

水利水电工程水行政许可档案管理研究

张勇

新疆塔里木河流域巴音郭楞管理局孔雀河中游管理站

DOI:10.12238/hwr.v5i8.3984

[摘要] 近年来,提升水利水电工程水行政许可档案管理的能力和水平变的越来越重要,水行政许可档案不仅是水行政机关主管部门管理的重要组成部分,更是相关监管执法部门审查核实的不可或缺的参考资料。本文开始叙述做好水利水电工程水行政许可档案管理的现实意义,然后说明现行水利水电工程水行政许可档案管理现状和问题,最后集中阐述完善水利水电工程水行政许可档案的建议和对策。

[关键词] 水利水电工程; 水行政许可档案管理; 研究

中图分类号: TV5 **文献标识码:** A

Research on Water Administrative License File Management of Hydraulic and Hydropower Projects

Projects

Yong Zhang

Kongque River Middle Reaches Management Station of Bayingolin Administration Bureau, Tarim River Basin, Xinjiang Province

[Abstract] In recent years, it has become more and more important to improve the ability and level of water administrative license file management of hydraulic and hydropower projects. Water administrative license file is not only an important part of the management of the competent departments of water administrative organs, but also an indispensable reference material for the review and verification of relevant regulatory and law enforcement departments. This paper first describes the practical significance of doing a good job in the archives management of water administrative file of hydraulic and hydropower projects, then explains the current situation and problems of the file management of water administrative license of hydraulic and hydropower projects, and finally focuses on the suggestions and countermeasures to improve the file of water administrative license of hydraulic and hydropower projects.

[Key words] hydraulic and hydropower projects; file management of water administrative license; research

随着社会的不断发展,我国最大的内陆河—塔里木河流域周围人口数目也随之变得越来越多。与此同时,对于塔里木河流域的水资源的开发利用的重视程度也需要进一步提高。做好塔里木河流域的水利水电工程水行政许可档案管理工作,也随之变得越来越重要。建立合理有效的水行政许可档案管理模式有助于增进提高相应水务工作的管理能力和水平。

1 做好水利水电工程水行政许可档案管理的现实意义

一方面,通过加强领导职能,完善水行政许可档案管理制度,能够增强提升水行政许可档案管理工作的科学性、规

范性和程序性,确保精简流程,科学合理,杜绝档案资源再次处理和加工,确保相关的工作部署严格完整地落实,同时对于上级要求也及时准确传达,专业管理水平能够逐步统一规范。另一方面,进一步深入探索将信息化技术融入到水行政许可档案管理中,做到缩减不必要的工作步骤,实现科学智能化管理目标,增进加强节约人力资源成本的能力和水平^[1-2]。

2 现行水利水电工程水行政许可档案管理现状和问题

2.1 塔里木河流域水资源介绍

塔里木河是我国最长的内陆河,因与世界第二大流动沙漠—塔克拉玛干沙

漠同处于塔里木盆地而成为地球上醒目的地理标志。塔里木河流域主要以冰川融雪补给为主,全流域气候干旱,降雨稀少,蒸发量大,水资源紧缺,是干旱、多风沙的生态环境脆弱地区^[3]。开都河至孔雀河之间建设有开都河察汗乌苏水电站、孔雀河分水枢纽、博湖西泵站以及铁门关水库大坝等。开都河与孔雀河水系情况见表1。

表1 开都河与孔雀河水系情况

河流	水文站	集水面积/km ²
开都河	大山口	24546
孔雀河	塔什店	44600

2.2 现行水利水电工程水行政许可档案管理现状和问题

2.2.1 现行水行政许可档案管理不规范。立卷归档的具体期限不清晰,相关业务人员不能及时移送相应资料给档案管理部门,致使相关资料遗失不全。水行政许可档案在档案盒内一般没有进行统一编号,相应资料都处于散存状态。档案资料存放过于密集,档案随意摆放,不利于检索。档案保存的客观条件也不能达到相关的档案管理要求,并没有真实体现出水行政许可档案对于单位未来发展的重要性。归档资料的质量良莠不齐,许多档案资料的编目、编码、整理质量相对较低,而且从档案的保管期限来看,也没有对档案的保管期限进行合理化分配与信息整合,而是不论事项重要与否,不论事项保存的难易程度,统统放置在一起,也不对保管期限进行具体的细致划分。致使水行政许可档案不能合理有效地被利用和推广^[4]。

