

如何做好建设用地规划档案管理工作

周尚

(济宁市城市管理综合执法支队 山东 济宁 272000)

[摘要]工程项目的档案管理的质量和效率直接影响整体工程的质量。随着我国经济社会的迅猛发展,建筑行业也得到了跨越式发展,我国的建设工程规划档案管理逐渐走向规范化、完整化、系统化,有效提升了工程项目的整体管理水平。根据《重大建设项目档案验收办法》中指出,档案验收不合格的或者没有经过档案验收的建设项目是不合格的,不得通过工程项目的验收。所以管理人员必须重视建设用地规划的档案管理工作,处理好工程建设过程中存在的、所有形式的文字、影像、图表等文件,整理成有价值的历史档案,从而为工程项目的有效施工奠定良好基础。本文将围绕如何做好建设用地规划的档案管理工作这一论题进行浅析。

[关键词]建设用地规划;档案管理;策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.06.594

引言

受传统观念影响,我国的建筑工程人员一般只重视工程施工过程,忽视了对文件档案的管理,很多时候收录的档案是杂乱无章的,甚至有很多信息没有很好地被收录到档案之中,这不仅会直接影响施工的质量,也会直接影响工程项目后期的养护、改建等。建设用地规划管理是城市规划管理的重要组成部分,将所有建设用地规划管理活动的信息搜集、整理成档案,可以更好地为城市规划管理服务。所以相关的管理人员一定要意识到做好建设用地规划的档案管理工作的重要意义,建立完善的城市规划档案管理体制,做好各项工程项目材料的收集和整理工作,采用现代化科学技术促进档案管理朝着信息化、透明化、便捷化的方向发展,加强档案意识,从而更好为工程项目服务。

1 建设用地规划档案管理工作的重要性

建设用地规划管理是指为了保证城市建设区域的各项建设活动符合城市规划所进行的行政管理工作,这是城市规划管理的重要环节,具体包括对建筑物的综合性战略部署、土地的合理利用、城市空间布局的协调工作等等^[1]。其中档案管理是建设用地规划管理的重要组成部分,主要处理城市建设规划中所形成的各种档案,这是城市建设和用地规划的重要法律依据,对城建效果起到不可替代的作用。具体包括建设用地的申请报告、项目计划书、相关部门批准的建设计划、规划图、征用地材料、工程设计图、动迁协议、规划方案的审批材料、土地证、开工报告、竣工图、管线工程设计图和施工图等等。进行有效的建设用地规划档案管理可以加强对建设用地的统一管理,优化空间布局,保证施工严格按照规划实施,所以应该加强建设用地规划的档案管理工作。

根据《中华人民共和国档案法》和《城乡规划法》等城建规划的相关法律,我国用法律建立了建设用地规划的审批权益,为城区建设的档案管理工作保驾护航,为工程的建设、土地的使用提供法律依据,使档案管理更具严谨性、权威性和准确性。同时,建设用地规划的档案也是客观真实的,能够客观真实地反映出建设工程的性质、面积、造价、施工单位等具体信息。档案内容包括建设单位的变更、建设工程的报建、建筑物的装修、建筑物的改造等内容,信息十分广泛丰富^[2]。

2 我国建设用地规划档案管理现状

2.1 采用传统档案管理方式

目前,我国很多地区的建设用地规划档案管理依旧采取的是人工搬运、人工查询是传统管理方式,档案的基础系数和安全性不能得到保障。同时,这些档案文件都是放在柜子中进行保管,没有良好的安全设施和透气渠道,导致存在许多稳定、

不健全的因素。比如,纸质会发生变黄变脆,字迹会发生消失。建设用地规划档案管理制度也是不完善的,缺乏档案移交管理制度、层级管理制度等,导致档案无法按照规定准确进行收集、整合、保存的问题经常发生,直接影响了档案的收集和再利用。

2.2 管理人员不专业

很多档案管理人员普遍存在专业技能不高、管理经验不丰富、分析鉴别能力较为薄弱,业务不熟练、态度不耐烦等问题,档案意识不强。同时,因为档案管理工作性质较为封闭,复杂、枯燥,所以经常发生工作人员流动的问题,在这个过程中,很可能发生档案丢失或者混乱的问题^[3]。

