

漫谈城建档案管理的现状及其策略

刘雯

(河北省保定市涿源县住房和城乡建设局 河北 涿源 074300)

[摘要] 城建档案主要是在城市规划、建设、发展、管理过程中形成的具有保存价值的文字、图纸、声像、图表等多种载体的文件资料,是建设工程的有机组成部分,承载着人们的城市建设构想,是建筑技术、建设经验等智慧结晶,在城市发展和管理等过程中有不可替代的示范、参考、利用价值。

[关键词] 城建; 档案; 管理

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.993

一、城建档案管理的现状

(一) 城建档案形成单位档案管理意识不强。在城建档案形成过程中,一些建设单位习惯“重建设、轻档案”,关注点都集中在实体建筑物上,对档案工作并不重视,建设单位移交档案也只是为了竣工备案和办理产权证需要。因此,收集的档案资料质量不高是普遍存在的问题,制约了城建档案管理部门管理工作的顺利开展。

(二) 城建档案管理人员老龄化严重。由于城建档案管理工作本身的边缘化,加之工作内容单调、琐碎,所以不招年轻人喜欢。目前,从事城建档案管理工作的人员中很多是其他部门转岗过来,年龄偏大,所学也非档案专业,对档案管理工作缺少系统的专业理论知识与实际操作经验;有些甚至不能熟练操作计算机、新网络技术。因此,虽然他们工作主动性也很高,但管理能力跟不上新形势,降低了城建档案管理工作效率。

(三) 城建档案信息化建设长期落后。一直以来,由于政府没有认识到档案信息化在城建档案事业发展中的重要性,以致财政对城建档案建设投入不足。这造成了城建档案信息化过程中应用软件、设备基础缺乏,技术也长期落后于其他档案工作同行。对新接收、保管、管理的档案做不到实时接收,所谓的电子档案实际上只是纸质档案同步电子化。所以,这不是真正意义上的开展城建档案信息化工作,仍没有跟上城市化建设发展的进程。

(四) 城建档案利用服务效率低下。目前,城建档案利用服务还是保持传统方式,即查询人带有关证明和资料到查档窗口现场,待工作人员确认后再手工登录、检索,等查询到需要查询的档案,再一页页地打印的模式。这“封闭”式服务过程等候时间长,利用效率低,已满足不了新时期社会组织及社会大众对城建档案多样化的需求。

二、城建档案管理途径

城建档案作为城市建设的真实记录,是城市建设、管理、运行中的信息支撑、依据,记录了一个城市的过去、现在,也是一个城市文化的体现。

(一) 规范档案形成单位档案管理意识。城建档案是建筑工程建筑过程真实的记录,从立项到竣工,建设、勘察、设计、施工、监理等每一家单位在每一个运行环节都投入了大量的精力。如果建筑物出现质量问题,可以从档案记录中查找到原因,档案资料具有不可替代的质量责任监督作用。因此,城建档案管理部门要加强与档案形成单位沟通、管理、督查,让他们重视档案资料收集、管理、归档工作,健全档案管理制度,

确保归档资料完整、准确、规范、及时。

(二) 提高城建档案管理人员的综合素质。城建档案档案管理中,人是具体执行者和参与者,是影响档案管理工作质量高低,推进档案事业发展、进步的重要因素。新形势下,面对涉及专业性更强、领域更广、内容更复杂的城建档案管理工作,这就需要管理人员拥有更高的职业精神和职业素养。

(1) 转换管理观念。时代在发展,要求在提高。这就要求城建档案管理人员要转变工作作风,进一步提升超前服务、主动服务理念。管理人员要结合新形势发展,破除“甘当配角”的观念,对传统的服务模式与服务方法进行完善、改革与创新,让城建档案服务工作立足“服务”且多元化、社会化、全方位服务。(2) 引进专业人才。城建档案管理部门要围绕城建档案岗位实际需要,制定科学的人才引进计划及人才培养机制,通过提供公平晋升机会、提高薪酬待遇,鼓励更多的年轻的专业人士进入档案管理岗位,促进城建档案队伍综合素质提高。(3) 重视多元化培养。城建档案管理过程中,涉及政治、经济、生活、文化等方方面面,这就要求管理人员除了具有丰富的城建档案管理专业知识,还应具备一定的信息技术、网络技术等其他新专业技能,具备快速处理问题、组织语言文字表达等能力。因此,城建档案管理部门要引入、定制个性化的培训教育工作模式,将各个专业从广度和深度上充实人才队伍。

(三) 加强城建档案信息化建设。随着信息技术飞速发展,城建档案管理工作的管理范围从纸质档案扩展为各种不同载体档案,管理对象从档案转变为信息,城建档案信息化建设已经成为不可逆转的发展趋势。(1) 建立城建档案信息化管理制度。城建档案工作是在档案信息化背景下开展城建档案管理工作。因此,首先要建立健全信息化管理制度,规范信息化管理流程,解决城建档案信息化工作推进过程中不同层次及不同领域间标准、规范不一致、不兼容问题。(2) 研发城建档案信息化应用系统。城建档案工作的信息化建设,是循序渐进融入社会和政府信息化整体进程的动态过程。在这个过程中,除了要不断更新硬件设备、基础软件等信息化工作开展必需的基础设施,还要研发一套档案信息资源管理、共享、安全保障及方便利用的应用系统。

(四) 提升城建档案管理服务水平。管理的目的是为了提供更好的服务。城建档案管理部门要坚持“为人民服务”宗旨,与时俱进,把新思想、新理念注入管理过程中,不断提升服务水平。(1) 重视部门间的沟通协调。城建档案管理机构在深度挖掘城建档案潜在价值作用的同时,应当加强与建设系

(下转第1922页)

