

# 探索与创新

——档案专业论文集

湖北省档案学会

## 《探索与创新》编辑委员会

顾问：李 燕(湖北省档案学会秘书长)

主 编：李家法(宜昌市档案局局长)

章 鸿(宜昌市城建档案馆馆长)

副主 编：王明超(宜昌市档案局副局长)

刘新根(宜昌市档案局副局长)

鲍 禾(宜昌市档案局副局长)

龚亚芹(宜昌市档案局副局长)

编 委：李家法 王明超 刘新根 鲍 禾 龚亚芹

章 鸿 王奇笛 谌志黔 程锡勇 马治安

覃远金 杨传奇 李光伏 李云贵 颜 萍

何文生 余瑞明 陈群峨 李敬君

策 划：马治安 杨传奇 李云贵

责任编辑：马治安 杨传奇

责任校对：李光伏 李 军 丁爱华 赵希安

## 序

历史的长河如长江之水滚滚流逝,昼夜不息,所幸的是人类历史有了档案的记载,消逝的岁月便在档案中一页页地叠加,积淀成厚重的文化,使人类少了些“逝者如斯”的伤感和遗憾。

新中国即将迎来六十华诞,改革开放也走过了三十年的风雨历程。这期间,档案忠实记载着中国沉沉浮浮的历史,档案事业也紧跟时代步伐,随着整个经济社会的发展而发展。

在全面建设小康社会的今天,关注民生,构建和谐是整个社会的基调,档案工作主动围绕中心,服务大局,取得了丰硕的成果。

全市广大档案工作者结合自己的本职工作,对档案事业如何实现科学发展,档案工作如何更好地服务民生、服务和谐社会建设,如何解决档案工作在新时期遇到的新问题等都作了深入地思考与探索。我们将反映他们的心得、体会、经验与思想火花的文章汇编成书,以利于业内人士交流、沟通、参考和借鉴,并期待着这个交流的平台对全市档案事业的发展起到应有的积极作用。

李家法

2009年2月

# 目 录

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| 以规范创新为动力 开创档案工作新局面·····    | 章 鸿 1      |
| 落实科学发展观 加强单位作风建设 ·····     | 斯 兰 12     |
| 档案工作服务全国文明城市创建纪实 ·····     | 湛志黔 17     |
| 宜昌档案工作二十年回顾 ·····          | 程锡勇 21     |
| 十年磨一剑                      |            |
| ——长阳土家族自治县建档案馆发展记实 ·····   | 周 丽 25     |
| 加强移民档案管理 服务三峡工程建设 ·····    | 杨传奇 35     |
| 更新思想观念 强化档案管理 ·····        | 周定美 41     |
| 整合各类档案资源 充分发挥档案价值 ·····    | 习明山 45     |
| 拓宽领域 不断提高档案工作服务能力 ·····    | 陈建年 49     |
| 档案工作与保密 ·····              | 李敬君 54     |
| 应当强化档案馆的研究职能 ·····         | 黄 艳 60     |
| 加强公民道德建设 推动社会和谐进步 ·····    | 颜 萍 67     |
| 开展民生档案工作 服务和谐社会建设 ·····    | 湛志黔 71     |
| 档案工作服务新农村建设的实践与思考 ·····    | 袁道杰 何文生 75 |
| 基层档案行政管理部门如何开展民生档案工作 ····· | 陈群峨 81     |
| 借民生东风 促档案发展 ·····          | 周 丽 86     |
| 开展民生档案工作 服务和谐社会建设 ·····    | 徐 静 91     |
| 实践科学发展观 加强民生档案工作 ·····     | 周玉玲 95     |
| 对民生档案工作的思考 ·····           | 尤太艳 99     |
| 拓展了解民情视野 铺就沟通发展大道·····     | 覃万菊 104    |
| 谈谈我市民生档案的合理构建·····         | 杨红新 109    |

