

新形势下水利工程项目档案管理探讨

马翠平

新疆维吾尔自治区塔里木河流域巴音郭楞管理局, 新疆 库尔勒 841000

[摘要]水利工程项目档案管理是水利工程建设过程中的重要组成部分, 随着社会的进步, 国家对水利工程建设项目的质量要求越来越高, 水利工程项目档案管理工作也越来越受到重视。在新形势下, 对水利工程项目档案管理提出了更高的要求。当前水利档案管理工作仍存在着重视程度不够、管理水平不高、信息化程度低等问题。因此, 在新形势下, 要做好水利工程项目档案管理工作, 必须从以下几个方面着手: 一是提高认识, 完善档案管理制度; 二是加大投入, 确保档案经费到位; 三是加强培训, 提升人员素质; 四是加大考核力度, 完善奖惩机制。

[关键词]新形势; 水利工程项目; 档案管理; 具体探讨

DOI: 10.33142/hst.v6i6.9771

中图分类号: TV51

文献标识码: A

Discussion on Archives Management of Water Conservancy Engineering Construction Projects under the New Situation

MA Cuiping

Xinjiang Tarim River Basin Bayingol Authority, Korla, Xinjiang, 841000, China

Abstract: The archive management of water conservancy engineering construction projects is an important component of the process of water conservancy engineering construction. With the progress of society, the quality requirements of water conservancy engineering construction projects are becoming higher and higher, and the archive management work of water conservancy engineering construction projects is also receiving more and more attention. In the new situation, higher requirements have been put forward for archive management of water conservancy engineering construction projects. At present, there are still problems in the management of water conservancy archives, such as insufficient attention, low management level, and low level of informatization. Therefore, in the new situation, in order to do a good job in archive management of water conservancy engineering construction projects, it is necessary to start from the following aspects: Firstly, raise awareness and improve the archive management system; Secondly, increase investment to ensure that archive funds are in place; Thirdly, strengthen training and improve personnel quality; Fourthly, increase assessment efforts and improve the reward and punishment mechanism.

Keywords: new situation; water conservancy engineering construction projects; archives management; specific exploration

引言

水利工程项目档案管理工作是一项重要的基础性工作, 也是一项长期性的任务, 它的质量直接影响工程建设的质量。因此, 各单位要重视水利工程项目档案管理工作, 充分认识到水利工程项目档案管理工作在工程建设中的重要性和必要性。

1 提高认识, 完善档案管理制度

1.1 及时归档, 确保档案齐全

水利工程项目档案材料收集归档工作是水利工程项目档案管理工作的重要组成部分, 是工程竣工验收和使用管理的基础。各单位要按照《水利水电工程项目档案归档范围及要求》的要求, 结合水利工程项目实际情况, 制定符合实际、操作性强的工程项目档案整理办法, 确保档案材料的收集归档工作及时、规范、完整。要严格按照文件材料形成的时间顺序进行分类和整理, 并按照《水利水电工程项目文件材料归档范围及要求》中的要求及时归档, 对资料不全或未按规定收集的要及时补办。

对不符合要求或不符合归档范围的资料要及时进行修改、完善, 确保资料齐全。水利工程项目档案应包括: 工程立项审批、招标投标、合同签订、施工准备、施工管理、工程变更、工程结算等方面的文件材料; 施工过程中形成的临时文件材料, 如设计变更单、工程联系单、设计变更通知单等; 竣工图及竣工验收备案表等。其中, 竣工图是工程建设项目档案的主要组成部分, 是反映工程建设过程及结果的重要凭证。各单位在组织工程项目竣工验收时, 应认真组织检查竣工图编制是否符合相关要求, 对不符合要求或未按规定编制的应责令整改, 并以此为依据组织进行竣工验收。

1.2 建立档案, 完善档案内容

水利工程项目档案是指在水利水电工程建设过程中形成的, 具有保存价值的文字、图纸、图表、声像等各种形式的文件材料。水利工程项目档案按内容划分为: 基本建设档案、设备材料档案、工程建设档案、技术成果档案和综合管理档案。各单位应根据工程实际情况,

按照国家规定的标准对水利工程项目文件材料进行整理,建立完备的工程项目档案。在水利工程项目中,收集的文件材料一般包括:(1)各类合同或协议;(2)项目建议书、可行性研究报告、初步设计文件和技术说明书;(3)施工图设计文件及有关技术说明书;(4)监理规划、监理细则和有关工作制度;(5)工程概算和预算,设备材料采购合同以及相关验收文件;(6)工程监理规划、监理细则及相关技术资料;(7)施工组织设计或施工方案,工程建设其他文件;(8)施工组织设计或施工方案中的重大变更及其他应归档的文件材料。各单位应对所收集的档案进行认真审核,对不符合要求的及时退回,对需要补充完善的及时补充完善,使所收集的档案做到完整、准确。同时,各单位应将档案移交给相应的建设管理部门进行统一管理。建设管理部门负责档案管理工作,负责检查监督所移交的档案材料是否完整、准确,并督促项目参建单位及时收集和整理本单位形成的全部档案,做好检查验收工作。建设管理部门要将所接收的建设项目档案情况进行登记备案,并对项目建设全过程形成和积累的档案进行统一管理。工程竣工验收后,建设管理部门应组织对本单位归档的文件材料进行集中整理和鉴定,对不符合要求的限期整改。

