

浅谈做好水利工程档案资料收集整理工作的有效措施

王 东

昌吉市水利管理站（三屯河流域管理处），新疆 昌吉 831100

[摘要] 水利工程作为国家基础设施建设的重要组成部分，其档案验收资料整理工作的质量直接关系到工程的整体质量和可持续发展。文章从实际出发，分析当前水利工程档案验收资料整理工作中存在的问题，提出了相应的有效措施，以提高档案收集的质量和完整性，为水利工程的维护和管理提供有力支持。

[关键词] 水利工程；档案资料；档案整理；信息化档案

DOI: 10.33142/hst.v7i7.12868

中图分类号: TV5

文献标识码: A

Brief Discussion on Effective Measures for Collecting and Organizing Archives of Water Conservancy Projects

WANG Dong

Xinjiang Changji Water Conservancy Management Station (Santun River Basin Management Office), Changji, Xinjiang, 831100, China

Abstract: As an important component of national infrastructure construction, the quality of archive acceptance data organization in water conservancy engineering is directly related to the overall quality and sustainable development of the project. Starting from practical work, this article analyzes the problems in the current archive acceptance data organization work of water conservancy engineering, and proposes corresponding effective measures to improve the quality and integrity of archive collection, providing strong support for the maintenance and management of water conservancy engineering.

Keywords: water conservancy engineering; archival materials; archive organization; information archives

引言

水利工程档案资料收集、整理工作是水利工程建设过程中的重要环节，对于确保工程质量、促进水利工程可持续发展具有重要意义。然而，在实际工作中，档案资料收集整理工作仍然存在一些问题，如资料不完整、整理不规范等问题影响工程质量和运行管理。因此，如何做好水利工程档案收集整理工作，对于提高水利工程建设整体水平具有重要的现实意义。

1 档案管理在水利工程竣工档案验收中的重要性

1.1 确保工程质量的真实性和完整性

水利工程竣工验收的关键在于核实工程质量是否符合设计和规范要求。完善的档案管理能够确保工程资料的准确性和完整性，为竣工验收提供依据。通过档案管理设计、施工、监理等各个环节建设，以便验收组全面了解工程建设过程，确保工程质量。

1.2 规范工程建设过程

水利工程建设涉及多个部门和单位，档案管理能够将这些单位和部门的工作有机结合起来，确保工程建设过程的规范进行。通过对档案资料的收集、整理和归档，能够及时发现和纠正工程建设中的问题，确保工程按照设计要求和进度顺利进行。

1.3 提高竣工验收的效率

水利工程竣工验收涉及大量资料 and 数据的核查，完善的档案管理能够为验收工作提供便捷和高效的保障。通过

对档案资料的系统整理，验收组能够快速获取所需信息，提高验收工作的效率。同时，档案管理还可以为后续的工程维护和运行提供帮助，确保工程长期稳定运行。

1.4 强化工程建设责任

水利工程竣工验收过程中，档案资料是工程建设责任的重要依据。通过对档案资料的审查，明确各个单位和部门在工程建设过程中的责任和义务，对完善的档案管理、强化工程建设责任、提高工程建设质量具有重要的意义。

2 水利工程档案资料整理工作中存在的问题

2.1 资料不完整

水利工程竣工档案验收资料整理工作中存在的问题主要包括资料不完整、资料管理不规范、验收标准不统一。在实际工作中，档案管理人员在验收材料过程中发现水利工程竣工档案中存在资料缺失、遗漏的现象，例如施工过程中的重要文件、设计变更通知、工程质量检验报告等关键资料可能缺失，导致竣工档案无法全面、准确地反映工程的实际情况，给工程的验收和后续管理维护造成困难，也可能对工程的安全运行产生潜在影响。在某些工程中，资料归档混乱，文件摆放无序，甚至出现重复归档、漏归档的现象，给验收工作带来了极大的困扰，降低验收工作的效率和质量。由于不同地区、不同工程的标准可能存在差异，导致验收工作时难以准确判断工程档案是否合格，不仅影响了验收工作的顺利进行，也可能对工程的质量评价产生误导。例如在收集工程档案时，施工单位存在缺少

竣工图编制说明,而且施工单位以施工图作为竣工图时,对设计变更在竣工图上注明存在遗漏现象。

2.2 资料整理不规范

水利工程其竣工档案的规范性对于工程的维护、管理以及未来的改扩建工程具有至关重要的影响。然而,在实际操作过程中,许多水利工程的竣工档案管理却存在着一系列问题,如分类不清晰、编号不规范、装订不整齐等问题不仅影响档案的查阅效率,也给档案的长期保存和管理带来极大的挑战。

