

分析水利工程档案管理中的问题及优化措施

孙红霞

博尔塔拉蒙古自治州阿拉山口供水工程管理处

DOI:10.32629/ems.v2i4.1606

[摘要] 水利工程档案管理在水利工程的工作中看似微不足道,实则具有重要意义,对水利工程的安全运行,起着重要的保障作用。水利工程档案管理是检测、评价和研究水利工程质量的重要依据,有效地开展水利工程档案管理,能够将工程质量责任落实到实处,维稳我国水利工程的运行。本文从水利工程档案管理的角度出发,有效分析其存在的问题,深度探究出水利工程档案管理优化的措施,给相关人员提供理论参考。

[关键词] 水利工程;档案管理;问题;优化

中图分类号: F407.9 **文献标识码:** A

水利工程档案具体就是指水利工程在建设过程中的周期,其中包含着水利工程建设前期的调研活动中,施工的整个过程以及竣工后的验收工作中,形成的建设性、能够查阅、追溯历史的数据记录,是贯穿整个工程的资料,对整个水利工程的意义重大。而水利工程的国家建设中的基础性建设,对社会发展经济有着重要的推动作用,保障了区域内工业、农业以及生活用水,维护了区域内生态的平衡。因此,要想使水利工程建设持续稳定发展,要加大水利工程档案管理的力度。

1 水利工程档案的主要特点

1.1 具有不确定性

整个水利工程在建设的过程中,非常容易受到外界环境的干扰,其中,所在区域的自然环境、社会投入的资金、所能够利用的资源等,都会给施工和工程的进程带来影响。水利工程在发展过程中,有很多不确定的因素,这些因素会对工程形成阻碍,施工过程也常常会因为这些因素发生变化而发生改变。水利工程的建设了变化,档案管理肯定会随之发生改变,因此,档案管理充满着不确定性。

1.2 具有复杂性

水利工程本身就是一个极为复杂的工程。其系统性非常强,一个系统中,含有很多子系统;工作中的流程也是非常复杂的,覆盖范围非常广泛,与不同领域都有一定的联系,比如建筑业与工业。水利工程的复杂性不仅表现在这些方面上,在具体工作中也有充分表现,理论和实践需要综合考究,人力与机械运作也要充分合作,而这些工作的内容,都需要记录在档案中,工程的范围越大,档案管理就越复杂^[1]。

1.3 具有差异性

水利工程建设中,施工区域的环境不同造就了差异,导致不同的工程,在前期设计到施工的各个环节中,都存在着非常大的不同。

2 水利工程档案管理现存的问题

2.1 档案管理规范性不足

随着信息化时代的到来,档案管理信息化、高效管理是现如今档案管理的必然选择。水利工程在档案管理方面推行了很多信息化管理的系统,与之配套的硬件设备水平也越来越高。但是,现阶段更好的利用系统,发挥系统的作用,使档案管理更加科学化、合理化,还存在着一定的问题。因为水利工程建设周期相对较长,而且工序非常复杂,施工材料以及施工技术在具体实施过程中,复杂程度比较高,增加了信息采集和归纳的难度,也不利于资料的备份和存储。而且个别承包商在档案处理过程中,没有一个严谨的规划和处理,导致信息采集不全面,也不具备系统性,进而使资料管理出现问题,档案数据的利用率偏低。

2.2 档案管理不够明确

在水利工程建设中,要怎样去归档档案,在何标准下进行档案的归档,这些问题,大部分水利工程建设单位没有深入的去思考,也没有制定出相关的标准。没有根据整个工程的不同环节具体分析,分类处理存在着很大的问题。有一些树立档案不够具体,整理的非常笼统,严谨程度和精确程度不够,对信息资料的整理和检索造成直接影响。项目、工程施工、材料的使用在变更时候,信息采集的不够及时,后期直接导致信息采集不准确^[2]。

2.3 档案管理的水平有待提升

水利工程建设单位的有些管理人员,在进行管理的时候,依旧采用传统的方式进行档案管理,管理理念比较陈旧,不符合当今信息社会的发展。管理还停留在手工纸质的管理阶段,不能有效利用信息化技术,这样一来,管理的效率就会偏低。对于一些管理工作,口头上表示工作任务非常重要,但是在实际行动过程中,并没有好好地重视起来。在信息采集的过程中,必须要用到的人力资源和物力资源配置不够充分,没有对管理人员进行培训工作,

