

新时代下事业单位档案管理的不足和措施分析

周颖 郑黎明 王颖

保定市人力资源和社会保障局人事考务中心 河北 保定 071000

[摘要]通过切实做好事业单位档案管理工作能够为事业单位各项业务的顺利开展有效提供相关资料以及参考依据,有助于促进事业单位实现健康长远的发展。但在新时代背景下,我国事业单位档案管理仍然存在着一定的问题和不足,如管理制度不健全以及软硬件设施不齐全等,这对于事业单位档案管理工作效率和质量的提升产生了不利影响。基于此,文章便以某市事业单位为例,针对现阶段事业单位档案管理存在的不足以及应对措施做出分析和探讨。

[关键词]事业单位; 社会发展; 档案管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.10.643

前言

对于事业单位来讲,在发展过程中,能够产生非常多的数据资料,通过开展科学有效的档案管理工作,可以对这些资料数据做出准确的记录、整合以及分类还有归档,从而为各部门以及工作人员开展各项工作提供参考依据,提高工作效率和质量。但目前来看部分事业单位的档案管理存在着诸多不合理的问题,这使得档案管理工作难以有效地为事业单位的发展进行服务。因此有必要明确其存在的问题和不足,并采取有效措施进行应对处理,从而助推事业单位不断向好发展。

一、事业单位档案管理概述

对于档案管理来讲,主要指的是档案室或者是档案管理人员直接对档案实体以及档案信息开展管理同时提供利用服务的一系列业务工作的统称。属于国家档案事业中的一个重要组成内容,涉及档案收集、整理、价值鉴定以及保管还有编目和统计等多个内容。结合基本性质以及主要作用来看,事业单位开展的档案管理工作本身属于一种管理性工作、政治性工作以及服务性工作,属于事业单位管理工作中的一个重要组成内容。切实做好档案管理工作,可以确保事业单位自身的价值和作用得到充分发挥。现阶段事业单位档案管理具备着以下几种特征:

(一) 公共性特征

由于事业单位档案管理工作中的档案涉及了我国科教文卫等事业的相关内容,而这些内容属于公共事业范畴,所以事业单位的档案管理具备着一定的公共性特征^[1]。

(二) 服务性特征

由于事业单位属于政府机关的一个下属单位,从本质上来看主要是为社会公众提供服务的,而档案管理属于事业单位当中主要工作内容之一,所以具备着一定的服务性特征。

(三) 机密性

事业单位当中的档案信息涉及了科、教、文、卫甚至军事等各个方面的信息,所以会有相对较多的机密信息,能够关系到国家安全以及影响到每个公民。所以事业单位的档案管理本身也具备着较强的机密性特征。

二、新时代下事业单位档案管理的不足

为深入分析我国事业单位档案管理现存不足之处,并推动其不断向好发展,文章针对某市事业单位档案管理工作开

展了调查工作,主要方式为问卷调查,调查对象包括:科技类单位15个;教育类单位103个;文化宗教类单位15个;医疗卫生类单位57个;社会保障类单位16个;其他单位94个。本次调查面向上述事业单位工作人员共计发放300份问卷,实收295份,实际有效回收率达到了98.3%,总体来看具备一定代表性以及科学性。通过最终统计分析之后,该市事业单位档案管理存在的不足如下:

(一) 档案管理制度不够完善

调查结果显示,该市事业单位当中都初步制定了相应的档案管理制度,但是通过对制度运行情况以及满意度的分析来看,大约有68%的工作人员认为现阶段的档案管理制度不够完善有待改进。主要体现在两方面:

首先,档案管理制度中缺乏监督制度。现阶段该市事业单位的档案管理工作尽管制定了较为规范的管理流程和相应程序,但在具体的制度中缺乏足够明确的监督方式以及方法。很多事业单位内部档案管理监督往往依靠相关工作人员的自律,严重欠缺外部监督机构或者是具体的监督措施,从而使得档案管理存在一定的风险性。此外由于监督效应未能形成,所以档案管理制度在实际落实过程中,有着较为明显的不规范现象。

其次,未能给予档案开发足够重视。结合该市大多数事业单位现有档案管理制度来看,涉及了档案收集、整理、保存以及复制还有转移等内容,但只有极少数单位管理制度中涉及了本单位档案管理的研究以及开发工作,大多数单位实际上并没有给予档案开发足够重视,日常工作局限于归纳整理,未能充分挖掘档案价值。

(二) 人员结构不科学

首先,高素质人才不足。对于档案管理信息化来讲,必须要有高水平、高素质的专业技术人员作为支撑,这便对档案管理人员自身的学历以及专业性提出了较高的要求。结合调查及结果显示,该市事业单位工作人员实际上本科及以上学历人数相对较少,同时对档案管理方面的相关知识还有计算机知识掌握相对较少,无法满足档案管理信息化建设要求。

其次,缺乏复合型人才。新时代背景下,档案管理工作人员,必须要具备档案管理以及现代化网络信息技术等相应知识的复合型人才。但通过对该市事业单位调查结果分析

来看,掌握档案学知识的人数占总调查人数比例为49%;历史学知识人数占比28.9%;网络、信息技术以及计算机知识人数占比11.7%;其他知识人数占比为10.4%。从这里不难看出即便本次调查的300人中所有熟练掌握现代化网络信息技术的工作人员同时又掌握档案管理学知识,也仅有大约35人,呈现出了复合型人才严重欠缺的问题。

