

# 关于做好房屋征收和拆迁档案管理工作的思考与建议

李建宏

(宜川县房屋征收管理办公室 陕西 延安 716200)

**[摘要]**近些年社会的发展已经促进了城市的进步,而城市的发展又离不开大规模的城市拆迁以及改造工程项目,在具体的房屋征收和拆迁工作中,必然会产生各种各样的档案资料,需要结合实际情况来对这些档案资料进行全面、细致、有效的管理,体现出管理工作的重要作用,为后续使用这些房屋征收和拆迁档案资料奠定良好的基础。本文结合实际情况来了解房屋征收和拆迁档案管理工作的现状,认识开展相关档案管理工作的必要性以及其中存在的问题,对其进行解决,希望可以更好地提高房屋征收和拆迁档案管理工作的效率。

**[关键词]**房屋征收; 房屋拆迁; 档案管理

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.07.101

近些年,我国的改革开放进程已经越来越快,使我国的经济增长成效得到了相应的提升,也让城市化的进程不断加快,有很多城市正面临着拆迁改造方面的问题,这些问题导致房屋征收和拆迁档案堆放现象越来越明显,对此需要政府部门来进行实践以及探索。本文对此进行研究,了解房屋征收以及拆迁档案管理的实际情况,提出加强房屋征收以及拆迁档案管理的对策和方法,希望可以更好地提高房屋征收和拆迁档案管理工作的实际成果,保障相关的质量。

## 一、房屋征收和拆迁档案管理工作的现状

现如今的社会的发展过程中,对于房屋征收以及拆迁工作已经越来越重视,与此同时也使相应的房屋征收和拆迁档案管理工作得以实现顺利开展。但实际中档案管理工作中还体现出一些问题,包括档案管理的不规范以及档案管理的监管工作不到位等。首先,针对房屋征收以及拆迁的档案管理工作相对来说不够规范,对于房屋征收以及拆迁档案主管部门没有进行明确,因此相关地区在负责房屋征收档案管理的过程中,仍然会采取不同部门和单位分散保管的模式,在具体的管理过程中,整体的管理体系可能并不规范,导致档案管理的效果不是十分理想。首先是针对档案进行管理的制度不是十分清晰,对于档案的收集以及归档还有保管的流程认识不是十分明确,整个管理的模式随意自由。其次是并没有设置专用的档案管理人员来负责档案的管理工作,导致在档案管理和使用的过程中出现了一些问题,在后续档案使用的过程中严重影响到了档案的管理效果。另外是没有设置专门的档案保管设备以及场所,让材料装入档案袋中,随意堆放在办公室内,导致档案在后续的使用过程中,会出现很大的问题。

另外是针对房屋征收和拆迁档案管理的监管工作不是十分理想,拆迁公司实际上是一种民营单位,档案管理部门对于拆迁公司的业务指导和监管的依据缺乏,而在房屋征收管理的过程中,征收部门可能会更加关注业务的完成,而忽视了在拆迁过程中产生的大量档案,以及对于这些档案进行监督管理的工作内容。另外,在拆迁的过程中,企业更多地会关注经济利益,而对于档案管理工作的重视度不足,因此而出现了档案管理松懈的现象,严重影响到档案管理成果。

## 二、房屋征收和拆迁档案管理工作的必要性

首先,开展房屋征收与拆迁档案管理工作能够使房屋征收与拆迁工作的法律依据得到明确,在房屋征收以及拆迁管理过程中会涉及一些补偿的方案,这种补偿方案对于房屋所有人的直接利益会产生影响,同时也会导致双方人出现一些不必要的牵扯问题,需要明确并了解相关责任人,使责任人起到具体的作用。针对房屋征收以及拆迁的档案管理中要正确认识补偿这项重要的内容,要严格确保房屋的征收以及拆迁双方对其进行充分的确认之后,保障双方的合法权益,使整个拆迁以及征收工作能够更加顺利地展开,通过档

案来对房屋进行管理,并形成相应的管理制度体系<sup>[1]</sup>。

其次,房屋征收和拆迁档案管理工作实际上是一种历史的见证,它能够记录下房屋拆迁以及征收过程中的整个过程,反映出房屋征收前后的样貌以及变化的过程,还有这个拆迁的工作对于整个城市的发展和社会经济的形态造成的具体影响,通过这些档案资料就能够了解到房屋征收以及拆迁工作中使用的理念以及方法,这是对传统工作经验的一种具体的总结和深入的完善,更好地达到房屋征收和拆迁档案管理目标<sup>[2]</sup>。