说很容易受到外界环境,包括温度、湿度影响,因此在保存时需要选择合适环境,防止受到磁场、尘土、强光照射或剧烈震动,同时还需要注意介质保存期,定期需要对储存价值进行检查,对于达到使用期限的介质需要及时更换,由于电子导航很容易丢失,因此需要定期进行重要档案备份,可以在不同储存器或者计算机完成信息备份。

(二)提高机关档案管理员工作的能力和创新性。由纸质版到电子档案的变化也从一定程度上标志着档案管理发展,对于从事相关工作的管理人员提出了更高的管理创新要求,培养管理人员的创新意识,倡导管理工作内容和工作方式的创新性,为提高档案专业人员信息化工作的能力,进一步在岗位职责中规范电子文件归档与电子档案管理的相关工作,档案管理部门需要定期对从事档案管理工作的工作人员进行制度技术培训,而工作人员还需要积极配合参与档案管理部门举办的相关业务培训学习,提高自身的管理能力,适应新时代的管理者,更好地服务本单位。当然在基于创新意识下,需要按照档案管理程序有序开展档案的管理归档、保存,进而能够避免由于人为因素导致出现档案遗漏问题,确保档案的完整性,安全性。

(三)建立机关电子档案的目录数据库。因为机关内各种人事档案不仅数目多类型也多,完善的数字化目录数据库可以把众多档案信息存储到云端,这有利于经过网络传输给客户,既方便了客户根据自己的需要进行目录检索查询,也方便档案管理员的统计整理,完善数字化目录数据库对建立机关档

案非常重要。机关电子档案形成数字化的前提是完善机关电子档案的目录,因为建立电子档案目录可以方便从繁多的档案当中查询目标档案信息,详细具体的电子目录可以使数字化的检索功能更为条理化和规范化。

总之,针对机构电子档案在管理过程中是与工作人员个人利益以及国家机关机密息息相关的,在日常开展机关档案管理时需要不断完善档案管理制度,能够从一定程度上促进机关档案管理模式实现可持续性健康发展。

参考文献

- [1] 麦燕红. 浅谈事业单位档案管理的优化与现代化路径[J]. 黑河学刊, 2011(10).
- [2] 付艳杰. 机关事业单位档案管理工作现状及对策研究[J]. 档案天地, 2017(04).
- [3] 王志敏. 新时期事业单位档案管理工作现状与发展前景[J]. 办公室业务, 2017(14).
- [4] 肖鹏, 张栋. 新时期档案管理工作的模式[J]. 中国档案, 2015(8): 50-51.
- [5] 张晓斌. 机关事业单位数字化档案管理现状与优化对策[J]. 办公室业务, 2016(6): 132.
- [6] 卢秋蓉. 机关事业单位数字化档案管理现状与优化对策[J]. 办公室业务, 2017(8): 167.
- [7] 王海娟. 浅谈公司档案管理现状与实现档案管理数字化的要求[J]. 黑龙江史志, 2013(17).

(上接第1920页)

统相关部门及横向部门间的协调,尤其是加强财政、大数据管理等资金审批、信息化合力部门的支持。让这些拥有权力、深谙技术的部门了解城建档案开展信息化、数字化的重要性、困难,以寻得财力、技术上的支持。这既能提高办事效率,又减少行政运行成本。(2)加速城建档案接收、利用智能化。在全面推进城建档案管理工作信息化、数字化的基础上,结合工作实际情况,加快开发“建设工程档案在线报送系统”;逐步完成档案利用不受时空、地域限制的“传统查、网上查、现场自助查”三结合的查询方式,实现让数据跑、群众和企业少跑或不跑的目标,进而促进城建档案管理智能化提升。(3)简化城建档案办事流程。城建档案管理人员要在确保工程档案验收、移交事项办理依法合规的前提下,积极推进便民高效流程改革。开展档案验收“容缺受理、告知承诺”改革试点工作,实现当场办结档案验收事项,实现建设工程档案验收“最多跑一次”的改革目标。(4)推进城建档案整理工作社会化。加强培育档案中介服务市场,提高第三方从业人员的业务能力,鼓励资料专业人员向中介机构转型,助力建设单位完成纸质档案收集、整理及数字化加工,提高档案质量,实现“专业的人做专业的事”。从源头上减轻建设单位的压力也促进城建档案管理部门管理工作有效开展。

(五)推进城建档案法制建设。城建档案法制化是城建档案工作的立足之本,也是促进城建档案事业稳定发展的保障。

在日常管理工作中,城建档案管理工作要加强城建档案法律、法规、业务标准的宣传,对不按规定、不按要求移送档案的单位进行排查、检举,并向主管机关提出处罚建议,使城建档案管理工作有法可依。只有纳入国家法制管理轨道,才能使城建档案管理工作更好地服务于社会。城建档案管理工作在城建档案事业发展的进程中,会遇到各式各样的瓶颈,我们要大胆想象,谨慎论证,找出更多的创新、发展的方法,为城建档案管理工作注入新活力,让城建档案在城市记忆视角下创造出新的价值内容。

参考文献

- [1] 魏莹. 论新时期的城建档案管理工作[J]. 城建档案, 2019(2): 48-50.
- [2] 田海红. 建设工程档案管理现状及存在问题浅析[J]. 档案管理, 2016(4): 90-91.
- [3] 聂敏珩. 城市建设档案管理现状规范化措施[J]. 城建档案, 2019(12): 47-48.
- [4] 黎明芳. 新形势下加强城建档案管理途径探索[J]. 城建档案, 2020(4): 62-63.
- [5] 林丹霞. 依法行政环境下的城建档案管理工作探讨[J]. 城建档案, 2019(3): 49-52.
- [6] 孙万彤. 浅谈城建档案管理的存在问题及解决对策[J]. 黑龙江档案, 2020(1): 66-67.