

提高乡镇档案管理工作质量的有效对策探析

孙秋月

(内蒙古自治区兴安盟扎赉特旗音德镇人民政府党群服务中心 内蒙古 兴安盟 137600)

[摘要] 现阶段, 新农村建设的不断深化, 为新农村建设服务的农业农村档案工作获得了快速的发展, 发展的趋势较为良好。现阶段, 农村体制改革的深入以及农村经济的快速发展, 让乡镇的档案工作发展面临着新情况和新问题。本文结合乡镇档案管理工作存在的问题和缺点进行研究和分析, 并研究解决的措施和方法, 加快建构起系统的乡镇档案管理机构体系, 并深化乡镇档案管理的水平, 旨在为乡镇档案管理工作质量的提升奠定基础。

[关键词] 乡镇档案管理; 工作质量; 对策

乡村振兴建设的深入, 激活了乡村区域的发展, 但是我国新农村在建设发展的过程中, 也存在一定的问题。比如在乡镇档案管理中, 存在组织领导不到位以及档案管理不规范等问题, 导致乡村档案管理出现多种问题。为了提升乡村档案的管理水平, 应加快推动乡村工作的全面发展, 为推动乡村岗位责任工作的落实提供条件。

1 乡镇档案工作中存在的问题

1.1 组织领导工作不到位

现阶段, 乡村所建立的档案工作领导小组, 存在挂名人员多, 然而真正能将岗位上工作干好的人却很少。乡镇领导干部对分管的档案工作存在管理不专业或者分类不明确的现象, 档案工作出现显然的组织领导工作不到位的现象, 使得档案管理的效率不高。另外, 档案工作在乡镇档案的部门中, 没有推动责权利的有效完善, 也没有将档案工作分管给个人, 档案工作的考核存在缺乏办法和标准以及方案措施等现象, 无论是干多还是干少都是一个样。

1.2 档案管理不规范

乡村档案在管理上存在各自为政的现象, 档案在管理上没有依照档案管理法来集中统一管理档案, 所以乡镇机关的综合档案室没有建构形成, 因此在档案管理中缺乏必要的设施环境。文件材料在归档上存在不整齐和不完全的问题, 由此文件在散失上也存在多种问题。乡镇所属单位在文档的增添上也存在缺乏准确性的现象, 档案信息资源在开发利用方面缺乏必要的管理要素。乡村部门没有重视档案管理工作, 档案部门在档案管理中存在因地制宜的现象, 再加上部门地区的档案管理出现没有联网的问题, 导致档案管理出现多方面的问题, 需要进一步的完善, 才能够提升乡镇档案管理的效率和效果。档案管理部门在乡村级别也存在缺乏管理资金的问题, 所以很多档案工作也没有列入到档案管理部门, 乡镇级别的档案管理部门在经费的利用上存在微乎其微的问题, 由于乡镇档案管理部门存在经费缺乏的问题, 所以档案室也容易存在不具备档案保管的条件, 对档案的完整性和安全性构成了影响^[1]。

1.3 干部队伍素质有待提升

乡村档案管理工作的深化, 需要干部工作能力和素质过硬, 但是当前在乡镇一级的档案管理人员出现了业务素质偏低和知识结构不合理的现象, 乡村档案在管理上也缺乏了解, 乡村档案管理人员本身的档案管理的业务水平也有待提升, 因此在档案管理工作上也出现了多种问题, 需要进一步的改善, 乡镇的秘书通常也会兼职档案管理人员, 这与乡村干部人员少也存在一定的关系, 但是一心往往难以二用, 档案管理工作的细化程度不高, 管理的效率和水平也难以提升。为此提升对干部档案管理的培训力度, 并吸引优秀的人才留在乡村发展和建设也显得尤为重要。由于乡村的环境相对较差, 需要吃得苦才能够在乡村做好工作, 所以很多人不愿意来乡村发展, 人才缺乏也是亟待解决的难题。

2 提升乡村档案管理的有效措施

2.1 增强领导, 运用法律和行政来规范档案管理工作

档案法对各级人民政府应提升对档案工作的领导, 要将档案

工作列入到国民经济和社会发展的规划中来, 指定相关人员对单位的档案工作进行管理和监督指导, 确保档案管理工作得到优化提升。依照我国的法律规定, 档案管理工作应放到重要位置, 并纳入到国家的日程中, 通过提升对乡村档案管理工作的领导, 并将其列入到国家发展的规划之中, 从而确保乡镇档案工作与其他乡镇工作的同步和长效发展。还要加快强化目标管理机制, 将竞争机制或者激励机制引入到档案管理中, 理顺责权利等方面的关系, 从而确保乡镇档案工作的顺利进展。加快推动规章制度的完善, 提升对乡村规章制度的管理, 增强对各项制度的监督和有效执行, 确保乡镇档案工作的科学规范和高效管理^[2]。

2.2 加强管理规范, 增强乡镇档案工作的管理效率

新形势下, 要突出宣传在新农村建设中的特色和优势, 并充分认识乡镇档案工作在我国新农村建设中的作用, 结合多种渠道与多种形式, 提升乡镇档案获得的经济效益和社会效益, 让人民群众对党的政策给予更多的支持和关注。乡镇档案管理工作对社会的影响是多方面的, 加强对档案的研究, 应提升对档案学术的管理, 确保乡镇档案工作发展的高效便捷, 提升乡镇档案工作的效率和质量。档案行政管理部门应确保档案工作的全面发展, 并加强对档案工作的指导和监督, 确保档案工作规划和管理的高效性。另外, 要深入到档案管理的实际工作中来, 并做到调查研究工作, 认真总结好档案管理的工作经验, 把握好乡镇档案工作的发展方向以及工作目标。

2.3 增强培训管理, 提升乡镇档案工作人员的综合素质

依照实际情况需要做好定期或者不定期的培训工作, 通过会议的方式来代替培训, 并增强对档案业务的参观学习和有效选派, 确保乡镇档案管理培训的顺利开展。应结合乡村档案管理中出现的重点和难点进行讲解和研究, 结合档案管理工作的科学方法展开培训。档案管理工作人员要提升对档案管理队伍的研究, 结合高效率的竞争机制和激励机制, 并辅之以完善的用人机制, 培育和吸纳更多优秀的人才留在乡村工作和发展, 并全面的增强和提升乡镇档案工作人员的综合素质。

结语

乡村档案管理工作内容对服务好乡村建设以及推动乡村振兴崛起具有积极的影响。应加强对乡村的建设和管理, 全面的提升乡村建设工作, 满足乡村建设发展的需要, 逐渐的推动乡村工作的发展和完善。现阶段, 提升对乡村档案工作内容的规范管理, 应加快建设一支忠诚干净担当的高素质干部队伍, 推动干部队伍体系的发展和完善, 促进乡村档案管理工作水平的提升, 提升干部工作的效率和水平。乡村档案管理工作内容的完善, 也需要科学高效的管理方法, 因此加强对乡村档案内容的管理, 应留得住人才, 干得好工作, 要教导干部用求真务实的态度解决好工作的问题, 提升为人民服务的能力和本领。

参考文献

- [1] 张立新. 党建工作为企业发展注入新活力[J]. 经济研究导刊, 2017, (22): 165-166.
- [2] 邵玉. 乡镇档案工作存在的问题及解决措施[J]. 卷宗, 2017, (2): 28-28.