

# 事业单位档案管理转向档案治理的创新模式

赵长福

(山东省单县卫生健康局 山东 单县 274300)

**[摘要]**机关单位的档案,可以为单位制定改革制度、完善现有的策略方针提供指导方向。为实现档案管理的科学化、规范化目标,解决当下档案管理模式效率较低的问题,机关单位档案的工作应从管理模式转向档案治理模式。在数字化时代,企事业单位每天生成的档案信息数量和类型极为庞大,大量的信息化数据资源,成为档案管理部门工作的难点。特别是对于各类国家档案馆、电子档案中心、档案托管机构、不动产登记中心等单位而言,其面临的档案数据量更是远超过一般数据管理单位,导致档案管理工作压力加大。在这种情况下,《档案法》修改被提上国家的议事日程。中共中央办公厅、国务院办公厅联合印发的《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》对档案管理向档案治理转变的重要性进行着重强调,这一系列的变化展现了当前档案管理模式向档案治理转变的必要性。

**[关键词]**事业单位; 档案管理; 档案治理; 创新模式

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.11.1383

随着信息技术的不断发展,事业单位实施的档案管理工作逐渐由原本人工操作转变为信息化管理,这在一定程度上推动了事业单位的整体改革进程,也促使档案管理工作步入全新的发展阶段。开展改革工作时,应注重运用全新发展理念,将现代技术、现代管理模式与档案管理结合在一起,充分发挥改革优势,以体现档案管理工作实施的高效性。

## 一、管理模式转变的重要性

随着《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》的出台,使得档案治理工作的重要性日益凸显。在新一代信息技术和相关智能管理工具稳步推进的背景下,更需要进行档案资源的整合。为了优化档案管理的效果,档案法进行了对应的调整修改,随着模式转变的必要性越来越强烈,相关单位需要不断提升机关单位档案管理质量。档案管理是档案工作的基础和命脉,与档案事业的可持续发展息息相关,要完成从管理到治理的转变。尽管法律从制度上保障了档案信息安全,但是个人信息的泄露等管理问题,仍然是当前档案管理过程中不断出现的漏洞。虽然相关问题应该采取“谁主管,谁负责”的基本原则,但管理部门经常因没有专职工作人员和没有核心技术人员而无法追溯责任人的问题,这是当前档案管理模式的弊端。档案治理强调利用法治来治理档案事务,将法治理念、法治精神、法治原则和法治方法贯穿到档案治理实践中,发挥法治的引领、规范和保障作用,实现档案治理方式的法治化与规范化。因此,将档案管理模式转变为档案治理模式势在必行。

## 二、事业单位档案管理现状

### (一) 档案管理制度观念陈旧

对于事业单位而言,多数工作与群众紧密联系,有很大一部分档案管理资料关系到民众切身利益,对此,在制定档案管理制度时需将民众因素纳入其中。然而调查显示,很多事业单位档案管理制度制定与实施基本以内部和封闭式为主,鲜少或未有与民众有关。目前事业单位档案管理制度陈旧化体现在局限于日常事务性规定,单纯规范档案管理标准、流程与手续,所面向对象均为内部工作人员或与自身性质相同单位,未在制定制度中纳入民众对档案资源需求。此外,部分事业单位未足够重视档案管理工作,无法落实档案

管理制度,降低了档案管理水平。

### (二) 管理人员素质水平有待提升

档案管理工作的工作人员要具备良好的专业素质。但是实际上,很多工作人员在工作中态度不够严谨,缺少工作积极性,认为工作状态并不会对自身待遇产生影响,对档案管理的重要价值没有形成充分、全面的认识,这导致其在工作过程中会出现缺乏责任意识、态度不够端正等问题。同时档案管理在方式上存在滞后性,也并未在其中注入新鲜血液,部分事业单位的档案管理人员年龄较大,素质水平较低,接受新鲜事物的能力较差,信息技术思想意识相对较弱,在管理工作时仍然运用传统手段,导致管理工作在实施时信息化程度相对较低。除此之外,管理人员的信息化管理意识相对较差,无法满足信息化建设的需要。

### (三) 档案信息开发安全薄弱

档案信息化发展新趋势,无疑为事业单位档案管理提供了新视野。然而部分事业单位在档案信息开发方面能力不足,使档案信息化和管理水平受到影响。虽然部分事业单位对档案信息化发展给予高度重视,然而在档案资源整合与技术开发方面相对缓慢,再加上自身也存在较多安全风险问题,导致信息管理效率与管理水平较低。

## 三、档案治理思路下的创新路径

### (一) 提升人员纳入标准,强化群众的档案治理认知

机关单位档案管理向档案治理转变,对档案工作人员提出了更高的素质要求,不仅需要档案人员具备档案知识,还要具备计算机等先进技术技能。但当前,档案人员的人才梯队建设相对滞后,一些档案管理人员大都采用“多人”组合的档案管理模式,但是这种原始化技术存在不确定性,以及资源接收方不足等问题,难以实现档案的有效管理。在这种情况下,为了实现机关单位档案管理模式向档案治理方向的成功转变,必须优化相关人员的能力,建设人才梯队,提高机关单位档案管理准入门槛,促使相关人员不断提升自身实力,为机关单位档案治理模式的实现奠定强大的人才基础。另外,思想观念是影响事业单位档案管理向档案治理方向转变的重要问题。人民群众是档案工作的主体,其