|                                  |        |     |
|----------------------------------|--------|-----|
| 民生档案要为民造福·····                   | 王琳 罗祥凤 | 114 |
| 新时期城建档案的全面质量管理·····              | 孟炜炜 晶晶 | 118 |
| 对建设学习型城建档案馆的认识与思考·····           | 颜萍     | 129 |
| 论新形势下如何做好城建档案馆职工的思想政治工作<br>····· | 黄琰     | 133 |
| 浅谈城市建设档案在城市建设与管理中的作用·····        | 韩永珍    | 138 |
| 发挥城建档案效能 为社会发展服务·····            | 胡倩     | 144 |
| 实行窗口一站式服务 创建城建档案工作方式·····        | 颜萍     | 149 |
| 谈城建声像档案工作重要性·····                | 张洪波    | 154 |
| 论城建档案利用统计分析工作·····               | 刘令     | 162 |
| 数字化城建档案馆建设的设想·····               | 文成武    | 167 |
| 浅谈城建档案的利用工作·····                 | 曹竟斌    | 173 |
| 浅议提高职工素质的途径与方法·····              | 韩凌     | 179 |
| 浅谈城建档案的现代化·····                  | 李喻晓    | 186 |
| 城建档案专业专业期刊的策划·····               | 李云贵    | 192 |
| 浅谈基层单位文件归档案工作存在的问题及对策·····       | 李燕     | 197 |
| 健全党建档案 为基层党组织建设服务·····           | 舒红薇    | 201 |
| 加强档案管理 为司法鉴定工作服务·····            | 舒红薇    | 205 |
| 关于公安基层档案管理工作的几点思考·····           | 张惠芬    | 208 |
| 烈士档案规范化管理问题·····                 | 胡玉莲    | 216 |
| 房产档案管理工作中常见问题及对策·····            | 王丹     | 223 |
| 浅谈房产档案管理信息化建设·····               | 王丹     | 226 |
| 浅谈档案管理在医院建设中的作用·····             | 刘琼     | 230 |
| 浅议血站业务档案管理工作的几个问题·····           | 周定红    | 235 |
| 学校档案智能化管理探索·····                 | 张登州    | 240 |
| 浅谈学校档案资料的管理与利用·····              | 赵绪平    | 247 |

|                       |     |     |
|-----------------------|-----|-----|
| 职业学校档案管理工作探析·····     | 赵家轩 | 252 |
| 浅议电子档案的整理与保护·····     | 赵家轩 | 257 |
| 论档案利用数据统计与实际效益·····   | 彭书华 | 260 |
| 宜昌县市级档案馆馆藏资料现状浅析····· | 张 红 | 265 |
| 如数家珍建档案 资源共享促和谐·····  | 汪晓燕 | 272 |
| 谈谈城建声像档案管理·····       | 胡 莉 | 276 |
| 怎样做好档案行政执法检查·····     | 覃远金 | 280 |
| 关于档案行政执法的几点思考·····    | 钟 蕊 | 283 |
| 档案执法检查中应注意的问题·····    | 申芯荣 | 287 |
| 夷陵县令欧阳修与档案·····       | 马治安 | 293 |
| 浅谈旧志整理·····           | 马治安 | 300 |
| 关于档案论文的写作·····        | 马治安 | 307 |

## 以规范创新为动力 开创档案工作新局面

宜昌市城建档案馆 章 鸿

[作者简介]章鸿,男,1967年11月出生,1989年7月毕业于湖北大学,湖北省档案学会城建档案研究分会委员,宜昌市档案学会城建档案研究分会委员。2006年10月到宜昌市城建档案馆工作,任馆长职务。曾在《城建档案》、《当代城建档案》、《上海城建档案》和《湖北城建档案》等刊物上发表多篇论文,著有《日本研修考察报告》等。

近年来,宜昌市城建档案馆在湖北省建设信息中心和市建委的领导下,以“三个代表”重要思想为指导,本着“对历史负责,为现实服务,替未来着想”的宗旨,坚持高标准、严要求,努力探索管理思路,创新管理方法,在规范执法行为,规范办事程序和规范个人行为等方面取得了新的突破,促进全馆各项工作不断攀升,综合管理水平日益提高。2007年6月,在全省城建档案工作检查中以98.5分的优异成绩名列前茅。2007-2008年,党支部连续两年荣获市建委党组、市直机关工委“五好”基层党组织,我馆获得“社会治安综合治理先进单位”和建设系统“十佳文明服务窗口单位”,2008年1月,我本人也被湖北省人事厅、档案局授予“湖北省档案工作先进工作者”荣誉称号。

