

乡镇政府档案管理中的问题与策略研究

王世红

(巨野县大谢集镇人民政府 山东 菏泽 274928)

【摘要】 随着社会经济的不断发展,尤其是自从改革开放以来,中国发生了翻天覆地的变化,然而乡镇的建设也是非常必要的,在进行乡镇建设的过程中,乡镇档案管理工作是十分重要的一项内容,随着乡镇档案管理的不断发展,档案管理相比之前虽然有很明显的改善,但是在进行档案管理工作过程中仍然存在着许多问题需要解决,本文通过对档案管理系统分析,在此基础上,从而提出有效对策,提高工作人员的工作效率,以及档案管理的质量水平,促进乡镇建设。

【关键词】 乡镇政府; 档案管理; 问题与策略

引言

乡镇政府的档案管理,是直接关系到我国基层政府的关键环节,并且和人民群众存在紧密的关联。在一直以来的乡镇档案管理中,档案管理工作者归纳出许多档案管理的方式,但是随着信息化的日益普及,这些方式是落后的。因此,对信息化档案管理的方式进行探索,有利于提高乡镇政府档案信息管理的效率和便捷性,可以为乡镇经济建设和三农提供更好地服务。

一. 乡镇政府档案管理中存在的问题

1. 档案管理缺乏完善的体制

在乡镇档案建设管理过程中,并没有严格的按照国家的要求来执行,在各机关内部仍然有小型档案室管理结构存在,甚至没有设置专门的档案室,这样就导致了档案管理工作没有办法顺利的进行,还有一个特别严重的现象就是,内部有些重要的资料在相关领导手中散存,从而对于档案的收集、管理造成一定的影响。

2. 对档案管理工作缺乏充分地认识

乡政府属于基层国家行政机关,一般在乡政府工作的领导都是年龄比较大、有着丰富经验、对镇里各个村的情况都了如指掌,但是对于乡镇档案管理工作,在大部分领导看来,上级领导部门对乡政府的检查工作力度不是很大,对此工作并不把它当作重心来抓。一方面,当前乡镇的档案管理中有很多领导都是身兼多职,挂名的现象依旧存在于此,拿着国家的双份工资,并未真正的投入到档案管理中,将档案管理工作能够真正的落实;另一方面,大部分乡镇级机关部门对档案管理并没有重视起来,甚至没有设置档案室这个岗位,在人力、物力方面投入比较少,基础设施不够完善,从而使档案管理的完整性受到影响。

3. 专业的管理人才不足

现如今,我国乡镇档案信息化建设存在的主要难题是专业档案信息化人才的紧缺。档案信息化管理是一项技术和知识相结合的管理活动,这就要求档案管理者不仅要掌握有关的档案管理知识,而且还要具有较高的计算机水平,充分了解使用电脑管理档案信息的方法。但是就当前的情况来分析,乡镇政府以往的档案管理者,对传统的档案管理方法和理论是较为熟悉的,但是对电脑操作是十分陌生的,所以这样极易造成在乡镇政府档案信息化建设,管理者缺乏丰富的经验和先进的技术,从而对整个乡镇政府档案信息化建设产生重要影响。

二. 关于档案管理问题的相关措施

1. 与乡镇政府工作特性的要求相符合

随着社会经济的迅速发展,科技的日益进步,信息技术逐渐成为最重要的内容,而且在普遍应用于乡镇政府档案管理中。就属性来讲,乡镇政府工作具有一定的综合性,而且数量较大、内容复杂,如果采用传统的档案管理方式很有可能会出现失误的情况,造成一些漏洞存在,严重的话会约束档案管理的基本性质。但是在乡镇政府档案管理中进行信息化建设,能够不断提高档案管理的有效性,可以更加迅速地完成乡镇政府的所有工作。

2. 加强对档案管理工作的认识

由于新农村的兴起,更是要求乡政府领导提高对档案管理建设的意识,针对档案管理建设,国家也提出了相关政策,颁布了《档案法》,相关部门更是严格进行对档案的管理及其收集、整理等相关工作,在进行新农村建设的进程中,对档案管理应该秉承“统一领导,分级管理”的原则,乡政府工作人员应当制定人员负责保管本机关的档案,并对所属单位的档案管理进行监督以及指导,在对乡政府工作人员工作过程中,如要加强相关领导的意识,就应将档案管理建设作为上级工作人员晋升考核的一项硬性工作,从而调动工作人员的积极性,促进乡镇档案管理的建设。

3. 提高工作人员的综合素质

在档案管理建设的过程中,工作人员具备较高的专业素质是非常重要的,要想更好的进行档案管理,那么就必须要提高工作人员的专业素质,对工作人员加强专业性的培训,在实际应用过程中针对各个村的不同情况进行针对性的培训,使其工作人员能够对具体业务操作可以熟练地掌握相关的具体工作内容。

