

中小型水利工程竣工验收中档案管理存在的问题及对策

成新勇

新疆维吾尔自治区塔里木河流域奴尔水利枢纽工程建设管理局, 新疆 和田 848300

[摘要] 中小型水利工程在竣工验收过程中, 档案管理是确保工程质量和长期运行的重要保障。然而, 在实际操作中, 发现存在一些普遍的档案管理问题, 需要及时加以解决和改进。文章探讨了中小型水利工程竣工验收中存在的档案管理问题及其原因, 提出了相应的对策建议, 旨在改善档案管理质量, 确保工程和档案工作同步进行, 为相关部门提供参考。

[关键词] 中小型水利工程; 竣工验收; 档案管理; 问题与对策

DOI: 10.33142/hst.v7i10.13917

中图分类号: TV51

文献标识码: A

Problems and Countermeasures in Archive Management during Completion Acceptance of Small and Medium-sized Water Conservancy Projects

CHENG Xinyong

Xinjiang Tarim River Basin Nur Water Conservancy Hub Construction Engineering Management Bureau, Hotan, Xinjiang, 848300, China

Abstract: Archive management is an important guarantee for ensuring the quality and long-term operation of small and medium-sized water conservancy projects during the completion acceptance process. However, in practical operation, it has been found that there are some common archive management issues that need to be addressed and improved in a timely manner. The article explores the archive management problems and their causes in the completion acceptance of small and medium-sized water conservancy projects, and proposes corresponding countermeasures and suggestions, aiming to improve the quality of archive management, ensure the synchronization of engineering and archive work, and provide reference for departments.

Keywords: small and medium-sized water conservancy projects; completion acceptance; archive management; problems and countermeasures

引言

当前社会发展进程中, 中小型水利工程在促进农村经济发展、改善农民生活条件以及保障生态环境等方面发挥着重要作用^[1]。作为支撑这些工程建设的重要保障, 档案管理在工程建设与竣工验收过程中显得尤为关键。然而, 尽管中小型水利工程的建设和竣工验收日益重视, 但在建设与竣工验收后的档案管理却面临着一系列严峻挑战。档案质量不达标直接影响了工程的后续管理和长期运行的有效性, 移交不及时则延误了相关管理部门的监督检查工作, 验收不规范更是导致了工程最终验收结果的不确定性, 进而影响了相关工程的实施进度。因此, 本文深入分析中小型水利工程竣工验收中存在的档案管理问题, 并提出相应的对策建议, 以期通过改进档案管理工作流程和制度机制, 提高档案管理的规范性和有效性, 最终确保中小型水利工程的高质量建设和长期稳定运行。

1 存在的问题

1.1 档案质量不达标

档案作为工程建设的重要依据和长期管理的基础, 其质量直接关系到工程的安全性、运行效率和后续维护的可持续性^[2]。然而, 实际操作中往往出现档案质量不达标的情况, 主要表现在以下几个方面: 第一, 在一些中小型水

利工程中, 由于管理人员对档案管理的重视程度不够, 或者在项目实施过程中信息记录不及时、不全面, 导致档案资料存在重要信息缺失的情况, 不仅影响后续工程运行管理的决策依据, 也可能在出现问题时无法有效定位和解决。第二, 档案的组织结构不清晰, 文件命名混乱, 存档方式不规范, 导致档案检索困难和信息获取效率低下。第三, 档案保存的完整性和安全性问题。在一些中小型水利工程中, 由于档案保存条件不达标或者管理制度不健全, 档案资料可能面临遗失、损坏或者泄露的风险。第四, 档案管理流程的不规范和档案管理人员的技能水平参差不齐。在一些项目中, 缺乏专业的档案管理人员或者档案管理工作没有得到足够的重视和培训, 导致档案管理工作出现操作失误、流程混乱的情况。

1.2 档案移交不及时

在工程建设完成后, 档案的及时移交对于监管部门的验收审批、工程的安全运行和长期维护具有至关重要的意义。然而, 在实际操作中, 由于多种原因的影响, 档案移交工作往往面临诸多困难和延误^[3]。首先, 一些项目管理单位可能更关注工程建设的进度和质量, 而对于档案管理工作的重要性认识不足。因此, 档案资料的整理、编制和移交工作常常被忽视或者放在次要位置, 导致竣工后档案

移交进度滞后,甚至有些工程建设环节的档案资料缺失,无法按时完成移交任务,导致工程竣工验收工作无法按时开展。其次,档案移交不及时还与相关管理部门的监督和协调机制不完善有关。在一些地方,由于政府部门对工程竣工后档案移交工作的监管力度不够或者监管措施不到位,导致施工单位或者项目管理单位在移交档案时缺乏紧迫感和主动性。最后,在一些地方或者项目中,由于档案管理经费不足或者人力资源紧张,导致档案移交工作无法优先安排或者得到必要的支持和保障,即使管理人员有意愿和动力推进档案移交工作,但因资源约束而难以有效落实。

