

新形势下创新水利工程档案管理的途径

马翠芝

安徽省临泉县内河河道管理所, 安徽 阜阳 236400

[摘要]所谓的水利工程档案也就是在进行水利工程建设与管理的各个阶段产生的有着一定存储价值的历史记录与资料, 有着很多的形式, 比如说图表、声像以及文字等。这些资料使国家以及相关单位、部门实施工作的真实的记录, 对于进行科学研究, 维护社会利益都有重要的作用。社会在快速的发展, 水利领域也在不断的进步, 水利工程项目管理也迎来了更多的挑战。现代水利工程建设的特点就是项目规模大、数量也比较多, 而且参与的单位有很多, 建设的周期也比较长, 有些工程更是需要多年的时间进行建设, 很多年以后才能投入使用, 这些情况大大的增加了水利工程档案管理的难度。

[关键词]创新; 水利工程; 档案管理; 途径

DOI: 10.33142/hst.v3i5.2627

中图分类号: TV512;G271

文献标识码: A

Ways of Innovating Water Conservancy Project Archives Management under the New Situation

MA Cuizhi

Anhui Linquan Inland River Channel Management Office, Fuyang, Anhui, 236400, China

Abstract: The so-called water conservancy project archives are historical records and materials with certain storage value produced in various stages of water conservancy project construction and management, which have many forms, such as charts, audio-visual and text. These materials make the real records of the implementation of the state and relevant units and departments and play an important role in scientific research and safeguarding social interests. With the rapid development of society and the continuous progress in the field of water conservancy, water conservancy project management has also ushered in more challenges. The characteristics of modern water conservancy project construction is that the project scale is large, the number is relatively large. There are many participating units and the construction cycle is relatively long. Some projects need many years of construction and can be put into use after many years. These situations greatly increase the difficulty of water conservancy project file management.

Keywords: innovation; water conservancy project; file management; way

引言

水利工程档案记录了工程从规划开始一直到竣工的整个过程的信息, 对水利工程运行阶段的管理和维护来说都是非常重要的依据。并且也能够作为进行其他水利工程建设的重要参考信息, 对于水利工程的发展有着重要的作用。水利工程档案是如此的重要, 所以一定要加强对于水利工程档案的管理, 下面文中就对水利工程运行中怎样对其进行管理, 将档案的价值最大化的发挥出来进行了探讨。

1 水利工程档案管理的价值

随着社会的不断发展, 水利工程项目也越来越多, 作为重要的工程设施, 其对农业生产、社会经济的发展都有非常重要的影响。水利工程是比较大的工程, 在进行建设的过程中会产生大量的资料, 这些资料记录了工程的各种信息与数据, 对于工程建设来说是非常有价值的。对于这些资料的整理与应用对指导工程建设与决策的重要依据, 而且也使进行项目评定、验收的主要依据。如果在进行工程建设的时候出现了意外事故的话, 管理人员也会通过这些记录资料来分析问题产生的原因, 确定责任人, 总结经验教训, 制定合理的措施进行防范, 避免问题的再次出^[1]。

2 水利档案管理现状

2.1 基层水利工作单位并不重视档案管理工作

基层水利工作单位使基层的工作部门, 和人们的生活的联系使很密切的, 这也导致他们的工作往往会比较重。这些单位通常都将精力放在了业务工作上, 对于档案管理就有所忽视, 单位虽然也有档案管理方面的制度, 可是也只是流于形式, 并没有真正的落实下去, 基层进行的档案管理往往比较被动和盲目, 缺少目的性^[2]。

2.2 缺乏专业档案管理工作人员

基层水利工程单位很多参与档案管理的人员都不是专业人员, 没有接受过系统的档案管理培训, 对于档案管理工作理解不够透彻, 认识也存在偏差, 有些人员以为档案管理也就是进行资料收集而已, 所以说, 基层水利单位的档案管理人员往往缺少专业素养, 对于档案管理知识以及水利知识都不够了解, 缺少这方面的知识储备, 难以胜任岗位工作的需求。而且, 这些基层的水利业务部门对于档案工作也不重视, 缺少关注, 认为其只是锦上添花的工作, 没有什么重

要的作用, 所以其工作人员对于档案管理也不够积极。

2.3 档案管理观念落后, 档案管理方式陈旧

社会在快速的发展, 科技也在不断的进步, 档案管理的环境也发生了很大的变化, 对档案管理工作的要求也有了改变, 可是很多的水利工程单位还是没有对档案管理工作进行严格的监管, 也不注意对其科学的考核与评价。而且水利档案管理理念也没有发展, 比较落后, 采用的还是原来的管理办法, 已经难以满足现代档案管理的要求, 管理效率不高, 也无法充分的将档案的价值发挥出来^[3]。

