

有的管理方式,更好的顺应时代发展需求,在档案管理工作当中应当重新进行角色定位,并将现代管理理念融入其中,进一步增强社会服务能力,工作人员在档案管理工作实际,才应当对自身业务素质不断提升,强化业务知识以及档案知识方面的学习,通过现代化的信息管理手段,加强档案管理工作,满足计生档案管理工作需求。更应当对计生档案管理工作重要意义有一个全面认识,立足当前,着眼大局,并放眼未来,在经济建设与社会发展中,更好的将计生档案管理工作作用优势充分发挥出来。

3 加强计生档案现代化管理的建议

3.1 强化计生档案组织领导。首先,单位领导必须对计生档案管理工作重要性有一个全面认识,按照档案法有关法律法规,将档案管理工作作为重中之重,并在单位年度工作计划中纳入其中,依照计划需求将相应的部署工作充分落到实处,对工作人员具体职责充分明确,并定期的进行检查工作,以便及时了解和掌握,档案工作当中面临的各种问题,采取有效措施及时解决。

3.2 加强计生档案规范化管理。为了进一步提高计生档案管理工作水平,应当将规范化管理认真落到实处,规范化,科学化的管理计生档案,提高计生档案现代化管理水平。首先依照计生档案要求科学合理的开展档案管理工作,收集、整理、鉴定、保管计生档案,确保工作程序的统一性和完善性,正确的开展计生档案各环节工作。对档案的归档范围以及保管期限科学确定,确保档案资料全部归档,定依照保管期限合理划分。为了保证更加规范化的进行档案整理,应当根据档案划分不同类别,如进行计生档案、文书档案、会计档案以及科技档案等类别划分。依照专门档案管理需求,开展统一化的整理工作,并依照国家有关标准科学合理的设计计生档案进行专门封装,档案资料通过金属架框进行存放,强化日常管理工作,设置专门的档案库房,并在库房当中设置温湿度仪以及吸湿机,加强防火防虫管理。

3.3 进一步提高计生档案信息化建设水平。我国人口数量众多,所以产生的计生档案也涉及非常多的方面,这些使计生档案工作难度大幅增加。近年来,伴随经济社会高速发展,在档案管理过程当中,应当进一步加强信息化建设,这对有效应对大量的计生档案信息和繁杂的档案信息,具有非常重要的促进作用,还能提高档案管理效率和质量。所以,在计生档案管理工作当中,应当进一步加强信息网络平台建设,同时确保档案信息管理各个环节的信息化,智能化。将先进计算机网络技

术作用优势充分发挥出来,促进计生档案管理水平的高效发展。另外在计生档案管理工作当中,还应当加强等技术及软件应用,同时加强先进纺路通信技术应用,对计生档案产生的各类信息数据进行分析和管理,政务公开系统以及公安系统和政府网站等可以公开对此网络信息平台进行连接,并将人口计划生育信息定期发布,让人民群众对这些信息及共享,确保信息透明度以及合理化。

3.4 不断提升计生档案管理工作人员业务素质。档案管理工作人员业务素质直接决定计生档案管理水平的高低。所以在工作实际,应当采取有效措施,不断提高计生档案管理人员业务素质和专业能力,对他们的管理能力,创新能力加强培养,重视吸纳新技术,不断提高自身能力。一般可通过组织他们参与相关的业务培训与新技术学习班来全面提高他们的整体知识水平。在开展教育培训过程中,应采用不同的教学形式,重点强调针对性与实用性。而培训内容上要理论联系实际,先做好调研工作,针对不同岗位的具体需求,制定出详细的培训计划,确保档案管理人员的能力都有所提升。这样,才能充分发挥出不同层次档案管理人员的整体优势,构建起合理的人才结构,有利于档案管理工作稳步开展。

结语

档案管理属于人口计生工作中的重要环节之一。其管理水平的高低及质量的好坏直接影响我国计生工作未来的发展方向。因此,加强对计生档案管理的规范化、制度化、信息化建设是符合当前计生工作发展的要求,也是进一步促进计生工作持续发展的有效途径。

参考文献

- [1]于涛.卫生计生档案信息化研究[J].智库时代,2018(24):220.
- [2]李又新.计生档案管理模式研究[J].人力资源管理,2018(04):230.
- [3]李隽.探讨行政事业单位档案管理的创新思路[J].企业技术开发,2013(08):69-70.
- [4]李蔷薇.对事业单位档案管理的创新思路研究[J].新课程(下),2014(03):29.
- [5]安威.关于行政事业单位档案管理的创新思路分析[J].科技展望,2015(33):176.

档案利用数据统计与实际效益

唐玲

(米东区房屋征收与补偿管理办公室 新疆 乌鲁木齐 831400)

[摘要]收集和管理档案的根本目的主要是为了开发与利用。实际中存在着传统式的被动(即坐等)服务形式和不重视档案利用信息反馈的两大问题,影响信息资源的开发与利用和档案事业的健康发展。本人本文针对问题,对档案利用数据统计与档案实际效益作一探讨。

[关键词]档案;利用数据统计;实际效益

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2019.11.509

一、档案信息资源开发和信息反馈工作中目前存在的问题

1、局限于档案利用数据统计,不求档案的实际效益。档案行政管理部门每到年终要求基层档案部门编制年报,了解档案利用情况,统计利用数据,如利用人数,利用卷册页数等,而不了所获得的的社会效益和经济效益,不能揭示档案利用的实质及实际效益,这是各地各级档案部门普遍存在的一个问题。