首先,分类不清晰问题。档案分类是整理和归纳档案的首要步骤,是否分类清晰关系到管理人员对档案的检索和便捷利用。在档案管理中,档案的分类缺乏统一的标准和规范,导致同一类型的档案被分散存储在不同的地方,给查阅工作带来了极大的不便,甚至为查找一份特定的档案,工作人员需要在大量的档案中进行逐一排查,消耗了大量人力和时间资源。

其次,编号不规范问题。档案编号是区分不同档案的唯一标识,规范的编号能够帮助快速准确地定位到所需的档案。在实际操作中,某些工程的档案编号缺乏统一格式,部分档案甚至出现重复或遗漏的情况,因此档案管理人员在查找和整理档案时,往往难以快速准确地完成工作,影响了档案管理的效率和质量。

最后,装订不整齐问题。整洁的装订不仅能够提高档案的美观度,而且规范的装订方式有助于档案的长期保存和防潮防尘。然而档案的装订工作往往被忽视,导致档案卷宗出现破损、脱页等情况,不仅查阅起来不便,还可能随着时间的推移,导致重要信息的丢失。

2.3 归档时间滞后

水利工程是关系国计民生的重要基础设施,其建设过程和成果的记录至关重要。不仅反映了工程的设计、施工、管理等情况,还是后续运行、维护、改建和扩建的依据。然而,当前部分水利工程的竣工档案归档时间存在滞后现象,不仅影响档案的及时利用和保管,也对工程的可持续发展产生不利影响。

首先,工程建设的周期较长,涉及环节多,协调难度大,导致档案收集和整理的工作量增大。其次,部分工程建设单位对竣工档案归档工作的重视度不足,缺乏档案管理的意识,无法及时收集和归档相关资料。再者,工程建设过程中,各方利益主体之间的博弈,也导致档案归档工作的滞后。此外,相关管理部门对竣工档案的监管不力,也是导致归档时间滞后的一个重要原因。竣工档案归档时间的滞后,对工程的运行和管理带来诸多问题。一方面,归档时间的滞后导致无法为工程的运行、维护、检测和评估提供及时、准确的数据支持。另一方面,归档滞后也影响工程档案的保管工作,导致档案的遗失、损坏或泄露,给工程的安全运行带来隐患。

3 努尔加水库工程建设档案资料收集整理情况

努尔加水库工程建设对工程档案资料收集整理工作高度重视,成立了档案管理领导小组,配专职工程档案员,依据相关规范要求,制定了《努尔加水库工程档案管理办法》《努尔加水库工程档案编制实施细则》《努尔加水库工程档案分类大纲》等规章制度,结合努尔加水库工程建设特点将各工程档案分为:综合类、施工类、专项验收、竣工验收类四大类。努尔加水库工程共形成档案正本 1248 卷,副本 903 卷,竣工图 1057 张。档案验收工作组于 2023 年 1 月 10 日至 11 日在努尔加水库进行档案专项验收会议,经过综合评议,努尔加水库档案验收得分 81.5 分,通过档案专项验收。

4 有效措施

4.1 重视档案资料收集整理工作

水利工程档案资料收集整理是水利工程建设的重要环节,档案专项验收是工程竣工验收的前提条件。做好档案收集整理工作,第一,配备专职档案管理人员,并且建立完善的档案管理体系。意味着需要制定明确的质量目标和标准,并将其贯穿于整个工程建设过程中。要确保所有参与工程建设人员都重视档案资料的收集和整理,并严格按照相关规定进行资料整理归档。第二,加强参建单位专职档案管理人员业务水平提高,为提高档案管理水平,努尔加水库建设管理处先后派档案管理人员到档案局学习咨询,并多次邀请水利厅档案管理专家到施工现场对参建单位相关人员进行培训,在一定程度上促进参建单位人员的档案管理水平。第三,在工程建设过程中,各种文件、图纸、来往函件要先入档,再根据工作需要,进行登记后领出。如原件份数不足,则领取复印件,确保档案室的档案全面而且为原件。第四,要定期进行档案收集整理质量检查,并且和有关单位进行确认,确保档案资料的真实性、完整性和准确性。对于发现的问题和不足,要及时进行整改和修正,确保质量的持续提升。第五,在加强竣工档案的保管和利用方面,需要建立专门的档案室,确保档案的安全和保密。同时,制定档案借阅和利用制度,方便相关部门和人员查阅和利用档案,提高档案的使用效率。

4.2 规范资料整理

一是制定和完善规章制度。例如,努尔加水库建设前期,努尔加水库建设管理处结合工程实际情况,参照相关法律法规制定了《努尔加水库工程档案编制实施细则》。实施细则对档案的装订、格式、资料移交等作了统一要求。参建单位移交资料时,业主代表根据实施细则对资料进行检查,对于达不到要求的工程档案资料,整改合格方可移交至档案室。

