

谈新时期永定河档案的管理与利用

金 婷

(北京市永定河管理处 100165)

摘 要 近年永定河绿色生态发展带工程越来越受到人们的广泛关注,与此同时,水利档案的利用工作也越来越频繁,在工程建设中发挥着至关重要的作用。针对永定河档案管理现状及存在问题,结合永定河工程建设,探讨档案管理工作,形成水利档案管理新模式,从而为永定河管理处的各项管理工作打下坚实基础。

关键词 河湖管理 档案 探讨

中图分类号 G271

文献标志码 B

文章编号 1673-4637(2011)06-0029-03

永定河是北京的母亲河,历史上关于它的档案记载不胜枚举。近年来,为让母亲河重现往日风采,保护永定河、治理永定河的工程项目开始逐渐增多,相

关档案也越来越多。但与此同时,永定河工程建设档案的收集、保管及查询工作却相对滞后,致使档案效益未能充分发挥。特别是2010年,根据市委、市政府

表2 各城市水费支出、水费支出占可支配收入的比值

城市	家庭年均水费支出 / \$ ^a	人均可支配收入 / 万\$ ^d	家庭年均可支配收入 / 万\$	单方水价格 ^e	指标 R
纽约	486	3.73	9.33	2.70	0.005 2
伦敦	638 ^b	4.06	10.15	3.54	0.006 3
东京	306 ^c	3.86	9.65	1.70	0.003 2
巴黎	748	3.59	8.98	4.16	0.008 3
北京	112	0.33	0.83	0.62	0.013 6

注: a 汇率采用2011年7月19日中间价;

b 伦敦按量水表计价方式计算水费;

c 东京:水管管径采用20 mm,未计算污水排放费;

d 数据来源:巴黎来自《Paris Region key Figures 2010》;其他城市来自《北京人才发展报告(2010~2011)》;

e 单方水价格=家庭年均水费支出/家庭年用水量。

4 结语

北京已跨入了建设世界城市的新阶段,将北京市的水价与各世界城市的水价进行比较分析,对充分了解北京市的水价现状,不断完善水价形成机制和合理推进水价改革具有重要的意义和参考价值。

通过解析北京市与各世界城市的居民生活水价情况以及水价之间的比较分析,结果表明:与各世界城

市相比,北京市居民家庭的年均水费支出与单方水的价格都是最低的,仅是最高值巴黎的1/7,但从家庭年均水费支出占家庭年均可支配收入的比值R来看,北京却是最高的,水费支出占可支配收入的1.36%,为R值最低的东京的4.3倍。

水价是实现水资源优化配置与高效利用的重要手段。水价的调整,在保证供水成本的前提下,应该兼顾效率和公平,统筹公益性和必需性,既要照顾低收入群体的承受能力,保证人民群众的基本生活需要,还要考虑鼓励和促进节约用水。合理调整城市居民生活用水价格,稳步推行阶梯式水价制度将是北京未来水价改革的重要方向。

参考文献

- [1] 贾邵凤,张士锋.北京市水价上升的工业用水效应分析[J].水利学报,2003,(4):108-113.
- [2] 宋国明.英国水资源及产业管理体制与特点[OL]. <http://www.mlr.gov.cn/zljc/201006/t20100621-722282.htm>.
- [3] 薛梅,冯玉春.日本的自来水价格及水价制度面临的新课题[J].水利经济,2004,22(1):25-27,30.
- [4] 北京市人力资源研究中心.北京人才发展报告(2010-2011)[M].北京:社会科学文献出版社,2011.

(责任编辑:穆金元)

收稿日期:2011-08-17

作者简介:金婷(1988—),女,助理馆员。

提出的建设京西生态屏障,服务水岸经济,全面提升西南五区社会经济发展水平,建设宜居城市的要求,永定河绿色生态发展带项目开始动工。到目前为止,不仅工程建设取得重大成果,而且相关档案也已逐渐形成。预计到2014年,将建成170 km、面积1 500 km²的生态走廊。这其中涉及到的各类档案规模庞大、内容繁杂,将对日后调研生态走廊建设、发挥生态走廊后期效益等多方面起到重要参考价值。以绿色生态走廊为代表的工程建设给永定河档案管理工作带来了前所未有的机遇和挑战,建立档案管理新模式,进一步加强档案管理工作意义重大且刻不容缓。

