

# 平度市做好档案信息化建设工作\*

王德亭,姜素云,王旭光

(平度市国土资源局,山东平度 266700)

为加快推进国土资源管理信息化的步伐,促进国土资源工作的高效管理、科学决策、依法行政和政务公开,国土资源部提出了国土资源电子政务建设的目标和主要内容,国土资源信息化建设工程已成为国土资源管理工作的重要部分。为认真贯彻十七大提出的关于“推进电子政务,强化社会管理和公共服务”的精神要求,进一步提升国土资源信息化管理水平,平度市国土资源局着手档案信息化建设,并取得了一定成绩。

## 1 做好档案信息化建设基础工作

(1)目前平度局档案有土地管理档案、矿产管理档案、测绘管理档案(小城镇建设档案只在各国土资源所形成)3个大类;土地管理综合、计划财务、地籍管理、建设用地、土地利用规划、土地监察、土地科技、土地声像、矿产综合、探矿管理、采矿管理、储量管理、测绘管理13个小类。市局共形成各类档案31586卷,基层国土资源所共形成档案53万卷。在档案基础设施建设和设备配置上,该局建立了120m<sup>2</sup>的专用档案库房、20m<sup>2</sup>的档案查阅室、20m<sup>2</sup>的陈列室和档案人员办公室,购置了专用档案柜架236节,装备规格符合《机关档案国家建设规范》标准,可容纳局机关形成的各种档案。根据库房管理的需要,购置了温湿度自动记录仪、灭火器、吸尘器、电风扇、空调、除湿机等设备,为档案的安全保管、高效利用提供了重要保障。同时配备了计算机2台、打印机1台、扫描仪1部,数码相机一部,为搞好档案信息化建设打下了坚实的基础。

(2)为了有效地管理信息资源,加快档案信息化建设的进程,使档案的实体保管模式逐步转变到

信息管理模式上来,实现信息资源利用的最大化,局党委多次召开专项工作会议进行研究部署,并积极筹措资金20余万元,力促档案信息化早日实施。2008年,进行了档案数字化新的探索和尝试,积极推进档案数字化工作进程,目前已购置了专职的档案管理软件,录入计算机建设用地上地申报登记两个大类档案,计21011卷,84万余页。对条目进行了录入,档案内容进行了全文扫描,很大程度上提高了档案的现代化管理程度。

(3)综合类档案全部录入了易初管理软件。综合类档案按年度、保管期限、密级进行了分类,然后按市档案局的要求,把馆藏档案全部录入了易初档案管理软件。录入建局以来1979—2001年度以卷为单位的档案1232卷;录入2002—2007年度以件为单位的档案1670份,并进行了全文扫描。结合易初软件版本的升级,把“平国土字”为文号的电子文件约300余份附加到了易初档案管理软件中去,向档案局移交了机读目录。在档案的制度化、规范化、现代化建设中取得了较好成绩。局机关多次被青岛市档案局、人事局联合授予“青岛市档案工作先进单位”、“青岛市档案监督指导先进单位”等荣誉称号,连续5年被山东省档案局评为“山东省机关档案管理一级先进单位”。所属30个镇(处)的国土资源所的档案管理工作全部达到科技事业单位省二级先进单位标准。

## 2 推进档案信息化建设

(1)随着市场经济的发展和国土资源供求方式的转变,国土资源正逐步走向市场,比如土地的转让、出租、抵押等必须以国土资源档案为依据。国土

\* 收稿日期:2009-04-23;修订日期:2009-08-02;编辑:王秀元

作者简介:王德亭(1964—),男,山东平度人,馆员,主要从事档案管理工作。

资源档案作为一种国土资源信息,受市场经济的影响,具有与市场紧密相连的经济价值和社会价值,平度市国土资源局利用档案信息为一些房地产开发公司、其他想落户平度市的企业、因个人建房产生纠纷的村民解决相关问题提供了凭证和有力证据。

(2)在推行档案数字化管理的过程中,科学合理地利用国土档案资源,服务好国土资源管理和地方经济建设,为经济建设、社会发展和广大群众提供了优质高效服务。每年档案查阅利用在接待人次、调卷数量、出具证明等量的方面逐年递增,仅2008年接待查阅档案登记人数620人(次),业务科室办理业务调阅档案每年达4200余卷(次)。在全市土地利用总体规划修编,土地资源的普查、土地市场的治理整顿、矿产资源的规划中,及时、迅速地提供了翔实的资料。为领导决策、编制规划、编史修志、征地拆迁、司法取证、群众生产生活等提供了大量的原始凭证和参考资料,较好地发挥了档案的作用。

现实生活中经常发生土地纠纷需要确权,土地确权是国土部门的重要职责之一。而土地纠纷往往时间跨度长、产生原因多、涉及政策广、处理难度大。因此,通过研究土地权属纠纷发生的原因和类型,对处理土地纠纷至关重要,但根本的依据则是土地管理档案,若土地转移过程中材料不齐全或散失,将会给土地确权增加很大的难度。2009年在全国开展第二次土地利用调查工作中,平度市有些乡镇在确定与其他乡镇、村界址过程中发生多起界址争议,为了解决争议,调查人员通过档案信息检索查阅并复

印了1992年全市开展土地利用现状调查时村与村之间签订的土地权属界线协议书共32卷档案,依据这些档案资料,迅速有效地解决了有关争议,使调查工作圆满完成。

几年来,平度局积极参加山东省档案局组织的开发利用档案信息资源成果奖的申报,局机关和各国土地资源所共获得山东省档案局颁发的二等奖2项、三等奖32项,四等奖7项,为国土资源管理事业和社会经济又好又快发展做出了积极贡献。

### 3 进一步加强档案信息化队伍建设

努力打造“档案信息服务社会”机关品牌,以培育专业技能型档案信息化人才队伍为目标,进一步加强档案干部思想政治教育和技能培训,积极培养和引进人才,采取分类培训与重点培养相结合的方式,着力提高档案人员的实际应用能力和创新能力。数字档案馆要求馆内业务人员不仅掌握传统档案管理的技术、技能,还要具备现代化、数字化、网络化管理的基本技能,拥有较高水平的信息化管理人才。抓好镇处所档案人员业务培训和新上岗档案人员的基础知识培训,加强档案部门的思想作风建设,大力倡导大局意识、服务意识、创新意识、争一流意识,激励档案人员拼搏进取、奋发有为,进一步转变工作作风,树立档案部门爱岗敬业、优质高效、求实创新的形象。