

关于城市建设档案管理信息化建设的几点思考

范瑞兰

山东省曹县住房和城乡建设局

[摘要]在城市的建设中,大量的文件、影像资料等将成为城市建设档案的重要组成部分,而这些“档案”的存在,可以有效提升未来的城建工作的工作效率。档案是城市建设工作的重要补充,它既能完整地记载城市建设中的许多问题,又能为以后的城市建设和管理当局的决策提供很好的参考。因此,把相关的信息化技术引进到这些档案中,将能够更好地转变传统纸质档案存储困难、利用效率低下等问题,进而为实现档案资源的共享利用提供技术支持。本文将对城市建设档案管理信息化建设的路径进行探究。

[关键词]城市建设; 档案管理; 信息化

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.08.1788

引言

城市建设档案管理工作烦琐且重要,将信息技术应用在城市建设档案管理中,对其管理方式进行创新改革,帮助城市建设档案管理可以变得更加细致高效,是新形势做好城市建设档案管理工作的重要方式之一。档案管理者应该要认识到档案管理工作的重要性,对其日常管理有更严格的要求,构建更加严密、科学的城市建设档案管理体系,进而为快速推进城市化进程奠定良好基础。以下将对城市建设档案管理信息化管理路径进行探究。

一、对城建档案价值利用的思考

第一,拓宽城建档案利用的途径和方式。一是基于城市建设信息一体化,实现信息共享,城建档案网上查询、使用的服务平台,便于后续的档案资源利用。二是对网上查询的资料,可以采用自助查询的方法,例如,使用人可以使用身份证等合法的证件,在自助系统中查询和使用所需要的文件,由此提升档案资源利用的便利性。三是在城市建设档案与电子政务对接后,可以在政务服务平台、微信公众号等自媒体平台实现推广、宣传,以此使得社会大众能够在认知了解城建档案的情况下,提升城建档案利用的意识。

第二,在城市建筑档案资源丰富的前提下,各地相关部门协同配合,建立协同合作机制,根据不同地区的城乡结构体系和特点,构建符合当地实际的城市建设信息链,并能够通过物联网等技术手段共建共治共享城市建设档案信息。城市建设档案管理机构还可以利用信息化管理平台的资料,或广泛搜集城乡建设资料的研究成果,提高城市建设档案的信息价值。

第三,城乡建设档案不仅记载了城乡建筑的基本情况,而且在建筑施工中具有重要的借鉴意义和实际应用价值,同时也对农村的经济发展发挥良好的指导和推动作用。

二、城市建设档案管理信息化建设存在的问题

(一) 硬件设施配置问题

电脑硬件设施是城市建设档案管理的重要基础,计算机网络布设与连接将直接影响到城市建设档案的安全管理。如:计算机网络布设、接线要与其他电缆、光缆分离,由此更好地避免网络系统对计算机网络造成的直接干扰;同时计算机中心也需要切实做好持续性供电工作,以此避免由于停电问题而导致城市建设档案管理的计算机系统出现瘫痪现象。

(二) 档案管理人员信息技术能力有待提升

档案管理人员在开发利用档案信息资源时,不仅要具备

专业知识,还要具备良好的信息素养。但通过深入分析当前城市建设档案管理工作人员,发现许多档案管理人员素质不高,难以适应新时期档案资源开发利用的具体要求。还有一些企业在招聘档案管理人员时往往条件较差,或将其他部门的人员安排到档案管理中,有的甚至利用人脉关系招聘档案管理人员。因此,城市建设档案管理的质量往往不高,无法满足城市建设档案信息资源开发利用的实际需要。

(三) 城市建设档案现代化建设工作相对滞后

目前,我国大部分城市建设档案信息化网络化建设仍处于单一管理状态,在城市建设档案管理中应用大数据的比例较低,且多数档案缺乏主题标引,难以实现信息资源的整合与共享,造成档案管理人力物力浪费,同时也将影响城市建设档案规范化、自动化、网络化的进程。随着现代信息技术的飞速发展,城市建设档案工作必须把“互联网+”融合起来,以提高档案管理和利用效率。但目前我国一些企业尚未与现代科技接轨,许多档案管理仍处于粗放式管理模式,难以提高档案管理的规范化水平。

