

# 规划管理档案利用服务工作研究

徐珊珊

北京市城市建设档案馆 北京市 100045

**摘要:** 随着社会的不断发展,在房屋建设过程中,规划管理档案发挥着至关重要的作用。为了保证建设期间正常地规划档案工作,档案部门需要对此引起足够的重视,安排专业技能过硬的工作人员对档案信息进行管理与利用,从而使其发挥出重要的价值。本文以某城市为例,对该城市开展的规划管理档案服务进行详细的调查与分析。

**关键词:** 档案管理;规划管理档案;利用服务

## 1、城市规划档案特点

### 1.1 法律权威性

根据《城市规划法》《城市建设档案管理规定》等相关规定,城市规划档案是在勘察、测绘、调查及研究过程中产生的,反映城市真实发展面貌,展现了城市自然环境、人文因素、交通设施,以及居民生产生活等诸多方面的规划方案。且,规划方案编制是规划管理部门代表政府履行的公权力行为,规划项目一经批准,便具有极强的法律权威性,未经法定程序不得擅自更改,否则应承担相应法律责任。

### 1.2 客观真实性

城市规划档案在一定时期内直接展示城市发展规模、性质和城市发展状况,以及城市各个区域的不同功能区布局,甚至详细到某一区域的绿地面积、具体配套设施规模及数量、建筑层数及幢数,等等,是城市未来发展的现实依据,后期的工程建设和管理应充分利用这些信息<sup>[1]</sup>。

### 1.3 档案数量多

城市规划档案根据不同阶段反映着不同的城市规划任务,从近期到远期,从宏观到微观,包括勘察、测绘、调查、设计、规划,等等,既有总体、分区、控制性、修建性和具体专业性规划,也包括各个单元、社区、建筑等,且随着城市规划内容的不断完善,产生的档案内容会越来越多,呈现的类型多样,由此产生大量城市规划档案<sup>[2]</sup>。

## 2、规划管理档案的利用价值

为了清楚了解档案的利用价值,首先需要明白档案的具体含义是什么。实际上,一般情况下,档案是指个人或者组织在某一活动中留下的具有较高价值的记录,这一记录可以是视频、音频资料,也可能是数据资料。值得注意的是,在档案的管理中,原始凭证占据着至关

重要的作用,因此档案部门的管理人员需要对此引起足够的重视。

### 2.1 为城市工程验收工作提供原始凭证

规划管理档案的一个重要作用是能够为城市工程的验收提供有力的原始凭证,通过这样的方式能够保证验收工作有序进行,防止出现容易忽视的问题。因此,可以将规划管理档案看作是一种前期档案,所以在城市建设项目正式开始之前,该单位需要安排专业的工作人员对规划档案进行准备,例如,其需要办理相关手续,证明其合法性。

### 2.2 为行政执法工作提供依据

规划管理档案还能够为行政机关的工作人员提供准确的执法依据,保证执法过程的合法性。经过调查发现,虽然我国如今一直呈现出经济快速发展的局面,但是其仍然存在着一些不容忽视的问题,这些问题导致市场经济无法得到长远发展。因此,为了避免这一事情的发生,有关部门应当对此引起足够的重视,积极对产生的问题进行改进。例如,个别环节为了谋取更多的利益而忽视了诚信,这导致城市规划问题频出。因此,规划部门应当建立健全相关法律法规,将这些不诚信的行为扼杀在摇篮之中。

### 2.3 为城市规划设计提供参考

规划管理档案还能够为城市设计提供一系列参考服务。如今随着我国城镇化脚步的不断推进,很多城市出现了扩大的趋势,在这一过程中,如果有关单位能够充分利用规划档案,那么将为城市设计提供更多参考。调查发现,某市在不同片区的规划过程中,参考了大量的规划档案,进而使得城市规划的方案更加具有操作性<sup>[3]</sup>。

## 3、三构建规划管理档案提供利用服务标准

通过上述的分析可以发现,规划档案在实际的运用中具有较高的利用价值。然而随着社会的不断发展,规

划管理档案服务的工作量大大增加。为了保障档案利用服务的质量,档案部门的管理人员需要对此引起足够的重视,积极制定服务标准,保证档案利用服务顺利开展,笔者以下进行详细阐述。

### 3.1 严格规范档案利用制度

随着社会的不断发展,虽然档案部门的工作人员需要应对更多的工作,但是这并不意味着档案利用服务的标准会降低。相反,在这一过程中,档案部门的工作人员应当更加严格执行档案利用的相关规定,只有通过这样的方式才能够确保工作顺利开展。经过调查发现,部分档案部门的工作人员为了提升服务效率,而将档案利用制度流于形式,这种做法是极其错误的。

### 3.2 培养档案信息安全意识

档案部门还需要对信息安全引起足够的重视,防止在提供档案利用服务的过程中造成信息泄露。因此,档案部门的工作人员应当提升其信息安全意识,这就意味着档案从出库开始,一直到使用完毕回归档案库为止的这段时间内,工作人员需要保证信息的安全性。值得注意的是,由于很多档案属于涉密文件,因此针对这一类型的文件,工作人员应当使用专用的打印机以及级别更高的管理人员对此进行处理。不仅如此,对于利用档案的工作人员身份也应当进行核实,档案实体文件在借出7天内须及时归还,一旦发现逾期未还,工作人员须进行催还。

