

浅析当前基层检察院档案工作存在的问题与对策

祝军

(吉林省四平市人民检察院 吉林 四平 136000)

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.428

近年来,基层检察院对档案管理工作的重视程度普遍在提升,档案组织管理工作日益增强。但是,目前基层检察院档案工作中依然存在不少问题,严重制约着档案工作质量和效率的提升。基于此,加强对基层检察院档案工作现状的研究是非常有必要的。

一、当前基层检察院档案工作现状

(一)对档案工作依然缺乏重视

当前,许多检察院将工作重点放在执法办案方面,对档案管理工作缺乏足够的重视,难以认识到档案管理工作的重要性,并未将档案管理工作纳入至全局工作中,难以充分调动全体干警对档案管理工作的重视。大多数干警对档案管理工作缺乏足够的认识,将档案工作和业务工作混为一谈,甚至许多从事于档案管理工作的干警在开展档案工作中存在着重管理、轻服务,重收集、轻利用的问题,难以充分发挥出档案档案的重要价值。

(二)档案管理专业水平偏低

从人员管理方面来看,未构建起完善的岗位目标责任制度,岗位责任指标落实不到位;从工作流程方面来看,档案工作中存在着诸多问题,如卷内材料不齐全、借阅归还严重拖拉以及移交手续模糊等,种种问题的存在加大了档案遗失的概率,不利于档案的管理与应用;从档案内容方面来看,纸质档案与电子档案对接不到位,无法实现对纸质档案与电子档案统一管理,加大了档案调取、归档以及借阅的难度。

(三)档案的开发利用程度偏低

长期以来,检察院档案工作将工作重点放在档案的收集、归档与整理等方面,对于档案资料价值缺乏足够认识,尤其是不重视对检查档案的编研。除此之外,目前基层检察院的专职档案人员数量较少,仅有一名至两名,很多时候档案工作由办公室人员负责。然而,由于这部分人并未接受过专业化与系统化培训,资质与能力都不符合要求,仅仅能够处理一些基础性档案工作,难以实现对档案资料的开发与利用。

(四)对现代化档案管理方式应用不够

近年来,基层检察院都完善和优化了库房设备,引进了先进的设备,诸如扫描仪、计算机、密集架以及音响柜、复印机、打印机等,为档案工作的开展创造出有利条件。然而,目前在开展档案收集、整理、检索以及编目等工作时,依旧采用传统的手工操作方式,而忽视对现代化计算机技术与档案管理系统应用,档案管理工作质量与效率难以得到提升,无法实现对档案高效率的开发与利用,更难以提升档案管理的现代化水平。

(五)档案管理人员的知识结构缺乏合理性

基层检察院在招考选拔公务员时,更多是招收法学专业毕业生,而档案专业毕业生寥寥无几,很大程度上影响了检查系统内档案管理工作专业化水平的提升。目前,虽然大多数档案管理人员都比较熟悉检查业务,在整理与归档诉讼档案时效率较高,但是在归档文书档案时就显得力不从心,影响了档案门类排列顺序,无法保证密集架存放排列的规范性。除此之外,在处理零散的文书档案、基建档案以及会计档案等时,档案管理人员往往是无从下手。

二、开展基层检察院档案工作的措施

(一)提高对档案工作的认识

为了推进基层检察院档案管理工作的顺利进行,最为关键的是提高对档案管理

工作的认识,明确档案分级管理职责制度,由上至下的提升领导干部以及全体职工的档案工作意识与档案法治观念。首先,将档案管理工作纳入至重要议事日程,采用有效措施处理现实问题;其次,发挥出档案管理机构职能,根据档案分级管理责任制度要求,开展监督与检查工作,查看各个部门诉讼以及文书档案的立卷归档情况,及时的发现并处理问题;最后,作为档案管理机构负责人要对各个部门负责人以及专兼职档案人员开展不定期培训与学习活动。

(二)发掘档案资料的内部价值

要想充分发挥出档案价值,首要任务是明确方向,档案人员要积极转变工作重点,由以往的重收集与保管,转变为重利用转换。档案人员在平时工作中要不断加强专业学习,提升自身档案编研能力,为检察院开展工作提供内容全面、详细的信息资料。其次,积极转变服务模式,及时主动发现档案工作中问题,并制定有效的解决方案。最后,加强信息化建设。随着信息时代的到来,档案工作中要注重对信息技术的应用,重点加强对信息资源的开发与利用,落实档案扫描、编目以及检索等方面工作,从而实现对信息资源的共享。

(三)加强对档案人员的培训

为了提升基层检察院的档案工作质量的提升,基层检察院要重视加强对档案人员的培训,培训内容主要是文书、诉讼、会计、声像以及实物档案的整理与收集,全面提升档案管理人员的责任意识与服务意识、安全意识以及创新意识等,促进档案管理人员的业务能力与综合素质的提升,为基层检察院档案管理工作质量提升奠定坚实的基础。

(四)推进档案管理工作信息化建设

基层检察院在开展档案工作中,要加强对计算机技术与档案管理系统的运用,落实档案的整理、编目以及入库等方面工作,确保档案文件和档案管理系统两者同步。与此同时,要借助于档案管理系统应用,高效完成档案查询以及统计等方面工作。除此之外,要推进档案数字化建设进程,将传统纸质档案转变成为电子档案,并做好档案的备份工作,实现对档案资料的永久性保存,从而促进档案利用服务水平的提升。

