

1. 建立专业林权管理机构

强化林权管理工作应当依法成立专职的林权管理机构,进一步确定林权管理机构的工作职能,明晰林权管理部门的服务范围,强调把林权管理由乡镇统一的专业管理部门。加强林权管理部门的人员配置,由专业的技术人员负责具体的林权管理事宜。具体应当强化县级林权管理部门的作用,由县级林权管理部门统一对乡镇林业站进行业务指导,从而形成专业的工作体系。加强基层林权管理技术人员的培训工作,保证基层林权管理人员持证上岗,规范化的开展相关林权管理服务活动。应当加强对林权管理人员的绩效考核,对林权管理的具体业务进行评估,指出在林权管理过程中存在的执法不严、制度落后、方式不灵活等具体的问题,形成林权管理的优化改进机制,不断梳理总结林权管理工作的,达到提高林权监督管理有效性的目标。

2. 加强林权登记管理工作

应当在清晰的产权制度下提高林权管理的有效性,及时的划清产权,科学的确定林权的归属,确保林权归属的稳定性。首先,应当以法律形式确定林权的具体归属,让林地所有者与使用者获得充分的法律保障。其次,建立良好的林权登记与变更机制,以多种途径更好的满足集体林权的经营发展要求,各地应当结合实地情况更好的采用灵活林权管理形式与多样的林权维护方法。基层林权管理部门应当加大林权法规的宣传工作,形成完善的林权法规的宣传体系。建立信息化的林权登记与转让业务的受理平台,及时的发布林权登记与转移的相关信息,让森林资源的转让有规范化的平台进行相关业务,保证林权转让的公平性与公开性,科学的确定林权转让的范围与内容,还要积极的避免林权转让后出现的滥砍滥伐等现象的出现。在林权转让的过程中加入竞争机制,最大限度的保证林权所有人的权益。进一步

建立森林转让的调研机制,对转让的范围给予明确界定,切实加林权转让的监督管理,从而提高林权服务质量。

3. 重点加强林权登记发证

林权登记工作是林权管理的核心,只有规范化的开展林权登记工作,才能把林权管理纳入法治化、标准化、科学化的范围当中。应当按照先易后难的原则,对森林资源的主体进行科学化的管理,全面提高林权管理的针对性,解决好林权管理的具体问题。应当及时的上交林权管理的申请,明确林权管理的主体,进一步优化林权管理的发证方法,对林业所有权进行科学的登记。建立完善的林权档案管理系统,加强原始林权档案的梳理核对工作,进一步促进林权档案信息的电子化,实现对林权档案的信息化管理,发挥林权档案在林权登记方面的基础服务作用。对具体的林权变更事项应当建立现时办结制度,督促所有权人及时的进行林权登记,对合同的细节进行有效审查,及时的做好变更登记,如果在合同流转中出现不规范的条款,还要采用限制调减的措施,进一步形成良好的协商机制,达到合理的办理林权登记手续的目标。

结论

林权管理应当具有规范化、标准化、法治化的思维,注重形成专业的林权管理服务机构,依靠专业技术人员开展林权管理服务活动,采用多样化的林权服务形式,全面提高林权管理的有效性。

参考文献

- [1]程宣境.浙江省林地经营权流转调查报告[J].山西林业.2016(04)
- [2]程宣境.山西省政策性公益林保险现状分析及发展思路初探[J].山西林业.2015(05)

人工智能时代档案管理的革新策略研究

关永生

(山东省菏泽市单县加快发展服务中心 山东 菏泽 274300)

[摘要]在人工智能技术逐渐普遍应用的年代,档案管理的模式也迎来了改革与创新。本文主要针对人工智能时代对档案工作产生的影响进行研究,提出人工智能在档案工作中的应用策略。

[关键词]人工智能;档案管理;档案资源;信息收集

引言

人工智能技术源自西方,其主要目的是研究如何使计算机像人类一样进行智能工作,甚至超过人类。人工智能虽然已经被人所认知,但是仍然处于弱人工智能时代,在诸多生活及工作领域还没有被充分运用。档案工作一直是国家重视的内容,现有的档案管理对电子技术的应用已经非常成熟,但是还没有达到档案管理的现代化标准。档案管理的现代化主要体现在将人工智能运用其中,人工智能的运用能够使档案工作更加高效、智能、快捷,促进档案管理工作的进一步发展。同时,档案管理岗位会面临新的要求,档案管理人员需要转变观念,顺应档案管理新模式的发展。

一、人工智能对档案管理工作影响

1. 档案管理工作效率的提升

人工智能技术能够促进档案电子化、数字化形式的实现。科学技术的不断发展有效提升了企业管理水平,实现了无纸化办公和自动化办公等模式,这些技术的有效运用使管理工作的效率得到极大的提升,也为档案管理模式的改变提供了技术支持。办公自动化的实现直接衍生了电子文件的应用,在通过档案管理系统查阅相关电子文件时^[1],可以实现智能检索的功能。就目前来看,由于信息的不断发展,促使用户个性化的需求,导致现有档案管理中简单的信息检索方式已经无法满足不同用户需求,固有的服务模式已经无法有效提升服务效果。不同用户之间对档案的需求内容千差万别,特别是需要频繁利用档案,对其认知能力较强的群体,他们对档案的需要不仅仅是对原始信息的简单汇总,而是需要对档案进行信息的有效整合和加工,并且进行编研后的档案信息。随着人工智能的不断运用,其不仅能够对相关信息进行简单查找,还能够进行推理和分析信息数据,从而满足不同人群的需求,为用户提供更好的服务。

