

商务局安全监管档案管理规范化研究

贾鹏程

济宁市流通业发展服务中心

[摘要]随着我国社会经济的快速发展,各个单位、企业产生了大量档案,档案管理在受到逐渐重视的同时,也面临一些挑战,如何合理、科学、规范地管理档案成为目前各个企业单位亟待解决的问题。本研究针对目前商务局安全监管档案在管理方面存在的问题及形成原因,系统阐述了国内外相关企业组织档案规范化管理的相关方式与体系,并通过与其它先进地区进行档案规范化管理技术对比,从制度管理、基层建设、资源管理、服务体系及信息化建设等方面为商务局安全监管档案规范化管理提供相关发展建议及方案,研究结果以期为商务局安全监管档案规范化管理提供技术参考,为社会经济发展提供基础条件。

[关键词]流通安全;监管档案;管理;规范;问题

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2020.02.436

引言

档案管理是相关单位进行各项社会活动形成的原始保存记录,是保证社会各项事业高效、科学、合理、有序进行的基础条件^[1-3]。随着社会的快速发展,对档案管理的重视程度逐渐提升,同时也对档案管理提出了更高的要求,逐渐加强档案管理的科学化与规范化是提高档案管理效率的必要条件与发展前提,同时,为社会事业的高效管理提供必要需求与基础保障^[4]。

商务局安全监管对于社会各项事业的发展具有重要意义,安全监管作为市场行业规则的制定者与监护者,必须承担社会安全生产的监管责任,加强安全监管在当今社会经济快速发展时期承担着重要责任^{[5][6]}。安全监管档案管理是反映社会事业生产管理的重要记录,在档案管理中能够为企业发展起到自我监督、强化安全监管的作用,因使各项社会事业发展的基础工作。但是在实际生产中,商务局安全监管档案管理仍然面临着著错问题,如在制度方面,商务局安全监管档案在运作模式种存在“多而散”的问题,安全监管行业包括商场超市、宾馆酒店及相关餐饮行业等,难以实行统一管理,不利于各项业务的整合管理,另一方面,相关单位对档案规范化管理重视程度较低,大多数企业未将档案规范化管理纳入考核及奖惩体系中,档案管理手段较为落后,因此,亟需相关先进技术手段实现档案高效管理^[7]。

针对以上问题,本研究对国内外相关档案规范化管理进行系统分析,更加清晰的指出目前在商务局安全监管档案管理中存在的问题与形成原因,借鉴相关先进管理经验,对商务局安全监管档案规范化管理提供相关改进思路与实施路径。

1 档案规范化管理相关理论基础

1.1 档案规范化管理

档案是相关企业及单位在社会活动中产生的原始记录,表现形式及承载形式具有多样性,包括文字、视频、照片、录音、合同及报表等记录方式,具有一定原始价值及信息资料,需要交到相关管理部门进行存档。

档案管理又被称为“档案工作”,是档案管理室直接对档案进行管理并提供相关档案信息服务的工作,属于一种管理性、服务性、政治性工作^[8]。

档案规范化管理是指在相关规范化管理理论基础上,按照相关标准与要求,保证档案管理工作实现标准化、科学化与

规范化。以《中华人民共和国档案法》及相关档案法文件为依据,保证相关单位档案管理工作达到机构组织设置合理、档案管理制度健全及档案管理人员专业,可以保证相关单位档案管理与建设具有较高的管理水平。

1.2 新公共服务理论

新公共服务理论是在批判传统公共服务理论的基础上进一步完善的理论体系,重新对政府、机关、单位等服务体系进行新的角色定义,新公共服务理论体系指出,政府、机关、单位等应该做好人民服务工作,重视人民权益与需求,利用公共资源进行公众服务,一切服务为了人民。应该将新公共服务理论应用到档案规范化管理中^[9],更好地开展档案公共服务,提升档案信息化服务功能,保证档案资源能够更好地开展公共服务能力。

2 商务局安全监管档案规范化管理存在的问题及原因分析

2.1 档案管理制度建设不规范

健全档案管理制度是科学、高效开展档案管理工作的重点,通过对相关企业档案管理建设等基本情况进行调查发现,相关企业及单位均成立了档案管理室,并且具有独立的档案管理领导小组,但是相关档案管理办法不明确,各项制度不够完善。虽然相关单位出台了档案管理工作要求及办法,但是在实际工作中,由于受到多方因素的影响,相关工作人员对综合档案管理制度办法较为模糊,规范不够健全,如档案如何让进行归档、如何让增强档案保密工作、按照何种方法进行档案销毁工作及档案统计年报工作缓解及具体任务分工等不规范,主观意识较强,因此,在商务局安全监管档案管理中,各个工作环节的规范性有待加强。另一方面,对于档案管理各项业务、岗位检查部署、责任落实制度及奖惩制度重视程度不够,也限制了档案规范化管理工作的进一步开展。

2.2 档案管理软硬件配备不完善

在档案管理工作开展中,相关单位应该保证有足够的档案存储房、库房、阅览室及整理档案用房等,但是在实际工作开展过程中,大部分企业档案管理设施较为落后,不能满足目前存放档案的实际需求,库房中档案存放不够规范,档案“九防”设备不够完善,不能为档案管理工作的顺利开展提供必要的基础设备,对于档案管理的稳定性与安全性构成了一定的威胁。另一方面,在信息化管理设备方面,基础信

