

浅谈如何在事业单位档案管理中开展精细化管理

蒋继秀

承德市住房和城乡建设局公房管理中心 河北 承德 067000

[摘要] 本文根据事业单位档案管理实际状况,分析阐述了档案管理主要问题,突出表现在管理未受到足够重视、档案管理制度不完善、档案管理信息化水平不高、档案管理利用率低下等。针对解决档案管理问题提出精细化管理,包含增强对档案管理重视、档案管理制度精细化、档案管理过程和信息化管理精细化、加大档案利用率等。

[关键词] 事业单位; 档案管理; 主要问题; 精细化管理; 有效措施

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.12.643

引言

事业单位档案管理有现实价值和作用,不仅能为管理优化与相关决策提供依据,还能帮助企业做好人才培养和管理,同时通过妥善保管有价值信息和利用,有助于企业长远发展。目前事业单位对档案管理重要性缺乏认识,采取粗放式管理模式,导致档案管理质量不够高,对事业单位管理与发展极为不利。故而档案管理要进行改革和优化,从粗放式向着精细化管理,通过落实责任和将管理职责具体化,以及提高信息化管理水平等,促进档案管理成果的提升,为事业单位发展与完善提供信息保障。

一、事业单位档案管理主要问题

(一) 管理未受到足够重视

事业单位事务多,档案管理包含其中,虽然都会进行档案管理,但是存在不够重视的问题。事业单位通常将经历放在文化、卫生、科技等社会服务相关事务上,因为可直接体现事业单位价值和作用。档案管理价值和作用大,但是具有隐性特征,不能直接在相关方面反映出来,故而部分事业单位认识不到此项管理工作重要性,在平时对档案管理方面投入少,缺乏关注,导致档案管理成效低。

(二) 制度不够完善和有效

管理工作中制度非常重要,有助于管理程序化与规范化,对管理起保障作用。事业单位档案管理也不例外,依靠制度的支持,但从当前档案管理制度看具有不够完善,以及制度缺乏有效性问题。档案管理制度与事业单位档案管理特点,还有实际需求缺少契合性,在管理中存在难以执行,或者是制度执行成效低下的状况。档案管理制度未能落实责任制,档案收集、整理、保管、编目、统计等制度不完善,导致实际管理存在混乱状况,档案管理质量达不到预期。

(三) 管理信息化水平有待提高

信息技术与管理工作的结合之前,档案管理以人对纸质材料管理为主,管理负担繁重,且存在需要一定的档案保存空间,以及档案安全性管理难以得到保障等问题。档案管理信息化发展下,事业单位运行中所需要保存的重要和有价值信息,可利用计算机信息系统管理。但是目前档案信息化管理有不足,主要表现在缺乏档案数字化意识,信息系统进行档案管理流于形式,实际效果不够突出,未能将信息化管理优

势真正发挥。事业单位档案信息化管理之中,安全意识不够强,缺乏对档案信息保护能力。

(四) 档案利用率低

档案管理并不是单纯的保存信息,重在对其利用。事业单位档案管理从整体看,缺少利用档案的意识,在很多时候只是机械进行保存,分析利用价值和实际运用相对较少,主要是因为档案管理认识和观念滞后。档案管理未能有效服务事业单位各个方面改革与发展,管理实际意义和价值低下,导致档案管理陷入到发展瓶颈中。档案管理服务意识薄弱之外,还常常因为档案利用制度不完善,档案传递方式过于低效或者不合理,从而影响档案的及时和有效利用。

二、事业单位档案精细化管理措施

事业单位档案管理不足,主要是因为管理过于粗放造成的,故而当前针对档案管理优化,需要转变管理模式,朝着精细化管理迈进,以此推动管理科学化、标准化、细致化等,从而促进管理实际成效提升。

(一) 增强对档案管理重视

事业单位档案管理要精细化,首先要获取内部支持,这就需要强化对档案管理认识,引起思想上重视,从而促使全体人员具有档案管理意识,积极参与和配合档案管理。事业单位领导要正确认识档案管理,明确对单位管理与发展重要性,将档案管理纳入到日常管理事务中^[1],加大对管理关注和检查指导,以此强化专业人员管理意识,使其积极主动投入到档案收集和整理之中,精细化进行管理,并增强档案管理服务意识,以此强化档案管理实效性。

事业单位要做好档案管理宣传,让其它部门清楚档案管理价值和作用,在部门运行和岗位工作中主动去收集重要信息,将其保存下来,配合档案管理人员做好相关工作。这样就能避免档案信息不完整或者丢失。档案管理成效如何,与档案管理人员能力和水平有直接关联,故而要保证有专门档案管理部门,还要招聘专业档案管理人员。如果受编制限制,可通过提高福利待遇方式聘任专业人员,也可对现有档案管理人员培训,总之要让其掌握现代档案管理理念,比如精细化管理理念,同时还要强化现代化档案管理技术和方法,以此确保档案精细化管理能够真正落实。

