

基层档案管理工作存在的问题与对策探析

仲凤春

吉林省大安市水利勘测站

[摘要]基层档案管理工作的组织以及开展,是基层单位在发展过程中对一些信息数据进行搜集、整理、保存和使用的重要基础,这种档案管理工作的落实,在一定程度上提高了档案信息资料的真实性以及完整性和准确性,为基层单位的长远发展提供了信息参考基础。通过对基层档案管理工作的重视,了解其中存在的一些问题,完善管理制度体系,能够更好地保障基层档案管理工作中的细节性效果,使各项工作更加规范地展开。在这个过程中,可以通过信息化的管理方式来提高整体的管理质量和效率,为各项工作的顺利组织开展创造良好的条件。本文对此进行分析,首先了解基层档案管理工作重要性和重要作用,明确其中存在的一些问题,探讨具体的解决对策,希望可以更好地促进基层档案管理工作顺利开展。

[关键词]基层工作;档案管理;信息化建设

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.12.035

对于基层单位来说,开展档案管理工作主要是为了将单位在发展过程中所产生的一些信息数据内容进行及时的记录和储存,为后续使用相关的数据信息内容提供方便。计算档案管理工作的组织以及开展本身具有重要的意义,是基层单位发展过程中可以以参考的重要信息资源,因此,在具体的管理工作中,有必要结合实际情况来了解在基层档案管理工作重要的管理理念以及管理的思路和管理的技术方法,使之满足相关工作的要求,也能够符合时代发展的变化特点,促进基层档案管理工作的落实和执行,保障基层档案管理工作的实际成效。

1. 基层档案管理工作存在的问题分析

1.1 基层档案管理工作缺乏重视

基层单位的发展过程中,对于档案管理工作的重要性可能并没有产生客观的认识,这是一个相对来说比较普遍的问题。在工作的过程中,对于档案管理的实际流程缺乏正确的了解,导致档案管理的实际成效难以顺利体现,同时基层单位在发展的过程中,无法将具体的信息内容进行科学的收集以及储存,仅仅将其随意堆放。另外是基层单位对于档案管理工作的监督力度不足,他们只将档案管理工作列入到了单位发展的规划中,却没有将具体的内容和职责进行明确的划分,这就会导致案管理工作中存在一些比较明显的漏洞和缺陷,使基层档案管理信息数据的准确性难以得到保障。

1.2 基层档案管理的信息化水平有待于提高

实际上,基层档案管理工作的开展过程中会涉及到丰富而广泛的工作内容和工作流程,在具体管理工作中,档案管理工作人员本身数量比较少,这就会导致工作人员的压力进一步提高,使各项工作的开展更加困难。与此同时,档案管理工作人员本身的专业能力不足,导致实际管理工作成效无

法得到保障,效率逐渐降低。对此,有必要采取现代化信息技术方法来实现对于档案管理工作的智能化管理,但是在实际的单位发展过程中,构建的信息化档案管理体系相对比较落后,其中的信息化功能并不如理想的那么丰富,在信息化系统的使用过程中比较繁琐,有一些问题就无法得到解决,进而影响到了基层档案管理工作实际开展的效果。有很多基层单位在档案管理的工作中,可能仍然采取传统的方式对档案进行管理,这就会导致档案管理问题比较明显。

1.3 基层档案管理工作人员的综合素质水平有待于提高

基层档案管理工作本身比较重要,需要基于专业的档案管理工作人员来开展,但实际中,基层档案管理工作人员本身的专业能力存在限制性因素,综合素质水平比较低,在实际工作中可能根本无法满足现代基层档案管理建设的发展需求。在具体的管理工作中,对于自身工作的性质以及基础的知识等多个方面的内容缺乏客观的认知,对一些具体数据进行分析时,表现出专业性不足的问题,难以详细、全面地分析信息内容,这就会导致基层档案归类的工作效果受到影响。与此同时,由于基层档案管理工作人员对于档案管理工作的认知存在一些错误,他们仅仅认为档案管理工作就是对信息数据的一种简单的存储和处理,这就会导致档案信息的价值难以得到充分体现,在后续使用档案的过程中,甚至会出现档案丢失的现象,还有一些基层档案管理工作人员,在实际工作中的责任感缺乏,对于自身的工作要求不够重视,在日常工作中不认真细致、敷衍了事,和各部门之间的交流以及合作效果也并不理想,使档案信息资料的重要作用难以得到充分的体现。长此以往,工作人员还会觉得自身所从事的基层档案管理工作十分无聊和单一,严重影响到实际管理成效。