息化设施不够完善,导致档案信息化建设工作开展缓慢,影响了档案管理工作规范化程度的进一步提升。

在档案管理专业人员配备中,相关原则要求企业档案室应该配备与工作量相匹配的人员数量,原则上要求一万卷设置1名专业档案管理人员,但是在实际工作中,大部分企业单位不能配备足量的档案管理工作人员。另一方面,档案管理人员的专业及身份也参差不齐,管理队伍也不稳定,大部分单位往往指派单位新进人员进行档案管理工作,新进人员流动性较强,导致档案管理工作的延续性较差,虽然相关单位会定期进行档案管理培训,但是机会较少,在一定程度上也影响了档案管理人员的专业性。

2.3 档案资源建设不规范

相关企业单位在发展过程中会包括多种类型档案的综合管理,如党员档案管理、监察档案管理、业务发展档案管理、会计档案管理等,档案综合管理水平不足,安全性有待提升,还存在各个科室单独报关单干,限制了档案综合管理水平的提升。

档案管理资料不完善,资料收集不全面。相关单位只重视相关重大活动、改革变迁、红头文件等,对于日常业务发展、业务开展等进行忽视,造成档案材料遗失等,另一方面,对于相关影响、光盘及照片档案等档案载体较少,只重视收集相关文书材料与纸质版材料等,相关工作人员由于担心管理部门管理忽视造成档案遗失等问题,将档案留置在自己手中,不主动进行档案上交,这些都造成档案管理的不规范。

2.4 档案信息化建设不深入

随着社会各项事业信息化高速发展时期,应该逐步推行档案信息化建设。在实际工作开展过程中,目前对于档案信息化管理大部分停留在文件扫描存档工作,并统一上传管理,胆汁档案数字化资源耗时耗力,档案资源服务效率不高,限制了档案公共服务能力的发展。

2.5 档案服务效率较低

随着单位开展活动的丰富程度增加,档案管理种类数量激增,虽然信息化服务功能提升了档案查阅的效率与速度,但是三杆利用效率及公共服务能力并没有得到有效提升,主要表现在以下两个方面:

(1) 档案资源管理不健全:在档案管理与归类整理中,由于档案管理人员专业能力缺乏及相关操作能力不熟练等,导致对各类档案之间的逻辑关系及联系不明确,导致档案归类及材料收集不健全,在档案管理过程中存在混乱与遗失问题,影响了档案资源后续的应用与服务;

(2) 档案信息化服务能力有待提升:档案信息化管理水平与当前社会信息化高速发展不匹配,信息化建设影响了档案资源的查阅及服务能力,尤其是年代较为久远的档案材料,大多数依靠档案管理人员的记忆进行查询,但是当更换档案管理员之后,档案查询较为困难,进一步影响了档案资源的公共服务能力及各个单位之间的互相联通。

3 商务局安全监管档案管理工作规范化相关对策及建议

3.1 强化制度保障

需要对单位企业的综合档案室制定科学、统一及规范的档案管理制度,如档案分类方法、归档内容、档案保密工作、档案数据建设、档案安全工作、档案销毁工作、档案工作落实责任制、档案借阅制度、档案保管期限及档案编号等各个业务环节进行强化发展,保障档案管理过程中各项工作开展无缝衔接,保证档案管理工作有据可查,梳理出适合本企业或单位发展的档案管理工作细则,并且通过相关会议等进行传达,相关领导监察部门应该加大对档案管理工作的监督指导,保证档案规范化管理体系的顺利开展。

3.2 加强档案管理工作的组织管理

加强档案管理工作的组织管理,相关领导应该重视档案开展工作,明确档案工作机构形成,如档案管理、执行发展、提供信息保障等下属机构,保障档案规范化及服务工作的顺利开展,成立档案管理机构,明确各个部门的有效职责,避免出现出现问题后出现责任推诿情况出现。

3.3 加强档案管理工作信息化建设

顺利开展档案管理工作信息化发展,离不开人力、资金的投入,保证专业技术人员到位及资金配备,保障档案信息化建设的顺利开展。依照档案信息化管理思路,搭建档案管理工作网络,并且设置至少1名专业人员进行信息档案管理工作,逐步形成完善的信息化档案管理工作运行机制。

4 结论

以济宁市商务局发展服务中心档案管理工作发展现状及问题为研究基础,通过分析国内外相关现金发展经验,探讨目前商务局安全监管档案管理工作规范化模式,并提出相关管理发展思路与发展路径,研究结果对于进一步丰富商务局安全监管档案管理工作规范化内容具有重要意义。

参考文献

- [1] 梁雪贞. 新时代档案管理的规范化研究[J]. 长江丛刊, 2017(13): 150-151.
- [2] 赵芳雪. 公路路政档案管理工作规范化研究[J]. 才智, 2017(23): 250.
- [3] 刘浩然, 徐俊哲. 新形势下事业单位档案管理工作规范化研究[J]. 现代经济信息, 2018(03): 121.
- [4] 李东振. 职业院校档案规范化措施研究[C]//“决策论坛——企业党建与政工创新工作发展学术研讨会”论文集(上). [出版者不详], 2016: 219.
- [5] 李晓华. 试论档案信息化建设与规范化管理[J]. 兰台内外, 2018(07): 49.
- [6] 陈俊伟. 基于信息化的档案规范化管理研究[D]. 江西农业大学, 2017.
- [7] 邢瑞. 信息化背景下农机档案规范化管理问题研究[J]. 吉林农业, 2018(14): 39.
- [8] 张玉强, 于清溪, 杨鹏. 档案信息化建设对档案工作规范化管理的促进作用[J]. 办公室业务, 2017(07): 49.
- [9] 董小艳. 规范化、制度化、信息化——医院科研档案的创新管理[J]. 办公室业务, 2016(19): 27.

作者简介: 贾鹏程(出生年-1977), 性别: 男, 籍贯: 山东嘉祥, 职称: 助理馆员, 研究方向: 档案管理。