2.2.2 水行政许可档案信息化管理工作滞后。第一,就是纸质水行政许可档案的数字化管理的进程过于缓慢。造成这种现象的原因主要有两个方面,一方面是一些单位相关工作的人力不足,难以迅速对纸质水行政许可档案进行数字化转化,对于后期数据库的建设非常不利;另一方面是一些单位相应的考核指标不够完善,并没有突出水行政许可档案数字化在具体考核中起到的作用,单位上下整体都对水行政许可档案管理缺乏重视。第二,就是一些单位现今并没有配备更加高效的档案管理系统,不能满足水行政许可档案信息化管理的一些基本要求。比较直观的问题,就是档案管理系统根本不能满足电子类档案有关于收集、整理、编辑、鉴定、研究、统计、编目、保管、检索以及后期利用等方面的要求。

3 完善水利水电工程水行政许可档案的建议和对策

3.1 制定明确的水行政许可档案保管责任和利用制度

为了充分发挥水行政许可档案的作用,方便档案的查询和保管,水行政许可档案应该施行集中管理的方式,办理相

应水行政许可工作的单位人员在对应项目的水行政许可的相应事情都全部办理完结后,按照档案制作的规定,应该将全部水行政许可档案整理并进行立案归档。在规定时间内,转交给本单位的档案管理部门进行系统完整的保存管理。档案编号、档案的保存期限应由专门的档案保管人员通过多方面考量,例如,许可事项内容的有效期限、档案的存留和相应的利用价值、相关档案可能会造成的社会影响等多层因素综合衡量后,再给予该水行政许可档案确定最终的保存期限。与此同时,对水行政许可事项有效期限相对比较长,会涉及到一些重大的社会公共利益,同时也会对社会造成很大影响的这一类的水行政许可档案应当根据当时的具体情形,确定进行几十年度的长期限保管甚至是永久存留。

制定档案利用制度。行政相对人需要查阅相关水行政许可档案资料的,除了涉及国家机密,商业机密,或者个人隐私的情况之外,应该按照“先申请,再登记,后查阅”的程序进行办理,在借阅或者复印有关资料时,必须要经过水行政许可档案管理的相关负责人同意,方可办理相关的登记手续。

3.2 重视档案管理,提升档案管理的规范性

首先,应该从制度上明确立卷归档的范围。单位应坚持问题导向,目标导向,效能导向,结合水行政许可档案管理的实际工作内容,将工作中产生的相关信息资源进行归档整理。其次,要明确归档时限和相应的责任,督促业务人员及时移送资料,并明确资料移交责任,进一步促进水行政许可档案管理工作逐步迈进制度化,规范化,标准化的轨道。最后,要明确水行政许可档案的归档格式和要求,确保编号、编码等流程的规范化。应该将每一事项的水行政许可档案单独立卷,并建立各自的档案编号,形成一个事项对应一个档案,分门别类,条理清晰。再有,要结合当前季度,年度水行政许可档案数量的增长趋势,及时对失效档案进行清退,销毁,并适当扩大档案管理空间,优化档案保管的规则。

3.3 推动档案管理信息化建设,实现现代化管理目标

首要工作就是要快速推进纸质水行政许可档案管理的数字化进程。为实现此目标,单位可以通过业务外包,将相关的水行政许可档案,交给其他的档案管理机构或组织,以降低现有档案管理的难度,同时通过及时招聘业务能力强的专业人员对剩余仅有存量档案和增加档案进行数字化转化,并收录保存到相应的档案数据库。另外,应该在原有专项管理和全面指导管理工作的基础上,进一步结合水行政档案信息化的工作前沿趋势,将档案数字化转化的工作内容列入日常工作绩效考核项目中,并切实开展按月进行评比并打分,做到奖罚分明。真切地引导相关的工作人员重视水行政许可档案的管理工作,并且应当做到高效提升相应水行政许可档案的管理效率。

4 结语

水行政许可档案记录单位的发展历史,为单位创造价值,是单位不可或缺的重要财富。巴音郭楞管理局要做好对开都一孔雀河及博斯腾湖水行政许可档案的管理工作,首先要制定明确的水行政许可档案保管责任和利用制度。其次要重视档案管理,提升档案管理的规范性。再有就是要推动档案管理的数字化、信息化建设,实现现代化档案管理目标。最后要坚持人才专业化的进程,打造坚实可靠人才的堡垒。进而使水行政许可档案的管理工作逐步走向科学化、规范化、合理化的发展道路。

【参考文献】

[1]王薇薇.水利水电工程项目施工阶段全过程造价管理[J].水电站机电技术,2019,226(10):82-84.

[2]王秀芝.水务行政许可档案管理模式和方法探析[J].黑龙江科技信息,2017,(17):292.

[3]熊宇斐.塔里木河流域水资源管理相关研究[J].绿色科技,2018,(14):98-100.

[4]代阳,梁沙.谈行政许可档案管理中应注意的几个问题[J].兰台世界,2017,(20):25-27.