

为我国现代建设服务是档案管理工作的基本任务

李 燕

(白山市浑江区劳动保障监察大队 吉林 白山 134300)

[摘要] 众所周知,档案既可以生产经济效益,又可以生产社会效益,所以,它做为一种资源,或者叫智力资源的宝库之一,其中蕴藏着许多经济信息和社会发展的经验。在建设有中国特色社会主义的伟大实践中,档案管理工作有着特殊的地位和作用,如何服务和服从于社会主义现代化建设,是档案管理工作的基本任务。

[关键词] 社会主义现代化建设;档案管理工作;基本任务

做为档案管理人员就应更新观念,解放思想,通过努力开发档案资源,充分利用档案资源来体现档案的价值,发挥其在经济建设中的作用,从而有利于提高档案工作的社会地位。做好档案管理工作,满足社会主义事业对档案利用的社会需要,是管理档案的基本目的。在社会主义市场经济条件下,档案工作者必须认真研究思考档案工作面临新情况的应对措施。要改变旧的传统观念,转换视角,解放思想,要强化社会和经济效益观念,并使之适应档案工作所面临的新的形势,努力完成新时期所赋予档案工作的历史任务。

社会经济给档案工作带来了机遇和挑战,关键是要抓住机会,及时调整相应的对策,要找准档案工作为市场经济服务的结合点,自觉地使档案工作更好地服务于经济建设。在服务过程要不断扩大领域,比如由服务机关走向整个社会,在服务广度和深度上都要发生变化,这就要扩大作为档案服务工作的主战场。在服务经济建设过程,要改变服务方法和手段,要从服务体系上建设得更科学、规范和系统,从而全身心地使档案工作服务于经济建设,满足社会发展的客观需要。还要加强档案工作部门的信息指导作用和提高作用,帮助被指导单位和部门完善基础工作。同时要严格按照《档案法》等有关法律、法规办事,看到市场经济是法制经济,实现为市场经济服务必须通过法律手段来解决和处理档案工作中出现的问题。在服务过程,要切实加强对档案工作的领导,努力做到优质服务,促进经济发展,实现社会满意。

做好档案工作,各级领导是关键。领导机关要把档案事业引入各地各部门的国民经济和社会发展规划中去;及时解决关于经费不足、人员短缺及设备落后等诸多管理问题,为全面做好档案工作打好基础,争取能够创造出一个良好的内外发展环境,实现档案工作结出丰硕果实。

第一,要搞好档案信息资源的开发利用,做好档案工作为经济建设服务。

要做好档案工作为经济建设服务,开发和利用档案资源,是实现为经济建设服务的途径和手段,这是时代和客观实践的需要。实现这一目标,档案工作既要讲科学办法,要从做好基础工作抓起。但是,一些单位和部门恰恰忽视档案基础工作,至使应当完整的档案却造成残缺不全,无法利用。比如,从整理材料的文件形成过程就不讲究科学细致,又检查不到位,而且工具和手段单一,这些不良作法势必给档案信息的开发带来不利影响,在一定程度上难于实现为经济建设服务,就是因为档案在整理文件的基础工作就没做好,服务功能就无法充分体现。“巧妇难为无米之炊”。所以,要开发利用档案信息,档案必须从做好基础工作开始重视。比如要搞好材料收集,要有丰富的档案资料和丰富完整的馆藏,然后才能谈到对档案资料信息开发利用问题,这是为社会需要和满足经济发展需要的基本前提和必要条件,没有良好的基础工作,档案资源信息的开发利用,为社会需要和经济建设服务的目标无法实现。所以,做好档案基础工作至关重要,尤其是收集材料工作不能马虎,首先要明确收集的范围、种类、数量、质量和相应的步骤等,每个环节都要符合档案形成文件的标准和要求,收集到的信息材料面要广,内容丰富,具有科学价

值。收集材料不仅有党政机关的、国营企业的,还应有选择地包括一些集体和个人的。这些内容还要采用电脑、电控等现代手段实现成为进馆档案。在收集档案资料时,还要强调收集文书档案和科技档案,收集纸质档案和其它各种载体制成的档案。做好档案工作打好基础,还应在收集后做好整理工作,要将丰富多样的收集资料进行科学有序、有规可循、有目可查的程序化整理后成为档案信息资料。要组织保管单位案卷不能废杂,分类必须科学,比如分门别类、全宗区分清楚。案卷题名要与相关内容名实相符,对应好查。档案卷数都有编号、编目,这些工作全部到位,必须克服各自与内容不符的现象,各自号码都要绝对准确相符。科学整理不仅利于档案文件归档保存,尤其方便查找,这样才能有效地实现对相关信息资源的开发利用,更好地为经济建设服务,为社会需要服务。

第二,要做好档案服务工作,还应认识到位、措施到位。就是说,要使档案充分利用开发好其信息资源,搞好社会服务,在职人员不仅要服务态度热情,还要有灵活多样的服务措施和方法。实现积极主动地为社会需要和经济建设服务。比如,档案单位要具备阅览室案椅要齐全,并有相应的休息室供阅览者使用,查档工具的使用要有档案专职人员亲自指导,及时解决查档过程中可能遇到的问题。档案单位还可充分利用举办档案展览的形式,在不失密情况下,可以使人们更多地了解和掌握一些新的档案资料和信息线索,因此能引起相关领导对档案工作更加重视。还可以通过开展档案的编研工作,做好档案的编纂出版工作,通过新闻媒介的宣传等,向社会提供系统的可供公开的档案史料,以增加社会效益,更好地做好社会服务工作。

第三,适应社会需要,围绕党的中心做好档案服务工作。档案信息的开发利用必须从社会需要出发,适应社会需求开展好档案服务工作。比如要了解党的中心工作,了解相关单位工作的规划、目标等,了解他们的生产建设和科研活动提供服务,实现围绕中心工作做好档案服务工作。还有了解更多部门的需要,在编史修志、专题研究时都需要查找一定的档案材料,我们要调查研究的情况下,档案部门积极主动按相关专题和需要可以超前收集有关档案资料为其服务做好工作。

最后,注意信息反馈,要使档案信息资源得到科学的开发利用。因为有了这种信息反馈,档案部门就能准确得知输出信息是否准确、及时,在档案工作上就能克服档案信息资源开发的盲目性,增加档案信息开发有用的准确性。通过这种信息反馈对社会需要也有了更多了解,档案部门就能更积极自觉地从多角度、更深层开发档案信息资源,更好地做好为社会需要和经济建设服务工作为目的。

参考文献

[1]于旭升.如何做好档案的管理工作[A].今日财富杂志社.2016年第二届今日财富论坛论文集[C].今日财富杂志社:北京中外软信息技术研究院,2016:1.

[2]张蕴倩,曹瑛,胡继成,孙传远.新形势下创新水利工程档案管理的途径[J].江苏水利,2016(01):69-72.