程档案方面的工作,指出档案资料收集与整理方面的内容,归纳相关工作内容,指出水利工程档案管理的问题,通过合规的方式进行调整,让水务工程档案相关工作可靠、稳定的推进。

[关键词] 水利工程; 档案资料; 收集; 管理; 信息化

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.04.013

在设计工程施工前,应该由工作人员到现场勘查地质环境,整理环境方面的信息、施工场地方面的数据,采集相关数据并进行整理。施工区域地理位置、植被覆盖情况,这些均是数据采集应该记录的内容。在工程施工阶段,各类工作需要严格基于方案要求进行,如果遇到突发事故需要快速进行控制,给出最妥当的方法处理事故,不会引发更为严重的问题。在事故处置方面,应该记录事件的发生经过,保证事件发生原因、过程与处置结果均记录在案。在水利工程建设中,对工程进行动态追踪,记录相关数据,将施工期间各项工作数据记录于档案内,可以成为后期核查的资料。

一、水利工程档案资料的相关工作

(一) 收集

随着水利工程建设活动的开展,进行资料的收集与整理工作,保证收集的内容真实、可靠,可以反映水利工程建设期间各项工作的实际情况。档案管理人员在资料收集中,必须熟悉工程大体情况,还需要根据要求提高管理水平,做好改造、养护、维修等方面工作。档案资料收集必须根据制度要求进行,保证收集的信息可靠、真实、系统、全面。在水利水电工程中进行活动,必须关注监理资料、基建资料、施工资料等。监理管理资料与其他资料均为监理资料涉及的内容,由监理单位负责编制,在工程竣工后,监理单位档案管理人员会根据要求将资料转交给建设管理单位。基建资料主要从审批立项开始,记载勘察、征地、招投标、设计、工程概预算、开工、审批等方面内容。应该在该阶段着手推进资料收集的工作。施工资料是施工单位在工程运行中,将各类活动记录在内,包含施工管理资料、开工资料、施工验收资料、物资资料、技术文件资料、质量评定资料。在验收后,施工单位要求档案管理人员,将工程阶段的材料转交给建设管理单位^[1]。

(二) 整理

在水利工程启动后,便需要在项目运行中做好资料的收集与整理,应该根据要求确定各阶段担负的责任,随着工程运行完成阶段管理任务。在资料整理中,需要将收集的资料进行类别划分,依托整体化操作,在规定时间内完成档案归档任务。随着工程上的运行,应该明确各项目间存在的关系,建立管理体系,使文件资料归档按照要求进行,做好原件整理与电子资料的上传,保证各部门严格履行各自在档案管理方面的任务。档案管理人员也会及时采集信息,进行整理与归档工作,保证记录内容可靠、真实,可以反映水利工程各阶段工作的真实情况^[2]。

(三) 利用

水利工程档案在工程启动后进行,一直跟进到竣工结束时,贯穿工程的所有环节,需要做好各阶段工作信息的收集与整理。按照国家提出的规划要求,需要完善各地的基础设施,也引出不少水利工程改扩建项目,需要找到以往竣工图。工程技术人员能够通过水利工程档案的查询,快速了解该工程在施工时的设计方案、管理手段、程序编制内容,可以基于改扩建要求,对现有工程进行分析,结合工程出现的事故进行多方评定,确定工作要点,给出改进方法,成为改扩建工作推进的技术依据。在国家大力推进现代化建设时,各地基础项目不断增加,利用水务工程档案可以使改扩建人员,快速收集建设方面的信息,基于改扩建要求给出较为妥当的方案,将工程档案的价值呈现出来,为我国水利建设发展提供支持^[3]。

水利工程项目是国家基础建设的重要构成内容,关系到民生,为做好民众生命安全保护工作,需要在水利工程建设方面投入较多的关注,还应该给出工程档案管理的规定。目前,国家相关部门已经给出水利工程档案方面的制度法规,在档案管理期间,需要基于要求贯穿于工程的所有环节。由此可以记录人类改造自然、使用自然资源的所有信息,建立系统、完善的档案,成为工程投产后运行、管理、维修、养护、扩建改建等工作的指导,还可以为设计提供依据,成为其他工程借鉴的案例,对我国引水、用水等工作,有较大的启示意义^[4]。

二、水利工程档案管理存在的问题

(一) 收集与归档未按规定执行

在水利工程档案管理进行前,应该清楚其和一般档案管理的区别,一般水利工程项目在项目确认时便已着手档案资料收集工作。然而,此类活动进行中存在较多不确定与不可控因素,导致档案资料收集和资料的管理有较大难度,加重负责人员处置相关任务的压力。在水利工程建设时,对施工和施工周期提出的要求不同,水利档案并没有收集过多信息。由此可以变相证明水利档案工作没有随着水利工程项目运行同步开展,对于大型工程项目建设工作,在项目活动中有不少单位参与其中,在资料收集阶段需要处理大量的内容,且相关信息较为重要。工作体量大且时间紧张,可能会出现信息收集延迟或记录内容出现疏漏。还有很多施工单位在工作中为减少成本,可能会在劳务市场临时招聘工作人员,此类人员的专业能力未能得到保证且流动性较高,也容易在工作交接时出现信息传达不到位的情况。目前,部分水利工程较为复杂,档案管理人员没有较强的专业意识,同时该岗位流动性较高,很多数据均是在工程建设后迫于压力收