(三) 基础设施有待提高

首先,结合调查结果现实该市大多数事业单位的档案管理仍然以纸质版为主,实际上开发的电子档案相对较少,无法满足时代发展要求,也限制了档案资源的高效共享。

其次,大多数事业单位档案管理方面的基础设施一般为计算机、扫描仪还有复印机等一系列较为低端的电子产品,未能满足信息化发展的现实要求,同时与接下来即将引用的相应高端信息技术以及电子技术存在不匹配问题,无法引导事业单位档案管理向着积极良好的方向发展。

三、新时代事业单位档案管理应对措施分析

(一) 建立健全档案管理制度

首先,结合该市档案管理制度现存的不足之处来看,事业单位应该提高对完善档案管理制度的重视程度,应在现有档案管理制度内容的基础上,增设档案梳理以及开发工作。事业单位可以成立一个专门负责开发档案资源的部门或者是小组,然后对档案资源开展系统的梳理和鉴定,尽可能地挖掘出一系列有价值、有意义并且适合公开的档案资源,然后借助多样化的方式面向社会进行公开和宣传,以此充分发挥档案资源的价值和作用^[2]。

其次,完善档案管理监督制度。主要包括两个方面,一方面事业单位需要制定一个内部档案管理监督制度,明确具体的监督内容、方法以及相关标准,并成立档案管理监督部门,合理组建监督队伍。借助监督制度来进一步规范档案管理工作,促进档案管理水平不断提高。另一方面,完善外部监督制度。事业单位应该充分发挥社会公众的监督作用,也就是针对部分可以进行公开的档案宣传推广工作积极引导民众进行监督,并借助反馈渠道的建立,来鼓励民众对事业单位档案管理工作积极主动地献计献策。除此之外,事业单位也可以直接对外部监督机构进行聘用,利用其专业化技术手段来促进内部档案管理水平不断提高。

(二) 做好人才综合素质提升工作

通过本次调查研究结果来看,事业单位存在着档案管理人员综合素质不高以及复合型人才欠缺的法问题,为解决这一问题,建议事业单位从以下三点着手:

首先,结合本单位实际情况,适当提高档案管理人员薪酬福利待遇,然后以此吸引高素质、高水平专业化档案管理人员的加入,从而为现有队伍补充新鲜血液,带动整体素质不断提高。

其次,加大培训教育力度。由于事业单位对外引进人才难度较大,需要政府部门的支持,同时还需要消耗一定人

力、财力以及物力,所以可以尝试对现有档案管理人员开展培训教育活动。例如:通过定期开展培训活动、外出学习培训活动、再教育活动以及学历提高等形式来促进人员综合素质的不断提升。具体培训内容需结合现有人员知识结构进行进行选择,如上述提到的档案学、历史学、统计学以及信息技术和计算机知识等,以此推动现有人员不断向着复合型人才进行转变。

最后,建立健全考核制度以及奖惩制度。在开展培训教育活动的同时,借助考核制度端正档案管理人员学习态度,约束其思想和行为,确保培训教育成效以及所学知识能够落地应用,同时借助奖惩制度激发管理人员学习积极性,从而保证全体档案管理人员综合素质不断提高^[3]。

(三) 注重加大信息化基础设施建设力度

首先,做好数字化档案建设工作。事业单位应积极引进数据库技术、大数据技术、自动扫描技术以及身份认证技术还有数字加密技术等,以此打造一个统一的数字化档案信息管理平台,从而在该平台中实现对档案管理工作的有效收集、整理、转移或者是补充等工作。

其次,做好自动化档案管理建设工作。事业单位档案管理工作进行自动化转变,属于迎合新时代发展要求的一个重要内容。可以通过对数码扫描识别技术和设备、电子标签还有OCR识别等相应自动化技术的引用,来实现档案管理工作自动化发展,例如:数据信息的自动化收集、筛选以及检索还有关键词自动化提取等等。

最后,加大档案管理互动化建设力度。事业单位可以与软件公司合作,结合自身内部实际需求,定制一款档案管理软件系统,以此实现档案管理人员或者是档案借阅人员同时在线开展交流互动和档案信息的共享传输;如条件不允许,也可以引进当下常用的档案管理软件系统,然后结合该系统的要求对单位内部的网络、计算机等进行更新优化,从而实现内部以及外部的档案信息交流和互通。

结语

综上所述,对于档案管理工作来讲,其能够为事业单位的稳定健康发展发挥出重要的促进作用,需要给予高度关注和重视。为提高事业单位档案管理水平,文章以某市事业单位为例,针对现阶段事业单位档案管理工作存在的不足之处展开了详细分析,同时探讨了具体的应对策略,以此助推事业单位不断向好发展。

参考文献

- [1]何丹.提升事业单位档案管理信息化建设的对策研究[J].传媒论坛,2021,4(1):138-139.
- [2]姜娜.事业单位文书档案管理的信息化构建策略分析[J].卷宗,2021,11(5):153.
- [3]邝津.关于事业单位档案管理及服务模式创新路径的思考[J].卷宗,2021,11(21):96-97.