

基于港口整合新体制的水运建设项目档案统一管理模式探讨

戈 佳

(苏州绕城高速公路有限公司, 江苏 苏州 215128)

摘 要: 在港口水运建设项目施工和管理中, 质量、成本、进度和安全是核心内容。对港口水运建设项目实施的具体规划进行深入探讨与制订, 将会对港口水运建设项目实施效果起到较为优良的保障作用。本文对此进行论述, 从实践角度对港口水运建设项目档案统一管理主要内容进行深入分析, 并给出一系列具体实施方案, 以期在实践中得到更好的效果, 对港口水运建设项目档案统一管理做出积极贡献。

关键词: 港口整合 水运建设项目 档案管理 实施方法 建议

DOI: 10.12319/j.issn.2096-1200.2022.22.37

港口水运建设项目档案从工程立项、审批到竣工验收全部过程中, 直接反映项目建设现实情况, 对其建成后的工程管理、维护及改建和扩建具有研究利用价值。港口水运建设项目建设、使用、管理都离不开港口水运建设项目标准档案。港口水运建设项目档案统一管理工作是港口水运建设项目建设中的基础性及服务性工作, 做此项工作对项目建设单位各项工作全面、规范及有效地推进具有重大意义, 切实提升港口水运建设项目项目管理水平。为此, 加强港口水运建设项目档案统一管理工作的有效研究, 具有重大的现实意义, 可确保档案完整性、准确性及系统性, 这对港口水运建设项目的发展意义非凡。

一、港口水运建设项目档案统一管理重要性

(一) 项目档案在港口水运建设项目建设中的重要意义

港口水运建设项目主要是指港口、码头、岸线等项目建设, 而水利建设项目是指在港口、码头、岸线等固定资产的购置和购置, 涉及港口扩建、航道疏浚、船舶购置以及相关固定资产投资获得, 港口水运建设项目适用于承担大运量、运距长、对时间无特别要求的大宗货物运输^[1]。我国航运港口建设具有得天独厚的优势, 随着我国经济发展和运量不断增加, 目前正在加紧加快港口建设, 大力建设大中型码头、专业化码头及集装箱码头等, 加快船型更新, 向规范化发展, 适当增设专业船型, 为促进国民经济发展及保障民生、社会发展提供有力支持。尽管近些年各地区水运建设有了长足发展, 船舶吨位逐渐增大, 客货运输服务设施设备、运营水平和乘坐环境都有了较程度的提高, 航空、高铁等运输方式对服务质量不断提升, 客货运输行业对水路出行服务要求也越来越高, 但老旧港口建设仍需改建、新建。随着港口水运建设项目工作不断推

进, 项目档案数量也随之增加, 如果忽略港口水运建设项目档案管理, 将会为整体建设工作带来不利影响, 无法发挥档案的有效价值。

(二) 港口水运建设项目档案统一管理的重要意义

如今, 各地区市政府正在积极推动港口资源整合、港城互动及港产城深度融合, 意在于加速港口一体化发展, 着力构建“前港—中区—后城”新发展模式, 港口发展进入“新常态”。同时, 水运建设范围逐步扩展到港口物流园区、国际物流海外仓及综合运输通道的其他物流转运基础设施领域, 水运建设项目范围和内涵不断延展, 标准和要求不断提高, 建设项目相关的文件管理工作的方式和内容也在不断改变。可见, 随着港口水运建设项目持续发展, 各方面均将实现统一规划及统一管理, 而非单一区域港口企业, 尤其是在综合交通大通道建设和多式联运发展后, 将会发生重大变化, 在综合交通大通道建设中, 需要满足多式联运单位标准统一、规划建设和经营管理统一及建设项目标准统一目标, 各项目间相互依赖互相影响, 增加各港口工程项目档案信息同步性及共享性, 以及实现档案信息实时可调取、可查阅与可追溯目标, 切实提高港口水运建设项目有关档案管理工作的标准性、同步性和信息化程度。

港口水运建设项目属于宏大的项目计划, 港口水运建设项目档案管理过程困难重重, 如果港口水运建设项目缺少标准化档案的支持, 则会为日常管理及投入使用造成诸多隐患。所以, 必须加强对港口水运建设项目管理工作的重视, 在港口水运建设项目工作中, 由于部分人员档案管理意识不强, 基层人员和领导干部流动性大, 思想观念淡漠, 对港口水运建设项目档案管理工作宣传不到位, 便会导致档案管理效果大打折扣。同时, 由于港口水运项目建设部门之间沟通不畅, 档案管理责任不落实, 档案管理标

准不明确，常常重工程建设，轻档案管理，港口水运建设项目竣工后，各单位着手整理工程资料及文件等。这些因素的存在，均导致工程项目档案资料出现管理混乱、资料流向不明、档案收集不完整及档案人员对档案理解不够深刻。因此，若要进一步强化港口水运建设项目档案工作标准性，则需及时制定统一及有效的档案管理标准，以提高港口水运建设项目档案管理工作效率和工作质量。