1 永定河档案管理现状

目前,永定河档案管理工作主要包括档案收集、档案整理、档案保管和利用等方面。

1.1 档案收集

根据档案归档范围,档案室人员按时接收各部门各种门类、载体档案,做到归档材料基本齐全完整、档案目录规范统一。

1.2 档案整理

档案人员对档案进行了科学统一的分类,制定了档案分类方案。室藏档案共分文书档案、会计档案、科技档案等七大类别。其中文书档案按工作职能划分包括党务工作、行政工作、水政工作、工程管理等八大类,下设奖励与处罚、资金管理、安全工作等96个类目,并根据档案的重要程度和利用价值,采用保管期限分类的方式对档案进行分类归档整理。

1.3 档案保管

对档案实行集中统一管理,档案的收进、移出、借阅进行严格登记。同时,加强档案库房管理,定期检查库存档案,采取防火、防盗、防高温、防潮、防鼠、防虫等八防措施,确保各类档案完整和安全。

永定河管理处各类档案现存放在2个档案室。其中一个存放文书档案、会计档案、实物档案、照片档案和电子档案(光盘档案);另一个存放科技档案。这些档案覆盖的历史可追溯到1974年,截至到2010年底,2个档案室存放档案情况如下:文书档案1435卷、会计档案1305卷、实物档案184件、照片档案134卷(5260张)、电子档案光盘共计292张(其中包括电子公文16 844件、数码照片41 727张、多媒体文件399件、视频50个)、科技档案2 104卷。为确保档案保存完好,档案室内配备档案密集架10列,目前已实现人库分离。

从硬件水平来说,档案室目前配备了电脑、扫描

仪、打印机,购置了档案蓝图软件,实现了由手写到使用电脑来登记文件的基本操作,为管理处档案工作的现代化管理打下了一定的基础。

1.4 档案资料利用情况

档案资料,特别是工程建设资料在永定河起着至关重要的作用。按照档案资料利用率的高低程度,大致可分为以下几个用途。

(1) 工程建设。各类工程项目在建设、审计、稽查及验收等工作中都离不开科技档案,工程人员在日常工作中频繁借阅工程建设相关资料。

(2) 编史修志。档案在历次编史修志中都发挥了重要作用,如《北京永定河水旱灾害》、《北京市永定河管理资料》、《北京市永定河管理处工作手册》、《北京市永定河管理处基础数据手册》以及现在正在编写的《永定河志》。

(3) 精神文明建设。在申办文明单位、上级领导检查干部工作及建设职工小家等工作中,档案资料都发挥了一定的作用。

(4) 土地划界确权及征地赔偿。在历次的土地划界确权工作及征地拆迁赔偿工作中,档案都起到了凭证的作用。

(5) 日常工作。永定河各项日常管理工作中,都离不开档案资料的利用。各科室人员经常查阅、借阅、利用档案室各类资料。

2 永定河档案管理存在的问题

随着时代的发展,档案管理工作在永定河管理处各项管理工作中扮演着越来越重要的角色,发挥着越来越重要的作用。现代科技发展日新月异,而管理处现有的档案管理模式,特别是硬件水平已显落后,与蓬勃发展的水务事业和正在建设的绿色生态发展带的建设需求不相符,不能满足永定河管理工作的各项需求,需进一步提高。现存在的主要问题有以下几点。

(1) 档案工作涉及部门多、覆盖面广、内容庞杂,目前没有建立完善的档案工作组织体系。一些部门没有专人负责本科室的档案管理工作,部分档案不能如期归档,对后续工作造成很大不便。

(2) 尚未实现网络远程查询,且档案管理软件落后,不能快速、准确地查找到相应档案;软件偶尔出现死机现象,给档案人员登记、整理档案造成不便,并伴有档案丢失的风险。

(3) 档案保洁工具落后。有些档案年久失修,不易清洁,现在是人为清洁档案,对档案造成一定的损坏。

(4) 档案人员的专业技能参差不齐,受过档案专

业知识培训的人少,工作效率有待提升。

3 促进永定河档案管理的意见和建议

2010年,永定河绿色生态发展带项目开始动工,有关档案逐渐形成,相关人员开始频繁查阅工程的档案资料。同时,外界媒体和相关建设单位也提出过查阅报道工程建设情况的要求。随着工程进度的不断深入,将会有大量的档案资料需要整理和利用,档案工作应主动融入永定河发展大局之中,在大局之中谋划、全局之中定位^[1]。