集的,工作人员很难接触到原始材料,无法保证材料内容的可靠性。此外,在档案管理中,还可能受到人员流动因素的影响,导致部分关键材料丢失^[5]。

(二) 工作信息存在泄露风险

水利工程是我国基础建设项目的重要内容,为国家建设发展服务,具有较高的社会属性,其中很多数据和施工技术涉及核心机密。在档案管理中必须做好信息的保密工作,但是不少负责档案管理的人员,没有较高的安全防护意识,对档案资料保密协议要求重视程度不高,没有在材料、施工、施工方案、设计图等资料整理中,严格按照保密制度进行操作,可能出现信息外流的情况,引发不小的问题^[6]。

(三) 档案管理信息化水平不高

在水利工程建设环节,档案管理相关工作需要基于要求,应用信息技术进行改造,由此能够在工程项目管理信息增多的同时,依托现代技术实现高效操作。然而,当下我国水利工程档案管理人员未能利用现有的信息化基础设施,做好档案管理工作,追根究底在于信息化建设投入不足,不能满足信息化管理需求。在水利档案资料管理中,可能因软件、硬件支持不足,很难快速整理档案信息,无法提高资料内容管理的合规性与有效性^[7]。

三、水利工程档案管理的优化策略

(一) 做好水利工程档案资料收集和整理工作

在水利工程项目运行期间,从项目启动后便收集信息,保证信息采集与管理工作和项目工程同步开展。在前期施工环节需要档案管理人员利用沟通机制,与现场管理人员对接工作内容,及时获取信息,从而可以得到管理人员的帮助,指导管理人员着手进行档案资料采集、整理等工作,随着工程获取第一手信息并保证信息内容准确无误,为后续工作良性开展奠定基础。在施工环节考虑到该阶段工作事项较多,且水利工程建设周期长,参与人员众多,还需要与多个参建单位进行协调,相关因素均可能影响到档案管理工作的开展。在档案资料收集时,工作人员需要与各参建单位的人员沟通、协调,如果仅在办公室内接收档案,难以保证接收材料不会在内容传导中出现差错。因此,需要由专人进行资料的获取,档案工作人员应该建立专项工作小组,处理档案资料收集、整理方面的工作,还需要按照职责要求整理档案资料,防止施工单位因工作繁忙,无法落实档案资料收集和整理的工作。档案人员根据档案管理要求,将工作任务划分为多个板块,由专门人员跟进工作监督^[8]。

档案管理工作人员需要有较强的责任心,能够按照要求处理档案,还可以敏锐的察觉到处理信息存在的问题,发现信息收集不完整的地方,完善相关内容,让档案管理工作可以高质量的进行。在工程竣工时,档案管理人员需要实地进行质量检查验收工作,与验收人员对接工作内容,结合验收企业给出的评定意见,在第一时间将信息记录在案,成为工程项目责任评估的依据。在验收活动结束后,还应该整理资料内容,按照一定标准对资料进行类别划分,将不同类别存入档案中,保证档案内容的完整性。

(二) 协同推进施工与档案管理

在水利工程档案管理中,如果没有同步推进施工数据和档案管理工作,可能导致档案内容不完整。档案管理人员需

要在管控要求下,快速在项目启动后收集信息。在水利工程处于施工环节,档案管理工作也应该进行施工信息的采集与整理工作,由此才不会出现延迟的情况,能够按照工程进度要求,完成该环节在资料收集与管理方面的工作。在水利工程中,需要了解工作进行情况,建立独立档案管理机构,组建专项工作小组,推进各方面资料收集工作,整理水利工程建设方面的方案,按照计划落实工作任务,将档案存储于资料库中,根据要求给出整体规划意见。在工作中,应该将所有合同收录在资料库内,还需要记录施工阶段技术、材料、人员等方面的内容。

(三) 加快档案信息化管理建设速度

水利工程档案管理工作处理的数据量较为庞大,如果仍然使用人力作业并不现实。目前,我国大部分工程档案管理部门均已建立信息化系统,作为工程档案数据收集和处理的的手段。然而,很多部门所用的系统存在一定问题,系统并不先进且配置的软件与硬件设施较为陈旧,在使用中可能出现宕机的情况,不能保证存储信息内容可以被记录下来,可能存在信息遗失的风险。在信息化背景下应该基于水利工程在档案管理的工作要求,为档案部门提供较为可靠的管理系统,可以在系统支持下进行档案资料收集、管理和利用等工作。

在档案资料管理期间,以信息化手段开展工作,可以节省多少时间。管理人员通过计算机系统,根据制定的标准进行资料借阅,保证管理工作的可靠性、及时性,还能防止资料内容外泄。在水利工程档案管理期间,以信息技术作为支撑,随着工程项目的运行,记录数据并进行类别划分,为资料调阅提供基础,提高水利工程档案资料的可信度与完整程度。

结语

在水利工程建设方面应该确定档案管理方面要求,需要针对档案方面的问题,对管理模式进行调整,使档案管理工作可以高效进行,保证记录信息可靠、全面、精准,成为后续工程开展的案例,也可以为工程改扩建提供详实的信息。

参考文献

- [1]郭林峰.水利工程档案优化管理的路径研究[J].档案时空,2019(10):2.
- [2]朱笑.水利工程档案收集和管理问题分析[J].卷宗,2019,000(028):54.
- [3]康晓霞,康小虎.水利工程技术档案管理与资料整理[J].建材发展导向,2019,17(13):1.
- [4]黄成平.水利工程档案管理工作存在的问题及对策[J].智库时代,2019(25):2.
- [5]俊霞许.水文水资源管理在水利工程除险加固过程中的应用分析[J].水电水利,2019,3(12).
- [6]王美霞.简析水利工程施工现场危险源及其管理研究[J].水电水利,2019,3(11):2.
- [7]才继超.资料档案管理在水利工程建设中的重要性[J].商品与质量,2019,000(031):39.
- [8]常文娟.新形势下水利工程档案管理的创新途径研究[J].卷宗,2019,009(034):52.