2、在档案馆查阅档案利用时,只要求填写其利用目的。利用者在填写利用目的时都比较简单,如工作参考,提供产权依据等等,由于不做深层次了解,利用结束亦就了结,而失去了档案利用信息反馈的机会。档案信息资源不同程度会产生一定的社会效益和经济效益体现不出来。有目的的做些深层次了解,并一一记录,以利日后跟踪调查。

3、有了利用实例,没有编发重返社会。有些馆室虽也注重利用反馈工作,收集利用实例,但只是作为档案目标管理认证和达标的资料,收集后就束之高阁,不汇编发表,不重返社会,严重影响档案信息资源的开发与利用和提高档案的社会地位和知名度。

4、编研工作滞后远远跟不上档案信息资源的开发利用需要。因为利用单位不了解馆藏情况,馆藏中究竟有些什么资料可供利用。因此,档案管理人员必须了解信息社会动向和需求,结合馆藏实际,有计划有目的编研一些参考性,指导性资料,提供社会利用。

二、档案应在了解和掌握档案利用实际效益上下功夫

档案室能够把每年档案资料查阅利用情况反映出来,某某年查阅有多少人次、多少卷册,但当年数百人次、数百卷档案有什么社会效益和经济效益呢?却一无所知,或知之不多。为此,笔者《档案法》第二条称,“本法认为档案查阅利用情况需要了解和统计,但更重要的是从了解和掌握档案利用实际效益上下功夫,及了解其查阅利用目的和所产生的社会效益和经济效益。”这主要有5大作用:

1、有利于了解档案价值和作用。过去的单位领导为什么对档案工作不够重视和支持?主要一个原因是档案部门长期处在封闭状态,单位领导也认为档案不能给单位出效益出成果,其实无数事例证明,这完全是一种偏见和误解。有保存价值的档案一般都具有利用价值,但其价值的大小必须通过利用,一旦利用,一定会产生一定的社会效益和经济效益。

2、有利于档案的鉴定工作。档案到了规定的保管期限,就要组织鉴定,确定其销毁还是延长保管期限,而档案价值是鉴定时必须考虑的一个重要因素。档案利用频率高、周期长,即使已到规定的保管,也应继续延长其保管期限;反之,即使未到规定的保管期限,应降低其保管期限。通过调查收集档案利用的实际效益,大大有利于档案的鉴定工作。

3、有利于拓宽档案利用渠道,最大限度的发挥档案价值和作用。通过实际效益的调查和收集,可以进一步了解社会和市场对档案利用的需求和利用者的心理,

拓宽业务渠道,使更多的利用者了解档案,利用档案。

4、有利于编发档案利用实例,加大档案宣传工作力度。通过调查和了解取得一个又一个的利用实例,筛选、整理,编成小册下发至基层,就要比空喊几句档案工作重要的多。尤对不太了解档案、不熟悉档案价值的,更是一个实际的宣传和教育,使他们通过例证了解支持档案工作。

5、有利于档案业务工作实绩的体现。档案业务工作的内容很多,而开发利用档案信息资源应该是业务工作的主体工程。要衡量一个档案室的工作与实绩,开发利用档案信息资源最能说明问题了。用户通过你的档案获取了社会效益和经济效益,这就是工作的实绩,再统计利用数据的实际效益,那你的实绩就有血有肉了。

三、开发利用档案信息资源,获得档案实际效益的基本做法

1、认真做好查借阅登记工作。登记是档案借阅时必须做的一项工作,在登记时一要认真负责,按项目一一填写清楚。不要漏填。二要查借阅利用目的填写清楚,不可填写太简单,填明具体内容便于提供实际效益的线索和确定有否必要进行跟踪调查。

2、建立用户联系制度。为了及时取得信息,可以建立用户联系制度,把用户的姓名,单位地址,联系电话和邮编等一一登记在册,以便与用户联系,同时也可定期召开用户座谈会,加强与用户的联系。

3、分发档案信息反馈表。在用户查阅后发给一张利用信息反馈表。主要内容包括利用单位、时间、案卷名称及获取的社会经济效益,特别是效益要写的具体一点,应有时间,地点,人物和具体事例。

4、及时编发效益事例。如果把反馈的信息收集,收藏起来,便失去了反馈工作的实际意义。反映的信息要通过编辑再重返社会,宣传其作用和价值,使社会各界进一步了解、熟悉档案,利用档案,特别是要将实例送给有关部门单位的领导,使他们认识并支持做好档案工作。

5、实地调查和电话采访。根据用户登记,也可实地调查或电话采访,掌握利用效果的第一手资料,许多用户在各自不同的岗位上都担负着一定的工作和任务,有时没有时间来编利用实例,档案人员应主动上门服务,把通过利用后产生社会效益和经济效益情况搞清楚,便于编写。

综上所述,档案利用数据统计是必要的,也说明了档案利用工作的另一个侧面。但更重要的是要了解、收集档案的实际效益,以进一步加强档案信息资源的开发利用工作,为社会各界和经济建设服务。

参考文献

- [1]尹振芳.档案利用数据统计与实际效益[J].电子世界,2013(06):89.
- [2]林凤.档案利用数据统计与实际效益[J].才智,2008(23):227.
- [3]闫莉书.档案利用数据统计与实际效益[J].兰台世界,2008(09):41.