

提升基层国土资源档案管理与利用的建议和措施

李志权

(山西省灵丘县自然资源交易事务所,山西 灵丘 034400)

摘要:国家档案中包含众多的内容,其中,基层国土资源档案是其非常重要的组成部分,对国家的建设具有重大的意义,应该对基层国土资源进行档案管理,但是,基层国土资源档案管理的现状还存在众多问题,这都需要去研究和解决,基于此,文章对提升基层国土资源档案管理的提出了一些建议和改革措施。

关键词:基层国土资源;档案管理;建议措施

【DOI】10.12231/j.issn.1000-8772.2021.09.187

1 引言

社会经济的迅速发展对土地资源的利用也比较高,怎样才能提高基层国土资源的利用率是一个比较棘手的问题,而档案管理是当下发展的一个新形态,具有众多的优势,还可以提高基层国土资源的利用率,怎样对基层国土资源进行档案管理和利用是当下的一个重难点,基于此,应做出合理分析。

2 基层国土资源

基层国土资源是指一个国家在发展时所需要的物质基础。

这里有两层含义:一是广义上的理解,它包括的内容比较多,不只是涵盖疆土方面,还涉及到人文和社会经济方面。二是狭义上的理解,它只是指一个国家的疆土、海洋和一切自然资源。

人类在生产生活时都离不开基层国土资源,怎样对其进行合理有效地划分也变得极为重要,同样,如果管理不善,则会出现众多问题,所以,有必要对我国的基层国土资源进行档案管理和利用。

档案管理:档案管理从意义上讲也是一种工作,是对一些重要的事物进行信息登记而变成抽象化的记录,在国家档案事业中是最基本的组成部分。

3 基层国土资源档案管理中存在的问题

3.1 硬件设施不完善

把一些实物性的东西变成信息化的东西需要借助一定的设备才能完成,但不少地区的硬件设备简陋,有的设备经过长年使用甚至已经损坏,不能够满足当下的需求;另一方面,设备的种类不够齐全,除了扫描仪,有不少信息录入还需要用到彩色打印机、移动硬盘和工程复印机等。很多地区只有单一的扫描仪,而有的工程绘图需要用到不同的颜色,这就无法满足工作的需求。

3.2 档案数字化程度低

档案处理细分可以分为纸质化和数字化两种模式,有些地区使用的还是纸质管理,这就导致这些档案经过常年累计会遭受损坏,有的纸质在拿放的过程中还会容易撕烂、扯坏。如果把这些纸质档的文件变成数字存放,不管是在安全性方面还是完整度方面都具有突出的优势。

3.3 缺乏系统性

这主要体现在宗地对档案的分类上,通常情况下都是一宗地一档,这样在后期的查阅的时候就会方便得多,但很多地区在宗地的分类上面都做得不好,存放的时候是比较方便,但是查阅起来费时又费力,不少地方的科室数目建立的较少,从而导致不少的档案没法进行分类存放。

3.4 信息化档案管理滞后

从实物的信息再到纸质的信息再到数字化的信息,期间除了需要一系列的硬件设备以外,还要有完善的管理系统,这主要表现在档案的上传、整合、管理方面,然后从中找出一系列的不足,做出相对应的措施,但很多地区的信息化档案管理滞后,不能与其他部门进行实时分享,就会造成资源的浪费。

3.5 管理人员变更频繁

档案管理人员有很多是兼职工作,这就导致人员的流动性增加,人员的频繁更替会增加档案管理的不确定性,每个人员的素质和文化水平也都不一样,这就妨碍收集整理工作的正常进行,有时还会因为更换工作人员而漏掉某一个档案。

4 对于基层国土资源档案管理工作的建议和措施

4.1 加大资金投入,完善硬件设施

(1)扫描的设备需要完善。诸如:彩色复印机、移动硬盘、工程复印机等,确保扫描工作的顺利进行。(2)电脑、桌椅等设备的完善。电脑的卡顿、损坏也都会影响工作的效率,严重时会导致已经录入的信息丢失,造成严重的亏损。(3)增加档案室的数量,这样有利于档案的完整保存,另外还可以对其进行类别的划分,方便后期的查阅,另一方面,还可以增加科室的数量,为国土资源的有效管理奠定重要的基础。

4.2 提升国土资源档案管理数字化程度

这就需要在设备完善的基础上才能进行,主要建议可以分为以下几点:(1)建立数字档案库。数字化的信息便于保存,而且不会轻易被损坏,建立相关的全套设施。(2)纸质档和数字档并存。除了给纸质档的文件设立专门的保管设备以外,还要给这些纸质档进行数字化处理再进行保存。(3)对数字档进行异地保存。一个地方如果发生以外或者火灾,就极可能导致所有的档案信息丢失,异地保存可以增加这方面的安全性。(4)对重要的会议进行录音保存。一些重要的通话或者会议光靠文字可能难以传达它的意思,则需要借助录音来传递它的完整性和准确度,另一方面,这在历史研究上还具有很重要的研究价值。

4.3 建立系统的档案收录室

对传统的归档模式要进行改革和创新,尽量实行一科室一归档;另外在档案审批方面还要进行优化,尽量简化审批步骤,做到一步到位。

4.4 提升档案管理的信息化建设

随着人口活跃度的增加,对档案信息的查阅次数也是越来越多,在提升档案信息化建设方面需要做到以下几点:(1)保证管理的安全性。建立完善的查阅制度,对审核、查阅步骤进行优化,另外保证查阅后档案的保密性。(2)建立完整的信息管理系统。在对纸质档进行扫描、上传和归档的过程中,尽量做到职责划分,另外设置一整套的检索设备,形成一整套完善的信息管理系统。(3)提升查阅的效率。这就需要对信息化的档案进行有效归类,做到层次分明,另外还要注意方便的同时不乏安全性。

4.5 提升档案管理人员的素质

必要时可以培养专职的档案管理人员,要加强档案管理人员的综合素质,尤其是思想方面的教育,档案管理人员要有自己的原则和责任感;另外对档案管理人员的数量方面也要充足,档案管理人员不足会导致后期一系列的查阅问题。

5 结束语

提升基层国土资源档案管理与利用有利于社会资源的合理划分,有助于推动社会经济的平稳发展,另外也能提升社会人民的幸福感;针对基层国土资源档案管理中存在的问题应该给予重视,同时应该制定出一系列的改善措施,不断提高档案管理与利用在基层国土资源中的应用,为提高基层国土资源利用率、推动社会发展做出重大贡献。

参考文献

- [1]杨爱国.提升基层国土资源档案管理与利用的建议和措施[J].陕西档案,2020(03):56-57.
- [2]尚玉琴.探究新时期基层国土资源管理现状及对策[J].西部资源,2021(02):193-195.