二、港口整合新体制下水运建设项目档案统一管理现状分析

在针对水运建设项目管理现状进行分析时，发现主要问题多体现在以下几点。

一是水运建设项目档案管理意识薄弱，水运建设项目档案管理工作属于系统性工作，涉及多个部门，各个部门均要对其进行全面认知。在水运建设项目档案管理中，领导干部未充分认识到项目档案管理重要性，档案工作人员和其它技术人员自身学习和参与档案管理的意识不强，仅注重项目自身，忽视水运建设项目项目档案管理的重要性^[2]。

二是水运建设项目档案管理机构不健全，各项目施工单位之间缺少沟通，存在责任不明确及管理不力等问题。由于人力、资金等因素影响，大多机关单位未建立专业的水运建设项目档案管理部门，档案管理人员普遍不是水利方面的专业人士，属于非专职人员。同时，由于项目经理不重视项目数据，与水运建设项目档案人员沟通不畅，导致水运建设项目档案的形成、收集及归档脱钩，影响水运建设项目档案管理工作规范化开展。

三是水运建设项目档案管理制度不完善，水运建设项目档案管理方法和程序并不规范。由于水运建设项目工程及档案工作具有特殊性，工程技术人员和档案工作人员之间不熟悉各自的专业技术知识及工作程序，缺少对水运建设项目档案的实际操作能力，欠缺明确的水运建设项目档案管理标准，盲目搜集资料，归类较杂乱，缺乏系统性，且档案资料收集和整理不能与工程建设保持同步。

四是水运建设项目档案管理工作场所不佳，水运建设项目档案质量和安全得不到保证。由于档案管理设施设备不能满足档案管理需求，如果缺乏专用仓库，无法达到“八防”要求，档案管理的现代化水平则将无法适应水运建设项目迅速发展要求。

五是监理人未对水运建设项目的档案管理进行有效跟踪、监督、检查及指导等方面的工作，档案管理措施并不健全，限制水运建设项目档案应用效率。

三、基于港口整合新体制的水运建设项目档案统一管理策略

(一) 完善水运建设项目档案编制标准

首先，由水运建设项目建设单位负责的档案，按档案自然形成过程，将档案按档案自然形成过程进行分类，并按相应目录进行归档，项目审批档案按照审批事项及内部联系分别整理组卷，设计审批和工程勘察文件按照设计的不同阶段和专业分别整理组卷，工程招投标及合同文件按照招投标工作程序及合同内容分别整理组卷。

其次，由水运建设项目施工单位负责的文件，单位应根据水运建设项目特点和项目内容，在编制系统中设立统一编制目录，并在目录内单独编制工程档案，避免出现内容重复及交叉现象。按图纸施工未作变更，图纸制作单位应在图纸上盖上签字。对一般的图纸修改，可以对原图进行修改和补充的，对原设计进行修改、说明后，作为最终设计图，并加盖竣工图章^[3]。竣工图纸制作完成后，由工程技术负责人逐张进行审查和签字，验收合格后，由监理工程师逐张进行审查签认。按国家规定，将不同尺寸的工程图纸按国家规定，按A4格式折叠，图栏裸露不作装订，按专业或单位的要求，按图号进行分组。涉及变更的施工单位，应当按规范格式编制变更清单，内容包括变更内容、变更依据文件号、对应竣工图号及其所在案卷号，竣工图号及其所在案卷号，表格放在竣工图首页之前。这一过程中，水运建设项目施工单位还要编制完成图纸，详细叙述工程概况、主要工程数量、技术和经济指标。

最后，由水运建设项目监理单位负责的档案，单位应根据各自监理内容，在编制系统中设立单独目录，并在一个目录内单独编制工程档案，防止档案内容交叉重叠。如果水运建设项目经理要求在同一时间内对多个项目进行监理，则要按照施工合同段结合分部、分项和施工工序组卷，只有监理工作参考文件可以单独编制。各施工合同项下各有一项工程监理文件，其内容主要有监理工作基础文件、质量、进度及费用控制内容等。

(二) 优化水运建设项目档案管理制度

首先，组建专业水运建设项目档案管理领导小组，以总工为组长，对档案的管理进行了全面组织、协调，并对各部门工作人员进行分工，积极配合水运建设项目档案管理工作。其他项目单位由一位总工程师或技术主管负责，设置专业管理部门，并且派遣专业管理人员要求负责水运建设项目档案管理的人员具有充分的档案管理知识，而且了解港口整合新体制，能在本职工作上做好水运建设项目