下面,就近年来的工作给各位领导和同仁汇报如下。

### 一、抓档案业务建设,促进城建档案规范化管理水平的提高

我们紧紧抓住业务建设这条主线,以规范化管理为依托,探寻规范执法与优质服务有机结合,坚持档案信息化、数字化建设方向,实现了各项工作的较大转变。

(一)加强法规制度建设,做到有章可循。我们根据《档案法》、《建设工程质量管理条例》、《城建档案管理规定》和《湖北省城建档案管理办法》等法律、法规及规范性文件,先后制订了《宜昌市城建档案管理办法》、《宜昌市城建档案案卷质量规定》、《宜昌市城建档案分类大纲》、《宜昌市建设工程声像档案管理办法》等业务规范,并在工作中严格实施,推进城建档案业务建设。同时还与时俱进,不断加以修改和完善。2006年12月,我们精心酝酿、深入调研、广泛征求规划局、城管局、质量监督站以及建设、施工和监理单位意见,历时数月,几易其稿,以“市建委[2006]201号文”正式出台了《宜昌市建设工程竣工档案编制与报送暂行规定》。该规定紧密结合我市工程文件产生实际情况及工程档案开展现状,对资料收集、整理、归档等阶段的工作要求和操作步骤进行了详细的诠释,使工程档案的编制与报送纳入规范化、制度化轨道。2008年5月,又制订了《宜昌市城区城市地下管线工程档案管理办法》,市建委颁布实施。同时,还在省内率先修改了《宜昌市城建档案管理办法》,删除了与城市建设及城建档案工作发展不相适应的地方,补充了一些强化城建档案管理工作的新内容,正拟请市政府批复。

(二)规范执法与优质服务融合一体。在始终坚持依法治档、规范执法行为的原则下,我们认为服务才是提高城建档案工作生存活力的根本手段。时刻提醒我们,既不能因为有一定的行政管理职能而沾染“衙门习气”,也不能因为属于事业单位而“坐吃皇粮”。对工程建设项目档案资料从形成、收集、整理、审核、组卷、验收和移交一系列过程当中的执法和检查工作,我们力求规范严谨。一般外界认为,我们比起其他工程建设管理单位如质量监督站、安全站和市场站等,执法行为显得没有他们那样强势,这是我们必须面对的事实。因此我们把“服务”作为立档之本,更多的是依靠为参建各方,特别是建设、监理和施工等单位提供高效优质、频繁及时的服务,亦即“融执法于服务、以服务促执法”的工作思路。比

如,1、我们在具体工作中,做到三个转变:一是变移交单位上门来请为主动出门服务,二是变重验收轻指导为指导、验收并重,三是变单一管理为既服务又管理。2、改善办公环境,在全省率先全面实施“一站式服务”,把“公开办事程序和条件,提升服务质量,提高办事效率”作为工作重点来抓,将主要业务科室全部集中到一楼服务大厅办公,改变以往业务科室分散、联系不便甚至各自为阵的办公格局,以达到为客户着想,减少办事环节,提高办事效率,节约办公成本,发挥各科室联合办公的整体优势的目的。3、执法和服务于细微处见精神,我们统一执法形象,要求档案执法人员深入工地时统一着工作服和佩带工作牌和印有“城建档案”安全帽,对档案进行检查验收时首先出示执法证,这既保证城建档案执法的严肃性和权威性,又可提升社会城建档案意识。另外,档案装具管理这一块,以前是向归档单位出售档案盒,这不太合理,现在更改为免费提供。

(三)加大工程档案竣工验收力度。早在1999年4月,市建委以“宜市建[1999]58号”文《关于进一步加强城建档案管理工作的通知》中规定,凡新建、扩建、改建的建设工程、市政公用设施工程、地下管线工程的建设单位,在办理“两证”前,必须与我馆签订《建设工程竣工档案报送合同》,对未办理《建设工程竣工档案报送合同》或办理了而未履行合同的,限期补办手续并按《湖北省城建档案管理办法》中第二十条进行处罚。档案竣工验收合格后,签发《单位工程竣工验收证明书》,否则不予办理产权证,也不得参与优良工程评选。2001年7月,我市建设工程质量实施备案制,要求工程竣工验收前要有城建档案等部门的认可文件。2006年11月,我们又对竣工档案专项验收的方式进行了大胆的创新。对竣工档案进行专项验收时,将过去一个科室负责工程档案验收、一人说了算的局面改为馆内三个业务科室共同参与验收、一齐把关,堵塞了管理漏洞,确保了档案验收质量,该验收模式推行以来成效显著。还

