

浅谈如何做好重大活动和突发事件档案的收集整理工作

钟俊

云南省昭通市档案馆 云南 昭通 657000

[摘要]目前,由于多种原因,重大活动和突发事件档案常常会出现档案分散、搜集不完全、存档不够及时、信息不统一等问题。而重大活动和突发事件档案的收集,往往牵扯到很多的单位,因此,要做好档案的收集和整理,必须要进一步完善相关机制,由上级部门统筹协调,各部门积极配合,档案部门主动作为,形成齐抓共管的局面,才能有效解决档案分散、资源不统一等问题。本文对建立、完善重大活动和突发事件档案的收集与整理进行了探讨,以期对相关工作者提供借鉴。

[关键词]重大活动;突发事件档案;收集整理

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2020.02.039

前言

重大活动和突发事件的发生频率较低,但是,它关系全局,影响公众生活,影响公众利益。因此,要全面把握重大活动和突发事件档案的收集整理工作,深刻理解该工作的特征、把握其中的规律与需求,并构建和完善重大活动和突发事件档案的运行机制。

1 重大活动和突发事件的界定

重大活动和突发事件是一种重要的活动,根据不同的文件规定,可以被界定为具有全局影响的、突发的或经常发生的、具有较高社会力量或资源的活动。近年来,各地相继出台了重大活动和突发事件档案管理条例,使重大活动和突发事件档案管理工作得到了较大的提高和改进,但因其频率低的原因,其受到的重视程度仍较低。这就导致了在重大活动和突发事件中,档案的收集和管理工作出现了不足。同时,由于重大活动和突发事件的专业水准较高,在确定重大活动和突发事件时,必须有专门的权威机构或专家进行鉴定^[1]。例如,国务院《应急条例》所规定的重大活动和突发事件,相关文件只给出了一个广义的定义,但是,如何对其进行定量,尚存在一定的争议。重大活动和突发事件的制定,必须由档案行政部门与卫生行政部门联合制定,否则很难实施。

2 重大活动和突发事件档案的概念及其特点

重大活动和突发事件档案是针对“突发事件”进行预防、监测、预警、应急救援和恢复等工作所使用的文件以及信息,它的资料收集应该与有关重大活动和突发事件的文件(如文字,音频和视频文件,电子文件,符号对象等)相对照。在重大活动和突发事件中,因其具有时间性、地点不确定性和不可预见后果等特征,导致其需求具有差异性。一是时间紧迫。由于重大活动和突发事件具有极强的破坏力,因此,为了最大限度地降低人员伤亡和财产损失,需要采取恰当的措施。重大活动和突发事件的紧迫性决定了在实施突发事件时,档案利用的紧迫性,需要在最短的时间内迅速地提供相关的资料。二是急需使用。由于重大活动和突发事件具有突发性和复杂的管理流程,使得应急管理人员在处理重大活动和突发事件时经常缺少相关的工作经验,急需使用应急文件。三是跨地域、跨主体的利用。由于重大活动和突发事件发生的场所是不确定的,而应急处理的对象又是不确定的,因此,如何运用档案来处理重大活动和突发事件的不确定性是十分重要的。

3 重大活动和突发事件档案保存价值

重大活动和突发事件档案收集工作是我国国民经济发展中必不可少的基础性、支撑性工作。在遇到紧急情况的时候,档案部门要第一时间,通过筛选、分析、整理、专题报送、综合提炼等方式,为相关政策制定提供依据,要对同类事故后的决策分析、决策部署、组织动员、指挥协调、请示报告和事故概述等进行全面的总结,及时上报同类事件处理的总体安排、工作方案、工作日志、落实措施、总结评估等。比如近几年发生的“新冠肺炎”,由北京小汤山的北京中元国际设计研究所负责,以78分钟的时间,将17年以前的北京小汤山医院设计与建造方案进行了系统的梳理、拷贝,并向武汉中信建设设计院递交,为尽快建设好“火神山”做出了巨大的努力。因此,要紧密跟踪和把握突发事件处理的进度,及时上报类似突发事件处理中过程性、阶段性、专题性工作情况等记录,有针对性地报送类似突发事件的特点规律、社会影响、正确应对方法、问题不足、现实启示等。在本次抗疫期间,各档案室对“非典”期间的有关文件进行了甄别,编写了《防治“非典”日志》《社区防控措施》《农村防控措施》《建筑工地防范措施》《医疗废水处理办法》《保障安全生产促进经济发展举措》等参考资料,为疫情防控科学决策作出了积极贡献。

4 重大活动和突发事件档案所面临的困境

4.1 档案人员意识不强

重大活动和突发事件档案的主办单位多为临时性的,工作人员大多是从各个部门抽调过来的,他们的档案意识一般较弱,同时又身兼多个岗位,时间、精力都受到限制,对档案收集工作的关注自然不够。一些单位的负责人觉得档案资料转交后使用不方便,不愿意及时转交,档案人员流动性较大,导致资料的交接也不规范。

4.2 档案收集后没有及时整理

重大活动和突发事件档案图片、录像、音频等声像文件,以直观、立体的方式记录活动的各个环节,具有很高的收藏价值。但是,由于各种原因,有关部门在收集完档案资料没有及时整理,导致了以后使用档案的遗憾。有些实物,例如国家赠送的礼品、国家领导人及其配偶的信息与题词、着装、峰会筹备机关各部门印章、领导人使用印章等,多数为孤本,若未能及时收集整理,则难以弥补。