(二) 做到制度精细化

事业单位管理中规章制度确定非常重要,精细化管理理念下档案管理制度,应当进行全面调整,以契合当前管理需求。档案管理制度建设要朝着精细化发展,根据事业单位档案特点,以及现行的《档案法》《事业单位档案管理规范》等,并结合管理过程与实际需求,制定档案管理制度,促进管理制度化和标准化^[2]。这样就能加强对档案管理各个环节与全过程约束与控制,确保档案管理各项工作做到位,向着精益求精发展。档案管理制度与实际契合性强,能够在实际管理中执行,起到良好的规范档案管理行为的作用。

档案管理要完善责任制度,在分析和研究中明确档案管理目标情况下,对档案管理工作进行分解,确定档案收集、整理、保管、编目、归档,以及档案利用与档案信息化管理等职责与要求,制定与各项工作相关制度与实际操作细则,将责任层层落实^[3]。档案管理责任具体化和明确化,而且做出了要求情况下更为细致化。档案管理工作就能更加规范化、标准化推进,有效减少和消除违规行为,在各司其职情况下档案管理质量会提高。档案管理要明确流程,工作人员要牢记于心,在实际管理中遵守各项规章制度。事业单位要针对档案管理做好监督检查与管理考核制度建设,对档案管理进行动态监督和检查,根据实际管理情况完成考核评价。过程中发现档案管理问题及时纠正和处理,有效保障管理成效。档案管理工作考核基础上,对管理人员工作进行评价,然后奖励或者惩处,端正工作人员档案管理态度,并能起到调动作用,使其积极进行管理并严格执行档案管理各项制度,并依据档案管理流程推进工作。

(三) 档案管理过程和信息化管理精细化

事业单位档案管理过程要精细化,根据档案内容,将其进行分类,一般要分为永久性、长期性、短期性,根据每种档案特点归档与分类管理。档案管理中不但要做到收集和整理规范化与标准化,还要做到档案移交、保管、归档、借阅等程序化、制度化、标准化。另外档案管理涉及到销毁,一定要依照要求进行,防止信息泄露或者不合理销毁给事业单位造成损失^[4]。纸质档案管理要明确对编目、档案装订等要求,分类存放到档案室,保证利用可及时找到。纸质档案管理要加强防火、防潮、防水等工作,增强档案安全性。档案管理还要完善管理流程与服务流程。档案管理从纸质档案管理迈向信息化档案管理时代,事业单位要紧随趋势,提高信息化档案管理能力,还要促进数字化档案管理精细化。首先要结合事业单位档案管理需求,做好信息化档案管理系统建设,应满足标准化、操作简单方便等要求。

完善信息化档案管理制度,明确对纸质档案数字化、数字化档案传输与保存、档案编目等要求。档案库建设以后,分类传输与保存数字化档案,设置好检索条目与关键词,并要做好总目录、卷目录等管理,确保需要可快速找到档案

^[6]。档案信息化管理之中确保信息安全是重点,影响因素比较多,比如软硬件存在问题、信息化管理环境不符合要求、管理人员疏忽大意、木马和病毒感染、黑客入侵等,都会导致档案信息泄露或者出现问题。基于此档案信息化管理中一定要加强安全管理,而且要精细化。数字化档案要进行备份,还要进行云传输。档案管理采用加密技术、防火墙技术等,计算机设置好用户名和登录密码,计算机系统安装杀毒软件、系统漏洞自动修复软件等。

(四) 提高档案利用率

事业单位档案管理应明确,档案管理一个最为核心目的是应用。故而要提高档案服务事业单位管理、各项社会活动开展、单位长远发展等作用,根据各个部门的实际需要,提供相应的档案服务。做好档案利用宣传,尤其是日常会议中,让各个部门认识到档案价值,提高挖掘档案价值在实际工作中利用意识。

对档案进行分析,可采用大数据技术挖掘,找出具有应用价值信息,在满足安全性和保密要求情况下,局部进行共享,以增强档案利用的方便和快捷性。提供网络档案利用服务,以此强化各个部门利用档案管理的意识和积极性。档案管理完善借阅与信息平台查看制度,设置权限和身份认证情况下,获得授权部门可自主登录档案信息管理平台查阅,增强档案利用的时效性。

三、结束语

综上所述,事业单位档案所存在系列问题,比如管理效率低、管理缺乏有效性、档案利用率不够高等,主要是粗放式管理模式引起的。事业单位档案管理极为重要,无论是企业管理优化还是发展都有促进性,故而当前要转变档案管理理念,融入精细化管理理念,推动档案管理科学化、规范化、程序化、标准化、细致化发展。可通过档案管理各个环节优化与精细化改革,比如管理制度、管理技术手段等,促进事业单位档案管理质量提升,并提高档案利用率,为事业单位管理与发展提供可靠和有价值信息,推动在新时期更好发展。

参考文献

- [1] 刘燕. 如何在事业单位档案管理中开展精细化管理[J]. 办公室业务, 2019(4): 1.
- [2] 刘宏. 如何在事业单位档案管理中开展精细化管理[J]. 国际公关, 2019(6): 1.
- [3] 王丽杰. 浅谈如何在事业单位实施精细化档案管理[J]. 卷宗, 2018, 000(022): 70.
- [4] 李伟旭. 精细化管理模式在事业单位档案管理工作中的应用[J]. 卷宗, 2019(24).
- [5] 纪勇. 新时期事业单位档案管理创新与改革探究[C]// 决策论坛——企业精细化管理与决策研究学术研讨会. 2019.