2.3 信息化建设相对落后

随着现代化信息技术的发展,我国近年来在努力推进档案管理信息化,城建工作也逐渐向高质量、现代化、信息化的方向发展,但建设用地规划的档案管理环节没有做到实时更新,档案文件的整理方式较为笼统,对于其他城建区域和未来的城建都没有很大的借鉴意义。目前,我国建设用地规划的数据收集的主要方式为填表,普遍存在重复填表、无意义填表的现象,导致档案管理人员的时间和经历的大量浪费。这个现象充分表明了建设用地规划的档案管理工作是大数据应用程度较低,信息化建设不健全,缺乏“互联网+”理念。

2.4 信息收集范围较为局限

我国建设用地规划的档案收集工作主要局限于规划审批业务环节,在收集档案信息的过程中,需要多个部门的审批文件,比如,环保部门、消防部门、质检部门、土地规划部门等,办理审批业务需要大量的时间进行搬运,期间可能还需要信息的变更,这导致档案的形成过程需要花费过多的时间。还可能会遇到中途停办的情况,导致档案信息的不完整^[4]。

2.5 难度较大

建设用地包括城乡住宅、交通水利设施用地、军事用地、公共基础设施用地、旅游用地等,建设用地规划档案管理需要进行信息的收集、整理、编目、鉴定、统计等,信息庞大繁杂,工序复杂,所以管理难度大。

3 建设用地规划档案管理工作方法

3.1 在工程初期准备阶段

建设用地规划的档案管理应该贯穿与工程项目的整个过程。所以在工程建设的准备阶段,建设部门的管理人员应该充分对建设区域的水文情况和地质情况进行勘察,设计图纸的复核。从施工现场的复测、施工区域的建筑物拆建、建筑材料的采购、接水接电等工作,到安营扎寨,这个阶段的工作任务量十分大,所以档案管理人员应该对施工初期的图纸、文件资

料、各部门的工作安排和工程计划、会议内容、外事活动等项目进行跟踪管理,及时、准确的掌握在施工前期的各类信息。需要注意的是,在施工前期的档案跟踪管理工作需要严格按照规范执行,保证信息的收集符合法律规定,使档案管理有依据可循。对于不同部门的档案和资料,应该采用统一的、系统的收集和管理方法,明确管理规则,以保证档案信息的准确性。对于没有及时归档的档案,应该主动上门索要,定期清查阶段性文件的归档情况,从而保证档案的完整性。也要定期清查因为工作疏漏而产生的档案缺失问题,列出清单,对号清查,联系相关部门索取^[5]。

3.2 工程施工阶段

工程施工阶段所需要搜集和整理的信息更多、更杂。所以在这个阶段,管理人员应该将工作重点放在档案资料形成的薄弱环节,进行分目标跟踪管理,从而更好地保证档案的质量。首先,档案管理人员应该对施工现场的各类文件进行审查,这是一项基础性工作,从员工的施工日记、施工作业记录到安全操作情况、工程试验、施工材料的具体情况、施工计划的实际执行情况、工程分交情况、中线水平观测记录等,检查施工人员的填写和记录是否准确、符合规范,从而保证归档信息的真实性和准确性。同时,在这一阶段,档案管理人员也应该做好库存档案清理达标工作。因为随着施工进度向前的推进,工程资料会越来越多,档案管理人员应该按照阶段,将这些资料以数量和质量为标准,设立专人进行逐一检查,按照档案管理的具体要求,将繁多的工程技术资料进行分类、编号、立卷,对一同一个项目或者同一个时期的资料进行统一管理。解出的档案应该实施长期的跟踪管理,以防止文件出现破损或者丢失^[6]。

3.3 工程竣工验收阶段

工程的竣工验收工作是对工程设计、施工、养护等各个方面的综合型考核,可以充分反映出施工团队的施工能力、工期进度和企业信誉等。所以在这一阶段,档案管理人员应该对建设用地规划的各种资料进行总结整理、分类归档、别类上交,并且能够配合好施工部门、设计部门、监理部门、接管部门等有关部门是做好竣工验收环节的固定资产转移和工作的交接,在保证经济效益的同时,也能够收获社会效益。在工程验收阶段,档案管理人员应该按照档案管理的收集、整理、保管、统计、编号、鉴定等各个环节的具体要求进行标准化管理,将文件资料进行填写、装订、装盒,该分类的分类、该入库的入库、该上交的上交。最后,对工程项目的档案进行跟踪管理,定期自查,不断总结经验,优化档案管理质量和效率^[7]。

