

浅谈新形势下档案管理现代化的有效途径

戚士俊

鄄城县董口镇人民政府 山东 菏泽 274604

[摘要]档案作为人类社会发展的产物,记录了人类社会发展的历史。每个人都会生存在不同的文化环境和生活环境中,都会潜移默化地被不同环境所熏陶,人们的行为、思想和情感都会呈现出同社会不环境下的特征。所以人的活动也是不同社会环境的直观表现,人活动的轨迹和生活的记录,都具有不可忽视的社会意义,这些记录和轨迹,也就是最早期的档案。因此,档案管理在我国的社会活动中,有着十分重要的工作职能。基于此本文重点以新形势下档案管理现代化,展开相关探究。

[关键词]档案管理;现代化管理;新形势;有效途径

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.12.637

伴随着时代的发展,社会的进步,各级机关和单位在档案管理方面的要求逐渐提高,使得档案方面的现代化管理,渐趋变成社会现代化在发展期间的关键构成部分,同档案事业未来优质发展息息相关,也影响着档案事业之后的进步方向。达成档案方面的现代化管理,能够切实发挥管理部门工作职能,助推不同部门和行业的工作。

一、新形势下实现档案管理现代化的必要性

(一) 有助于审查工作,科学进行人员配置

在开展活动和项目的时候,档案能够为最终决策发挥重要依托作用。由于每个工作人员都具备不同的工作优势,基于档案展开审查工作,能够科学进行人员和任务配置,充分释放出每个工作人员在工作方面的效能。同进行临时性工作抽查而言会省时省力,还能够减少非必要性成本支出,有助于最大化展现人才价值,带动工作人员在工作方面的积极性^[1]。

(二) 便于进行存储,正确分析社会动向

达成档案方面的现代化管理,可以借助互联网等电子信息媒介,将参考资料按照不同类别进行科学存储。这样一来便能够清楚分析出市场经济在发展方面的潜在趋势。与此同时,通过分类档案还可以帮助企业掌握市场先机,团结社会中相同性质的大中小型企业,扬长避短跨过发展道路中遇到的阻碍,并用完整且准确的数据信息,针对性给出契合企业单位实际应用的发展措施。

(三) 便于进行传输,带动工作效率

新形势下,现代企业内部都拥有很多职能部门,且每个部门之间既保持独立性,也保持互通性。在现代社交电子信息网络的辅助下,现代企业已经能够实现即时性信息传送,为此档案管理也可以通过QQ、钉钉以及微信等网络社交平台进行内容输送,这不仅能够有效节约工作人员在内容查找方面的时间,管理人员也可以通过这些网络社交平台快速获取到需要的内容信息,因此实现档案方面的现代化管理,可以有效打破以往空间和时间带来的信息壁垒,切实达成档案方面的流通性与便捷性,实现内容信息的即时与共享。

二、现阶段档案管理方面遇到的问题

(一) 档案标准化程度降低

要想实现档案方面的现代化管理,其中档案工作达到标准化为关键条件之一,其也是构成档案方面现代化管理的必要组成部分。我国在档案管理方面的标准工作是在1980年左右开始的,现阶段已经拥有了较为完备的体系。不过因为档案本身具备复杂性特征,所以我国在档案管理方面的体系也较为复杂,因此我国注重进行分散性管理。但因历史因素的影响,档案管理逐渐进入到各自为政和自给自足之路。目前很多单位会结合自身在经济、技术方面的水平,自主选用档案管理方面的硬件设备,使得机型上五花八门,水平上参差不齐。并且很多在档案方面研制出来的新型系统应用设置也没有符合国际标准,不仅功能单一,内容信息不完整,部分应用软件还没有达到标准水平,使得很多档案要么没有主题标引,要么难以进行共享。但是我国目前还没有对此方面给出统一性标准规划,因此现阶段档案在标准化方面的发展具备盲目性,若在此情况下持续发展,势必会为档案在网络化方面的建设与资源方面的共享水平带来严重隐患^[2]。

(二) 高级管理专业人员不足

新形势下,档案在现代化管理方面的人员主要由辅助人员、专业人员以及高级专业人员这三层等级人员构成。其中高级专业人员要具备高水平政治理论、文化素质以及现代管理手段,对档案业务要做到精通,并且可以科学合理对政策与档案事业长期、短期发展进行规划,同时要具备良好的决策水平与组织协调性。对于学术理论方面要具备较高研究造诣。不过就现阶段档案管理方面人员综合学历层次来看整体偏低,并且在现代化技术方面缺少高级管理型人才,尤其是稀缺既懂得档案管理与现代化科技,又能掌握社会科学与经济管理的综合性人才。此外,若档案管理方面的工作人员没有较高专业素质,不仅会使得新技术和新手段无法在实际档案管理方面进行应用与推广,还不能有效处理好工作期间遇到的各类新问题。除此之外,若档案管理方面的工作人员在群体结构上不具备合理性,且个人素质不高,还会使得单位整体工作良好开展受到制约。

(三) 档案管理方面成本投入不足

成本投入不够是现阶段档案管理,转型现代化期间遇到的最大阻碍,因为成本投入主要关乎企业、单位、部门领导

层对档案方面现代化管理是否拥有正确的认识,不过目前部分单位、企业、部门在档案管理方面没有较高工作意识,因此在档案管理方面成本投入不足,不能引入现代化硬件、软件设施。与此同时部分档案室外在条件简陋,难以落实基础性安全措施,也就更别提能够良好构建档案管理方面的自动化建设与数字化建设^[3]。