有,努力营造和谐办事环境,坚持尊重与理解的原则,在档案指导、验收过程中,对于规范中未列明的新文件,我们在与归档单位沟通协商的基础上确定文件的性质与排放位置。

在竣工验收的办事程序上,2007年初,我们将工作做深做细,自我加压,把过去《建设工程项目档案报送责任书》变更为《合同书》,以书面方式载明双方权责关系。并对档案验收意见书、档案合格证发放审批表等专项工作文据进行了规范。我们认真推行“工程档案跟踪指导制度、指导成效反馈制度、现场服务制度、城建档案资料员上岗培训制度”,并将各个环节责任到人,把办事条件告知到位。尤其在规范办事程序上做文章,一次穷尽办事条件,不允许有“其它”事项。注重“三前”检查指导工作,即工程开工前,初到工地发放《建设工程档案监督指导通知书》,讲解工程文件收集范围和工程档案编制要求;工程备案、档案验收前,多次上门检查档案内容是否完整、范围是否齐全、案卷质量是否合格;档案移交前,认真审核、严格把关,确保进馆档案案卷质量。

(四)加强对重点工程项目档案的服务指导。我们在工作中主动出击,提前介入,深入指导,档案法制意识得到明显提高。2002年至2008年6月,我们参加了单位工程档案专项验收786项,接收了包括夷陵长江大桥、临江溪污水管网、云集隧道、沿江大道延伸段、两路一段等一大批重点工程档案。2007年5月,市重点工程三峡机场口岸小区第一次工地会议召开,我们在其施工许可证缓办、档案报送合同书未签,档案综合服务费未缴的情况下,提早介入,参加了工地会议并对工程档案的重要意义及管理规程作了详细的讲解,为该工程档案工作的开展奠定了良好的基础。近年我市城市道路等基础设施建设呈大刀阔斧之势,我们弃用原来只由业务指导科一个部门指导的惯常模式,选派三个业务部门骨干上门服务。声像技术人员主动介入重点工程现场,拍摄收集声像资料的行为已成惯例,今年所有道路改造工程的原貌、开工场面等均收录

到位,极大地丰富了声像资料。

(五)注重档案接收工作,努力丰富馆藏。城建档案工作的“重点”是大力丰富馆藏。我们十分重视这项基础业务,在拓宽进馆渠道,丰富馆藏上做文章,依据国家、省市建设行政主管部门有关法规、规章及规范性文件,采用法律手段、行政手段和经济手段构建了畅通的档案接收渠道,进馆档案逐年递增。我们不仅把重点工程竣工档案接收作为工作重点;也十分重视城建历史档案和照片、录像等多种载体档案的征集。馆藏有 1914 年的宜昌城市规划图、1927 年港埠原貌以及日本侵华史料等珍贵档案。目前,馆藏档案共计 18 大类,114 个属类,共 68247 卷。其中综合类 296 卷、城市勘察类 1492 卷、城市规划类 366 卷、城市建设管理类 26485 卷、市政工程类 1562 卷、公用设施类 334 卷、交通运输类 741 卷、工业建筑类 3240 卷、民用建筑类 27685 卷、名胜古迹类 33 卷、环境保护类 7 卷、城市建设科学研究类 23 卷、县(村)镇建设类 1 卷、人防军事工业类 162 卷、水利防灾类 123 卷、工业设计类 3666 卷、地下管线类 299 卷、声像档案 1282 卷(照片档案 29250 张,录像磁带 285 盒),基本做到了门类齐全,结构合理。这些馆藏是我单位最具价值的体现,同时也是我市建设领域重要的信息财富。

