

新时期事业单位档案管理创新思路的探索

何留所

梨树县小宽镇综合服务中心 吉林 四平 136534

[摘要]在当下发展的过程中，事业单位已经形成了与国家机构类似的组织形式，同时运行模式倾向于公益性。对于事业单位来说，档案管理工作具有重要的意义和作用，这一工作的开展一方面可以加强事业单位对运行信息的记录，另一方面也方便事业单位提升工作效率。本文主要针对于在新时期发展过程中，事业单位档案管理的创新方式进行分析讨论，希望可以起到参考的意见和作用。

[关键词] 事业单位；档案管理；创新

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.03.033

随着社会经济水平的不断发展与更新，事业单位的发展也拥有了更好的发展机遇。档案管理工作必须要得到改革与加强，不仅仅要求事业档案可以收集齐全资料与文件，同时也需要为规划出事业单位未来主要发展方向。因此，事业单位档案管理工作需要从多个角度上入手，分析目前事业单位档案管理存在的问题，从而实现针对性的改进与加强，完成事业单位档案管理工作的创新与改进。

1 新时期事业单位档案管理现状

1.1 事业单位不够重视档案管理，管理理念较为落后

很多事业单位管理人员认为档案管理工作仅仅属于将资料进行汇总与堆砌，属于一种可有可无的收集工作。这种思想认识下，管理人员要求工作人员查找资料过程中随手做好档案管理。而实际上，在工作过程中如果一边整理工作资料一边进行工作，将会大大影响员工工作效率，同时也会影响员工工作的积极性。而另一方面，由于管理人员并未对档案管理工作倾注人力、物力、财力的帮助与扶持，最终导致资料堆积过于杂乱。除此之外，目前档案管理理念较为落后，很多员工对于档案的处理仅仅属于一种机械的整理，收集到的一些资料和数据远远未达到档案的级别。同时一些管理人员还会凭借主观思维来对资料进行再次筛选，由此可见目前一些事业单位档案管理工作缺乏规范性，同时员工也难以做到不丢失档案并且保密，在这种缺乏规范化的档案管理工作制度影响下，档案管理理念始终难以创新^[1]。

1.2 事业单位档案管理手段落后，业务基础偏低

首先，目前一些事业单位档案管理设施较为落后，无法满足现代化档案管理的相关需求，硬件设施的不足再加上长期难以得到管理人员的重视，目前很多事业单位档案管理场所较为简陋，甚至成为堆砌杂物的库房。其次，档案管理过程中管理方案与管理手段较为落后，缺乏现代化技术的参与。目前网络技术以及现代化计算机都已经成为较为基础的技术类型，但是很多事业单位工作人员对于资料整理工作依旧在使用较为传统的人工纸质档案模式，造成这种情况的原因在于档案管理工作思维缺乏创新，始终未能将档案管理工作与信息技术结合在一起。最后，目前一些事业单位档案管

理业务水平不高，一些事业单位开展档案管理工作之后并未对档案进行鉴定与分析，造成档案当中存在疏漏、错误的情况，最终导致日后的使用受到影响^[2]。

1.3 事业单位档案管理制度不完善，缺乏对信息的有效利用

完善的制度属于事业单位开展档案管理工作的一项专项措施，而很多事业单位的档案管理工作制度模式都比较模糊与混乱，甚至经常出现朝令夕改的问题。在这种情况下员工开展档案整理工作经常会无从下手，进而导致档案管理受到影响。首先事业单位的档案管理工作制度经常成为形式化工作，实际执行效果较差。例如针对档案外借问题，很多管理人员对档案外借程序较为关注与重视，但是对档案的实际归还情况并不关注，甚至认为自己的工作职责只包括档案外借。其次则是制度的制定并未针对个人进行落实，责任划分明显不到位，缺乏奖励和惩罚的引导机制。这种制度模式的存在非常容易导致工作人员工作态度懒散，最终无法充分管理档案信息。例如对一些较为重要的档案信息内容，员工不愿意承担工作责任，工作过程中互相推诿，在实际档案使用过程中导致档案无人管理最终丢失。最后，档案管理制度的改进与优化缺乏与时俱进的需求，很多管理工作都属于出现问题之后再行修补，缺乏对现有制度的思考与分析，长此以往容易出现更加严重的档案事故。

1.4 事业单位档案管理人员水平和素质偏低

一些事业单位招聘档案管理人员的过程中，对档案管理人员的选拔与考核并不严谨，甚至招聘过程中对于学历和工作经验等等也缺乏明确的要求，这无意间导致档案管理工作人员业务水平不高，影响档案管理工作水平。同时一些事业单位为了节约人力资源，档案管理工作岗位出现空缺之后，经常从其他岗位抽调工作人员前来就职，这种工作模式导致工作人员缺乏档案管理的相关知识和工作素养，难免会降低工作效率与工作质量。其次则是档案管理人员在工作的过程中自身工作素质不高，实际表现为工作过程中缺乏耐心与重视，并且负责态度不强，经常由于自身的工作水平导致档案最终无法使用，给其他部门的工作人员造成了影响。最后

