

Common Problems and Coping Strategies of Urban Construction Archives Sorting Work

Liang Xiao

Shenzhen Juying Archives Management Co., Ltd., Shenzhen, Guangdong, 518000, China

Abstract

At present, in the rapid development of urban construction, the archival work has also undergone great changes. With the acceleration of urban informatization process and the continuous progress of science and technology, the development of urban construction archives has a greater space. Therefore, in the process of urban construction archives sorting work, we should deal with the archives management work, based on the problems in the archives management, archives management, put forward more effective archives management and sorting work mode. The arrangement of urban construction archives can better deal with the work of urban construction and development, and put forward more constructive suggestions for the basic work and development work of urban construction. Based on the research of urban construction work, this paper puts forward more effective ways and strategies to improve the urban construction archives sorting work.

Keywords

urban construction; archives; problems

城建档案整理工作常见问题与应对策略

肖亮

深圳市聚赢档案管理有限公司, 中国·广东深圳 518000

摘要

目前, 城市建设快速发展中, 档案工作也随之发生了巨大的变革。随着城市信息化进程的加快, 科技的不断进步, 使得城建档案的发展有了更大的空间。因此, 在城建档案整理工作进行的过程中, 应当处理好档案管理工作, 基于一定的档案管理方式, 分析档案管理当中的问题, 提出更有效的档案管理和整理工作方式。城建档案整理工作可以更好地应对城市建设发展, 对于城建基础性工作和发展工作提出更具有建设性价值的意见。论文基于对城建工作的研究提出了更为有效的档案整理方式和策略, 完善城建档案整理工作。

关键词

城建; 档案; 问题

1 引言

要解决目前城市建设档案整理中存在的管理、技术、资料的落后等问题, 就要加强信息化建设和提高管理水平。在城建档案整理工作中要有开放、有创意、有理性地剖析; 有多样化的服务并做出正确的决定, 只有这样, 方能更好地适应时代的需要。

2 城建档案的特点

当前, 城市建筑工程的档案工作是一个不可或缺的环节。应先确定其特征。特别是城建档案具有如下特征。

2.1 城建档案内容特征多样化

经济快速发展使城市规划建设步入了一个崭新的发展时期^[1]。同时, 城建档案也脱离了以往的计划经济体系, 以

一种崭新的方法进行了城市规划建设。按照有关政策, 城建档案分为十八大类, 其中有勘测、规划、建设管理、市政职能、民用建筑、环保等, 这些都是未来城建档案整理工作的重要内容。要具体化、全面化建立一个完整的管理体系, 进行详细的工作。

2.2 城建档案类型复杂化

日常工作及实践中, 发现城建档案具体的建档范围越来越广, 档案的类型越来越多, 这就给城建档案工作带来了一定的困难。此外, 一些档案的保存方式不仅局限于书面, 城建档案数字化、电子化也日益普及。为了使其更好地适应新的管理环境, 需要对现有的档案整理进行优化。

2.3 城建档案管理日益多样化

由于城市规划现状不断变化, 城建档案工作面临着前所未有的挑战, 需要在现有问题基础上对现有的管理制度进行优化, 从而形成一个崭新的管理体系。在具体工作中, 要对多样化的思路进行优化, 并逐渐形成一套崭新的管理

【作者简介】肖亮(1983-), 男, 中国湖南新邵人, 本科, 中级档案馆员, 从事城建档案研究。

体系,从而提升效益管理。其中,图1为城建档案的档案册。

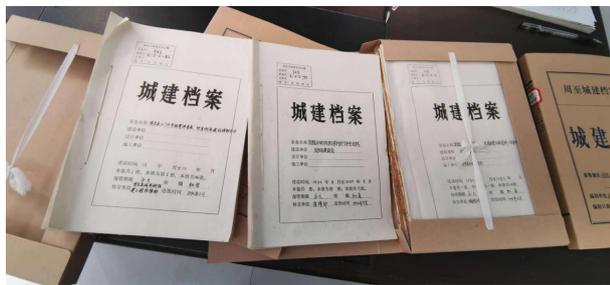


图1 城建档案的档案册

3 城建档案的重要性分析

城建工作比较繁杂,所以城建档案工作整理也会随之比较复杂,所以在城建档案建设的过程中,要对城建工作加以分析,按照不同种类的城市建设工作,按照不同的城建类型做出具体的分析和建设,基于一定的整理工作深入建设良好的运行机制,完善档案整理工作有效开发和运行。

