

基层机关事业单位档案数字化管理现状及探讨

高建明¹ 赵丽²

1. 潍坊市公共就业和人才服务中心; 2. 安丘市公路事业发展中心

[摘要]加快基层机关事业单位档案数字化管理,是实现“让信息多跑路、群众少跑腿”的数字政府的必然选择,以当前基层机关事业单位档案管理的现实情况为切入点,探讨档案管理数字化建设的具体措施,优化档案管理的理念、技术、模式、方法,推动基层机关事业单位档案管理工作高效有序运转。

[关键词]机关事业单位; 档案管理; 大数据; 数字化应用

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.12.372

近年来,互联网迅速普及,大数据技术广泛运用,数字化技术已深入各行各业,基层机关事业单位档案管理工作亦应顺应时代发展趋势,逐步推进数字化进程。

1、基层机关事业单位档案管理的现状

1.1传统纸质档案管理存在短板

当前,基层机关事业单位档案多为纸质化档案,配备专门存放纸质档案的档案室,以作者调研的安丘市交通运输局为例,因事业单位改革需要,在移交档案时发现原有档案室远远满足不了2个单位合并后的纸质档案存放,只能申请新的档案室来满足需求,这对大多数办公用房比较紧张的基层来说确实是个困难。其次,由于基层机关事业单位的硬件条件较差,且档案管理专业水平不高,导致在借阅档案环节,经查出查找档案困难的情况,经常出现错误。加之个别借阅人对档案不重视,也会出现档案材料丢失、损坏、磨损等情况。再次,纸质档案对档案室的要求比较高,对温度、湿度、光照、防尘、防污染、防有害生物等均有具体要求,如果将纸质档案转化为电子档案,在一定程度上则规避了传统纸质档案管理的短板。

1.2档案理念及意识较为滞后

因档案管理工作基础性 & 特殊性,在基层机关事业单位一般处于管理“次要”地位,档案管理人员大都年龄比较大,有些是要临近退休的老同志,文化教育程度大都比较低,思想观念相对比较落后,接受新事物的能力欠缺,对计算机的操作也不能熟练掌握,对档案的新知识、新技术也不积极主动学习。同时,许多年轻人觉得档案管理是个“冷门”岗位,不利于自己事业的发展,也不愿意参与到档案管理中,以致于造成档案管理既无法新鲜的血液,也与时代发展有些脱节。

1.3档案管理人员的培训较少

有的单位固守传统思想,对档案管理重视不够,对档案信息的安全性和高效性认识不够,组织档案学习、交流、沟通的内部培训较少,参加档案业务部门组织的培训机会更少,档案管理人员不能及时掌握档案管理最新的理念、法规、政策及技术等,导致大多数基层机关事业单位的档案管理水平长期处于较低水平。

2、基层机关事业单位档案管理数字化建设的必要性

2.1大数据发展趋势的必然要求

在大数据广泛应用的背景下,数字化已经成为了时代前进的趋势,档案数字化对于档案管理的效率、质量、方式都有极大的提升。从宏观层面来看,机关事业单位必须高度重视这一趋势,从而优化档案管理的模式、方法及路径,将数字化技术与档案管理有机结合,统筹二者的最大结合点,让数字化为档案管理提供技术支撑。从微观层面来看,档案管理数字化建设有利于档案管理人员提高档案管理的效率,减少在查找、借阅等方面的时间,不仅保障了原始档案的安全性,也有利于提高原始档案的重复利用率,给档案管理带来诸多便利的同时,也可以避免档案管理人员不必要的人力付出。

2.2数字政府建设的必然趋势

2021年1月1日起施行的《中华人民共和国档案法》(2020年6月20日修订,以下简称《档案法》)第一条明确:“为了加强档案管理,规范档案收集、整理工作,有效保护和利用档案,提高档案信息化建设水平,推进国家治理体系和治理能力现代化,为中国特色社会主义事业服务,制定本法。”第三十五条指出:“各级人民政府应当将档案信息化纳入信息化发展规划,保障电子档案、传统载体档案数字化成果等档案数字资源的安全保存和有效利用。”《档案法》以法律的形式强调数字化档案建设的必要性,明确了机关事业单位档案管理未来发展的方向,有利于推动数字政府的建设及改革发展。

2.3档案管理机制创新发展的必要需求

基层机关事业单位档案管理专业化水平不高是普遍现象,主要是因为档案发挥作用的彰显过程一般需要较长的时间,在这较长的时间过程中,人力、技术、经济成本投入较大。较大的投入与较小的产出之间存在不平衡现象,致使在档案建设中缺乏专业的档案管理人员、先进的技术、专业的平台,这就导致档案工作效率的低下。同时,档案工作与其他工作协同性不高,很多单位部门认为档案工作无足轻重,档案的工作价值不能淋漓尽致的发挥出来。再次,一些单位在档案管理中存在着安全隐患。综合以上考虑,将数字化融入到机关事业单位档案管理中,有利于档案管理的机制创新,也有利于机关事业单位的良好运行。