三、新形势下档案管理现代化的有效途径

(一) 及时转变传统式档案管理陈旧观念

现代化的管理观念为新形势下实现档案管理方面现代化的核心。若工作人员不具备现代化的管理观念,便会直接影响档案方面的现代化前进脚步。与此同时,工作人员要具备科学实践观念,懂得应用前沿科技手段与管理手段,及时转变传统式等客上门、封闭保守和轻利用性陈旧思想,同时要用主动式和开放式的管理观念提供档案管理服务,让档案管理能够由经验管理阶段进入到科学管理与方式管理阶段。首先工作人员要及时转变传统式档案管理陈旧观念,学习档案管理方面的新知识,经常了解档案管理方面的未来发展态势,紧跟时代前进步伐。其次工作人员需要坚持档案管理方面的手段创新,力求能够获得更为优质的管理形式,并结合新形势特点,规划出能够满足现代社会实际需要的统一管理体系。最后工作人员需要充分应用自身工作优势,勇于创新和实践,懂得及时归纳过往档案管理方面的经验,从而渐趋完备档案方面的现代化管理模式^[4]。

(二) 建立同现代化要求契合的现代管理体系

对档案进行标准化管理,为达成档案管理方面现代化的基础条件。因此在档案管理方面需要设置相关标准,通过落实实际工作渐趋实现标准化。此外,通过应用前沿科技手段达成档案管理方面的现代化,还要对科技方面档案信息共享与网络设置给出契合标准,对于关键档案数据分享、输送和交换,更要按照已推出标准行事,以此才能够持续健全档案管理方面的体系,保证档案在管理方面的现代化进程。若档案管理没有创建出标准化配套方案,达成档案管理方面的现代化就会成为空话。如果希望能够全方位推动档案管理方面的现代化前进脚步,势必要对档案管理方面的体系进行及时更新,进而才能推动档案管理方面的整体性和连续性进步。

(三) 增强工作人员专业素养,打造现代化档案人才

要想达成档案管理方面的现代化,工作人员就要拥有档案管理实践知识与专业理论,同时还要拥有经济、写作以及信息技术等基础能力。此外,要强化档案管理方面的队伍建设,懂得将多层次、一专多能的档案管理专业人才引入队伍之中,并且要强化继续教育,可以通过多种形式对现有管理工作人员提供全面培训,进而增强工作人员在档案管理方面的知识储备,以此培养出档案方面现代化管理中需要的综合性人才^[5]。

(四) 强化标准化建设

达成档案管理方面的现代化要以先进科技、协同合作与紧密分工为基础。在新形势下,信息时代发展很快,档案信息方面的共享和网络沟通需要通过标准化进行有效约束,例如:多种档案数据传递、交换和存储等。都需要基于档案管理方面的标准体系进行实现。与此同时,在实际档案管理方面的系统建设期间,也会遇到过于强调企业、单位或部门特殊性,不能够主动变更档案管理方面的情况,这会严重抑制档案管理方面的标准化与现代化的推进,为此对于这项较为复杂的课题建设,各企业、单位或部门要统一领导,集中力量,锲而不舍,不断推进。

(五) 提高管理意识,增加投入力度

各企业、单位或部门可以把档案方面的现代化管理具体工作,放进日常工作计划之中,并将其当成重点考核内容。此外,负责档案管理方面的领导,要定期了解档案管理方面的实际工作情况,掌握档案管理方面的工作现状,积极为工作人员处理档案管理方面遇到的难题。与此同时,要带动档案管理方面的交流和合作,充分释放个人优势,渐趋带动档案方面的管理水平。此外,在档案管理方面的经费投入要在每年年初就开始进行预算安排,尤其在档案维护、抢救、信息化建设以及保护等方面要做到重点保障和专项预算。除此之外,各企业、单位或部门还要依据标准化规范创建现代化档案室,引入基础档案保管设施,并配套完成好防虫、防潮、采光以及防盗等安全保护工作,以此在强化档案管理方面信息化水平的同时,保障好档案信息的应用安全。

结束语

综上所述,伴随电子信息科技高速发展,以及在各行业中的广泛应用,使得档案在管理方面的模式也随之产生较大变化,但要想在档案方面达成现代化管理,就要懂得及时转变传统式档案管理陈旧观念,建立同现代化要求契合的现代管理体系,增强工作人员专业素养,打造现代化档案人才,强化标准化建设,提高管理意识,增加投入力度,以此才能够切实助推新形势下档案方面的现代化和科学化优质管理水平。

参考文献

- [1]徐铮.新形势下档案管理方面现代化的有效途径[J].卷宗,2019,9(32):6.
- [2]崔向国.新形势下档案管理方面现代化的有效途径[J].经济学,2019(6):43-44.
- [3]王莉.新形势下档案管理方面现代化的有效途径[J].智库时代,2019(40):275,278.
- [4]王碧娇.新形势下档案管理方面现代化的有效途径[J].纳税,2019(16):284.
- [5]尹利.档案管理现代化的有效途径分析[J].魅力中国,2019(44):378.