3.1 城建档案资料是城市规划建设的重要参考

在城市规划的过程中,首先要精确地对某一具体的城市发展情况进行精确的预测;同时还要对诸如人口的变动等进行动态的模拟,从而形成一个完整的城市规划方案;最后就是通过有关方面的审核,才会开始实施。在此过程中,城建工作作为推动和贯彻实施工作提供了重要的技术资料基础,使城市规划的整体效果和各个环节的工程质量得到了提升。借助城建档案,可以使城市规划建设更加具体、人性化,更好地为人们的生活和居住提供更多的信息。

3.2 城建档案资料是城市科学研究资料的主要信息源

城市科学以发展为研究资料的综合学科,必须从多个视角去分析、观察和研究某一具体的发展规律,以便在今后做出相应的对策。由于城建档案是反映城市规划建设历史的一项重大数据,所包含的大量拆迁、建设或扩建相关的信息,是城市科学研究的主要信息源。对城建档案的管理与研究,不仅有利于提升城市的规划管理,而且有利于推动城市的科学发展。因此,要加强对城建档案工作的重视。

4 现阶段城市规划中城建档案工作遇到的问题

4.1 没有正确认识到城建档案的重要性

当前,城市规划建设正在如火如荼地进行着,而部分城市对城建档案工作并不重视,认为这一方面的工作显得有些多余了。因此,在实际工作中仍采用了以往的工作方式,整体城建档案管理观念比较落后,未能按实际的计划需求进行有效的开发和利用,最终导致各种问题都没有得到很好的处理。导致城建档案整理工作进展缓慢,没有良性的发展机制和建设目标,对于城建档案整理工作没有意识到其重要性,对于档案整理工作的重要性认识不清晰,所以要整体提升档案整理工作的重要性认识,加强档案整理工作。

其实,城建档案管理问题的关键是档案管理中的档案资料的整理和收集。在未来的发展过程中,要实现对城市规划建设,必须转变观念,正确认识城建档案在城市规划和发展的作用,从而为以后制定科学合理的管理方案,从而达到更好的行业发展^[2]。

4.2 工作内容不明确, 档案管理不规范

根据工作的实际情况来看,大多数工作人员并不清楚城建档案的具体工作,不清楚自己要干些啥,也不清楚自己所承担的任务是干什么的,这就导致日常工作主要集中在被动收集和整理,并没有获得有效的开发和利用。此外,由于没有建立起一套完整系统的工作流程,因而工作质量一直没有得到改善。其中,对于有些比较贵重的文件,工作人员并未进行有效的管理和使用,因此所产生的资源损耗实际上是可以避免的。由于电子信息系统的完善和服务单一,导致城建档案管理的不完善。一般的时候,工作人员都是在需要文件的时候去查看一下城建档案,然后就是一些简单的指引。虽然各个地方的城建档案馆和城市规划设计院都在积极推行数字化管理,但其实施的成效并不明显,所以目前的情况不容乐观。当前城建档案工作人员的职业素养存在着一定的差距。就目前来看,“科班出身”的人才之员少之又少,并且只是接受了一些基本的岗位培训。所以在城建档案整理上的作用并不大。

4.3 城建档案管理制度不完善

在城市规划建设中,并没有意识到城建档案的重要作用,虽然后来各个部门都做了一些调整,由于传统行政结构的原因,导致城建档案改革效率并不高。同时也会影响有关部门对城建档案工作的关注程度,从而导致问题百出。另外,城建档案管理制度的不健全也反映在管理划分不清的基础上。由于各部门之间并没有形成高效落实,导致许多具体的工作并没有得到有效的执行,而且人员的专业水平较低,导致了城建档案工作中存在着一些问题。而最终考核制度的不健全也是其中一个关键问题。所以在今后的工作中,要进一步完善对城建档案工作的考核制度,要充分认识到城建档案对城市规划建设的作用。其中,图2为城建档案初步模型。