根据当前档案管理工作出现的问题,提出几点建议。

(1) 严格归档制度,增强档案意识,切实发挥档案效益。结合永定河的各项管理工作,制定文件材料归档与不归档范围,推行文书和业务部门归档整理制度,使文书档案、科技档案、照片资料等各类档案及时上交档案室。

对建设绿色生态发展带这项周期长、档案资料庞杂的水利工程项目,设置专人管理档案,避免互相推诿、各管一方的混乱局面,并及时与专业档案人员进行沟通,减少文件丢失,提高档案原件率水平,保证归档工作有序进行。

档案资料的收集、整理和利用,可以进一步提高永定河管理人员对永定河各项工程的关注度和责任心。以制度带意识,使管理人员逐渐树立认识档案、珍惜档案、利用档案的意识。同时,进一步拓展档案文化资源建设的视野,可结合建设绿色生态发展带的契机,制作历史报纸、宣传卡片等宣传材料,提升公众对历史事件重要性的认识,从而提高社会反响,切实发挥档案效益。

(2) 加强档案保管,加大科技含量,切实升级档案管理模式。在现行档案管理方式的基础上,加强对照片、视频等现代多媒体档案资料保管的重视。现代多媒体手段,能够更加清晰、生动地记录历史的真实状况,使档案查询者能够更加形象化地看到历史的真实景象,并融入其中感同身受。各部门兼职档案人员要从本部门负责拍摄的照片中挑选优质照片,定期及时交到档案室备份,以便日后利用。

此外,规范借阅程序,更新档案管理的硬件设备,摸索档案管理新模式。如更换档案管理软件,进一步提高档案整理及查询的速度和质量;为档案室配备吸尘器清洁细微之处,避免手工操作损坏文件;档案文件入库前需要先熏蒸,以免长时间放置产生霉菌;入库后,对档案室进行恒温恒湿操控,且考虑到档案文件的珍贵程度,将档案室的电流改为弱电流,与其他房间电流分开,从而避免档案资料因人为因素或非人为因素损坏丢失。

永定河绿色生态发展带建成后,将成为京西生态

屏障的重要组成部分,成为古都北京的一道亮丽风景线。届时,绿色生态发展带的关注度将进一步提升,其建设历程、档案记录也将受到广泛关注,所以关于它的所有档案记录必不可少,档案资料的现代化管理方式不可或缺,从而确保档案资料保存完整,内容翔实,可供借阅,便于管理和宣传。

(3) 建立档案资源共享平台,进一步提高远程服务能力。档案资源共享可大大提高工作效率,也是档案工作进一步发展的内在要求。目前永定河档案资源整合、共享程度与工作需求还有差距。

管理处应探索建立“档案信息资源共享网络平台”^[2]。平台以数字资源建设为核心,以共建共享为基本途径,努力建成资源丰富、技术先进、服务便捷、覆盖永定河建设的数字档案服务体系。平台以网站为外在表现形式,其后台数据库包括相关的档案信息资源数据,可以通过网站的检索界面搜索相关的档案信息资源。档案信息资源共享系统由各个专项档案信息资源共享子系统构成,实现文书档案、科技档案、实物档案等各类档案资源的共建、共享,达到查询者所需档案信息只要保存在任意档案室内,即可在档案信息资源共享网络平台查询到。

(4) 加强档案队伍建设,进一步提高档案人才的职业技能。档案工作更好地服务于永定河,还需要有一支知识复合、业务娴熟、能力突出、结构合理的人才队伍。目前,管理档案的专兼职人员数量少,且拥有档案专业学历和专业职称的人员少,整体专业素质亟待提高。应以培养高层次档案专业人才为突破点,加强中青年档案专业人才培养力度,从而带动相关档案人员整体水平的提高。

5 结语

档案资料肩负着承载历史、传承文明、展现时代风采的重大使命。但由于永定河档案管理工作涉及部门多,且工作繁琐,至今仍沿用不规范、老套的管理模式。新时期,永定河档案管理工作方式升级能够更好的为绿色生态走廊项目服务,进而提升永定河的社会影响力。同时,也能够更加完整地保存历史,为永定河管理处的各项管理工作打下坚实的基础。

参考文献

- [1] 马秋颖,黄刚.从建设世界城市的高度加强首都档案工作[J].北京档案,2010,04.
- [2] 胡小琳,薛匡勇.论档案资源的社会共享[J].上海档案,2003,09.

(责任编辑:林跃朝)