1.3 档案验收不规范

档案作为工程建设的重要组成部分,其完整性、准确性和规范性对于工程的后续管理、运行和维护至关重要。其一,在不同地区或者不同工程项目中,对于档案验收的标准、要求和流程可能存在差异或者不清晰的情况。缺乏统一的验收标准和操作规范,使得验收工作容易受到主观因素的影响,导致同样的档案在不同验收人员或者不同时间点的验收结果可能存在差异,影响了验收结果的客观性和公正性。其二,在一些情况下,负责档案验收的人员可能缺乏足够的档案管理专业知识和技能,对档案内容的理解和评估不够准确和深入。其三,在一些项目中,由于缺乏第三方独立的监督机构或者专业的审查团队,使得档案验收工作往往缺乏独立性和客观性。项目管理单位或者建设单位可能倾向于控制验收过程或者结果,以符合自身利益或者避免责任,从而导致档案验收结果的真实性和公正性受到质疑。

2 原因分析

2.1 重视程度不够高

档案作为工程建设的重要依据和长期管理的基础,其质量和完整性直接关系到工程后续的运行效率、安全管理以及对环境的影响评估^[4]。首先,档案管理在工程管理中的地位与作用未能得到充分理解和认可,导致管理人员在项目实施过程中往往将档案管理工作视为次要任务。在一些中小型水利工程项目中,管理人员普遍更加关注工程的进度、质量和成本控制,而对于档案管理工作的重要性认识不足。因此,在工程竣工阶段,档案资料的整理、编制和移交工作常常被忽视或者推迟,使得档案质量和完整性无法得到有效保障。其次,档案管理作为一门专业技术,涉及到文件管理、档案归档、检索系统等多个方面的技术要求。然而,在一些项目中,由于管理人员缺乏对档案管理技术和标准的深入理解,对于档案管理工作的操作方法和标准化要求认知不足,导致档案管理工作容易出现操作失误、流程混乱等问题,进而影响了档案管理工作的规范性和有效性。最后,由于对档案管理相关法律法规和政策的理解不足或者执行不到位,导致管理人员在档案管理中缺乏法律依据和监管指导,从而对档案管理工作的重

要性和必要性认识不足。

2.2 监督检查不到位

第一,监督检查不到位导致档案资料的完整性和准确性受到影响。在中小型水利工程竣工验收过程中,监督检查的不到位意味着缺乏足够的第三方独立监督和审查,工程单位或者相关主管部门难以及时发现和纠正档案资料中的错误或者缺失。第二,监督检查不到位导致档案移交程序和要求执行不规范。档案的移交程序包括档案资料的整理、编制、归档和交接等多个环节,每个环节都需要严格按照规定进行操作和监督。然而,如果监督检查不到位,相关单位或者个人可能在档案移交过程中出现疏漏或者违规操作,从而影响了档案移交工作的规范性和有效性。第三,监督检查不到位导致档案管理责任主体不明确。在中小型水利工程竣工验收过程中,监督检查的不到位意味着相关主管部门或者监督机构未能有效履行档案管理的监督责任,导致责任主体模糊不清。档案管理涉及到多个环节和多个责任主体,包括工程建设单位、监理单位、设计单位、相关主管部门等,每个责任主体都有着不同的管理职责和监督义务。如果监督检查不到位,可能导致各责任主体在档案管理过程中推诿扯皮,最终影响了档案管理工作的整体效果和质量保障。

2.3 档案制度不健全

在工程建设完成后,档案的建立、管理和归档是确保工程质量、安全运行和长期管理的重要保障。首先,档案制度不健全意味缺乏明确的档案管理政策、流程和标准。在中小型水利工程竣工后,缺乏健全的档案制度会导致档案管理的混乱和不规范。如未能明确规定各类档案资料的收集、整理、归档和存档周期,未能建立完善的档案编号、索引和检索系统,以及未能规范档案移交和保存环节,导致档案遗漏、丢失或者混乱,影响工程后续的管理和使用效果。其次,档案制度不健全导致档案管理责任不清晰。在中小型水利工程竣工后,档案管理涉及多个主体,包括工程建设单位、设计单位、监理单位和相关主管部门等。若档案制度不健全,各责任主体可能对档案管理的具体职责和义务认识不一,或者存在推诿责任的情况。如,档案管理责任的界定不清晰可能导致各方在档案管理过程中互相推诿责任,最终影响档案管理工作的规范性和效果。

3 对策建议

3.1 加大宣传力度,提高档案意识

有效的宣传能够增强相关人员对档案重要性的认识,推动档案管理制度的落实,从而提升档案管理的规范性和有效性。第一,通过加大宣传力度,可以提升相关人员的档案意识和重视程度。中小型水利工程涉及多方利益相关者,包括工程建设单位、设计单位、监理单位、相关主管部门以及当地政府和公众。通过针对性的宣传活动,向他们普及档案管理的基本知识、法律法规要求以及档案

