

房地产企业档案管理研究

赵扬

(好民居建设投资发展有限公司 黑龙江 哈尔滨 150076)

[摘要]对房地产开发企业而言,档案是企业生产经营活动的真实记录,档案管理工作是企业管理工作中的重要组成部分。随着近年来房地产企业的快速发展和异地扩张,资料、档案数量日趋增多,如何对纷繁复杂的档案进行规范化管理已成为房地产企业运营成功与否的关键,也是房地产企业的一项重要核心工作。

[关键词]房地产;企业;档案;管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.03.483

房产档案是在房地产管理过程中形成的,是房地产权属登记的成果记载和原始凭证,是对房屋产权、房屋自然状况以及权利状况进行详细记载的各种资料的总称,在企业的历史传承上起着至关重要的作用。在档案管理方面,提高档案管理目标的规范化是必要的,同时也要建立完善的制度,通过结合现如今先进的科学技术,对档案工作进行梳理,结合实践探讨出适合现今发展的档案管理措施,实现档案管理工作的运转效率。

一、提高档案管理意识

档案意识是人们对档案和档案工作的主观映像,是人们对档案和档案管理工作性质、作用、价值、地位的认识。在档案管理中服务意识的突出对于提升档案管理质量显得非常重要。突出服务意识,提升档案管理质量,要求我们不能仅仅停留在口头上,还要切切实实地落实到工作中,进而不断改善档案管理工作。围绕提高档案人员的业务水平和综合素质,认真筹划、精心组织开展档案立卷归档提档的工作指导,主动联系各相关部门,跟踪服务、接受电话及网络咨询等方式,指导与督促各立档单位做好归档工作。认真做好政策宣传,印发宣传资料,提高办事效率,拓宽服务渠道。我们必须深刻认识到自己的档案意识对于档案实践工作所产生的深刻影响,不能忽视人的主观能动性,通过各方面地努力完善自己的档案意识,使之更加准确、合理,更好地指导实践工作,从而更好地创建档案。

二、建立健全内部管理制度

房地产企业档案管理是企业的重要组成部分,是规范企业管理、积累各项管理经验、全面准确反映企业经营发展过程和历史的系统。内部管理制度其作用是为现代企业管理提供所需的档案信息,完善的档案管理有利于促进企业经营管理的需要和可持续发展,档案管理实现现代化需要建立科学的档案管理制度与档案管理体制。建立完善配套的档案利用制度,所谓无规矩不成方圆,尤其是在现代社会中,信息大量涌现,如果没有一个行之有效的意识管理方法,确实是很难实现对档案有效管理。如《档案管理制度》,《档案保密制度》,《档案利用借阅制度》,《档案归档立卷制度》,《库房管理制度》等。

三、建立档案管理规范化体系

档案管理的关键在于前端控制,通过规范化文件资料管理以实现房地产企业档案管理前端控制,构建房地产企业真正的、全面的“文档管理一体化”的模式。健全档案管理体制,明确归档范围、整理方法、保管条件、利用程序、移交时限、鉴定销毁及信息化管理等要求,实现精准档案管理工作制度化、常态化。必须要做好充足的准备,尽可能地为用户提供一个舒适、高科技的环境,以便于利用者能够快速、安心地获取自己需要的档案。大数据时代,依托计算机、互联网等先进科技应用,房地产档案管理亦步亦趋,不断朝着数字化、智能化、网络化的方向变革,为广大用户提供了人性化的高品质服务,满足了现实房地产行业发展需

求。与此同时,档案工作人员自身还需要积极地改变服务理念,从市场角度、高科技角度出发,为利用者提供更高水平的服务。将档案严格按照电子档案管理要求,进行电子扫描后挂入紫光软件系统,建立信息数据库,查询档案可不进库房、不翻阅纸质材料,实现电脑查阅及打印技术。平时专人负责档案计算机的使用和管理,实时更新备份,按要求设定软件登陆密码,确保数据库安全,有力促进档案工作的深入发展。

四、不断拓宽服务方式

档案管理亦称档案工作,是档案馆(室)直接对档案实体和档案信息进行管理并提供利用服务的各项业务工作的总称,也是国家档案事业最基本的组成部分。档案管理的对象是档案,服务对象是档案利用者,所要解决的基本矛盾即是档案的分散、零乱、质杂、量大、孤本等状况与社会利用档案要求集中、系统、优质、专指、广泛之间的矛盾。档案意识是潜移默化于档案工作者的工作之中,伴随着整个档案管理的生命周期。意识创新是档案管理工作内容提升的前提,两者相辅相成,对档案管理的科学化、规范化、有效化具有重大意义。档案管理人员应当主动服务,积极主动地为档案使用人员着想,积极创造便利的服务条件,主动提供档案服务。要进一步加强档案管理,切实保障档案的安全和有效利用,坚持规范建档,科学管档,服务强档,不断提升档案服务水平。通过对档案管理新观念认知,房地产企业档案管理的特点和工具方法论、流程和操作实务等的系统学习,提升档案管理人员的专业化和职业化素养,提高档案处理工作效率,为企业建立规范化、科学化的档案管理系统,建立企业知识管理体系打造基础。要充分利用计算机技术、网络技术现代科学技术,实现信息处理自动化,提高档案处理的工作效率。档案的数字化管理既可以让档案管理利用信息化,又可以对档案原件起到保护作用。不断推出了电话委托、网上查询、信息共享等多项为企业服务措施,搭建了多种方式的档案资源共享共用平台,让房地产企业更便捷地浏览查询档案信息,取得最实在的效果。

五、结束语

随着近年来房地产企业的快速发展和异地扩张,资料、档案数量日趋增多,如何对纷繁复杂的档案进行规范化管理已成为房地产企业运营成功与否的关键,也是房地产企业的一项重要核心工作。所以,在实际工作中不断探索和开发档案信息资源,探索档案管理的手段和方法,切实提高房产档案管理水平,提高档案管理的有效性和规范性具有重要意义。

参考文献

- [1]李志华.研究精细化管理在房地产建筑工程项目管理中的有效运用[J].建筑工程技术与设计,2019(28):1304.
- [2]赵培杰.精细化管理在房地产建筑工程项目管理中的应用探究[J].冶金与材料,2020,40(05):106-107.