四、结语

由于受到多种不良因素的影响,目前基层检察院的档案工作质量并不理想。基于此,基层检察院要在全面分析当前档案工作中存在的问题基础上,积极探索有效的解决措施,从而为档案工作的在质量与效果上提供重要保障,推进基层检察院的健康长远发展。

参考文献

- [1]姜宏霞.浅议基层检察院档案管理人员专业发展对策[J].法制与社会,2019(30):245-246.
- [2]李霞.浅议基层检察院档案管理人员专业发展对策[J].办公室业务,2018(5):143.
- [3]郭飞.强化档案审核工作提升人事干部档案管理水平[J].办公室业务,2018(5):142.
- [4]卢玉洁,崔卫荣.浅议如何加强基层检察院档案管理信息化建设[J].法制与社会,2018(29):159-160.
- [5]海滨,李家萍.新时期推进基层检察院档案工作的思考[J].档案与建设,2017(9):86-87.

档案管理信息化的科学发展路径研究

姜敏

(吉林省大安市档案馆 吉林 大安 131300)

【摘要】以针对档案的管理进行信息化的科学发展路径为研究根本,首先对档案的基本内容进行阐述。然后,分析其信息化的主要内容。最后,针对档案在管理方面信息化的科学发展,给出相应的方案,如加强对管理信息的重视、加强对相关资源的整合、加强安全管理方面的工作等方式。

【关键词】档案管理;信息化;档案资源

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.429

对于我国的发展来说,档案是比较重要的一项工作,档案事业得到发展,对于社会来说可以在一定程度上影响其进步。最近几年我国的发展可以了解到,信息技术的快速发展,也代表着互联网时代即将来临。先进的科学技术以及信息相关技术在社会的市场当中被不同的行业广泛的应用,在人们的日常生活以及工作方面都有很多的便利。所以,在进行档案管理的过程中,首先在科学技术方面应该合理的进行使用,让档案的管理能够实现信息化。因此,本次论文主要针对档案管理的信息化如何科学发展进行了相关阐述。

1 档案基本概念

当前,社会发展的每个环节当中都存在着对信息相关技术的应用,甚至支撑着世界的经济发展以时代的进步。对于人类社会的发展来说,档案是一个重要的果实,在不同的行业以及产业中是先手的资料,记录的内容,对于行业以及企业未来的发展都有着重要意义。所谓的档案,就是包括不同的文字、图形以及声音在内的内容。例如,在过去国家相关机构进行发展、社会相关组织的发展、以及个人在政治活动或者军事活动中,以及社会发展的相关资料。这一类资料具有保存的价值,在人们或者是社会的发展之间存在着密切的联系。通过对档案的分析和研究,对文化以及历史都可以有更深入的认知与了解。

2 档案信息化分析

当前社会的发展非常的迅速,在这样的背景下,众多行业想要发展,其中的重点与关键就是档案。在传统的档案相关管理当中,管理的方式仍旧比较落后,这方法的收集效率十分低,对之后档案的使用也造成很大的影响。无法保障管理方法的科学以及合理,所以,要把传统的档案管理相关工作进行优化或者是完善,可以通过信息化的管理方式。把档案信息化,就是把信息以及计算机相关技术等都合到档案管理的相关环节中,对档案的相关资源进行有效整理,提高档案归档率,

如此才能让档案跟上时代的发展。在档案信息化当中,以计算机以及信息相关技术作为基础,传递档案信息或者是利用以及存储等^[1]。在档案信息化相关工作的开展过程当中,要守住安全性以及效益性这两个原则。对网络技术以及更先进的技术要更多的应用,对档案信息进行保护,提升利用率,帮助社会的发展提供良好的基础。

3 档案管理信息化的科学发展路径

3.1 加强对管理信息的重视程度

为保证档案管理信息化能够落实的更加全面,需要对档案管理的信息化相关水平进行不断的提高,同时对工作要更加的重视。进行档案的管理信息化相关工作人员一定程度上意识到其作用,才能让档案的管理工作落实的更加全面,发挥出工作的优势以及价值。在这个过程当中,领导层以及管理层的工作人员,要为其他的工作人员起到带头的作用。在档案机构中,进行宣传,让管理人员能够受到潜移默化的应西乡,了解到自身工作的重要性,能够积极主动的进行档案管理的信息化相关工作。同时,为了让员工在工作中能够保持积极性与热情,在工作中表现更好的人员,应该予以相应的奖励。反过来说,如果在档案管理信息化当中表现的不好,甚至可能造成了严重的后果,应该对相关工作人员予以批评或者是处罚。运用这样的方式,让参与档案管理工作的每一位员工,都能够了解到档案管理信息化的重要性。而在实际的工作当中,能够充分的发挥出自身的专业能力。把自身的责任与使命感不断的提高,让我国档案事业能够缺德更好的发展。

3.2 加强档案信息资源整合

档案资源的实际覆盖面积是比较广的,并且相关的内容也比较复杂。因此,在实际开展档案管理信息化的过程中,要把当中更加具有价值的资源以及相关信息进行整合。同时,也要对相关的信息进行挖掘,这样才能保证档案资源的优势充分的发