### 3.3 建立定性定量相结合的评价标准

档案管理部门需要建立完善的评价标准,需要注意的是,这一标准不仅需要对工作人员进行评估,还需要对档案利用服务进行有效评估。只有通过这样的方式,才能够将日常容易忽视的问题进行逐个击破,最终实现档案利用服务的升级。因此,档案部门应当利用服务对象的反馈信息对档案服务进行评判。例如,在评价系统中,管理人员可以引入打分制度,并设置修改意见的栏目,通过这样的方式能够清楚了解服务过程中的哪一个环节出现了问题。

### 3.4 提高档案人员的业务素质

在现代管理中,人是管理的核心。具体到城市规划档案管理中,人是档案管理创新、发展的根本。新时期的城市规划档案管理工作与传统的档案管理工作有着本质区别,这也要求城市规划管理部门重视和加强城市规划档案管理队伍建设,引进一批既懂档案管理又接受过计算机专业教育的档案人才,同时立足于单位人事管理制度进行制度化、人性化管理,提高

档案管理人员的薪酬待遇,关心他们的生活,营造良好的工作氛围,用优厚的待遇和良好的用人环境留人。然后,实施档案人员素质提升工程,开展档案管理岗位技能培训,开展包括自然科学、人文科学、图书学、情报学、信息管理学科知识学习活动,并聘请专业人士来单位举办讲座、进行指导,为档案人员接受继续教育、在职教育、资格认证培训提供平台和机会,以提高档案人员的专业技能和职业素养。城市规划管理档案部门、档案人员则要树立创新和主动服务意识,认真总结档案创新管理经验,积极借助现代管理手法不断提高档案服务水平<sup>[4]</sup>。

### 3.5 走档案信息化管理之路

在信息时代,档案信息化管理是企事业单位档案管理工作的发展趋势。在城市规划的文件信息量较大,档案胀库现象严重的情况下,城市规划管理部门一方面要加快城市规划档案整理和更新步伐,将档案按照重要性、时间顺序等分类,及时清理不需要的文件。一方面要顺应信息化发展潮流,开发、使用先进的档案管理智能化软件系统,建立档案信息库,统一档案信息标准,实现城市规划档案收集、录入、管理、查询、检索、贡献信息化,实现城市规划档案资源的高度共享。需要注意的是,城市规划档案信息化管理是一个新生事物,许多城市规划管理部门在此方面都缺少经验,为了避免城市档案信息化管理的重复性和盲目性,城市规划管理部门要按照国家标准和要求,制定长期发展目标,强化档案管理制度执行。惟其如此,才能实现城市规划档案管理目标<sup>[5]</sup>。

### 3.6 提升利用水平

要注重计算机、信息网络、大数据、云计算等技术在城市规划档案利用的应用,切实发挥信息化技术在城市规划档案利用的价值。一方面,要积极建立规划档案即时查询系统,打造规划档案快速查询服务平台,利用互联网、物联网技术,做好城市规划档案的有序排序、高效检索。通过身份认证、数据备份、电子密钥等形式,切实注重做好城市规划档案安全保密工作。

### 3.7 丰富利用方式

城市规划档案利用总体来看,主要分内部利用和外部利用,要针对不同的利用方式有针对性地做好利用服务工作。就内部利用来看,要完善档案借阅手续,简化档案利用流程,复制或摘录相关内容应及时归还。针对外部利用,要严格履行签批手续,征得领导审批,必要时,为增强城市规划档案的严肃性、实效性,需要在城

市规划档案复制品中加盖档案部门公章。

### 3.8 优化服务意识

城市规划档案的价值之一在于其利用。城市规划利用约占馆藏利用的70%左右。作为档案人员,要切实增强档案服务的主动性、积极性,始终关注城市规划发展的实际需要,转变传统思维模式,创新服务理念和意识,简化档案查询利用的手续,深入城市规划工作一线,不断加强档案编研工作研究,丰富城市规划档案编研成果,增强档案服务的针对性、实效性,切实发挥城市规划档案在工作查考、城市管理、规划完善,以及处理相关纠纷中的作用。

### 4、结束语

通过上述的分析可以看出,随着社会的不断发展,为了更好地实现档案利用服务,需要档案部门的工作人员对此引起足够的重视,对原先的利用服务方式进行相

应的调整与改进,使其满足服务标准。值得注意的是,档案部门在改进的过程中应当始终“不忘初心”,工作人员的服务宗旨应当始终不变。

### 参考文献:

- [1]杜敏.省级党校档案开发利用工作中存在的问题及对策研究[J].档案天地,2019,301(05):40-42.
- [2]田勇.信息化发展导向下的妇幼保健档案管理研究[J].黑龙江档案,2020,240(03):79-80.
- [3]代林序,陈怡,杨梓钊,等.数字转型背景下档案工作发展趋势与对策研究[J].档案与建设,2019,365(05):31+40-44.
- [4]孙艳艳.城市规划档案管理现存的问题及对策研究[J].办公室业务,2020,337(08):153-154.
- [5]钱红.关于做好档案管理信息化建设的思考与研究[J].卷宗,2019,009(021):157.