图2 城建档案初步模型

5 强化城建档案管理工作的应用策略

5.1 正确认识城建档案整理工作的重要性

在具体工作中,要充分了解城建档案整理的重要意义,并在具体工作中逐渐深化和完善。要加强宏观控制,促进城建档案工作的改革,使之与城市规划紧密结合,服务于城市规划。只有充分了解城建档案整理的重要意义,并根据工作需要,进一步强化城建档案信息化,使之达到平衡发展。要注重对城建档案资料的开发和使用,不仅要把工作的重点放到收集整理上面,还要结合相关的监管和考核制度,创造一个适合城建档案管理体制改革的氛围。

5.2 优化管理方法,推进科学化管理

在新时代下,要在城建档案工作中更加细化有关部门的工作责任,协助掌握工作的重点,提升工作的质量。还要推动从纸质档案到电子档案的管理,提升城建档案的信息化水平,以及规范化。面对日益复杂化的城市规划和建设,不能一味地采用以档案资料收集和整理为主要内容的城建档案工作,必须强化对城建档案的开发和运用,使之在城市规划和建设中起到应有作用。总之,城建档案工作实际上是一种比较系统化,不仅要注重对档案的保存,还要注重开发和运用。所以,必须进行深层次的风险评估,理清工作程序,以备不时之需。

5.3 完善城建档案管理制度

首先,特别是要确保城建档案数据的真实性,这是今后城市规划开发和使用的基石。在各部门,要做好城建档案工作的职责,保证各司其职。其次,要对档案进行归类整理和存续期限的界定,以便制订更为详细的管理制度。最后,要在城建档案的管理中,构建健全的责任追究制度,提高工作效率,避免因疏忽大意而导致的错误。

5.4 保证档案的真实性和完整性

城建档案馆在日常工作中要加强对其的监管与控制,确保其真实、完整,为今后的发展打下坚实的基础。在有必

要的时候,要结合工作的实际需求,结合城建档案的特点,建立健全的管理与稽查制度,并不断创新监管方法,是查找和处理城建档案信息不全的重要措施。要对档案进行定期的核查,发现有遗漏或损坏问题要立即解决,要把工作职责细化到每个人,并制订相应的监督和考核制度,以保证工作的效率^[1]。

5.5 加强城建档案管理的服务功能

城建档案管理为新时代的城市规划与建设工作,提供了科学、高效的决策依据,提升了城市的规划服务水平,保证了人们的日常居住。加强城建档案管理的服务功能,是当前工作中亟待解决的问题。特别是要强化城建档案信息化的系统,推动信息化技术在城建档案的日常工作中的运用。可以通过建立信息网络中的目录的方法,以便各个部门迅速地找到有关的档案资料。城建档案要确立档案信息的传递渠道,推动档案在有关方面的实际运用,从而更好地适应当前社会对档案的需要,增强其在城市规划原有的基础之上的服务功能。

6 结语

城建档案整理和收集工作是今后档案开展的重要环节,各有关部门要以严谨、细致的态度,以科学、高效的方法进行城建档案整理和收集,把工作做得更好。完善好城建档案整理工作机制,建立有效的行为管理方式,稳步提升档案整理工作的重要性。城建档案整理工作是对于城建工作的再次完善和弥补,可以提升城建工作的质量和效率。

参考文献

- [1] 张丽娟.城建档案收集整理工作常见问题与解决措施[J].智库时代,2021(12):7-8.
- [2] 蒲冬梅.档案收集整理工作的常见问题及解决对策[J].城建档案,2019(6):93-94.
- [3] 周秦.县级市城建档案建设中的常见问题及改进策略[J].城建档案,2019(5):96-98.