3、基层机关事业单位档案管理数字化建设的探讨

《档案法》的修订适应了信息时代、数据时代的发展要

求,鼓励传统档案载体数字化,基层机关事业单位档案管理更应顺应时代发展潮流,全面推进数字化的进程。

3.1 统筹档案管理数字化建设的规划力

《档案法》第三十五条明确:“档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当加强档案信息化建设”。

3.1.1 树立档案管理数字化整体规划思想。将档案管理数字化建设纳入当地经济社会发展大框架,树立档案管理数字化建设“一盘棋”思想,从档案管理理念、法律依据、技术应用等方面强化顶层设计,统筹协调、宏观把控,加大政策、技术、资金、人力的支持,依托档案数字化平台建设,加快档案管理数据库的运用,整合数据和系统的升级改造,有条件的逐步推进数字档案馆的发展。

3.1.2 与数字政府建设协同发展推进。档案管理数字化的推进应该与数字政府建设同步进行,融入到数字政府建设与改革的大环境下,在打造泛在可及、智慧便捷、公平普惠的数字化服务体系中,找到档案数字化建设的结合点,整合数字档案系统流程重构、技术融合等因素,全面实现电子归档。

3.2 建立科学完善的档案管理数字化制度

制度建设的完备与详实是推进机关事业单位档案管理数字化工作的基本依据,在推进档案管理数字化的进程中,应该从本单位实际发展的需求出发,以打造档案管理数字化建设进程为契机,建立出一套完整规范的档案管理数字化建设制度,以制度的稳定性和优越性,提高单位的工作效率和协同力。

3.2.1 明确档案管理数字化建设的具体职责。建立基层机关事业单位档案数字化建设的领导小组,设置专门的办公室来统筹协调具体工作。领导小组的管理层要具体明确作为领导的统筹协调能力,主动了解档案管理数字化建设的发展情况及存在的问题,并针对这些问题找到合法合理的解决方式,将这些有效的解决方式以制度的形式固定下来,从而进一步加快档案管理数字化建设速度。

3.2.2 细化档案管理数字化建设的具体流程。根据工作分工及安排,从岗位的具体职责出发,建立覆盖各环节的流程体系,将具体操作手法、规范、制度以文字或者图表的形式表达清楚明白,确保每一名档案管理人员都能熟练操作。

3.3 提高档案管理数字化安全水平

随着档案管理数字化建设进程的加快,基层机关事业单位将会出现越来越多的电子档案,做好这些电子档案的安全问题就显得尤为重要。

3.3.1 树立全程保密的安全意识。无论是在档案查询环节,还是借阅环节以及各个环节,档案管理人员必须树立保密意识,高度重视档案的安全管理。同时,完善档案安全管理制度,从制度具体细化职责、分工及该承担的责任,一旦发生电子档案泄密问题,将立即启动应急程序,保障电子档

案的安全,同时严格追究相关当事人的责任。

3.3.2 设置专门的安全管理的防火墙。在档案管理数字化建设中,必须依靠强大的防火墙技术,这样可以有效阻断不法分子的侵入,保障电子档案的安全,可以通过公开招标的方式,选择合适的服务供应商来开发该技术。该公司针对单位档案数字化建设的实际情况、档案存储数量、保密程度等因素出发,设计出一套符合单位档案数字化管理的防火墙。其次,增加档案数字化建设的应急能力。为了更加完善防火墙技术,机关事业单位可以根据需要设置自动报警机制。如果有外部技术侵入档案数据库时,自动报警机制就会发出报警,这时档案数字化平台就会立即启动自身保护程序,避免档案受到限制。

3.4 加强专业数据化档案人才队伍建设

为了适应数字化时代对档案人才的需求,档案专业化人才队伍建设必须引起高度重视,从而加快推进基层机关事业单位数字化建设的脚步,实现与数字政府打造协同推进。

3.4.1 引进先进的专业技术档案人才。从当前数字化建设的背景出发,结合单位的实际情况,积极拓宽人才引进机制。通过校园招聘,吸引优秀的数字化、档案学相关的大学生走进档案队伍建设中,将最前沿的理论知识付诸实践,从而提高档案队伍建设的整体素质和水平。同时,通过政府购买服务的方式满足档案数字化发展需求,服务合同中要明确双方的权利与义务,注重保障专业服务人才的工资标准和福利待遇,充分发挥人才的作用。

3.4.2 加强对档案管理人员的培训力度。专业的档案技术培训是获取档案最新理论、理念、技术最有效的捷径。通过培训,让档案管理人员了解档案最新的发展趋势,将理论转化成实践,发挥档案培训的价值和功能。同时,通过座谈交流、走访学习先进单位档案管理数字化建设的先进经验和做法,提高档案管理人员的实践水平和工作素养。

参考文献

- [1] 王欣恺.当前事业单位档案管理工作的现状及措施[J].黑龙江档案,2021.4:296-297.
- [2] 李庆娜.机关事业单位档案管理数字化技术应用分析[J].兰台内外,2021.26:1-3.
- [3] 乔美军.浅析机关事业单位的档案管理模式[J].人文之友,2020.11:22-23.
- [4] 朱丽晶.事业单位档案管理创新模式浅析[J].科技资讯,2019.34:10-11.
- [5] 中华人民共和国档案法[EB/OL].<http://www.npc.gov.cn/npc/c30834/202006/14a5f4f6452a420a97ccf2d3217f6292.shtml>

作者简介:

高建明(1982.2-),男,汉族,山东沂南,大学本科,馆员,研究方向:档案管理服务工作和研究。