5 对策建议

5.1 建立起重大活动和突发事件档案长效管理机制

首先,要强化对重大活动和突发事件档案的管理,使档案具有“紧急”的职能。特别是那些分布在各个部门的业余档案员,他们了解一些事件的发生、经过和意义,并了解他们的职责。同时,要对突发事件的文件编制与归类工作进行积极的探讨。由于重大活动和突发事件的突然性,处置时间的紧迫性,命令和决策的随机性,人员和装备的多样性,使得档案的收集与管理工作不能因循守旧,而在收集的方式上,要结合事件的发展,从各时期的应急机构入手,在整理方法上,要根据突发事件的发展规律,使之能反映出整个事件的客观、真实。同时,在收集的范围上,要综合收集各类材料,要结合工作的实际情况,做到纸质、电子文档、音像实物,包括网上的报道、电子邮件等,对重大活动和突发事件进行完整的记录。

5.2加强沟通协调,建立重大活动和突发事件档案管理协作机制

在重大活动和突发事件下,要建立协作管理机制。同时,对新闻媒体所拍摄的重大活动和突发事件的音像档案,要在活动或工作完成后,及时向档案馆进行保管,以避免重大活动和突发事件中的音像档案丢失。建立跨地区重大活动和突发事件的档案收集协调机制。档案主管部门和档案馆要加强协调,合理分工,做好跨地区重大活动和突发事件档案的收集工作。

5.3强化措施,建立健全登记备案和考核机制

建立重大活动和突发事件的登记备案和考核机制^[3]。在重大活动和突发事件发生之前,必须由相关单位主动将注册资料递交给档案管理机关,方便相关单位根据法规对其进行控制、引导和检查。在各级党组织和党员领导干部中,要把档案收集工作列入“年度工作目标汇报”体系,坚持集中存放,定期抽查,实行行政执法检查,定期发布重大活动和突发事件文件,保证重大活动和突发事件档案的集中存放。

5.4强化宣传培训,建立健全开发利用机制

档案工作人员应加强与传媒的协作,或开展“档案日”活动和企业培训,宣传《重大事件和突发事件档案管理办法》及《重大事件档案管理办法》,提高对重大活动和突发事件档案的处理意识。同时,按照国家的相关法规,对经常举行大型活动或大型展览会的机构,要提高其收集、处理的水平,尤其是对特定档案的处理。另外,照片、音频、视频和其他物品可以增强重大活动和突发事件的处理,应针对不同的需要,主动开展档案资源的建设,为广大工作人员提供多样化的档案信息,使其管理和教育功能得到最大化。对非机密的重大活动和突发事件的档案,要依法公开,应多渠道发掘档案的价值。

5.5加强信息化建设,建立重大活动和突发事件档案共建共享机制

应利用现代科学技术,结合重大活动和突发事件档案的特征,探索建立档案收集、安置、转移和使用的管理机制,加速档案的数字化进程,要创建重大活动和突发事件档案的共享机制,把零散的、重要的、紧急的档案进行整合,强化信息的分享。

5.6建立重大活动和突发事件的服务利用机制

(1)加强对重大活动和突发事件的档案发掘,为加强基层社会管理工作提供档案支持。加强专题编研,对重大活动和突发事件类型进行细化,利用档案和高质量的编研成果,加强对重大活动和突发事件的预处理和研究,提高重大活动和突发事件应急处理的效率和效果,为满足社会管理人员在应急监测、应急准备、应急救援、灾后重建过程中,对档案信息的全过程和全方位的利用。通过举办各类展览、新闻、宣传和报道,使社会公众了解到,档案在重大活动和突发事件下的重要性,并进一步深化人们对档案的了解,以保存社会记忆,服务社会发展。(2)对重大活动和突发事件进行正确的处理,为各级政府部门提供信息依据,确保其能够及时、科学地做出正确的决定。在发生重大活动和突发事件时,档案主管机关要及时组织专业人员对其进行核查、分析、研究,并提供原创、摘要、专题和社论等各种形式的研究成果,来制订合适的策略。准确监测重大活动和突发事件处理的进程、阶段和特殊情况,并对此类事件的特点、规律和社会影响进行详细的汇报,运用适当的应对方法,分析问题的不足,加急操作培训等,要迅速查找与重大活动和突发事件有关的资料,并编制专门的文件,以方便工作人员了解信息。(3)重大活动和突发事件事件是一个综合性的系统工程,要充分发挥其自身的资源和专业的作用,在全国范围内率先开展工作,要适时发布有关档案,制作有关重大活动和突发事件的史料、手册、图册等,并将有关的知识向公众开放^[4]。档案管理工作要主动改变服务模式,加强与高校、科研机构、应急服务等方面的协作,对重大活动和突发事件的历史资料进行发掘和利用,并对其潜在的规律进行分析,做好防范、清理和抢救工作,要积极探索如何使档案在重大活动和突发事件下起到深刻的影响。

6 结语

总之,在档案管理方面,明确提出了重大活动和突发事件档案的建设。在不改变原有档案保存机制、档案移交时限的前提下,将档案资料集中管理,充分发挥其社会价值,不仅为重大活动和突发事件档案的科学管理提供了法律依据,还对重大活动和突发事件档案的规范化具有重要的促进作用。

参考文献

- [1]谢江涛.重大活动档案征集工作的问题与对策[J].陕西档案.2009,(2).36.
- [2]段淑芳.重大活动档案征集工作与服务发展的探索[J].新西部(下半月).2009,(3).129.
- [3]颜世忠.如何做好重大活动档案管理工作[J].黑龙江档案.2014,(3).174.
- [4]杨安莲.论档案工作中现代管理思想的运用[J].科技档案.2004,(4).24-27.

作者简介:姓名:钟俊;性别:女;出生年月日:19710329;贯籍:云南昭通;民族:汉;学历:大专;职称:馆员;研究方向:档案专业。