导致管理人员出现理论知识与技术不足的问题,对档案管理工作的落实,造成非常大的影响。比如说,在信息采集的时候,没有对工作量进行充分考究,过于急躁,导致最终收集的信息不达标,信息不够全面,这样的问题出现,与档案管理的水平有直接关系。

3 水利工程档案管理优化的措施

3.1 提升水利工程档案管理的信息化水平

只有纸质资料能够及时、科学的归档,才能进行下一步工作。在此基础上,给信息化档案做一个统筹的规划,进行科学分类管理,使系统检索整体体系更加具体规范。对档案管理的信息化系统进行优化,需要加大使用力度,在日常管理工作中,多应用信息化档案,不断提升信息的利用率。管理过程中,要善用信息化思考问题,档案管理中各个环节都不同,需要针对这些环节进行高效思考,信息系统中的安全性能,系统的异构性和系统的完备性等,都是非常重要的元素,工作时要注意。比如在工程立项的时候,要对评估的具体方案进行采集处理,对工程的可行性进行有效分析,做好整个水利工程费用的预算,对使用材料急性检测,将这些工作作出有效数据,备案到信息化系统中,并且整理出纸质档案。设计和施工阶段,需要对设备参数信息展开采集,预估工程的规模,与工程立项的信息做好衔接,保障收集的这些信息是全面的^[9]。不要忽视水利工程验收阶段的信息整理,验收报告、工程安全质量评估和后期维修制度,都要做好收集工作,使整个工程所有需要收集的资料,都完成信息化系统收集,用全新的网络信息技术,提升档案管理水准。

3.2 构建水利工程档案管理的标准

在水利工程建设过程中,必须要明确问题的导向,树立相关管理标准。在方法和设备使用方面,可以引进国内国外先进的想法和技术。在建立管理标准时,水利工程单位可以有效组织人员,进行深入的研究和讨论,高效的处理水利工程整个流程环节、制度和文件分类等,使档案管理有一个标准,这个标准要是科学的、有效的,做到有理有据,简单容易操作。这样的制度,能够保障水利工程信息系统数据是规范和安全的,在应用过程中,减少很多不必要的麻烦。举一个例子,就是在水利工程的财务档案管理过程中,一定要由于科学、精确、完

善、安全的管理系统作为支撑,这样才能使整个工作按照规范的流程顺利完成。同时,还有一个不能忽视的问题,就是需要通过外培和内培的形式,加大培训力度,强化工程中各项标准的落实力度。在建立规范标准的时候,切不可与现实情况脱节,要根据水利工程建设的实际情况的制定标准,使水利工程单反管理的标准更具准确性、合理性和科学性,不断提升档案的使用价值。

3.3 提升水利工程档案管理人员的专业素养

水利工程单位对档案管理的重视程度,直接影响着档案管理的水平。再次细化,水利工程档案管理人员的专业素养度管理水平,有些关键的影响作用。因此,水利工程单位,需要高度重视水利工程档案管理人员的专业技术水平和专业素养,加大培训和锻造力度,使水利工程的档案管理能够适应现代化社会的需求。培训不能是应付“差事”,要将培训常态化,制定出合理、高效的培训计划,实现水利工程单位所有人员的培训,做到培训的全面普及^[9]。为了能使培训效果得到良好的成效,需要时刻紧跟培训后,成果的跟进,对培训结果进行测试,测试要及时。档案管理者要时刻记住自己的职能,在工作过程中不断提升自身修为和专业能力。建立健全合理的考察制度也是非常关键的,要根据不同项目的工作类型分工展开分类,建立档案归档绩效考核的相关指标,定期展开表彰大会,表彰先进积极分子,激励其他工作人员。

4 结束语

总而言之,在水利工程档案管理中,档案管理人员要以饱满的热情、高度敬业的精神、良好的专业水平去做好本职工作。单位也需要建立科学信息化的管理体系,为水利工程未来的发展铺平道路,不断促进国家经济的发展。

[参考文献]

- [1]何晓青.水利工程档案管理存在问题与解决对策[J].浙江档案,2018,(2):65.
- [2]张明兰.信息化背景下水利工程档案管理存在的问题及策略[J].办公室业务,2018,(18):145+150.
- [3]周洪平.水利工程项目档案管理的现状与解决方法分析[J].卷宗,2019,9(9):31-31.
- [4]王一棠.水利工程档案管理中存在的主要问题与对策探析[J].黑龙江水利科技,2019,47(7):109-111.