则是事业单位档案管理岗位待遇较差,难以留住优秀档案管理人才。造成这种情况的原因在于一方面薪资待遇无法达到员工要求,而另一方面则是缺乏培训和学习的机会,很多工作人员的工作水平多年来始终维持同一水平,难以取得突破和改进。这种情况的出现需要事业单位对人才进行进一步培养与教学,让人才可以实现终身发展与进步^[3]。

2 现阶段事业单位档案管理的创新思路

2.1 创新管理理念,提高事业单位对档案管理的重视程度

在全新社会发展阶段,事业单位档案管理人员想要保持高效运转,需要积极创新管理理念与管理路,也就是事业单位领导人员必须要加强对于档案信息的宣传与教育,让所有员工都可以了解到档案管理工作对于事业单位以及对自身的作用与意义。领导人员在这一过程中需要积极鼓励员工发表自己的意见,提出对档案管理工作改进创新的思路与想法,并且积极进行采纳,这样一来一方面可以提升工作人员工作积极性,另一方面也能够始终改进档案管理工作制度。其次,领导人员需要了解档案管理工作对于事业单位发展的整体意义,充分了解到每一位档案管理工作人员将会起到的作用,并且与档案管理工作人员沟通,积极肯定工作成果和工作意义,让档案管理工作人员可以认真工作。最后,想要实现事业单位档案管理工作的创新与加强,需要积极借鉴一些国内外的案例和技术,不断改进现有工作模式,例如电子档案的使用等。

2.2 加大资金投入,引进先进管理手段

在新时期发展的过程中,档案管理工作的顺利开展不仅需要档案管理部门的努力,同时事业单位其他部门也需要参与其中,从旁协助。为了让所有员工顺利参与到档案管理中,事业单位需要使用多种方案与措施来加大对资金的投入与使用,从而为事业单位引进更多的管理设备与管理措施。而另一方面,这一工作也可以为事业单位档案管理工作人员拥有更多的工作经验与工作交流机会,从而全面完成档案管理。针对这一情况,未来需要做好档案管理工具方面的创新与加强,这也是完成档案管理工作革新的重要措施,也就是让档案管理工作人员掌握信息技术与计算机技术,强化对于计算机的操作能力,进而完成档案的电子化管理与自动化归档。其次,则是需要使用多种管理方案与管理措施,例如对一些较为重要、较为繁琐的档案,可以使用人工方式进行汇总与反复查验,对于一些较为常见的档案文档,可以使用扫描的方式来录入电子信息。对于特别重要的文档,则是需要使用人工与电子双保险的方式,并且设定对应的管理员工,完成备份。最后,在实现档案管理工作保密之后,需要对档案管理工作信息化水平进行开发与加强,不仅仅需要使用计算机技术,更需要使用网络技术来建立云端数据库,实现信息技术的全面落实^[4]。

2.3 完善和创新事业单位档案管理机制,提高信息利用率

新时期发展过程中,事业单位档案管理制度的出现属于保证我国事业单位档案管理工作高效运转的关键所在,也属于发展过程中的重要基础,在这一过程中需要保证制度的完善与创新,而这主要站在事业单位特点以及实际需求的角度上提出。首先事业单位发展过程中的规章制度需要与我国的法律条文符合,在保证了均等对待的基础上一方面可以对员工进行约束管理,另一方面也能够对领导干部进行约束,避免出现管理机制的不均等管理问题。同时事业单位档案管理制度的使用必须要保证符合绝大多数员工的利益需求,让员工通过沟通的方式来制定事业单位档案管理制度。其次,档案管理制度使用与创新需要落实到不同环节当中,其中包括工作要求、管理需求、应急管理方式、人性化奖惩等,这样可以更好地提升档案管理人员的工作积极性,并且完善的制度也有助于对档案的妥善管理。

2.4 加强员工内部培训,提高员工综合素质

首先,在事业单位招聘档案管理人员的过程中,需要对人才进行仔细筛选考核,引进一些专业化人才,重视人才的专业知识以及业务水平,实现人才价值的最大化使用。其次,则是需要建立完善内部竞争机制,针对于目前很多员工消极怠工问题,事业单位档案管理部门需要设置淘汰机制,定期考核档案管理工作人员,在发现消极怠工工作人员并且进行长期警告无果之后,就可以开除处理,让其他员工引以为戒。最后,需要定期针对档案管理人员进行工作培训与教学,引导档案管理人员了解工作内容与工作要求,掌握自身需承担岗位责任,培养档案管理人员对相关知识的探究欲望,不断进行学习,最终提升专业技能。

结束语

总而言之,事业单位档案管理工作不仅仅对事业单位将会起到引导作用,同时对于我国社会的发展与进步也将会产生深远影响。未来全国各地事业单位管理人员以及工作人员需要从内心深处了解档案管理工作的重要意义和关键价值,不断在思想上加强重视,并且在实际工作当中探索全新工作思路与工作方法,从而寻找到最适合事业单位发展的档案管理工作方案。

参考文献

- [1] 王晓燕.新时期事业单位档案管理创新思路的思考[J].科技创新导报,2019,16(35):190+192.
- [2] 林晓芳.新时期事业单位档案管理创新思路的探讨[J].农场经济管理,2018,(03):57-60.
- [3] 张利萍.新时期事业单位档案管理创新思路的分析[J].办公室业务,2018,(04):114.
- [4] 吕显伟.关于新时期事业单位档案管理创新思路的思考[J].人才资源开发,2016,(08):185.