3.4 建立完善的档案管理制度

科学合理的、严格的制度可以更好地保证建设用地管理的质量和效率,也是发展城市建设管理的有效手段。档案管理人员应该严格按照相关法律、行业规范的规定,并且结合本地区的城市建设的具体情况,建立起完善的档案管理制度,制定严格的归档制度,明确归档时间、归档范围、归档负责人和归档要求,并且制定档案分类大纲,使档案的编制和管理可以更加规范、标准。同时,管理人员应该建立起岗位责任制,将档案管理工作的质量与档案管理人员的绩效评价相挂钩,完善数据收集、整理、归档、档案查询的档案管理系统,处理好“有文必档”和“有文不归”的关系,积极调动各级科室和部门,形成上行下效、左右合作的档案管理局面。同时,也要加强部门之间的联系,采用主动上门索要和跟踪搜集的方式,落实资源共享,保证信息的完整性和时效性。其次,管理人员也需要

建立其完善的借阅制度和立卷归档制度,保证文件可以及时归档,真正档案的安全性、完整性和准确性^[8]。

3.5 推动档案信息化管理

随着科学技术和互联网的发展,建设用地规划档案管理已经不是之上谈兵,现代化科学技术与档案管理的结合加快了档案管理方式的变革,使档案管理更加便捷高效。想要推动建设用地规划档案信息化管理,首先应该加大软件和硬件的投入,购置现代化设备,并且培养和引进专业的技术型人才,定期对档案管理人员进行培训,传授基本的计算机操作技术、现代化的档案保护技术、传真技术、扫描技术,使档案管理人员可以根据具体的工程项目选择适合的档案管理方式,逐步运用计算机进行档案的收集、分类、编排、归档,对于极为重要的文件文件应该设置文档保护,从而有效建立电子档案,更好地保证档案管理的安全性、保密性、准确性和完整性。

3.6 提升档案管理人员综合素质

建设用地规划的档案管理质量与效率与档案管理人员的综合素质存在直接关系,所以管理人员应该针对档案管理人员定期开设《档案法》的专题讲座,开展档案管理知识竞赛,以提升员工的工作积极性和档案意识,能够是档案管理人员意识到文件和档案管理对城市建设管理的重要价值,主动学习档案管理方面的知识 with 技能。同时,档案管理人员也要不断增强自身的职业道德修养,能够树立良好的服务意识,充分发挥主观能动性,主动进行消息的收集、整理、归档、分类等工作,严格按照相关法律的规定开展工作,懂得进行自我监督和自我管理,努力保证建设用地规划档案的准确性、及时性、完整性、保密性和权威性,从而有效提升档案管理的质量和效率^[9]。

结束语

综上所述,建设用地规划的档案管理工作对城市规划建设的质量起到至关重要的影响作用。目前,我国已经步入了城市建设的关键发展时期,所以城建档案部门的工作人员应该把握好时机,加强档案管理,强化档案意识,努力提升自身的文化素养和档案管理能力,完善档案管理制度,推动电子档案制度的加快发展,将档案管理贯穿于工程准备阶段、施工阶段和竣工验收阶段,使建设用地规划档案管理朝着信息化、规范化、系统化、完整化的方向发展。

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]赵霞.建设数字化档案馆的实施要素[J].石化技术,2020,27(12):239-240.
- [3]黄楚宜.工程建设项目档案管理创新探索[J].城建档案,2020(12):52-53.
- [4]王一鸣.强化建设项目档案全过程管控 做好项目档案工作[J].城建档案,2020(12):54-55.
- [5]李晓.城建档案管理服务平台的设计与研究[J].城建档案,2020(12):76-77.
- [6]郭亥.档案管理质量提升对策研究[J].城建档案,2020(12):94-95.
- [7]王曦瑶,骆里光.浅析档案信息化建设与档案管理[J].兰台内外,2019(36):65.
- [8]聂敏环.城市建设档案管理现状与规范化措施[J].城建档案,2019(12):47-48.
- [9]陈小才.重点工程建设项目档案管理工作探究[J].城建档案,2019(12):49-50.