1.3 科学管理,确保档案完整

水利工程项目档案是水利工程项目管理过程中形成的各种文字、图表、声像、电子等不同载体形式的历史纪录,具有一定的真实性、完整性和系统性,是工程建设项目管理的重要依据。水利工程项目档案是对工程建设项目实施全过程中形成的各种具有保存价值的历史纪录,它能够真实地反映出工程建设实施过程中的实际情况,并为今后工程管理工作提供借鉴。因此,各单位在对水利工程项目档案进行管理时,要对档案进行科学分类,对不同类别的档案实施不同的管理方式。对于纸质档案,要定期对其进行整理,使其能够长期保存;对于电子档案,要定期进行整理,使其能够准确地反映出工程建设项目实施过程中的实际情况。

1.4 严格遵守法律法规

在工程项目档案管理中,应严格按照《中华人民共和国档案法》《水利水电工程项目档案管理办法》《水利工程质量管理规定》等有关规定,加强对水利工程项目档案工作的监督和检查,将水利工程项目档案管理纳入水利工程建设目标考核内容之一。完善水利工程项目档案管理制度是做好水利工程项目档案管理工作的保障。各单位应根据国家有关规定和工程实际情况制定符合自身特点的档案管理制度,如《水利水电工程项目档案验收办法》《水利水电工程项目档案归档范围及要求》等。要做到制度健全、职责明确、职责分明,并定期组织相关人员进行学习培训,使其熟知档案管理制度的内容和要求,增强法治意识和责任意识。要不断完善水利项目档案管理的各项规章制度,如《水利工程项目文件材料

归档范围及要求》《水利水电工程项目文件材料收集归档办法》等。要将规章制度张贴在相应科室醒目位置,做到制度上墙、规范入柜。同时,各单位要指定专人负责水利工程项目档案管理工作,并将其作为一项经常性的工作任务进行落实。

2 加大投入,确保档案经费到位

2.1 加大对水利建设项目档案工作的支持力度

加大对水利建设项目档案工作的支持力度,建立健全水利建设项目档案管理制度,加强对档案工作的领导,切实解决好人员编制、办公经费和办公条件等问题。

2.2 确保工程建设项目的真实记录

各参建单位应按工程进度及时提供资料 and 文件,确保工程建设项目的真实记录。在工程竣工验收前,应严格按照国家有关规定向当地档案行政管理部门移交完整准确的档案材料,确保工程档案质量。

2.3 积极争取地方财政支持,确保水利工程项目档案工作所需经费

是要积极争取地方财政支持,确保水利工程项目档案工作所需经费。建议从两方面入手:一是对建设单位已完成或正在施工的工程项目档案工作进行综合评定后,按其投资规模大小和已完成或正在施工的工作量,给予适当补贴;二是对尚未完成的工程项目档案工作,由当地财政给予适当补贴。

2.4 充分利用现有条件开展好工程档案管理工作

在确保工程档案真实、完整的基础上,充分利用现有条件开展好工程档案管理工作。可以通过购买电子设备、购买扫描仪等设备进行计算机辅助归档和数字化管理等方式来实现工程档案的信息化管理。如:连云港实行了水利工程项目电子文件归档与管理系统(PDM)试点工作,取得了良好成效。

2.5 对水利建设项目档案工作实行统一管理和统一标准

要对水利建设项目档案工作实行统一管理和统一标准。由省水利厅组建水利工程项目档案专业技术委员会,负责制订水利工程项目档案工作标准和规范;对申报省级以上重点水利工程建设项目的单位或个人,可聘请相关专家对其进行技术指导^[1]。

3 加强培训,提升人员素质

3.1 提高档案管理人员素质

随着水利工程建设项目的增多,档案管理工作逐渐增多,也越来越繁重,这就要求档案管理人员要具有较强的工作能力和高度的责任心,从而保证档案管理工作的顺利开展。为此,必须采取各种措施加强档案管理人员的业务培训,提高档案管理人员业务素质和工作能力。

3.2 加强业务交流

加强业务交流。为了提高档案管理人员的业务能力,应采取走出去、请进来等多种形式,定期组织档案管理人

员到先进单位参观学习,吸取先进经验和做法;组织档案管理人员定期到兄弟单位进行学习交流,借鉴其先进经验和做法;通过组织专家讲座、学术交流等形式,提高档案管理人员的思想认识和专业水平。

3.3 开展培训活动

加强对新入职人员、新调入人员及其他新聘人员进行档案知识培训,使其尽快熟悉本单位的工作业务和有关规定;加强对工程技术、监理、审计等岗位人员的培训,提高他们的业务素质。同时应定期对基层单位档案管理人员进行考核,把考核结果作为职称评定、评优评先、晋职晋级及工资待遇等方面的重要依据。