2.4 缺少有效的管理制度

大多数档案管理部门在开展工作的時候没有做到因地制宜, 单位没有适合单位自身的科学的档案管理办法, 使用的管理体系往往都是从其他单位或部门照搬过来的, 或者缺少完善的管理规程。管理部门会有形成健全的档案管理、收集的管理机制, 缺少对于档案管理制度的支持。有些部门虽然也有档案管理制度, 可是却没有相应的监管制度, 因为缺少监督与管理, 制度的落实也是无法得到保障, 不能将制度的作用发挥出来。对于工作人员的管理也存在问题, 没有制定科学的奖惩激励机制, 工作人员的未来发展缺少方向感。这就会导致档案管理人员认为自己的工作没有发展前途, 缺少进步空间, 那么他们就会产生不满、懈怠的情绪, 工作就会不认真、不积极, 工作的质量自然也就下降。

3 新形势下创新水利工程档案管理工作的途径

3.1 创新管理人员意识提升的途径

要想提升水利工程档案管理的质量, 对档案管理的模式进行创新, 提升工作的效率, 首先就是要其管理人员、领导人员转变思想意识, 以往都是通过宣传、培训的方式来实现这一目标, 不过, 其效果并不是很好^[4]。而在进入新形势以后, 就应该在这方面做出改变, 要通过更加方便、快捷、多元化的方式来实施。比如说, 通过微信、微博等工具来进行宣传, 提高人们对于档案管理工作的认识。还有就是对企业文焕、工作环境的改善, 通过环境的力量来提升管理人员的意识, 使其受到潜移默化的影响。要采取措施提升员工的积极性, 让他们认识到档案管理工作的重要性, 有了深刻的认识, 体会到自身工作的意义, 那么他们在进行档案管理时也会更加的积极主动, 更有责任感。

3.2 结合新的背景创新监督和管理机制

如果档案管理机制不够完善, 缺少有效性, 那么在进行档案管理的时候就容易出现各种问题, 比如说档案丢失, 就是因为安防系统存在漏洞, 管理人员无法找到档案存在哪里; 档案被借阅后没有及时的归还或者被损坏, 这是由于部门的借还记录不够完善, 不能及时的发现问题。所以说, 要想做好档案管理工作必须要有完善的管理制度。信息技术、多媒体技术的发展为档案管理工作的发展带来了技术上的支持。通过这些先进的技术及设备, 能够更好的对水利工程档案进行管理, 完善监督工作。比如说, 建立信息化的档案借阅登记系统, 通过媒体技术来监督档案管理工作的实施, 监测是否有档案资料逾期未还或者归还的档案有损害的能够及时的通知档案管理人员。要定期组织档案管理人员进行工作总结, 对其进行科学的考核, 并建立合理的奖惩机制^[5]。

3.3 创新管理者素质与专业技能的提升途径

工作人员自身的素质、能力对于工作质量的影响是非常大的, 所以管理部门必须要重视对于管理人员专业素质的图四横, 应该大力的组织管理人员进行学习及培训, 不过传统的培训方式其效果并不是很好, 还是需要在这方面进行创新。比如说可以利用多媒体来进行网络培训或者在线学习, 这样员工就能够随时随地的进行学习, 还有就是要对经过培训的人员进行考核, 了解他们的培训成果, 这样也能够敦促工作人员接受培训和学习。对于那些经过培训但是始终管理能力得不到提升的人员, 也应该考虑为他们安排其他的工作。

3.4 落实档案管理标准, 提高档案管理质量

对于一个单位档案管理水平的评判首先就是要看他们的管理是否规范标准, 档案管理的好坏, 要经常组织进行专业技术交流, 这样才能够有效的提升档案管理工作质量。对于那些在档案管理中表现好的人员应该进行适当的物质奖励, 同时, 对于这些有能力、有意识的员工还要提供更多的学习、考察的机会, 进一步提升他们的管理经验和技能, 掌握最新的管理知识, 以适应现代化管理档案的需要; 对不能按时完成或完成标准不高的, 应给予惩罚。唯有奖罚分明, 公平合理, 才能充分调动档案管理人员的积极性, 有效提升档案管理的效率和质量。

结束语

对于水利工程来说档案管理使非常重要的, 随着社会的发展, 档案管理的重要性也在不断提升, 更需要进行专业化、高水平的管理, 部门领导人员以及档案管理者必须要重视这一问题, 通过进行经验总结, 合理应用先进的技术与设备, 改变管理的思想与理念等来提升档案管理的水平, 将档案的价值更加充分的挖掘出来。

[参考文献]

- [1] 武虹. 新形势下水利工程档案管理工作研究[J]. 办公室业务, 2019(09): 77.
- [2] 张静, 姜尚堃, 窦俊伟. 新形势下创新水利工程档案管理模式探讨[J]. 山东水利, 2018(08): 39-40.
- [3] 温丽丽. 新形势下创新水利工程档案管理的途径[J]. 档案时空, 2018(08): 24-25.
- [4] 孙立夫. 新形势下创新水利工程档案管理的途径[J]. 河南农业, 2017(20): 46.
- [5] 张蕴倩, 曹瑛, 胡继成, 孙传远. 新形势下创新水利工程档案管理的途径[J]. 江苏水利, 2016(01): 69-72.

作者简介: 马翠芝 (1973. 12. 25-), 女, 汉族, 安徽省临泉县内河河道管理所, 专科学历, 水利工程建筑专业。