

# 大数据时代背景下的档案管理探讨

罗炜

(郑州地铁集团有限公司 河南 郑州 450000)

**[摘要]**当下,环境规划档案的数量增加,档案管理人员的管理压力、管理难度较之以往也有所提升。为此,各个单位积极探索档案数字化管理变革,取得了一定的成绩。然而,实践工作仍有部分单位数字化工作滞后,难以适应大数据时代的发展。为此,提升环境规划档案管理工作质量,改进工作理念、工作方式尤为重要。

**[关键词]**大数据;档案管理;探讨

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2019.12.120

## 一、大数据时代背景下档案管理工作方法优化的现实意义

(一)减少环境规划档案管理成本,实现长期保存。

传统纸质档案管理环境下,许多单位不仅需要投入在档案管理领域投入较多的人、财、物,而且还要耗费精力对档案室的环境予以监测和维护。这种模式下,环境规划档案对人、财、物的依赖程度较高,难以为单位节省相应的管理成本,不利于档案事业可持续发展。而在大数据时代背景下,将相关的信息技术应用于环境规划档案领域,能够突破传统档案管理的局限性,实现“一次输入、多次使用”的目标,减少了档案管理成本。

(二)便于环境规划工作的开展,提升档案服务水平。

环境规划档案来源于单位日常的环境规划工作,不仅能够全面、准确、真实地反映环境规划工作的具体情况,而且能够详细记录环境规划各个部门的履职情况。除此之外,环境规划档案在城市规划、国土资源利用、房地产开发、环境公益诉讼以及其他领域都具有重大的凭证价值、参考价值。大数据时代背景下,只有充分利用好环境规划档案,创新环境规划档案的管理模式,才能够实现“一档多用”的目标,满足不同群体的档案查阅和利用需求,提升单位整体服务水平。

## 二、大数据时代背景下档案管理中存在的问题

(一)环境规划档案归档工作不规范,标准化程度低

随着环境规划工作的深入推进,环境规划档案所涵盖的信息面也不断拓宽。然而当前部分单位环境规划档案归档工作不规范,相关的信息数据没有及时录入档案管理系统或者档案数据库,影响了正常工作的开展。一是部分单位环境规划档案归档范围不明确,影响环境规划档案一体化工作,难以发挥环境规划档案凭证作用、参考咨询作用。二是部分单位环境规划档案归档时限不明确,业务部门与档案管理部门在信息资料交接、信息资料领域的分工不明确,导致立卷归档衔接度、沟通度低下。许多信息资料由于长时间的堆积,出现损毁、丢失的情况,进而影响后期的数据整理以及数据录入。

(二)环境规划档案管理团队建设滞后

近年来,许多单位虽然技术条件较之以往都有很大改善,但环境规划档案管理团队建设滞后,档案管理人员的数量和质量不符合管理要求。一是过于依赖专职队伍,忽视兼职队伍建设。典型表现为对兼职人员的培训不足,兼职人员的专业素养、理论素养难以满足环境规划档案管理要求。二是人才培养内容缺乏指向性,档案管理人员对环境规划工作缺乏了解,无法最大限度地发挥档案资源在决策咨询、决策参考领域的作用。

(三)环境规划档案信息化程度不高

虽然很多单位开始利用计算机对环境规划档案进行管理,但其他数字信息技术与档案管理的融合度不高,信息化建设步伐缓慢等问题突出。一是环境规划档案管理系统与各前端业务系统之间的关联度不高,无法实现数据的同步与关联,仍然需要手动录入相关的数据信息,不利于提升单位档案管理效率。二是档案共享步伐滞后,环保机关、国土资源机关、政府内部机关、不动产登记机关、城市规划机关的信

息共享度不高,尚未依托于云共享平台实现档案资源共享。

## 三、大数据时代背景下档案管理工作方法的优化对策

(一)立足于大数据时代背景,完善环境规划档案管理制度

大数据时代背景下,要做好环境规划档案数字化,必须要完善各项规章制度,规范环境规划档案归档工作,从事前角度控制档案管理质量。一是要结合本单位环境规划工作的具体情况,从制度层面细化环境规划档案的归档范围,最大限度地保障环境规划档案的真实性、准确性以及完整性。通常而言,单位可以从污染控制规划、国土规划、环境调查、环境质量评价、环境预测分析以及其他角度对环境规划档案的归档范围予以明确,做到应归尽归,实现系统化、规范化、精细化管理的目标。二是要细化归档时限,落实归档责任,确保相关的数据信息能够及时录入到档案管理系统以及数据库。此外,要将归档责任细化到业务部门与档案管理部门,确保环境规划类信息资料从产生到归档的各个环节能够有机衔接起来,避免信息资料长时间堆积。其中,对于因故离职以及工作变动过程中所形成的信息资料,更是需要明确交接流程,确保环境规划信息资料的完整性、系统性、整体性和连贯性。

(二)加快环境规划档案管理团队建设,实现跨越式发展

现代档案学充分肯定了档案管理团队对于档案事业的重要性,强调技术与人才建设的同步发挥。为此,单位必须要转变管理理念,加快环境规划档案管理团队建设,提升档案管理水平。一是坚持统筹兼顾的基本原则,既做好专职队伍的培训,又做好兼职人员的培训,确保兼职人员能够适应环境规划档案的新要求。二是合理设置人才培养内容,强化档案管理人员对环境规划工作的了解,进一步立足于单位具体业务工作开展档案管理,彰显档案管理价值。三是要重视档案信息化培训。单位可以围绕大数据技术、档案管理系统应用、云储存技术、档案数字管理等组织相应的培训专题。四是要加快人才交流,强化与档案馆等专业机构的联系,为档案管理人员搭建交流平台。

(三)全面推进环境规划档案信息化建设工作,实现信息化管理

一是要从技术层面入手,打破环境规划档案管理系统与业务前端系统之间的数据壁垒,确保数据资源的实时共享、实时传输,便于后期信息资料的补录以及档案的完善,打造一站式、集成式管理模式,提升管理效能。二是要探索档案共享。环保机关、国土资源机关、政府内部机关、不动产登记机关、城市规划机关应深度合作,依托于云共享平台实现档案资源共享,进一步立足于环境保护以及城市建设的整体来开展档案管理工作。三是要建设环境规划档案数据库,打造相应的档案管理专题,发挥环境规划的价值。

## 参考文献

[1]黄帅,唐筠杰.新技术环境下档案数据管理模式创新研究[J].浙江档案,2020(1):33-36-37.

[2]李梓玉.浅谈新环境下档案信息传播模式的改变[J].城建档案,2020(1):101-102.