2. 提升档案资源管理效果

随着人工智能技术在资源管理中的不断应用,在实现对资源的细密收集的基础上,还实现了对资源的分类管理,从而提升了档案资源管理的效果。在档案资源整理的方面,人工智能技术能够根据预先设定的要求自动对文件资料和档案数据库中的文件资料进行分类整理。同时,人工智能技术还能够自动识别音频、视频和图像^[2]。人工智能多种技术的相结合,能够有效的增强信息录入和检索功能,并且能够根据预先设定的指令自动进行工作,同时还能够筛选出过程中发现的错误及不符合的信息与资料,在确保检索功能正确性的同时,有效的缩短了时间。

3. 档案管理工作人员角色的转变

人工智能技术的运用使管理自动化、办公自动化的现象越来越普及,同时,对档案工岗位也带来了更多挑战。众所周知,进入人工智能时代后,传统的重复性、机械化的技能会逐渐被取代。近几年来人工智能技术对各行各业都带来了巨大的影响,例如,物业管理机器人的出现,工厂的无人全自动流水线和服务机器人等,这都是人工智能在各行业的实际应用。传统档案管理主要依赖于人工来完成,主要是针对档案资料的汇总与利用,和对档案的查阅与检索工作。在这个过程中无论是纸质整理的方式还是电子文件的整理方式都将耗费大量的时间和精力,重复众多的操作步骤^[3]。人工智能技术应用后,机器能够将耗时耗力的机械化工作内容轻而易举的完成,而相关的从事人员则会被机器所代替。因此,档案工作人员的工作内容已从简单的业务操作向系统管理及运作方面转变,档案管理中的业务也都会变成自动

化的操作系统,能够有效的节省人力节约档案工作人员的时间,使档案工作的内容向管理制度、系统优化与维护等方向转变。

二、人工智能技术在档案管理中的应用

1. 整理档案资源

传统的档案管理模式为确保档案资源的永久保存,会针对纸质的档案资源进行数字化的处理,从而建立全面的档案数据库,以便于在使用时进行检索和查找。但目前已是大数据时代,档案资源的数量会随着时代的发展快速增加,达到海量的信息资源。人工智能技术能够对海量的信息资源进行顺利的收集与汇总,同时需要现代的档案工作人员具备专业的技能,对海量资源中格式不同、杂乱无序的信息资源进行分类整理,由于其信息量及内容之大且又烦琐,则可以运用人工智能技术进行相关信息的预处理。人工智能实现档案分类的技术多种多样,档案工作人员主要掌握自然语言处理和机器学习两种核心技术,即可将人工智能技术良好的运用到档案的分类工作中。

2. 搜索档案资源

人工智能技术的发展已经实现了在更多范畴的应用。传统的档案管理模式已经无法应对海量的资源信息,要想实现档案资源检索效率的有效提升,就必须优化传统的检索模式投入更多的现代技术。人工智能技术的应用能够有效提升档案管理的成效,引入人工智能技术中的神经网络技术等相关的搜索术,能够确保在短时间内帮助客户获取想得到的相关资料,提升客户满意度。

3. 人工智能专家系统的应用

人工智能专家系统主要是能够表达和运用专家知识,以此来解决程序中的重要问题。建立具备自动标引功能的专家系统是其引入到档案管理中的必要条件,同时要建立能够满足应用要求知识的档案数据库,目前很多档案部门都建有数据库,但知识满足存储信息和事实的基础性数据库,不适用于专家系统的运用。专家数据库需要具有专家的思维、经验和知识等相关内容,只有这样才能对输入的数据进行分析和推理,并做出专业判断,发挥专家的作用。在档案管理中建立专家系统的人员,在需要掌握管理知识的同时还需熟悉计算机知识。但实际档案管理工作中很少有这样的员工,因此,档案部门应当提升自身部门人员的知识层次,引进和培养高技能、高知识层次的档案工作人员。使人工智能专家系统能在档案管理部门进行建立,提升检索和搜集档案资源的效率,促进档案管理的进一步发展。

三、总结

综上所述,人工智能技术的发展必然会带来一个新的时代,促进新一轮的改革,对档案管理具有深远的影响,档案管理人员应当认清时代发展的趋势,了解时代发展的方向,通过技术改革、转变员工观念、培养高知识层次员工等方式,结合自身实际工作需求,不断探索符合时代发展的档案管理模式。

参考文献

- [1]陈汇.关于人工智能赋能档案管理的几点思考[J].档案天地,2019(07):55-56.
- [2]邢贺艳.档案信息化建设与档案管理的几点思路[J].智库时代,2018(48):22-23.
- [3]任力.大数据技术时代档案信息管理思维与方式的变革[J].科技资讯,2016,14(32):23-24.