

城市轨道交通工程档案管理存在的问题及解决方法

徐敏 郭俊青 郭泰

(呼和浩特市城市轨道交通建设管理有限责任公司 内蒙古自治区呼和浩特市 010010)

摘要:城市轨道交通工程档案是指在城市轨道交通工程建设过程中形成的各种形式的信息记录,包括工程准备阶段文件,监理、竣工文件,竣工图和竣工验收文件等。做好城市轨道交通工程档案管理,提升档案管理质量是保证城市轨道交通管理规范化、精细化的现实需要。

关键词:城市轨道交通;档案管理;问题;解决方法

1 城市轨道交通工程档案特点

城市轨道交通工程具有投资大、建设周期长、风险高、涉及面广、系统复杂、环节多、内外协作关系复杂等特点,是一个庞大的系统工程。城市轨道交通工程档案如实反映了工程建设的全过程,贯穿工程项目的立项、勘测设计、招标、施工、监理、竣工验收、试运行等各个环节,是城市轨道交通工程建设活动的真实反映,是运营、维修、改扩建的主要依据,对城市轨道交通的安全运行和发挥效益至关重要。它具有以下几个特点:一是档案数量庞大、载体多样、保存价值高;二是涉及面广,来源广泛,从形成、整理、审核到移交,需要建设、设计、施工、监理等单位共同完成;三是形成积累、归档的时间长;四是所涉及的学科和专业技术面广,门类繁多。

2 城市轨道交通工程档案管理存在的主要问题

首先,缺乏健全的档案内容,难以反映工程原貌。在轨道交通建设运营中,通常以施工文件和竣工图为基础,但这部分档案内容记录并不完整,在工程归档中,竣工图缺少线路平面图对运营维修会有一定影响,这些缺少原貌及施工过程的照片导致难以反映工程原貌。竣工图与实际工程不符,设计变更和工程洽商未在图上标出,造成竣工图失实,质量欠缺,严重影响日后的运营维护。其次,档案随意后补,一些档案的真实性、准确性难以保证。施工单位平时没有做好资料的整理,在竣工后发现隐检记录、工程质量验评记录等资料不全,却找人突击签字补上,这为工程埋下隐患。工程文件的收集、管理未与工程建设进程相同步。再次,施工单位众多,素质不一且人员流动性大,给档案管理工作带来一定难度。由于轨道交通建设工程的特殊性,使得施工单位众多,素质不一。城市轨道交通档案管理还存在较多问题,在此不一一列举。

3 提升城市轨道交通工程档案管理质量的对策

3.1 建章立制,完善质量管理顶层设计

提升城市轨道交通工程档案管理质量离不开完善的档案管理制度、规范和标准体系。根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》《城市轨道交通工程档案整理标准》(CJJ/T180—2012)等相关规定,针对城市轨道交通工程档案质量管控的框架体系,制订或修订档案管理标准及制度文件,完善城市轨道交通档案管理顶层设计。如制订《城市轨道交通工程档案管理办法》《城市轨道交通工程项目文件归档整理实施细则》等行业档案管理制度,详细规定城市轨道交通工程档案的归档范围、归档内容、归档质量、组卷要求、著录标准等,努力构建完善的轨道交通工程档案制度体系,确保档案管理立卷有据、归档有方、质控有序。

3.2 提高认识,加强流程质量管控

城市轨道交通工程档案贯穿工程准备、施工及竣工验收的各个阶段。因此,广大工程资料员、档案管理员以及工程管理者要高度重视档案管理工作,做好工程档案全过程的质量管控。(1)前端控制是首要保证。前端质量控制,就是要抓好城市轨道交通工程归档资料的源头控制,在与勘察、设计、施工、监理等部门签订合同时,就要明确参与方在文件资料管理中的职责及违约责任,加大对参建部门资料员的档案专业知识培训力度,从文件形成之初就做好规范

管控。(2)过程控制是关键。在工程建设过程中,档案管理部门要定期深入参建单位一线,根据城市轨道交通工程档案管理的相关规定及具体的规范要求,从完整性、准确性和规范性三个方面检查所有的工程档案资料,严格把控施工环节的工程档案质量。(3)后期控制是必要环节。采取分工负责的方式,做好后期(档案移交归档前)轨道交通工程档案的检查和质量管理。如建设单位负责轨道交通项目前期及竣工验收文件的完整性、规范性和各部门档案自检工作的检查,监理单位则负责竣工文件准确性、完整性的检查。在工程决算时,档案管理部门要参与签署意见。

3.3 遵循统一组织领导、实行分级管理的原则

协调横向协调与纵向管理,形成档案管理网络。工程档案管理应由各参建单位项目负责人组织本单位的资料管理工作,由专人负责档案归档,建设方、监理、施工方、设计四方组成档案领导小组,这样便加强了横向与纵向的管理网络。积极配合各部门的工作,及时对工程档案资料进行移交,施工单位在工程前期阶段需要安排相关负责人收集整理资料,监理单位需要对工程质量、进度、投资以及资料进行监督和检查,各小组负责人应不定期或定期交流工作经验,在工程竣工验收时向各单位专门的档案机构进行相关手续的移交。

3.4 建立档案经济制约体制,提高归档质量与效率

建设方与参建各方签订合同时应以条款方式明确规定工程档案的编制责任、费用、质量、移交期限等,与监理方签订合同应明确监理方对建设方移交档案,在勘察、设计、施工阶段对相关文件积累、组卷、归档并进行监督检查。

3.5 发挥监理作用,确保档案质量

城市轨道交通项目点多线长,参建单位多,档案数量极为庞大,按单条30公里线路统计,将产生约3万卷档案。目前,各城市多条线路同时建设的情况普遍存在,仅靠建设单位数量有限的档案工作人员进行现场管理无法对工程档案的质量进行有效管控。因此,档案管理部门必须与监理单位密切配合,并充分发挥监理单位的监督作用。将项目档案的管理工作纳入驻地监理职责范围,监督并检查施工单位开展项目档案的编制工作,督促其及时整改工作中存在的问题。在工程档案验收前,监理单位对工程档案进行审核,提出整改意见,并督促施工单位进行整改,在确认达到验收条件后方可组织工程档案验收,有效地控制工程档案质量。

结论

总之,城市轨道交通建设工程档案管理是一项系统工程,涉及的人员比较复杂,牵连的部门甚多,而且周期较长,这就给档案管理人员管理控制带来一定程度的难度。因此我们需要健全档案工作体系,实行工程档案全过程管理及控制,不断提高档案管理人员的素质,通过各种措施加强城市轨道交通建设工程档案管理,从而更好地做好城市轨道交通建设工程档案管理工作。

参考文献:

- [1]汪涛.城市轨道交通建设方案评价方法研究[J].铁道工程学报,2019(04).
- [2]刘宏.关于做好建设工程档案管理工作的几点体会[J].剑南文学(经典教苑),2019(06).