(六)地下管线工程档案工作迈出新步伐。地下管线是城市重要基础设施,是城市的“生命线”。2008 年,我们办把贯彻落实《城市地下管线工程档案管理办法》(建设部第 136 号令)作为重要工作来抓,推动了地下管线工程档案工作的开展。我市地下管线档案工作基本思路是“稳步推进,分步实施”。2 月,我馆参加了省建设厅组织赴天津等地考察,学习了当地地下管线档案工作的经验和做法,拓宽了工作思路。我们经过反复研究,起草了《宜昌市城区城市地下管线工程档案管理办法》,5 月,市建委以“宜市建[2008]62 号”文颁布实施,提高了地下管线工程档案管理工作的可操作性,从而我市地下管线工程档案管理步入良性运转的制度

化轨道。我们按建设部提出的“不欠新帐,逐步还清旧帐”的原则,以新建地下管线工程档案报送为重点,逐步理顺接收渠道;同时,以“楚天杯”创建为契机,加强市政道路综合管线档案的收集,先后从市重点办、市规划局和有关建设单位、施工企业将2005年-2007年市政道路管线资料接收进馆;与市规划局协调,将地下管线工程档案管理纳入规划审批程序,地下管线档案工作上了一个新的台阶,为逐步扭转地下管线档案工作严重滞后、地下管线经常被挖断的被动局面打下了一定基础。

(七)城建档案信息化、数字化建设扎实推进。城建档案信息化、数字化建设是城建档案工作实现与时俱进、响应时代要求的必由之路,又是城建档案工作的“特点”。我们着力推进城建档案信息化建设,重点做了以下几个方面工作:一是组织相关技术人员到全国兄弟城市进行档案信息化、数字化的专项调研。二是在调查研究的基础上,正式启用了新的软件管理系统,安装了深圳伟图“城建档案管理系统(bluetop标准版)V2.2”和“城建声像档案管理系统”,将原来正格系统数据迁移到新的软件系统,并根据业务具体情况,进行了适应性改进。三是召开了档案业务工作研讨会,及时宣传《建设电子文件与电子档案管理规范》,研讨城建档案信息化、数字化建设工作,取得了良好效果。目前,馆内已完全实现了无纸化办公、档案计算机检索、档案业务统计报表,档案扫描工作和档案目录数据中心建设工作也正有条不紊地推进,一个以信息化建设为核心的城建档案现代化管理工作正全面展开。“宜昌建设网”上设立了城建档案网页,广泛宣传城建档案工作,提高了城建档案工作知名度和社会意识。正因为信息化建设方面的卓有成效,市编委以“宜编办[2008]13号”文,同意我馆增挂“宜昌市建设信息中心”,实行一套班子、三块牌子的管理体制。

## 二、抓档案开发利用,开发城建档案信息资源

档案利用工作是档案价值的最终体现,我馆始终不懈地把利

用工作放在重要位置。我们努力从这样几个开展工作：

(一)创新城建档案服务机制,拓展服务领域,提供优质服务。为了更好地开发城建档案信息资源,服务于社会,我们认真做好档案查询利用工作,在馆内设立服务大厅,实行调档专人负责制,提高了工作效率。档案调阅查询工作面向社会,成为展示我馆形象的窗口,我们想方设法,改进检索方式,简化办事程序,优化服务质量。严格按照社会服务承诺制内容办事,在规定的 10 分钟内完成提卷,恪守承诺,诚信待人。为方便客户查询,设置了电脑查询触摸屏,档案触摸查询,简便快捷,一目了然,受到客户好评。我们还坚持实行档案利用信息反馈制度,向调档人员发放信息反馈卡,追踪利用效果,接受反馈信息,及时了解情况。2006 年以来,共接待查阅纸质档案和声像档案 1319 人次,利用档案 2348 卷,出具证明 43 份,复印文件及图纸 11729 张。我们注重档案利用效果,先后从城建档案开发利用实例中精选若干例,编制了《宜昌市城建档案利用效益实例》、《宜昌市城建档案提供利用实例(第二辑)》和《宜昌市及各县市区城建档案利用实例汇编》(截至 2007 年),为城建档案提供利用积累了经验。