(四) 档案管理信息化程度欠缺

现如今,绝大多数的城市建设档案在进行收集、整理、编目、检索、查阅工作的时候,还是沿用传统的手工模式,很少去应用现代化的管理手段,尽管从保密程度上来说,确实不失为一种好的管理方式,但是确实不适应现代化城市建设档案管理工作的需求。其次,企业内部资金分配不够均匀。实际上,档案管理工作是一种行政后勤工作,并不会给企业带来什么经济效益,很多企业不愿意给档案管理部门分配相应的资金,致使档案收集、整理、储存工作中资金的投入力度不足,从一定程度上影响了城市建设档案管理工作顺利、有序、稳定地开展。

三、提高城建档案信息化管理质量的几点措施

(一) 完善软硬件基础设施

第一,要按照企业的实际需求,配备计算机软件、硬件、网络设备,选用先进、成熟、适用的技术对城建档案进行精细化管理;第二,管理软件在实现业务管理、事务管理、档案利用服务等功能的同时,也要把管理软件与资源数据库系统有机地结合起来,形成一个完整的体系,以便于实现数据的输入、管理、处理和输出。经济水平较高的城市建档案系统要与上级机关的办公自动化、电子政务系统实现有机结合,进而更最大限度地促进各子系统的协同发展。第三,馆藏档案目录数据库是促进城建档案信息化进程的重要组成部分,鉴于国家发展的不均衡性,政府相关部门提出在

“十五”底前，城市建设档案馆的馆藏档案要达到50%以上，这就意味着要完成城市建设档案馆馆藏档案的建设，并在最短的时间实现全国城市建设档案馆馆藏档案的计算机检索，逐步实现网上城市建设档案资料的查询和检索，以此更大程度上推进城建档案管理的信息化进程。

（二）解决信息化的瓶颈

1. 信息化人力资源建设。城市建设信息化面临着诸多问题，一要补充具有计算机、信息化等学历背景的技术人员，逐步改变现有业务人员队伍专业结构，满足信息化建设的需要。二是大力开展信息化技术培训，按照分层次、分阶段、按实际情况进行培训的原则，重点对有关人员进行信息化技术培训，使得城建档案管理业务人员能够快速掌握和运用现代化技术的技能。

2. 应用系统开发和推广应用。近年来，城市建设档案馆开发了大量的档案管理软件，其开发、应用与推广，对推进城市建设档案的信息化建设发挥了重要的促进作用。在未来的档案信息化进程推进中，还需要积极地组织、推荐一批经过实践证明技术成熟、水平高的管理软件，以防止由于低水平档案管理重复而导致的资金和时间的浪费。

（三）开展城建档案馆馆藏档案数字化

建立健全的档案资源数据库，可以使传统纸质档案资料通过影印机、扫描仪等方式共享、传递城市建设档案信息，并以音频、图像等形式上传城市建设档案信息，从而提高档案管理效率提供依据。一是档案工作者要突破狭隘的传统思维模式，转变观念，适应社会发展，加强电子档案的推广，建立一套行之有效的电子档案管理系统，规范它的形成、保管、使用，使之正规化、制度化，为信息化提供有力保障。其次，还需要通过文献扫描仪等技术设备，扫描馆藏档案，使一部分纸质档案转变为电子档案。建设档案信息管理系统，使管理者可以系统地、全面地查询、利用电子文件，提高其文献服务功能和效率。

（四）整合资源，优化服务

1. 城市建筑档案资料的开发是一项长期的工作，要逐步转变现有的城建档案资料，期间通过强化资料的编制整合，构建完善的城市建设档案的目录库，创建城市建设特色专业数据库，运用信息化技术对传统的资源开发与利用进行更新和提高，进而更大程度上提高城市建设档案的开发深度和利用率。