档案整理工作、归档工作和交接工作,切实有机联系业务工作和档案管理工作,并且明确分工。在具体实践时,形成专业的水源建设的水运建设项目档案管理网络,针对水运建设项目设计环节、施工环节、监理环节和检测环节的不同档案资料进行有效管理,均输入到单位的档案管理系统之中,对在施工中新增或已完成施工任务退出的施工单位,及时进行管理,确保系统得到有效完善,真正实现统一领导、分级管理及层层负责目标。

其次,根据交通运输部《水运建设项目文件材料立卷归档管理办法》,结合水运建设项目档案管理的现实需求,考虑水运建设项目实际情况,根据本省交通运输厅、档案局以及相关交通部门相关部门要求,明确水运建设项目档案编制标准。具体实践中,将工程实体施工工艺流程与有关评价标准相结合,对档案分类方案、类别设置、归档内容等进行详细界定,使水运建设项目档案之间形成有机联系,并对档案进行系统化及规范化管理。此外,水运建设项目人员还应制定一套统一的档案管理制度,包括保管、保密、使用及销毁等,进而确保水运建设项目档案管理规范化、规范化^[4]。

最后,在水运建设项目建设期间,单位需要创建相对完备的水运建设项目档案跟踪监督机制,并且针对对建设项目形成过程中的各种档案资料进行定期监督和检查,通报有关检查结果。如若水运建设项目所形成的资料不符合标准,则要规定期限,允许限时整改,整改后依旧不符合档案要求,则不能在当月完成。同时,监理单位在负责管理水运建设项目档案时,要及时收集水运建设项目档案,并且完善竣工文件编制工作,针对谁运建设项目档案进行有效的收集和整理,为指导施工单位完成竣工档案编制工作提供有力保障。加大审核力度,使得水运建设项目档案资料更加真实且具有有效性,全面发挥水运建设项目档案应有作用。

(三) 应用信息技术和辅助性措施管理档案

一方面,应将所搜集的水运建设项目项目档案资料分为纸质资料和电子资料两种。电子档案资料是纸质档案材料的一种补充形式,水运建设项目电子档案管理和使用更为便捷和快速,通过计算机的强大运算和分析能力,可以挖掘出更多水运建设项目档案数据。同时,由于水运建设项目电子档案不需要大量的实际存储空间,数据存储更加安全。如今,计算机办公十分普遍,水运建设项目档案管理人员利用现有计算机设备,便可增加水运建设项目档案管理工作的便捷性,能在短暂的时间内收集更为丰富的水

运建设项目档案资料,并且通过数据分析方式详细了解水运建设项目不同环节的档案资料,结合项目建设情况,优化档案管理方式,将水运建设项目档案实效性发挥到极致^[5]。

另一方面,优化水运建设项目档案科学归档及合理应用措施。首先,必须对水运建设项目档案立卷制度进行改进。各单位应严格档案管理水运建设项目档案形成的科技资料、录音资料及照片资料等,并及时上报相关单位。在水运建设项目档案档案中,科技档案是重要的组成部分,各部门要根据有关档案的要求,对其进行合理归档。档案归档后要按档案数目设定科学档案库,并依规定妥善保管档案,防止档案发霉、损坏及遗失。其次,要充分利用互联网技术,设计出能有效地提高文献资源使用效率的档案查询系统。最后,要加强档案用户服务意识,为水运建设项目档案用户提供优质服务,以最大限度地满足用户的水运建设项目档案应用需求^[6]。

四、结语

综上所述,在港口整合新体制下根据国家相关法律,对水运建设项目档案进行统一管理,是促进水运建设项目长足发展的前提,未经档案专项验收或验收不合格的水运建设项目档案,不得进行或通过项目竣工验收。在水运建设项目档案统一管理全过程中,需结合国家及有关行业主管部门对水运建设项目档案管理的要求,结合项目实际情况,制订具有实用性较高的水运建设项目档案管理标准,从根源处提升水运建设项目档案管理实效。

参考文献

- [1]吕文婷,吴建华,孙明霞.港口建设项目档案分类依据分析与方案设计[J].档案与建设,2018(11):30-34.
- [2]李洪方.创新与强化档案管理 促进水运行业发展——河北省水运建设项目档案管理的探索与实践[J].档案天地,2018(01):17-19.
- [3]创新与强化档案管理 促进水运行业发展——河北省水运建设项目档案管理的探索与实践[J].北京档案,2017(10):34-36.
- [4]岳翠平.刍议水运工程档案管理方法[J].海峡科技与产业,2017(04):71-72.
- [5]胡志富.找准水运工程档案管理提质切入点[J].建材与装饰,2016(33):145-146.
- [6]陈允才,刘丽娟.浅谈工程档案管理在内河水运工程建设中的重要性——论连云港疏港航道整治工程档案管理[J].科技创新与应用,2016(08):211-212.