

如何做好重点工程建设项目档案管理工作探思

张燕

(山东省调水工程运行维护中心棘洪滩水库管理站 山东 青岛 266111)

[摘要]随着我国现代化进程的加快,社会对工程建设的关注度提高,重点工程建设项目成为城市化建设的重要内容。档案是重点工程建设过程的完整体现,对于重点工程建设的开工、建设、验收、使用、调整具有重要的记录和参考作用。新时期背景下,做好重点建设工程项目的档案管理工作事关社会发展以及经济进步。为此,本文结合档案管理工作的实践经验,分析目前重点工程建设项目档案管理工作的不足之处,并提出针对性的改进策略,仅供大家参考。

[关键词]重点工程;建设项目;档案管理;有效策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.06.086

引言

重点工程建设项目是国家从宏观角度重点投资并大规模建设的工程项目,对于推动我国现代化建设事业有积极意义。工程项目档案如实地反映了项目的建设过程,是有关部门验收、使用工程项目的重要质量评价的参考,也是工程交付时必不可少的重要文件,更是工程使用过程中产生损坏后,工作人员必须第一时间查看的指导性文本。因此,单位承建重点工程建设项目必须重视档案的记录与保存,提高业务水平,加快档案信息化建设,规范档案形式,保证档案内容的可靠性和参考价值,进一步促进我国国民经济和现代化建设的快速发展。

1. 重点工程建设项目档案管理的意义

首先,国家将重点工程建设项目交给企业建设后,加强对工程建设的监督,重点建设工程项目的档案是工程建设过程的纸质化反映,完整、真实的档案展现了工程项目的特点和效益,便于国家验收和监督单位的工作成果,更好地对其服务质量作出有效的评价。在国家审批程序中,实验报告、设计方案报告、项目成本估算书等是工程建设的后续工作开展的重要依据。在项目实际建设过程中,工程材料的采购、人员的调配、资金的拨付、建设进度的通报等程序都会形成大批数据和资料,档案管理人员必须认真记录并整理以上资料,做好分类、保存、归档工作,这样才能形成完整的档案资源体系。

其次,在工程后续的管理、使用、维修等环节中,项目档案管理人员需要收集大批原始凭证,并且妥善保存。项目的使用单位在后续使用工程上要时常查阅并且分析档案,这有助于发挥重点建设工程项目的最大公用,更加高效地利用资源,提升重点工程的使用价值,这一切都需要一份忠实的档案做支撑。相反,如果重点建设工程项目的档案管理工作缺失或者没有做到位,从微观角度上说,会延误工期进程,增加不必要的成本投入,影响工程最终效果;从宏观角度上说,会耽误我国城市化建设进程,损害城市面貌和基础建设条件,这与国家的宏观政策和目标是背道而驰的。所以,档案管理者务必要高度重视档案管理,科学、有效的记录好每一份档案,从而落实有效性管理的基本要求。

2. 重点工程建设项目档案管理工作存在的问题

近几年,国家审批下达的重点工程项目规模不断扩大,档案管理工作也越来越繁重,复杂的工程建设情况对档案管理

人员提出更高要求。但是,目前部门单位在档案管理方面观念陈旧,手段落后,工作人员配备不够,素质不高,程序不够规范,这将严重影响重点建设工程项目的整体效益,国家投入的资源很难发挥其最大功用。

2.1 项目建设单位条件落后

部分中小微企业由于资金条件有限或者管理者意识淡薄,档案管理工作十分缺乏,没有专门的档案管理部门,甚至让普通的办公室文职人员兼职做重点建设工程项目的档案管理工作,应付上级的要求,这必然导致信息的失真,甚至损坏档案中有价值的原始文件,档案管理的前瞻性和指导性意义也被削弱。

2.2 项目周期长,档案搜集困难

城市化规模的扩大也对重点工程项目建设提出更高要求,重点项目动辄周期二三年,数十亿投资屡见不鲜,这表明我国经济建设步伐加快的同时,也透露出档案管理工作的难度升级。大规模的工程建设伴随着长时段的周期,期间产生无数档案文件,档案文件的搜集存在迟滞甚至残缺。如何及时、有效地整理文件并进行价值分析,对于施工单位和专职人员都是一个巨大挑战。

2.3 项目档案人员流动性强,负责人意识不强

大多数档案管理团队成员是由多方派遣的,来自各个部门,彼此缺少合作经验,也缺乏专业的培训,经过临时性的抽调组成,每一阶段人员都有可能发生变化,工作内容的交接可能存在问题。档案管理团队的负责人自身可能非档案管理科班出身,对于档案管理工作认识并不专业,也不全面,甚至对于人员没有直接领导权,只是暂时负责对他们的管理,因此无法更好地监督和指导档案的记录、整理、归档工作。个别团队管理者素质低下,没有职业道德和法律风险防范意识,接受施工单位的贿赂,帮助其在档案上做手脚,掩盖其工程质量缺陷,造成国家资源的极大浪费,甚至导致重大工程安全事故的发生。

2.4 档案管理设备匮乏,信息化水平较低

部分施工单位的办公环境简陋,设备老旧,档案管理人员无法得到完善的硬件配备。为减少成本支出,施工单位给档案管理团队配备的办公室甚至是临时搭建,安全性和防盗性堪忧,无法妥善保存档案和原始文件,损害档案机密性。由于条