二是尽早明确工程档号。根据工程特点和实际工程进展,努尔加水库建设管理处制定《努尔加水库工程档案分类大纲》,特别是施工类资料,按照先主体后一般的工程

排序,主要分为主体工程、“三通一平”、专项工程、附属工程、临时工程等 19 个工程。根据施工单位档案资料量大、繁杂的特点,将这 19 个工程施工档案资料按照施工管理类、单元质量评定、质量保证资料、原始测量资料、隐蔽工程资料、工程验收资料、设计变更资料、竣工图纸等八个部分来排序整理。一项工程开工前,就基本明确建设过程中产生的资料归档于那个档号,有利于参建单位对来往文件的归档,项目实施过程中,来往文件随时收集并装档,不易有遗漏,减少后期进行整理的工作量,促进档案的收集。

三是工程档案收集应尽快进行。工程完工并验收后,尽快进行资料移交工作,时间过久,随着参建单位人员岗位的变化,资料收集和移交的质量有所下降。因此,需要及时对档案资料进行归纳处理,才能保障后期高效利用。

四是注意不同阶段资料收集。努尔加水库建设期间,经历了截流、地基处理、蓄水三个阶段验收;蓄水前大坝安全鉴定和竣工验收大坝安全鉴定;单位工程及合同工程完工验收;竣工验收等大型验收和鉴定工作,参建单位都按规范要求编写工作管理报告,要求各项工作管理报告上注明不同阶段,有利于后期运行过程中对资料的查阅和安全分析。

4.3 推进信息化建设

现代信息技术的飞速发展,为各行各业带来了前所未有的变革机遇。在此背景下,建立水利工程竣工档案管理系统,实现档案的电子化、数字化管理,成为提高档案查阅和利用效率的有效途径。水利工程竣工档案管理系统以电子化、数字化为核心,通过收集、整理、存储、查询和利用水利工程竣工档案,为水利工程建设、管理和维护提供全方位的支持。系统采用先进的数据库技术、网络技术和信息安全技术,确保档案信息的高效处理和高度安全。

在实际操作中,根据工程实际情况,在遵循项目文件的形成规律和成套性特点的基础上,对照项目批文和工程项目划分表,牢牢把握住工程档案的系统性、完整性、准确性要求,查漏补缺;按照“便于管理、方便利用”的原则和要求,依据文件材料所反映的不同问题,区别不同保管期限,进行系统整理、合理组卷;卷内文件材料以其形成特点和规律进行整理,保持文件之间的有机联系;案卷的封面要求采用国家规定的标准格式并按规定填写,使该

工程所形成的各类具有保存价值的文件材料基本符合档案管理要求。

根据实际实施情况可利用信息化建设提高整理效率。在档案收集方面,系统可自动从各个参建单位收集竣工档案,避免传统的手工收集方式带来的繁琐和错误。通过智能化检索功能,用户能够快速找到所需档案,大大提高查阅效率。此外,系统还支持多维度检索,如按照工程名称、施工单位、档案类型等进行筛选,进一步满足不同用户的需求。在档案管理方面,系统实现了对竣工档案的统一管理和分类存储,方便对档案的整理、归档和保管。通过权限控制,系统确保了档案的安全性,防止未经授权的访问和篡改。同时,系统还支持对档案的批量导入、导出和打印,提高了管理效率。在档案利用方面,该系统为水利工程的维修、改造和扩建提供丰富的数据支,为工程决策提供有力依据。

5 结语

水利工程档案资料收集整理工作是水利工程建设的重要组成部分。管理人员通过加强组织领导、完善制度建设、强化培训和教育、落实质量保障措施、推进信息化建设以及加强监督检查等有效措施,从而提高工程档案的质量和完整性,为水利工程的维护和管理提供有力支持。本文通过对水利工程档案资料整理工作中存在的问题进行全面分析并提出相关建议,对提高水利工程建设水平、保障工程质量和可持续发展具有重要意义。

【参考文献】

- [1]徐敏.中小型水利工程竣工验收中档案管理存在的问题及对策[J].档案管理,2022(4):121-122.
 - [2]高培,陈琛,尹海涛,等.浅谈水利工程档案文件材料“三性”管理[J].治淮,2021(8):64-65.
 - [3]徐华.水利工程竣工验收中档案管理问题与对策[J].山东水利,2020(12):67-68.
 - [4]刘永庆.水利工程竣工验收中档案管理存在的问题与对策[J].智能城市,2020,6(18):85-86.
 - [5]吴卫红,潘运方.编制水利工程项目档案管理指导意见的探讨[J].城建档案,2020(9):96-97.
- 作者简介:王东(1973.5—),毕业院校:新疆农业大学,当前就职单位名称:昌吉市水利管理站(三屯河流域管理处) 职称:副高级职称,职务:工程科科长。