

浅析基层档案管理工作的现状

张海燕

(河北省承德市兴隆县社会保险事业管理局 河北 承德 067399)

[摘要]现代化的社会科学技术的进步,给我们的世界带来了翻天覆地的变化。生活中的信息日益更新,工作上的技术代代更迭,这种变化使我们的国家和社会迎来了巨大的发展机会,也给我国的经济带来巨大的空间,但机会与挑战并存,信息错综复杂的网络时代也给我们带来了许多困难的挑战。这些挑战不仅仅我们的国家和社会需要面临,我们基层的工作人员也难逃这信息洪流带来的各种难题,它对我们的工作提出了更高的要求。从笔者的职业特征出发,本文将主要分析当前时代背景下基层档案管理工作的现状,并依据我在实际工作中遇到的各种情况,发现档案管理中所存在的多方面不足之处,根据所面对的真实情况,提出一些针对性的改进措施,希望可以引起读者们的共鸣,让我们共同努力,积极改善当前的基层档案管理工作现状,解决工作中所面对的诸多困难,提高基层档案管理工作的工作水平。

[关键词]基层; 档案管理; 工作; 现状

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.11.1497

一、基层档案管理工作的现状分析

目前的基层档案管理工作还处于传统的档案管理模式,没有完全实现信息化的转变,也没有完全适应现代化社会发展的需求。这种现状下在具体的档案管理中,我们的工作内容分为传统纸质管理和信息化管理两个方面。首先传统档案管理方面,我们近几十年来始终因循守旧地按照着上级定制的要求和档案管理制度的规范来对档案资料进行整理归类、收纳保存,同时编纂一些目录来以供档案使用者进行检索。看似按部就班,工作内容无可挑剔,但是这种工作模式实际上的效用并不大,它只是机械地完成工作任务,对单位的整体工作来讲无功也无过,档案利用率低,实际上没有太大的意义。另一方面,档案工作的性质归根结底来讲是它的管理性和服务性,所以信息化的档案管理模式更加贴合它的特性。档案的信息化是对传统的档案资料进行加工输入的过程,资料的加工水平取决于各基层单位档案管理人员的综合业务水平,它要求我们的档案工作人员必须具备基础的文化知识素养,对本单位的生产及从事的各项工作拥有广泛且深入的认识,还要熟练地掌握电子计算机技术的应用,并且能够对自己所加工的档案资料今后的利用价值进行经验的预判,才能真正地实现档案电子信息化的意义所在,但是基层档案管理工作的现状是,我们并不具备这样高素质的专业的档案管理工作人员,并且一些单位的基础设施都不够完善。即使现在的科学技术十分发达,但是我们基层单位的档案管理工作仍然较为落后,达不到档案管理工作的现代化要求。

二、完善基层档案管理工作,进行档案管理模式转变的必要性

我们要想推进完善基层档案管理工作,那么在当今时代进行信息化的转变是十分必要的。相较于电子信息化的档案工作来说,传统的纸质档案更容易遭到破坏,造成工作中的不必要损失,比如档案储存地潮湿、虫害、鼠祸、火灾等问题,都会使档案受到自然灾害的影响,并且传统的纸质档案储存起来占用空间大,查阅十分不方便,工作过程中也耗费大量的人力物力财力,工作效率也是难以提高的。但是随着

科学技术的不断发展,信息化的工作模式进入到档案管理工作的视野当中,档案管理信息化建设应运而生,它将传统的纸质档案资料信息化,以电子档案的形式服务各单位与社会。我们通过电子计算机的信息系统对纸质的档案资料进行信息录入、自动分类、存档储存、检索查询等,有效简化了工作程序,并且电子信息化的档案更有利于保存,更便于我们查询资料,切实的为单位的其它工作提供服务,提高了档案资源的利用效率,降低档案管理工作的人力物力成本,更有利于提高基层档案管理工作的工作水平,对推进基层的档案管理工作是非常重要的。

三、分析当前现状下基层档案管理工作中所存在的问题

(一) 针对档案管理工作的重视度不足,不能深入开展工作

如果你能够深入到基层去观察的话,你会发现基层档案管理岗位上就职的工作人员,存在“老弱病残孕”现象严重的问题,能够在基层档案管理工作岗位坚持多年的工作人员,依靠的一定是他自身的责任心和良好的职业素养。说实话,基层的档案管理工作是十分繁琐枯燥的,并且上级领导的重视程度很不够,缺乏领导的支持,就会造成基础设施的配备不完善,工作人员的安排不合理等现象,甚至在老员工退休后找不到合适的人来接替,所以档案管理工作的稳定局面在基层始终是艰难维持。大部分基层单位的档案工作难以突破,几十年如一日的停留在手动工作多于自动化工作的层面。并且除了领导不重视之外,档案工作人员本身的工作态度也不积极,不能够正确认识到自己工作的意义,只看到自身工作的枯燥乏味,重复繁琐,部分工作人员消极怠工,混混度日,根本无法保证档案管理工作的效率与质量,也就使得基层档案管理工作浮于表面,难以深入。