件困难,档案管理工作甚至停留于手头纸质,多是临时性、分散性记录,无法永久性保存,容易被别有目的者毁灭或者无意丢失。

3. 做好重点工程建设项目档案管理工作的有效策略

3.1 明确组织与领导体系

组织架构和领导关系必须十分清晰,面对横向型和纵向型结合的组织结构,必须明确职责界限,明确负责人角色,从而对重点工程建设项目各阶段的工作全面部署,细化各个阶段的工作内容,与部门之间的对接要直截了当。一言以蔽之,健全组织领导体系,对于计划性开展档案管理工作,提升档案管理人员的职业水准和管理理念有直接帮助。对于档案管理工作出现的突发状况和纰漏,档案工作者可以快速报告给直接责任人,避免信息迟滞导致决策不及时或者决策失误。明确组织结构和领导体系有助于弥补档案管理团队组成的临时性,能够加快提高团队内部的契合程度,帮助档案管理分工明确,责任追究时关系清晰。各个阶段、各个部分的档案资料来自重点工程建设项目不同组成部分,结构清晰的组织可以快速实现信息的交接,使得档案管理人员和施工单位负责人的沟通变得高效、便捷。

3.2 保证档案管理工作的完整性

重点工程项目由施工单位交付验收后就会进入长时段的使用损耗阶段,期间可能会出现扩建、改造、故障维修、维护保养等程序,这些工作的顺利开展都需要工作人员参考档案,以便迅速了解重点工程的结构和建设过程。因此,档案的使用时效很长,如果后续发现档案遗失而无法参考,必将阻碍后续维修、改扩建等工程的开展,从而造成人力与物力的极大浪费。为了保证档案管理工作的完整真实,首先必须明确档案管理团队内人员的分工,细化资料类别,工程管理文件、工程建设文件、验收审核文件、财务管理及成本监控文件都应妥善管理和保存,每种类型的档案有专人负责,职权清晰,便于后续快速地追究责任。其次,要制定明确的立卷归档期限。当期立结,避免出现跨时间段的归档现象,对于延迟归档的申请,管理人员应当严格审查并做好记录说明,防止档案遗漏或错漏延误单位施工。再次,严格审批档案移交外部的情况。档案作为重点工程项目建设的机密资料,要严加看管,不得随意外传,不得交与无关人员查看。档案管理部门应当加强与外部单位的沟通,对于确需使用或参考本单位工程项目档案的,一定要及时记录在案,说明用途、借用人、归还的时间,领导人员要严格把关、从严审核。

3.3 重视对档案管理工作的指导

人才作为特殊资源,在档案管理岗位中具有极大灵活性,对重点工程建设项目档案管理的效率和水平具有关键意义。这就要求单位必须要重视对档案工作者的技能培训,将人才优势切实运用到档案管理上来,发挥档案管理的最大效用,争取在增强指导效果的同时,也能打造一支专业化的档案管理团队,从而更好地满足实际工作的开展需要。具体来说,可以从以下

几个方面入手:第一,单位应重视对档案管理人员的岗前培训和工作绩效检测,提高工作人员安全意识和工作效率。第二,档案管理部门可以定期举办大型学习研讨会,邀请业内档案专家莅临指导,组织人员深入学习经典档案案例,吸收失败的档案管理经验,防微杜渐。第三,档案管理部门还应当适当鼓励档案管理人员多看专业书籍,展开读书沙龙、档案知识竞赛等活动,提高管理者和工作人员的理论修养。第四,加强管理者和工作人员之间的沟通,管理者要有人文关怀,理解基层档案管理人员的难处,主动向单位申报,并及时解决。第五,各地区单位之间加强交流学习,互相借鉴成功经验,必要时学习国外先进的档案管理经验,弥补我国档案管理工作中的不足。

3.4 加快重点工程建设项目档案管理的信息化水平

当下互联网快速发展,科技水平和信息化水平不断提高。档案部门的管理人员要善于利用计算机的智能计算和云上储存,提高自身计算机应用水平,终身学习,跟上时代发展的步伐。单位要重视计算机智能技术,加大档案信息工程建设的投入,必要时可以与外部网络科技公司合作开发适用的软件,编写程序,开发关键词检索功能和档案分类管理功能,提高档案管理部门的工作效率,解决档案数量爆炸式增长和档案从业人员严重短缺之间的矛盾。单位还要考虑如何永久保存档案,纸质媒介存在占用空间大、易损易丢失的特点,计算机智能技术可以有效保存档案,通过对档案的电子化,近乎无限地储存档案,还可利用深度加密手段保证档案的安全性和机密性。单位要注意利用当前流行的云计算和云储存技术,要求工作人员深度学习计算机和互联网知识,实现智能化、高效率的档案管理,做好长期储存和备份工作。

4. 结语

总之,档案管理工作对于国家的重点工程项目建设具有举足轻重的意义。目前我国各地区单位的档案管理水平参差不齐,部分单位还没有建立起优良的档案管理硬件条件,部分部门负责人对于档案理解不到位,观念比较落后,部分施工单位对于档案资料不重视,应付了事,这些问题都亟待解决。单位务必要加强档案管理人才的培养和吸纳,加快档案管理的信息化建设,以便推动重点工程建设的快速发展。

参考文献

- [1]孙艳春.做好重点工程建设项目档案管理工作的策略分析[J].管理探索,2020,4(03):37-38.
- [2]张勇.如何做好重点工程建设项目档案管理工作[J].智库时代,2019,6(25):233-234.
- [3]夏进刚.如何做好重点工程建设项目档案管理工作[J].科技与创新,2017,12(13):98.
- [4]苗美玲.浅谈如何做好重点建设项目档案管理工作[J].业务研究,2020,7(02):62.
- [5]陈小才.重点工程建设项目档案管理工作探究[J].档案管理,2019,14(12):49-50.