

基于房地产的企事业单位档案保护措施研究

李艳晓

巩义市住房保障和房产管理中心 河南郑州 451200

摘要:目的:在我国,自然灾害多发,自然灾害种类多,自然灾害分布地区广泛,是世界上自然灾害严重的国家之一,这带来损失严重。方法:本文以2021年7月河南水灾为例,讨论研究一般企事业单位在面对自然灾害时如何做好档案保护措施,减少损失。结果:在这种情况下火灾、地震、水灾等多种自然灾害都给档案工作造成了巨大破坏,这不仅影响了档案馆的工作,也给各部门的纸质档案造成了一定的伤害。结论:房地产档案作为企事业单位档案的重要组成部分,所以在面对自然灾害时,完备周密的档案保护措施对于企事业单位是必须思考的问题。

关键词:档案保护;自然灾害;企事业单位;保护措施;档案工作

一、相关概述

1. 普通企事业单位档案

普通企事业单位档案管理从其基本性质和主要作用来说,是一项管理性的工作,服务性的工作和政治性的工作。档案管理工作不直接生产物质财富,档案主要也不由档案管理机构 and 档案工作人员产生和利用,它是专门负责管理各部门形成的历史文件的一种专业,所以是管理性的工作。但是档案管理系统不是孤立的,而是企事业单位管理中不可缺少的组成部分。通过提供档案信息为企事业单位实践服务,是档案管理工作区别于其他工作的特点之一。

2. 房地产档案与普通企事业单位档案的关系

房地产档案在与普通企事业单位档案的关系是局部与整体的关系,局部服从整体,整体控制局部,相得益彰。做好房地产档案工作的管理,可以为社会提供快捷、完整、正确的房地产档案信息,为房地产的转让、抵押等交易房地产产权登记管理提供依据;目前,通过档案工作理论指导房地产档案的管理工作已取得可喜的成绩,也得到社会各界对房地产档案工作的认同和重视,这对于促进我们房地产档案事业的发展具有重要的意义。

二、自然灾害下档案保护准备措施

1. 完善自然灾害前的预防机制

档案储存建筑是保护档案最基本也是最重要的防护,是防止自然灾害对档案产生威胁最重要的保护措施。面对天灾我们不能要求每一栋建筑都达到高抗震抗洪标准,对于房地产企事业单位来说也不可能将办公场所设计为避灾设施,但我们可以提前做好规划,在一些有条件提高企业建筑抗灾安全性的地方进行完善。做好企事业办

公地点或者档案储藏地点的选址工作,选择地质条件与水文条件较好的地区;远离污染源,远离易燃易爆场所;选择城市交通便利的地点。在选址时就应提前做好场地的安全评估工作,避开危险位置,比如山脚河边这些可能发生滑坡、泥石流、水灾、地陷的地点。提高企事业办公建筑及档案储存设施的防灾设计标准,在企业预算合理能够达到的情况下尽可能的提高企业的设计安全与建筑质量,这不仅能够保护企事业档案的安全更能够保护企业工作人员的生命安全^[2]。建筑也应当符合国家现行有关强制性规定,严格要求企业建筑施工质量,老旧不安全的企业建筑应尽快改造加固,保证安全。巩义市房管中心大楼经过三次搬迁,2005年在巩义东区选址建造时,严格按照国家档案局《档案馆建筑设计规范》和《档案馆温湿度管理暂行规定》,对房产档案库房的位置及库房内的设施提前做好规划,档案库房最好安排在二楼以上的楼层,考虑到有地下一层,库房则选择在地上一层,且地面高度比当地历史记录的最高洪水水位高600mm以上。因此在这次水灾面前,我们的房产档案库房完好无损。大雨期间,每天由专职档案员前去查看库房的各个角落,做到提前预防,并制定应急预案方案,未雨绸缪。

合理设置企业办公建筑的水、电、气系统,对于破损老旧的迅速更换维修,发现不合理设计迅速改修重设,将建筑内需要重点关注的区域提前做好设计,比如重要档案区,易损坏档案区,常用档案区。对建筑内的消防设施防洪防涝设施进行合理的规划,要在场内设置安全警示图,表明供电、供水总阀门、总开关的位置,防止灾害发生后造成二次伤害,威胁档案与工作人员的安全。在这次大雨来临之前,中心领导未雨绸缪,委派单位水

电工全面核查每个库房的线路,检查是否有破损老化现象,提前改修,提前预防可能会造成的短路及其他损坏现象的发生。

2. 完善企事业单位档案的异地备份

企事业单位应根据具体情况选择异地档案备份方法,备份方式可以自主选择,在环境上也要合理科学的选址,结合周边环境分析,选择地质灾害发生可能性低的位置^[1]。针对核心资料可以建立专门的容灾备份,有条件的房地产企业应建立跨市跨省的异地档案备份库,建立同城异地,同省异地的备份档案库,保证受灾后第一时间恢复工作。以摩根斯坦利公司为例,该公司在“9.11”发生后的第二天就恢复了正常运作,迅速恢复的关键就在于它拥有档案异地实时备份。在世贸中心的其他公司虽然也有外部的异地备份,但在时间发生时数据发生地的原始数据突然被毁,公司只能根据上一次备份的时间推到恢复。而摩根公司在数英里之外的第二个办事处不间断地对它们的数据文件进行着备份,通过异地实时备份,公司很快就恢复了运转。这个成功的案例值得我们学习,在档案灾害预防当中,做好档案的异地备份工作是非常重要的。房产档案是城市房地产行政管理部门在房产权属登记、调查、测绘、产权转移、房屋变更等房产权属管理中直接形成的,具有保存价值的房产历史记录,是城市房产权属登记管理工作的真实记载和重要依据,房产档案在权属登记、交易评估、房管政策、司法仲裁、城市规划、城市建设、物业管理、旧城改造、房产征税等工作中都具有重要的作用。正所谓“养兵千日用兵一时”,从某种程度上来说,在房屋司法仲裁、旧城改造中,也是对其业务能力建设的最终检验。2013年中心对20万卷馆藏档案进行了影像补录,即数字化扫描,经过这次水灾,数字化档案异地备份工作也正在顺利进行。