3.4 加强领导重视,建立健全档案管理制度

档案工作是水利工程建设项目的重要组成部分,是水利建设项目管理中不可缺少的一环。因此,必须高度重视水利工程建设项目档案工作,把它摆在水利建设工作的重要位置,纳入项目建设的总体规划和计划,并在实施过程中做到有计划、有检查、有考核、有奖惩。例如《甘肃省水利水电工程档案管理办法》明确规定,水利工程建设项目应当建立档案工作制度,加强对项目文件材料收集、整理、归档和移交等工作的领导和指导,确保工程档案齐全完整、准确规范。同时要求各级水利部门在制定工程立项和实施方案时,应把工程档案作为重要内容列入其中。项目法人单位应组织或委托专业机构对工程档案进行专项验收,并根据有关规定向省水利厅提交工程竣工报告和工程竣工档案^[2]。

3.5 加强设施建设,夯实档案基础工作

一是加大项目档案经费投入。在水利工程建设项目中,不仅要投入大量的人力、物力、财力来进行项目档案的收集和整理工作,同时还要不断加大对档案管理工作资金投入,以确保项目档案管理工作的顺利开展。在项目建设中,要重视收集、整理和归档文件材料,做到应收尽收、应归尽归。要对重点项目、重大项目的工程档案进行专项归档,建立健全水利建设工程项目档案管理制度,以确保水利建设工程项目档案的完整、准确和系统。二是配备必要的现代化设施设备。为更好地服务水利工程建设项目管理,应配备必要的现代化设施设备,如计算机、扫描仪、传真机、复印机等,使之满足现代化管理需要。在硬件设施方面,要加强与上级主管部门之间的沟通与协调,争取更多的资金投入。在软件设施方面,要充分利用已有信息网络平台,建立和完善水利建设工程项目档案管理信息系统。在条件允许的情况下,可以开发与水利工程建设相关的专题数据库和信息网络平台,实现水利建设工程项目档案资料信息共享和共享服务,提高水利工程建设管理水平。

3.6 突出重点,做好档案的收集工作

水利工程建设项目档案应包含工程建设的各个阶段,因此,工程项目的档案收集工作要贯穿整个水利建设工程项目实施过程。在水利建设工程项目实施过程中,要以《建设项目档案管理规范》为标准,结合《水利水电工程档案

管理办法》《国家重大建设项目文件归档要求与文件整理规范》等,做到文件材料的收集齐全、完整准确、系统完整。在此基础上,做好档案材料的积累工作,要做到以下几点:一是收集档案时要注意收集工程文件材料。包括各种会议文件材料、各种请示、报告及批复等,还包括竣工图和竣工总结等;二是在收集工程文件材料时要注意收集与工程有关的合同、协议、验收报告、监理工作总结等^[3]。三是在收集工程文件材料时要注意收集与工程有关的会议纪要、会议记录、施工方案等。四是在收集工程文件材料时要注意收集与工程有关的照片、声像、录像带等音像资料,以及其他具有保存价值的原始记录和凭证等。

4 加大考核力度,完善奖惩机制

为了使水利工程建设项目档案管理工作规范化、制度化,达到“高标准、严要求”,水利部门要不断加大考核力度,完善奖惩机制,建立科学、公平的奖惩制度。

一是要把水利工程建设项目档案管理工作列入各参建单位的年度考核内容之一。

二是将档案管理工作纳入年终评优评先考核内容,通过综合考评,对档案管理工作突出的单位和个人进行表彰奖励。

三是将档案工作纳入到对各参建单位的业绩考核中去,进一步激发各参建单位做好档案工作的积极性和主动性。

5 结语

随着我国信息化建设的不断推进,信息技术已经成为提高水利工程建设项目档案管理水平的关键手段。因此,要加强信息化建设,提高水利工程建设项目档案管理水平,首先要加强档案管理人员对信息化技术的学习和应用,不断提高对计算机操作技能和信息处理能力。其次要配备好档案管理所需的计算机、扫描仪、复印机等设备。再次,要对档案管理人员进行信息化技术培训,使其掌握和运用现代化管理手段进行档案管理。最后,要对档案信息系统进行升级,利用计算机、网络等技术进行信息资源的整合和共享,提高水利工程建设项目档案的利用率。总之,加强水利工程建设项目档案信息化建设是一项长期而艰巨的工作,必须从制度、资金、人员等多方面入手,积极探索新形势下水利建设项目档案信息化发展规律,不断提高水利档案信息化管理水平。

[参考文献]

- [1] 张玉文. 新形势下创新水利工程档案管理的途径[J]. 兰台内外, 2023(14): 43-45.
 - [2] 李琳. 新形势下水利工程档案管理的创新途径研究[J]. 工程技术研究, 2022, 7(10): 174-176.
 - [3] 樊守亮. 新形势下水利施工企业安全生产管理解析[J]. 科技创新与应用, 2020(32): 195-196.
- 作者简介: 马翠平(1973.12—), 毕业院校: 东北师范大学, 当前工作单位: 新疆维吾尔自治区塔里木河流域巴音郭楞管理局。