(二)突出编研工作,深层次地开发利用城建档案资源。编研工作是开发利用城建档案信息资源的一种有效形式。我馆编研工作的开展几乎与档案管理机构成立同步,尤其是 1987 年城建档案馆对外独立挂牌时,就成立了编研室,配备了大学学历的专职编研人才从事编研工作。开展之初,我们就参与了《宜昌市地名志》、《夷陵地名掌故》的编撰。1989 年创刊的《宜昌城建档案》,迄今 19 年,从未间断,至目前已编印 69 期。1992 年我馆率先在《宜昌年鉴》中设立“城建档案”专栏,并保留至今,这在全国城市综合年鉴中是少有的。编写的《城建档案工作实用指南》由武汉大学出版社公开出版发行。2001 年,编写了《宜昌市城建档案馆指南》,该书是湖北省继武汉市馆后的第二本《城建档案馆指南》。《宜昌市城建

档案利用》是对宜昌市各县市区城建档案工作的全面总结,可以说是《宜昌市城建档案馆指南》姊妹篇和续篇。我馆汇编出版的主要档案资料及文献还有:《我与城建档案》、《宜昌市城市简介》、《宜昌市城市建设成就简介》、《宜昌市城建重点工程简介》、《宜昌市城建基础数据汇编》、《宜昌市城建大事记》(共三辑)、《宜昌市城建档案馆大事记》、《团结·求是·开拓·进取——宜昌城建档案事业二十年》(画册)、《城建档案工作规范性文件选编》、《城建档案利用效益实例》、《宜昌市城建文件选编》、《声像档案管理与保护》、《玉堤广厦展英姿》(杂文集)等近60种200万字。2007年10月,全省第二届城建档案优秀论文、编研成果的评选中,我馆提交的《浅谈城建档案工作的现代化》获论文二等奖,《宜昌市城建档案利用》、《日本研修考察报告》和《团结·求是·开拓·进取》分别获编研成果二、三等奖和优秀奖。这些汇编档案资料和出版的档案文献,通过购买、交换、赠送、借阅等方式进行利用。

(三)积极倡导学术研究活动。我馆先后加入中国城科会城建档案信息研究会、湖北省档案学会城建档案分会、宜昌市档案学会等学术团体和组织,担任了省档案学会城建档案分会常务理事、市档案学会常务理事、鄂西南城建档案协作组组长等职务。全馆职工在《武汉大学学报》、《辽宁大学学报》、《湖北民族学院学报》、《求索》、《档案学研究》、《香港文坛》、《城建档案》、《上海城建档案》、《城建档案通讯》、《湖北城建档案》、《安徽城建档案》、《宜昌社会科学》等数10种刊物上发表学术论文及经验交流文章100多篇,有的文章被人民大学报刊复印中心、《青年文摘》等多家文献、目录收录,并在建设部、省档案学会城建档案研究分会和市档案学会等组织的论文评比中获奖21次。建设部城建档案目标考核组对我馆编研工作评价为“编研成果丰硕,学术氛围浓厚。”我馆还主编了全国唯一的《现代声像档案》杂志,并确定为湖北省档案学会声像档案学分会会刊,填补了国内声像档案杂志空白,在全国档案

界产生了较大影响。

(四)通过声像和陈列展览的形式为社会提高利用。实施“城市记忆工程”,充分展示档案工作的“亮点”。声像档案工作一直是我馆一大特色,早在1992年,我馆就成功的举办了全国首届声像档案培训班,有来自全国的100多专家曾莅临我馆指导工作。此后又陆续举办了多种形式的声像档案研讨会和培训班。但前几年声像档案工作的成绩较兄弟城市有些滞后。2006年10月以来,我们及时调整思路,实施“城市记忆工程”,并作为我们工作的“亮点”来抓,形势得到了根本扭转。2007年10月,为配合“居住·节能·和谐”为主题的“2007宜昌秋季房地产交易会”,制作了“《画说城建——迈向省域副中心城市》图片展”,图展分“领导关怀”、“道路建设”、“旧城改造与住宅建设”、“功能设施与环境建设”和“园林绿化与城市景观”五部分,全面展示我市改革开放以来城市道路、旧城改造、园林绿化、住宅建设所取得的辉煌成就。8、9月,利用馆藏声像档案在《三峡日报》设立了“宜昌老照片”专栏,分8期发表了宜昌各个历史时期的老照片64张,反映了宜昌城市建设巨变,提高了我馆的社会地位。2008年,我们重点抓了创编大型城建画册《建设宜昌》,旨在全面反映我市城市建设独特风貌和魅力,全方位展示“实力宜昌”、“活力宜昌”和“魅力宜昌”,提高宜昌知名度和美誉度。目前,该大型城建画册已经完成了城区道路及通道、桥梁、交通运输、城市建筑等10个方面前期拍摄和照片的收集工作,正在进行后期加工制作。