3. 建立档案危机预警体系

在2016年,因为受到台风“电母”影响,海南普降大到暴雨,临高县境内特大暴雨,临高县人民法院在收到暴雨预告后立即启动响应,组织干警全面检查审判办公大楼屋面、院内道路排水系统等设备设施,关闭所有窗户,切断地势较低的电路电源,排除安全隐患,为迎战强降雨做了充分准备。但因受到河水暴涨与城市内涝的双重影响,导致一楼的档案库面临被淹的风险,该库房存放着临高法院自1950年以来的4万8千多册历史档案,要是被水淹了,损失非常严重,在紧要关头,临高县人民法院副院长组织住在院宿舍楼的11名干警对档案

进行转移,经过近3个小时的紧急抢救,所有档案资料均被转移到安全地带,无一受损。

4. 提高对自然灾害相关消息的重视,及时启动应对预案

所以企事业单位档案部门应时刻关注国内自然灾害监测部门的发布网站,通过高度敏感的信息嗅觉在网络上寻找找到自然灾害的危机预警也是另外一种渠道,此外还需关注各大媒体反馈报道的灾害预警信息,设置专职人员收集完善灾害信息预警库。在收集预警信息之后要对这些情报进行迅速分析,决策,评估信息所展现的后果,并决定是否发出灾害预警^[3]。向上级汇报经上级审核后,符合危机应对条件的,迅速发出自然灾害警报,及时启动危机应对预案,采取危机应对措施。预案设立的框架大同小异,重要还是看企事业单位在事件中的迅速应对,企事业单位也应该根据自身具体情况做出针对性的应急预案,比如处于地震带的企业着重设立应对地震灾害的应急预案,建立地下档案储藏设备,日常地震疏散演习,沿海地区的企业关注应对台风、洪涝灾害的应急预案。因地制宜,结合企业实际情况才能让应急预案更具有可操作性和明确性。

三、启动灾害应对应急预案

企事业单位对自然灾害可能造成的后果做出判断后决定是否启动应急预案,应急预案应为企业档案的保护措施,人员撤离路线位置做出规划,应急预案应保持客观性,根据具体情况的不同实时更新、实时修订,对于防灾设备、设施,防灾物资进行定期检查和维修。

1. 组织抢救人员与档案资料,防范危险源

应急预案启动之后,企事业单位应急指挥小组应24小时运行,其他非24小时运行的部门应保证值班人员,组织抢救遇险人员,减轻危机带来的危害,控制危险源,关闭、限制使用有危险性的设备,防止二次伤害出现,在保证人员救援与人员撤离之后,应急小组再组织抢救企事业单位档案信息,挽救企事业单位损失。在抢救期间,及时组织人员对事故造成的损伤档案进行抢救,进行利于后续修复工作的处理,可以临时成立应急抢救专家小组,组织邀请专业人士为抢救工作进行咨询与培训,为抢救修复工作提供技术上的保障^[5]。

7月20日,因为持续性强降雨导致河南省档案馆遭遇了空前的险情。在档案馆的地下室存放着空调系统、消防系统、强弱电系统等重要设施设备,为了尽快排除险情,馆长和工作人员一起彻夜巡查加固,用门板、被子堵塞漏洞,同时通过各种方式请求支援。之后各方前

来救援，通过抽水机等防汛物资进行检查，最终将档案保住了，后期尽管检查发现有一些档案室存在地面墙面渗水、屋顶漏水、安全设施较为陈旧等安全隐患。为了排除隐患，库房人员要坚持每日巡视，做好库房温湿度记录，利用馆库防潮设施定期降温除湿，适时开启通风换气设备、除湿机，及时投放防虫药物，安阳市档案局也来馆进行监督指导，在各部门的共同努力下，未出现档案受损的情况。

四、结束语

灾害的平息，并不意味着灾害的终结，由于损伤带给我们的持续影响，负面效果会持续很久，但进行灾难评估，制定灾难相应，就是为了减少我们面对天灾人祸

时的损失，挽救受灾人员的生命与财产，以此为目的去进行的准备是做多少都不嫌多的，灾害给企事业单位带来了伤痛，但不能因为不忍直视伤口就去忽视它，否则在危机到来的时刻我们会失去的更多，希望本文能为各企事业单位的档案危机管理提出参考。

参考文献：

- [1]邱丽杰.如何做好城建档案馆电子档案异地备份工作[J].城建档案, 2021(06): 113-114.
- [2]安纯毅.我国面对自然灾害档案管理研究评述和展望[J].高原地震, 2021, 33(01): 53-57.
- [3]徐建华.数字化技术在房地产档案分类管理中的应用[J].城建档案, 2021(06): 30-31.