2. 组织重点领域的信息资源开发和利用，以网络为中心，促进新业务的发展。以用户为导向，为客户提供多元化的资讯产品及网络服务。使城建档案网站成为城市建设档案工作、开展城市建设档案信息服务的重要窗口。有计划地载公开档案目录，发展具有专业特色的城市建设档案资料资料，为市民提供网上查询、利用服务，进一步发挥城市建设档案信息资源服务社会的作用。

（五）丰富馆藏档案，提高进馆档案质量

在城市建设档案形成期间，可以及时跟进、同步引导档案资料的生成，同时为城市建设档案的移交者和接受者提供更好的服务。除此之外，还需要根据实际情况，健全各地各类项目的城市建设文件归档范围，确保城市建设文件的完整。明确档案的范围，是确保档案完整的先决条件。一项工程项目，从立项、用地、勘察设计、招投标、预算、施工、

监理、备案、结算等管理过程中，有些材料被反复使用，在收集归档时，可以化繁为简、有所取舍。根据本地的实际，对于无保留价值的城市建设档案，可以不予整理。其次，则是需要对文献资料的质量进行评估。在对文件的印刷质量有严格的规定之外，在内容上也要加以区分。例如：项目名称的准确、单位（子）、分部分项工程的正确分类、质量保证数据的真实性、施工记录的时限、竣工验收和审计报告的及时性和完整性等，切实将其转化为电子档案，进而为构建完善的信息化体系提供必要前提。

（六）强化馆藏档案信息化管理质量

1. 对信息化城建档案质量的管理。根据城市建设文件的实际，对城市建设文件的管理和服务进行优化。城市建设档案信息管理系统分为两个部分，即项目信息系统和档案信息系统。在系统的建设上，要注重专业与实用的结合，避免重复使用，避免资源的浪费。在系统使用中，还需要确保信息的及时性、真实性和完整性。城市建设档案管理部门要积极监督和适时跟进网上档案资料的产生和管理，并对其进行指导和纠正。同时，还需要在线认证与审批流程，提高信息化文件的质量，防止因硬件、软件的更新与升级而导致的信息丢失。

2. 强化对信息化档案的密级及保管期限管理。首先，需要对城市建设文件进行密级划分，其中信息文件的保密等级是其价值的体现。对已形成的资料，城市建设档案资料管理系统要依据城市建设档案的类型和内容，设定密级分级的自动辨识功能，并正确划分等级。其次，对城市建设项目的信息保存时限进行管理。不同的保存期，既能反映出档案信息的功能，又能识别出档案的质量。在城市建设档案信息管理系统中，不仅要对过期的资料内容进行保存，同时还需要设定过期内容的提示或提醒，通过标准化的识别流程以及专业鉴定后，按其价值进行管理。

3. 对有密级城市建设档案的借阅工作进行管理，建立和健全档案查询系统。查询使用时，可以设置提示或提醒的密级别内容，在网上完成查询使用的审批流程，由专人负责，严格管理，进而更大程度上提升信息内容运用的效率。

四、结束语

综上所述，城市建设是一个漫长的过程，城建档案则成为推动现代城市发展的重要依据，尤其在现代信息技术不断发展的背景下，切实推进城建档案的信息化进程将成为促进档案事业可持续性发展的重要基础。同时档案相关管理部门也需要从工作中不断地总结经验，提高安全意识，创新档案管理理念，以与时俱进的方式推进城市化进程，进而实现促进社会经济可持续发展的最终目标。

参考文献

- [1] 薛立杰. 关于档案信息化建设与档案管理的思考[J]. 兰台内外, 2020(36): 3-4.
- [2] 王洪英. 浅谈对城市园林绿化档案工作有效管理的思考[J]. 兰台内外, 2021(28): 38-40.
- [3] 史盛兰. 关于新形势下建设智慧型档案馆的几点思考[J]. 城建档案, 2020(09): 105-106.
- [4] 刘文华. 信息化时代下城建档案资源建设的新发展[J]. 城建档案, 2020(10): 11-14.