4. 完善档案管理工作机制

在完善档案管理机制的过程中,一方面,应该要加强档案管理队伍建设,通过多种渠道来组建专业化团队来进行档案的管理。例如,可以从应届大学生中招聘部分大学生成立专门的档案管理团队来进行档案的管理。另一方面,加大对档案管理的资金投入,引进先进的电子档案,从而实现与互联网相结合的信息化建设。

5. 在网络中建立乡镇政府档案馆

网络化的档案是乡镇政府档案信息化的基础,所以加强乡镇政府档案信息化的建设,只有这样才能更好地实现档案管理的信息化。基于以上各种要求,首先,乡镇政府需要成立一个相对独立的政府网站,网站上所发布的内容都是乡镇的所有相关情况以及最新的政策内容。其次,在该网站建设一个较为独立的档案馆。然后,需要可以利用扫描技术将乡镇政府中的全部纸质档案扫描到电脑里,在电脑中分类管理这些档案。最后,加强独立档案室之间的内部关联,相互依存。

结束语

在进行档案管理工作过程中,乡镇对档案管理工作要严格把关,对自身要求严格,加强乡镇各领导对档案管理工作认识、提高工作人员的专业素质以及综合素质、不断提升工作人员的工作能力、建立完善的工作体制以及规范管理,从而为乡镇档案管理工作展开奠定良好的基础,作为档案管理部,必须要增强档案信息化建设,可以掌握各项信息技术的应用,积极创新,及时跟上时代的脚步。使档案管理工作自身的作用得以全面发挥,确保档案信息化建设能够正常完成。

参考文献

- [1] 仲华. 新农村档案管理工作[J]. 城建档案, 2017(11): 60-61.
- [2] 郭鲁强. 基层单位档案管理的现代化途径[J]. 农家参谋, 2018(04): 280.

如何规范妇幼保健档案管理工作

王兵

(新疆巴里坤县妇幼保健计划生育服务中心 新疆 巴里坤 839200)

【摘要】 妇幼保健作为我国的公共卫生体系的重要组成部分,在我国公共卫生体系中占据非常重要的地位。同时,妇幼保健工作中档案管理工作具有较强的实践性,目前看来妇幼保健档案管理工作还有一些问题存在。为此,下文主要对妇幼保健档案管理工作存在的问题进行分析,并就如何做好妇幼保健档案管理工作进行探讨,以供参考。

【关键词】 妇幼保健; 档案; 问题; 措施

我国的医疗卫生领域中,妇幼保健工作是非常重要的组成部分,目前我国的妇幼保健工作主要由各级妇幼保健院直接管理。而在工作实际存在大量的妇幼保健档案,对这些档案加强规范与管理,是推动妇幼保健工作顺利开展的关键,也是提升妇幼保健工作的重要途径。文中立足妇幼保健档案管理工作实际,对妇幼保健档案管理工作存在的问题进行深入分析,并提出有效的规范对策,希望能为提升妇幼保健档案管理工作水平,提供一些借鉴作用。

一. 妇幼保健档案管理工作存在的问题

(一) 工作效率较低

就目前妇幼保健管理工作而言,要求各项工作管理制度都应当进行深化改革,但是涉及妇幼保健档案管理的太少,而且在妇幼保健管理工作中,一直未将档案管理工作纳入到绩效考核体系当中,以致于档案管理工作效率不高,已经很难适应当前妇幼保健管理工作需求,还引发妇幼保健档案信息不完整的情况发生,整体工作效率亟待提升。

(二) 档案管理意识较为薄弱

有的档案管理工作人员对档案工作认识不足,他们觉得此项工作不会以创造直

接价值,以至于档案管理工作当中还有很多问题存在,而且不能及时的开发档案信息资源,对档案资源的利用造成很大影响阻碍其价值发挥。

二. 如何做好妇幼保健档案管理工作

(一) 加强制度建设,规范档案管理工作

对于妇幼保健档案而言,多数档案都不能复制,应当认真的收集与整理档案,科学规范化档案管理工作,这样才能使档案得到更好的利用,所以,在档案管理工作过程当中,应当对相关制度充分明确,更要对档案的工作职责以及义务明确划分,按照档案管理的职责以及相关要求,对各科室的文件材料系统的收集与整理,做到材料收集的有据可依,提高档案管理的科学性与规范性。

(二) 及时更新理念,挖掘档案利用价值

当前,经济社会不断发展,妇幼保健院在管理工作过程当中也应当与时俱进不断创新,打破过去传统的管理理念,严格按照妇幼卫生相关要求,科学合理地开展档案管理工作。对档案的价值有一个新的认识。特别是档案管理工作人员,更应当了解档案的价值所在,将档案管理的作用充分发挥出来,及时的开发与利用档案信息资源,给妇幼保健院持续稳步发展提供有效的数据指导,更应当将医患关系充分