

重大项目档案管理工作中存在问题和处理措施研究

王旭东

(中核四〇四有限公司 甘肃 嘉峪关 735112)

[摘要] 伴随着科技的进步和社会的发展,重大工程建设过程中也越来越注重工程文档的管理工作,以保证项目建设及运行的安全、稳定运行为前提,积极探索新的、行之有效的应对措施,实现档案管理的科学化、现代化。从而有力的支撑项目建设推进及竣工验收顺利完成。文章总结了一些重大项目工程档案管理工作中存在问题,并提出了相应的改进措施,对工程档案管理的内涵及项目管理工作都有一定的借鉴意义。

[关键词] 档案管理; 问题; 对策

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.03.162

档案是历史、社会、人文信息的重要载体,是企业事业单位信息管理的重要内容。随着社会的发展,信息社会的到来,社会各界对档案工作的要求也越来越高。当前,档案管理的知识与服务功能日益突出。随着计算机信息技术的飞速发展,档案管理作为企事业单位人事管理的重要组成部分,在岗位晋升、绩效考核等各项工作中发挥着越来越大的作用,在企业管理中的作用越来越大,档案信息资源的利用越来越受到社会的重视。随着我国现代化进程的加快,档案管理工作也取得了一些成绩,但也存在一些问题。

一、档案管理工作中存在的问题

1. 档案管理重要性认识不足

项目建设是一项长期规划,项目档案工作也是一项长期规划。如果没有档案,前途无限。为此,必须提高对档案工作重要性的认识。群众档案管理意识不强,领导和基层管理力量薄弱,对档案的宣传力度不够;工程施工队伍流动性大,人员素质不高;基层单位没有专职和兼职的档案管理人员。另外,施工单位之间缺乏沟通,档案管理责任不落实。重视工程建设而忽视工程档案管理;施工结束后,各单位开始办理工程资料的整理等工作。造成工程档案管理混乱、资料流转不清、档案收集不全的原因^[1]。

2. 档案管理较为分散

一般而言,综合档案室管理纸质档案。为了满足重点工程管理体制改革的要求以及历史原因,档案馆只管理会计档案、文件档案、音像档案、科技档案和一些实物档案。其他类型的档案由不同的业务部门进行保管,造成档案综合利用,不利于档案安全完整。对文件进行分布式管理,造成资源、人员和空间的浪费。

3. 档案管理员素质不高

目前,我国档案工作人员的理论水平、业务素质和教育水平与现代社会的要求还有较大差距。具体表现为:知识老化,知识结构不合理,档案保管人员少,知识密集,同一种工作环境下工作的时间长,工作方式和团队存在惰性。这样还会使档案管理者保守、陈旧,缺乏企业家精神、活力和创新精神。档案事业在新的形势下,已不能适应档案事业发展的需要。

4. 档案管理现代化程度低

虽然科学技术的不断进步,网络技术和计算机技术在诸多领域的广泛应用,但由于档案管理设备陈旧落后、技术水平不高、技术水平不高等原因,档案资源还不能满足人们对档案的要求。对档案的开发、收集和利用。

二、对档案管理进行改善的策略

1. 建立并完善档案制度体系建设

建立相对科学的档案管理制度,完善档案管理规章制度,是统一、集中档案管理的关键。每个组织应建立一个档案管理网站和一个档案管理团队,各部门设有永久性档案

室,档案室负责本部门的档案管理工作。由于科学技术的不断进步,档案管理的资源需要不断更新。为了明确部门和人员的职能,必须建立科学的管理制度。对不同类别的档案进行统一评估和管理,使医院的合作和档案管理同步评估和发展。这样既能保证登记制度的完整性,又能更方便地制定档案中的时间表、计划、监督、核实和落实责任^[2]。

2. 加强档案专业人力资源配置与培养

在工程档案事业发展中,人才的需求与配置是一个十分现实和重要的问题。合格的项目档案工作人员应具备以下素质:1)坚持实事求是,热爱档案工作;2)有较强的法律意识;了解工程档案的法律、法规,熟悉工程档案的管理方法;3)工程档案内容丰富,专业性强。档案馆工作人员必须熟悉档案管理的原则和方法,具有广泛的知识储备,积极主动地工作。

强化业主管理人员培训和业务能力提升,同时,也要加强项目各参建单位专兼职档案人员的日常培训,让项目参与人员认识档案工作的重要性,了解工程建设、生产运行与档案工作的密切关系,真正做到“全民动员,领导重视”,档案工作才能有大发展。

3. 配备适应各种需要的档案设备

档案管理现代化,必须引进先进的设备和技术。采用计算机技术进行档案管理,利用计算机存储本单位的行政档案和各单位档案,不仅方便用户阅读和查询,而且在一定程度上节约了时间、财力和物力,提高了工作效率;利用计算机进行管理,不仅减少了文件的存储空间,使信息的存储更加简便、方便,而且提高了保密水平。另一方面,改进了档案存储的硬件设施。档案部门要配备录音机、照相机、扫描仪、照相机、光盘刻录机等设备,以保证档案资料的及时录入和保管。

三、结束语

要做好工程项目档案管理,就必须扎实做好工程项目档案的基础工作。档案管理工作者应该对国家和企业高度负责的责任心和使命感,真正做好档案管理工作,确保每一项基本建设项目都有齐全、完整、准确、系统的档案资料,保证重大项目的顺利竣工,以便最大限度地发挥工程项目档案在经济建设和社会发展中的作用。

参考文献

[1] 刘洁. 档案管理工作中存在的问题和对策研究[J]. 卷宗, 2018: 7.

[2] 杨敏. 建筑工程档案管理工作中存在的问题和解决的措施[J]. 城市建设理论研究(电子版), 2017: 63.

作者简介:

王旭东(19720429), 性别: 男, 民族: 汉族, 籍贯(甘肃张掖)学历本科, 职称: 馆员, 研究方向: 工程档案管理。