(二) 档案管理手段滞后,信息资源无法互通共享,工作效率低下

基层的档案管理工作存在基础设施配备不完善的问题,也就使得档案管理工作的手段十分滞后,就办公软件而言,很多单位的文件管理系统和档案管理系统是两个独立的软件。行政

人员在文件管理系统上收发文件时,信息无法同步到我们的档案管理软件上,如果需要存档保存的话,往往需要将文件再次输入到档案管理系统中,这样的工作内容,重复低效,毫无意义。并且以当前的技术来说,如果档案使用者需要寻找某个文件时,我们无法立即从档案管理软件中调取,还需要找到实体的文件原件,进行复印或拍照。总而言之,信息资料无法互通的情况下,给我们的工作带来了很大麻烦,是我们工作效率低下的重要原因之一。

(三) 档案管理人员素质较低,业务水平有待提高

任何工作都是与时俱进的,不能够一直一成不变,故步自封,所以无论是工作方法还是工作手段都要不断的改进与发展,这就对我们档案管理工作的人员素质和业务水平都提出更高的要求。但是工作在基层的档案管理工作人员普遍素质不高,这些人员都不是专业人员,加上日常工作中都只是老人带新人,经验主义严重,缺乏系统性、专业性的培训。另外,基层档案管理工作人员任职的人员多数为年龄较大的老员工,工作虽然认真负责,但是缺少接受新鲜事物的热情,甚至有畏难情绪,抵触这种转变,所以这些工作人员无法促进档案管理的信息化建设,并且制约了档案管理向科学化的转变与发展。

(四) 基层档案管理工作的建设投入不足

基层单位的工作过程当中,我们很多单位的各个部门大家不可避免的都在争取一种资源——资金。这是很现实的问题,也是不可回避的问题,但是由于我们基层的档案管理工作不受领导重视,所以我们可以争取到的资金少之又少,这也就导致我们的档案信息化建设投入不足,很多设备老化,没有条件更新。我们很多的工作没有专业的设备进行操作,我们很多工作方法没有先进的技术得以支撑,所以工作起来处处受到桎梏,举步维艰,缓慢前行。这也是我们基层档案管理中难以启齿却又不容忽视的问题。

四、有效解决基层档案管理中存在问题的措施

(一) 加强档案管理的意识

改善我们基层档案管理工作的现状,我们必须要让领导重视这项工作,领导的重视对促进这项工作的发展具有重大的意义。我们可以将档案管理工作列入年度考核,通过这种方式激励工作人员认真工作,提高重视程度。另外,各单位还应该建立健全档案管理的各项规章制度,使档案管理在日常工作中有章可循,真正落实到这项工作的规范化和标准化。最后,还可以尝试将这项工作与我们单位的经济效益相结合,以最实际的利益来引起单位各阶层的注意,真正加强档案管理的意识。

(二) 实现档案信息资源的共享

在基层档案管理工作信息化的建设过程中,我们必须要及时的对单位的档案资源进行系统地更新,将过去传统的纸质档案转换为电子档案,逐步建立起我们自己的档案资源库。在信

息库建立之后,我们要积极引进资源共享软件,将能够共享的文件资料与我们的档案联系起来,让我们可以随时随地地进行档案资料的调取,大大提高我们档案管理工作的效率,同时也能够更好的服务于单位其他的部门,在安全的网络环境下,甚至能够快速提供给出差在外的同事们使用。

(三) 提高档案管理工作人员的素质,加大培训力度

无论是传统的档案管理模式,还是信息化的电子档案管理,工作人员的地位都是稳如泰山的,任何工作岗位都少不了人力资源的利用。首先,要给档案管理工作人员普及档案管理工作的法律法规,树立责任意识,端正他们的工作态度。其次,要提升档案管理的专业知识水平,号召档案管理工作人员不断学习,不断丰富自身文化知识,涉猎广泛,达到见多识广的水平。最后,要加强对在岗档案管理人员的继续教育培训,对待现有的工作人员,我们要加大培养力度,通过开展培训、外出学习等方式对其进行提高与完善,增强他们的专业素质,培养他们的责任意识,不再把档案管理工作当成混日子的闲差,而是真正热爱这份工作,在档案管理的工作岗位上发挥自身才能,成为档案管理领域的优秀人才!

(四) 加大对基层档案管理工作的投入。

要想解决当前基层档案管理工作的困境,我们还需要加大对基层档案管理工作的投入,一是必须配备相应的硬件设施,需要的设备如计算机、扫描仪、检索屏幕等,从而满足档案信息化建设的基础设施建设。二是为基层档案管理工作争取到更多的资金投入,完善硬件条件的同时,提高工作人员的待遇,提高基层档案管理工作的地位。

五、结语

总而言之,基层档案管理工作今天的转型与发展,离不开基层档案管理人员默默的坚守和奉献,更离不开电子信息化技术的发展与应用。因此,基层的各单位应把档案信息化管理工作推动起来,提升基层档案管理工作效率和管理水平,致力于改善档案管理工作当前的现状,解决我们工作中所面临的问题,实现这项工作的意义,昂首阔步的向前进!

参考文献:

- [1] 陈志婷. 提高基层档案管理工作效率对策探讨[J]. 办公室业务, 2017, (13): 98.
- [2] 蒙丽. 提高基层档案管理工作效率的措施[J]. 现代经济信息, 2016, (19): 42.
- [3] 周玉莲. 浅谈基层档案的信息化建设与管理[J]. 建材发展导向, 2011.
- [4] 李洪涛. 浅谈基层档案馆信息化建设途径[J]. 黑龙江史志, 2012.
- [5] 郭慧. 浅谈基层单位档案工作信息化建设[J]. 办公室业务, 2013.