2. 基层档案管理工作问题的解决策略

2.1 要提高基层档案管理工作人员对于工作的认识

基层档案管理工作人员要对自身工作的内容以及性质产生进一步的了解和掌握,从而能够使他们在工作的过程中更加努力和积极,这也是基层档案管理工作顺利展开的重要基础。在这种模式下,能够使基层档案管理工作人员在工作时,对各部分工作的细节进行科学的处理,确保整体工作更加严谨地展开,为后续工作的进行提供法律方面的保障,让各种数据的获取更加快速,数据获取的价值更高也更加真实。与此同时,基层档案管理工作人员还需要对自身工作的流程进行明确和了解,在实际管理工作中,对自己提出严格的要求,规范执行每一步操作,保障每一步工作的成效,使档案管理工作人员的责任感和法律意识更高,防止出现提供虚假档案信息资料的情况。

2.2 要提高基层档案信息化管理的水平

当前社会的发展,让信息技术方法应用在各行各业中发挥了明显的优势,这对于人们的日常生活和工作造成的影响比较大,在一定程度上为人们的工作提供了更加简单的工具,简化了工作的流程,缓解了工作的压力。因此,在基层档案管理工作的组织以及开展过程中,同样需要重视现代网络信息技术艺术的重要作用,挖掘其中的重要内涵,深刻认识到档案管理工作良好效果,提高自动化管理的水平,积极开展电子化的档案管理工作,减少人为操作的失误性问题,防止档案信息储存的记录丢失或者磨损,让信息化档案管理得以实现快速的发展。当前有很多基层档案管理工作部门正在对档案管理工作进行信息化的建设,优化传统的纸质档案文件,在这个过程中,整体的发展模式已经产生了大幅的变化,同时也对基层档案管理工作人员提出了严格的要求,需要他们在工作的过程中具有信息化的技术能力和综合素养,在开展信息化工作中就能够更加得心应手,使基层档案管理工作的信息化技术水平得到提高,为后续工作的组织开展提供方便。

2.3 要提高基层档案管理工作人员的专业素质水平

基层档案管理工作本身涉及到的内容比较复杂,涉及到的流程也比较繁琐,在具体的工作过程中,要求工作人员对各部分数据信息内容进行细致的分类,通过对数据的整合,将其设置为不同的分区,达到分类管理的要求,对后续的使用提供方便。对此,需要在基层档案管理工作及时更新系

统软件 and 知识,首先是要加强对于基层档案管理工作人员的定期培训,使他们独立去完成档案管理信息软件的操作。在工作的过程中,对自身的重要性更加认可和重视,提高自身的工作能力。与此同时,还需要在基层档案管理员队伍的组织过程中尽量选拔一些具有专业技术、了解单位情况、掌握档案管理知识的人员,使他们的专业能力得到发挥和体现。

3. 结语

总而言之,基层档案管理工作本身体现出复杂系列以及系统性,要在基层单位的发展过程中,进一步加大对于基层档案管理工作的重视,促进基层档案管理工作的现代化发展,就需要基层单位对其提高认识,采取现代信息方法来对基层档案工作进行进一步的管理,并提高专业人员的综合素质水平,使他们从事到实际工作中更具工作热情和积极性,最终确保基层档案管理工作的顺利组织和开展,提高档案管理工作的成效。

参考文献

- [1] 刘百玲. 基层档案管理工作存在的问题及解决对策[J]. 吉林农业, 2018, 23: 125.
- [2] 武立文. 基层档案管理工作存在的问题及解决对策简析[J]. 兰台内外, 2019, 20: 18-19.
- [3] 杨红. 基层单位档案管理中存在的问题及对策[J]. 办公室业务, 2019, 16: 113.
- [4] 张俊, 雍茂燕. 基层法院档案管理工作存在的问题与对策研究[J]. 人文之友, 2020, (18).
- [5] 林焯. 探讨基层党建档案管理中存在的问题及对策[J]. 办公室业务, 2018, (9): 14.
- [6] 孟春钢. 基层档案管理工作存在的问题与对策探析[J]. 赤子, 2020, (5): 169.
- [7] 马晓晨. 基层档案管理工作存在的问题及对策分析[J]. 魅力中国, 2018, (48): 319.
- [8] 南晓敏. 浅析基层档案管理中存在的问题和对策[J]. 山西档案, 2013, (S1):
- [9] 武立文. 基层档案管理工作存在的问题及解决对策简析[J]. 兰台内外, 2019, (20): 18-19.
- [10] 叶莉. 基层法院档案管理工作问题与对策[J]. 办公室业务, 2019, (8): 112.