### 三、抓内部制度建设,促进工作迈上新台阶

(一)人事调整、管理公开、勤俭治馆。改革中层干部及人员聘用制度。我们工作中适时调整、优化人员结构,干部做到能上能下,人尽其才,物尽其用,坚持“有为才有位”用人原则,充分调动了广大干部职工的积极性。我们从工作实际出发,通过民主测评、班子认真考察,2007年3月,对中层干部人事适当调整,挑选责任感

强、有开拓精神、业务水平高的同志担任科室负责人,从人尽其才的角度,最大化利用人才资源。在管理公开、透明办事上,我设置政务公开专栏,评先奖优、职称晋升、调资涨薪等均在公开之列,让群众心无芥蒂。在控制成本、减少开支方面,我们树立节约型档案馆形象,采取了一系列举措,如:停办颇为浪费的食堂;外出办事登记集中用车;避免“长明灯、长流水”;设置办公用纸反面留用盒等。特别对车辆和大型设备维修,领导亲自把关,在一次大楼电梯维修中仅花费几十元便完成了某单位找上门来叫价一万多元的维修,车辆运行管理成本也大大降低,维修和燃油费同过去相比节约46%,节约了大笔资金。在够用即可的思想指导下,其中一位馆班子成员主动将自己办公室电脑与服务大厅一台低档配置电脑交换,满足业务所需,做出了表率。

(二)全面实施月目标考核方式,规范个人行为。经过班子反复研究并组织干部职工讨论,2007年正式推行《城建档案馆工作考核实施细则》,同时成立以党支部书记任组长的考核领导小组。该细则实行各科室每月工作目标考核量化管理模式,内容涵盖组织纪律、廉政建设、工作作风、日常管理和工作实绩等多个方面,对馆里每个人的行为做出全面的规范和考核,由过去只凭印象、泛泛而谈转化为用制度管事管人,在制度面前一视同仁的管理机制。我们动真格,不搞形式,不走过场,严格按照《城建档案馆工作考核实施细则》进行考核,两年来共有33人次进行了扣分处理,最高的一次性扣除600元,处罚力度之大可见一斑。此项改革收到了较好的效果,馆风馆貌有了很大的改观,受到的市建委和社会的好评。

(三)建章立制,依规正行。新班子到任后,陆续制订或修订了《首问责任制》、《政务公开制度》、《办公用品采购、领用和使用管理办法》、《财务管理制度》、《消防安全规定》、《内部治安保卫工作规定》等42种岗位责任制度和内部管理制度。特别是对过去办公用品管理不善现象,我们实行事前申报、够用即可、两人采买、领用

登记的原则,有效控制固定资产和低值易耗品。建章立制的目的是真正做到用制度约束人,依规章办理事。我们通过制度上墙、编印成册等形式,让馆内职工烂熟于胸,自觉遵守,真正做到用制度制约人,依规章办理事。

(四)建立了首问责任制度、责任追究制度、办事公开制度。我们在全城建档案系统率先实行社会服务承诺制度,并对其文本进行多次修订,剔除过时内容,突出时效标准。对工程档案专项验收申报符合规定的,5个工作日内派员验收;验收合格后2个工作日内签发验收意见书;接收竣工档案后5个工作日内核发《宜昌市建设工程档案合格证》。

随着我市社会经济的快速发展和城市建设的日新月异,城建档案事业的工作要求也越来越高,我们将进一步加快城建档案制度化、规范化、信息化和数字化进程,实现城建档案工作水平再上新台阶,为我市社会发展和经济建设做出更大贡献。

(责任编辑 李云贵)