## 三、房屋征收和拆迁档案管理工作存在的问题

### (一) 档案管理人员业务能力有待提高

针对房屋征收以及拆迁工作中产生的一些档案,需要进行更加全面、细致而有效的管理工作,但是实际中管理的效果并不是十分理想,这和档案管理工作人员的业务能力存在着紧密的关联性,由于档案在保管的过程中具有分散性的特点,因此而导致档案管理部门的业务指导工作难以顺利开展,使档案管理部门的重要作用无法得到充分的发挥,严重影响到了档案管理的情况以及档案管理的实际质量,使整体档案管理过程中体现出了比较大的随意性效果,具体来说包括档案搜集以及分类随意性。

首先,在档案的搜集环节,由于档案搜集工作缺乏相对应的指导,很多管理人员进行管理时,就可能会按照具体的办理流程,或者是对文件进行整理的形式来进行搜集,也可能以自己的工作经验来进行搜集。至于搜集的房屋征收以及拆迁的档案资料是否齐全,又是否有完整的文件来为其提供参考,则不是那么关注,因此而导致在收集完成之后的房屋征收和拆迁的档案的全面性可能会不足,导致后续工作开展时缺乏相对应的参考资料。其次是针对房屋征收和拆迁档案分类过程中体现出了随意性,由于档案的分类标准时不是十分明确,这些档案形成单位对于档案的属性认识可能会存在极大的差异性,使最终的分类结果也不完全相同,在分类过程中采取的分类方法也会表现出差异性。另外是针对房屋征收和拆迁档案进行整编过程中体现出了随意性,由于整体的分类方式表现出差异性,导致档案的组成方式表现出了不同,由于案卷整编会比较随意,导致了在后续的使用过程中,面对着极为复杂和困难的问题,需要结合实际情况来做好档案的整编工作<sup>[3]</sup>。

### (二) 档案管理监管力度相对比较差

房屋征收和拆迁档案管理工作的开展,需要得到相对应的监管,主要是要查看档案管理过程中的一些主要的信息,包括档案的全面性、档案的完整性以及档案使用和保管的方法、流程,负责相关管理工作人员的执行情况,对整个档案管理工作进行全面的了解。但实际上开展档案管理监督工作时的力度本身比较差,这主要来自相关的管理人员对于档案管理工作的不重视,因此而在档案管理工作中,没有安排专

业的人员去负责档案的监管,导致档案中经常会出现不全面的问题,使后续使用档案的过程中无法保障使用档案的效果,也会阻碍相关工作的顺利进行<sup>[4]</sup>。

### (三) 房屋征收和拆迁档案管理制度不完善

房屋征收和拆迁过程中产生的档案需要得到有效的管理,但这些档案资料会分散在不同的材料形成单位,这种情况和针对档案进行成套保管的特点无法完全的融合,又会导致在档案管理的过程中出现一些安全隐患,而影响到档案管理的成效。比如说在房屋征收与拆迁指挥部门等临时机构中保存的档案,他们的规范性管理和安全性都无法得到保障,在后续使用过程中也会存在一定的安全隐患,可能会出现档案丢失或者是档案被篡改等问题。由于房屋征收和拆迁档案管理的制度体系尚未完善,在具体管理的过程中,存在问题是一定会产生的现象,因此需要对此加以重视,希望可以构建形成一套更加系统和完善的档案征收和拆迁档案管理制度体系,对其相对应的流程以及内容,还有负责档案保管的部门和要求进行明确<sup>[5]</sup>。

### 四、房屋征收和拆迁档案管理工作的整改措施

在房屋进行征收以及拆迁的过程中,涉及的档案会和人民群众的切身利益产生重要的关联性,这也在城市的建设已经发展过程中发挥着重要的作用,是某些部分的情况的真实记录,依据本文结合档案管理的现状以及档案管理过程中存在的重要问题,来提出相对应的一些整改措施,希望可以更加顺利地提高房屋征收以及拆迁档案管理工作的效率和质量<sup>[6]</sup>。

#### (一) 提升档案管理人员的业务能力

针对房屋征收和拆迁档案管理工作的开展,离不开专业的档案管理人员。在此基础上,有必要重视针对工作人员的培养,使他们更加深入地了解房屋征收以及拆迁业务中涉及的一些内容和具体的流程,并参与到相应的考试过程中,确保管理人员的考试结果达到标准,如果管理人员的考试结果没有达到标准,则要安排其去从事其他的工作,防止未取得上岗证的工作人员从事该项工作中。针对上岗证要采取许一年一度的考核和年审的模式,让所有的负责档案管理工作的人员持证上岗。其次是需要重视相关方面的法律制度体系的学习以及审核,让负责房屋征收以及拆迁档案管理工作人员的自身技能水平得到提高,总结工作人员的工作经验,切实提高工作人员的业务素质能力。另外就是要组织开展针对房屋征收和拆迁工作的档案技能比赛活动,让工作人员的能得到充分的体现,发挥工作人员的专业特长,使工作人员在工作的过程中更具积极性。除此之外,还需要尽量控制档案管理工作人员的岗位情况,减少工作人员的流动性,尽量安排一些稳定的工作人员,发挥档案管理工作的重要价值<sup>[7]</sup>。