管理对工程长期运行和社会效益的重要性,从而激发他们对档案工作的积极性和责任感。第二,加大宣传力度有助于强化档案管理制度的执行力度。在中小型水利工程中,往往存在档案管理制度建立但执行不到位的情况。通过宣传档案管理的必要性和益处,可提高相关单位和个人遵守档案管理制度的意识和行动力度。第三,加大宣传力度可以促进档案管理技术和信息化手段的应用。随着信息技术的发展,档案管理已经逐步向数字化、智能化方向发展。通过宣传和推广先进的档案管理技术和信息化工具,可以帮助中小型水利工程管理单位提升档案管理的效率和质量。

3.2 健全管理制度,做到有章可循

完善的管理制度不仅能够规范档案管理的各个环节,还能够明确责任、提高效率,确保档案的完整性、安全性和可持续利用性。首先,健全管理制度需要建立明确的档案管理政策和流程,包括确定档案管理的基本原则、目标和战略,明确各个管理环节的职责和权限,以及规定档案管理的操作流程和标准。如,制定《中小型水利工程竣工档案管理办法》,明确档案的收集、整理、归档、保存和利用的具体步骤和标准,确保每一个环节都有具体的操作指南和标准化的操作要求,做到有章可循。其次,健全管理制度需要明确档案管理的责任主体和其职责。在中小型水利工程竣工后,涉及到档案管理的主体包括工程建设单位、设计单位、监理单位、相关主管部门以及档案管理部门等。通过明确各个主体的责任分工和协作机制,可以有效避免责任推诿和管理漏洞。最后,健全管理制度还需要建立档案管理的评估和监督机制。定期进行档案管理工作的评估和审查,可以发现问题、总结经验,及时调整和优化管理制度。

3.3 加强监督检查,确保验收质量

有效的监督检查体系能够及时发现和纠正工程建设过程中的问题和不足,确保工程达到设计要求并符合相关法规标准,从而保障工程的可持续发展和长期运行安全。一是建立健全的监督检查制度。确定监督检查的责任部门、具体人员和操作流程,明确监督检查的时间节点和频次,以及规定监督检查的内容和标准。二是加强监督检查需要注重建立多层次、全方位的监督检查网络。除了由主管部门组织的定期检查外,还应当鼓励工程建设单位和第三方监理单位参与监督检查工作。三是加强监督检查需要运用先进的技术手段和设备支持。信息技术在监督检查中的应用能够大大提升效率和准确性。如,采用无人机技术对工程施工现场进行定期航拍监测,实时了解工程进度和施工质量;利用传感器和监测设备对关键工程参数进行实时监

测和数据采集,及时发现异常情况并进行调整和处理。

3.4 加强专职档案人员的培养,提升业务水平

专职档案人员应掌握档案管理的最新技术和工具,如电子档案管理系统、数字化存档技术等,以提高档案管理的效率和准确性。通过系统的培训和实际操作,他们能够熟练运用各种档案管理软件,实现档案信息的快速检索和安全保存,从而更好地支持水利工程竣工验收的相关工作。

加强实践经验的积累和交流是培养专职档案人员的关键环节。通过参与实际的竣工验收工作,专职档案人员能够深入了解各类档案记录的具体要求和实际操作技巧,掌握处理各种复杂情况的能力。此外,定期举办档案管理经验交流会议和培训班,邀请业内专家和资深档案管理人员分享经验和技巧,也是提升业务水平的重要途径。

水利工程单位可以通过设立档案管理岗位评聘制度、定期进行绩效评估和技能培训,为专职档案人员提供晋升和发展的机会,激发其工作动力和创造力。同时,提供良好的工作环境和福利待遇,增强其对工作的归属感和责任感,有助于稳定团队并持续提升档案管理工作的质量和效率。

4 结束语

在中小型水利工程建设中,加强竣工档案管理、健全管理制度、确保工程质量的监督检查,是提升整体工程质量和长期运行安全的关键对策。通过这些措施,不仅能够有效管理和保护工程的历史数据和资料,还能够规范管理流程、提升管理效率,确保工程建设达到设计标准和法规要求。在未来,将继续在工程建设和档案管理的各个环节中精益求精,为推动中小型水利工程领域的可持续发展贡献更大的力量。

[参考文献]

- [1]王桂燕.关于建筑工程竣工验收中常见的档案管理问题及应对措施[J].中华建设,2022(11):36-38.
 - [2]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.
 - [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.
- 作者简介:成新勇(1985.10—),毕业院校:新疆农业大学,所学专业:农业水利工程,当前就职单位名称:新疆维吾尔自治区塔里木河流域奴尔水利枢纽工程建设管理局,就职单位职务:办公室(党建办)副主任,职称级别:工程师。