思想观念是影响事业单位档案治理能否顺利实现的重要方面。为此,必须强化人民群众对档案管理向档案治理转变重要性的认知,发挥档案管理部门、社会组织以及公民等多个主体的协同合作能力,不断明确各主体的权利和义务,在满足当前各个主体档案工作需求的同时,实现档案管理的多元主体共治共管,从而顺应时代潮流,不断更新认识,从而适应档案治理的新形势。

### (二) 完善档案管理相关制度

新形势下,事业单位开展档案管理时,需加大整体执行力度,加强档案管理各项工作的信息化管理。首先,管理人员需做好自身基本工作,其中主要包括资料收集、资料归档、资料管理,使管理工作的实施可以准确、及时地为事业单位的有效发展提供参考。其次,相关部门需加强人员管理,制定明确、清晰的考核机制,其主要包括管理对象、管理内容、管理标准,使管理工作更加清晰、标准,以保证管理工作水平。再次,增强工作人员的信息化意识,使其通过充分利用互联网优势对管理工作进行创新。最后,结合事业单位实际发展情况制订长期规划,保证行动目标更加具体、清晰,档案管理与事业单位管理要充分结合在一起,并运用管理平台确保管理的有效性。档案管理制度构建,为档案管理工作的实施指明了方向,明确了档案管理工作的主要内容,使档案管理工作变得更具针对性、合理性。

### (三) 优化档案管理工作方式

大数据、云计算与智能化成为档案管理的发展趋势。事业单位还要抓住档案管理改革发展的新机遇,积极弥补纸质档案管理的品质问题,满足新时代档案管理的发展需要。例如,有些事业单位纸质档案的保存力度有所欠缺,档案管理期限过短,因此不能满足社会发展需要,不利于事业单位的快速发展。在信息技术快速发展的当下,还要积极引进专业技术,着力依托智能化设备提高档案管理的效率与质量,运用自动化软件提高档案管理的纠错水平。开发专门的档案管理系统,依托专业软件系统或第三方技术支持满足高水平档案管理的要求,强调在专门软件支持下提升档案管理工作的整体质量水平。

### (四) 拓宽资源收集渠道

档案馆在接收数字化档案资料时,应自觉将其归入档案资料中,还需要积极拓宽其他资源收集种类,不断实现档案资源的丰富化。具体措施如下:1.制定数字管理战略。档案部门应坚持实施“存量数字、增量数字”的方法,利用数字档案代替包括纸质档案在内的传统载体档案,尽可能地保证和延长纸质档案的使用寿命。2.优化资源结构。档案治理向档案治理转变需要面临的一个重要问题,是底层档案资源的碎片化,这种分散在数据库中的各种档案资源相互连接,形成一个“信息孤岛”,为此,需要把原来孤立的数据库相连接,从而优化整合档案资源。通过优化档案资源配置的结构,保证档案系统内部互联互通,使文化中心、图书馆、事业机关单位的信息得到有效整合。3.构建第三方监督体系。

要防止各种档案信息泄露的问题发生,必须建立政府、企业和个人三方监督机制,接受政府的监督检查,并由机关提供技术人员进行管理和维修。

### (五) 增加信息化建设投入

档案管理工作中的信息化建设需获得基础设备的支持,获得资金、经费的支撑。首先,领导要认识到档案管理重要性,增加在设备方面、技术方面的整体投入,并且结合信息技术变化速度进行适当投入,防止频繁更换设备导致经费耗尽。其次,资金支持、技术支持应纳入管理规定中,合理规划、科学安排资金使用,避免出现资金浪费现象。通过信息化建设,事业单位可以通过云端服务器,节省购买硬件的资金;事业单位还可以运用智能操作系统,节省人力成本,保证管理工作质量。再次,需引进先进设备,使档案管理与事业单位实际发展需要相适应,完善管理改革具体标准,体现管理工作的针对性,增强管理改革整体的合理性,促使事业单位朝着更好的方向发展。最后,需检查硬件设备、软件设备的稳定性以及安全性,促使网络应用变得更加安全,避免档案信息出现丢失情况。

### (六) 提高档案管理的规范性

规范性建设应当成为当前档案管理工作的重中之重。档案管理不仅要按照一般制度要求进行,还要优化档案管理运转模式,强化档案管理人员的责任心与道德约束,构建科学的档案服务模式。首先,采用标准化档案管理工作模式,要求档案管理按照相关标准进行,认真梳理事业单位档案管理与服务使用需求,制定完善的标准要求,保证相关工作符合既定标准。其次,从用户的个性化使用需求出发,基于使用需求推动档案管理深化改革,发挥档案信息的实用价值。第三,把引进新技术与现有档案服务水平相结合,既认识到档案管理差异,又明确阶段性工作重点,基于长远目标和中短期目标加强质量建设。

## 四、结语

当前,中国作为世界大国,其记录和反映国家各行业、各领域沿革变迁、管理治理的各类档案,覆盖面广泛、数量庞大,对档案的科学管理就显得格外重要和必要。在这种情况下,为了实现机关单位档案治理模式的转变,提升档案管理水平,本文提出了相应创新路径,以期提升档案管理工作效率,提高资源利用率。但在转变的过程中要谨记,无论怎样转变,档案管理都必须以中国特色社会主义核心价值体系为指导,并以此为核心进行创新,从而实现档案治理的可持续发展。

### 参考文献:

- [1]赵彪.新形势下机关事业单位档案管理工作创新路径分析[J].兰台内外,2021(29):43-45.
- [2]胡妍妍.机关事业单位档案管理中存在的问题及对策分析[J].城建档案,2021(09):99-100.