#### (二) 完善监管力度,重视档案管理

在开展房屋征收与拆迁档案管理工作的过程中,需要让相关的业务和征收管理工作同步开展,首先在开始房屋征收管理工作的过程中,要先做好信息资料的搜集,其次是在相关部门进行检查的过程中,对这些资料进行检查,保证资料所具有的完整性和真实性。另外是在房屋的征收以及拆迁工作结尾的过程中,对这些文件进行细致的归档以及整理,在完成房屋征收以及拆迁工作之后,就需要相关的管理部门的工作人员搜集齐全重要的资料,对这些重要资料进行科学的整理,并对资料进行归档。如果是分期开展的房屋征收以及拆迁的工作,那么就需要根据具体征收的时间来对资料进行分期的归档管理。在归档保管之前,就需要应对单位负责人的检查,保证档案资料保管成果。另外还需要注意在针对房屋征收与拆迁档案管理工作方面,任何人都不能随意收藏这

些资料,要将其放在合适的位置,并体现出相应的管理成果<sup>[8]</sup>。

### (三) 结合信息技术,优化管理制度

在针对房屋征收以及拆迁的档案进行管理的过程中,首先是要制定出房屋征收以及拆迁档案搜集以及归档的范围和内容,要确保各个单位搜集档案资料的过程中有所参考的依据,使相关制度体系得到更加顺利的执行以及落实,让档案材料在实际应用的过程中体现出更好的效果,防止搜集的档案资料出现缺页、少页的问题。其次是要制定出更加科学合理的房屋征收以及拆迁档案管理的标准系统,要结合实际情况构建统一的档案管理的格式以及标准,制定出档案的整理标准,让档案文件材料的形成规律得到进一步的明确,使档案管理的顺序得到规范,解决在房屋征收以及拆迁档案管理过程中,管理秩序和案卷混乱的现象,对于后续的档案使用造成影响。还需要结合实际情况,制定更加清晰、科学、合理的房屋征收以及拆迁档案的验收和移交的制度。为了更好地规范档案管理的章程,提高档案管理的质量,让档案的使用价值更高,结合实际情况来制定更加科学合理的档案验收制度体系,防止在档案管理或者是使用的过程中,出现了档案信息丢失或者是档案信息损毁等问题,严重影响到档案的管理质量和效果<sup>[9]</sup>。

随着现如今社会的不断发展,信息化技术已经应用在不同行业中产生了良好的作用,将信息化技术用于房屋征收以及拆迁的档案管理过程中,能够更好地促进档案管理制度的优化,这就需要相关的征管部门让这些档案的整理业务和业务系统的建设同步进行,将收集到的档案资料信息以及产生的一些档案资料,以数字化的形式来进行储存和融合,通过这种电子的数据储存模式,能够使档案的一些基本信息在系统中得到录入,也可以通过计算机系统本身所具有的条件搜寻模式以及模糊查找的模式来体现出档案管理工作效率和实际的应用价值<sup>[10]</sup>。

### 五、结束语

而在房屋征收以及拆迁过程中,必然会产生重要的档案,需要对其进行管理。本文对房屋征收和拆迁档案管理工作进行深入思考以及研究,希望可以更好地提高档案管理的质量和效果。

### 参考文献

- [1] 金涵慧. 关于做好房屋征收和拆迁档案管理工作的思考与建议[J]. 浙江国土资源, 2019, 06: 38-40.
- [2] 于媛媛. 浅谈城市房屋征收与补偿档案的管理与利用[J]. 科技创新导报, 2019, 1611: 163+165.
- [3] 潘世萍, 张静, 陈楠. 对房屋征收制度下加强房屋征收档案工作的思考[J]. 北京档案, 2017, 11: 30-32.
- [4] 马艳妮. 房屋征收和拆迁档案管理探讨[J]. 办公室业务, 2018, 03: 83.
- [5] 张琳艳. 房屋征收档案管理信息化建设思考[J]. 黑龙江科学, 2018, 914: 150-151.
- [6] 丁平, 姚智. 房屋征收补偿档案的分类管理[J]. 城建档案, 2018, 06: 40-41.
- [7] 张娇. 如何加强房屋征收档案的管理及利用[J]. 城建档案, 2019, 12: 40-42.
- [8] 王世建. 房屋征收补偿安置及拆迁档案的管理要点分析与研究[J]. 福建建材, 2020, 09: 102-103.
- [9] 贾传凤. 如何完善房屋征收档案管理信息化建设探微[J]. 城市建设理论研究(电子版), 2017, 04: 39-40.
- [10] 李秋丽. 城市房屋征收档案的管理及利用[J]. 住宅与房地产, 2021, 15: 13-14.