

# 试论创新发展是档案管理工作的必由之路

滕 越

(白山市不动产登记中心 吉林 白山 134300)

**【摘要】**随着科技的进步和社会的发展,新的形势不断给档案工作提出更高的新的要求。本文主要探究了档案管理工作坚持创新发展的必然性及做好档案管理工作的基本对策。

**【关键词】**创新发展; 档案管理; 必由之路; 基本对策

为了跟上日新月异的信息时代,努力做好档案管理工作,必须打破常规,克服因循守旧的传统思维模式,真正解放思想,坚持改革开放的基本方向,大胆创新,这是当前和今后档案管理工作发展的必由之路。没有创新,难有发展。如何更好地使档案管理工作真正走创新发展之路,本文对此加以深入探讨。认为实现这一目的,主要应从以下几个方面做起。

## 一、档案工作必须在管理思路上有创新

改革开放以来,创新即是一个民族进步的灵魂,也是一个国家兴旺发达的不竭动力。档案工作更要创新,不能墨守陈规,按传统办事,必须树立创新意识,特别应从档案部门有关领导带头做起。人无创新欲望,何来创新动力?但是,就是因为旧有工作方法单调枯燥,工作方式传统落后,使得许多档案工作者缺少创新意识和创新欲望。人们只看专家和经验,只满足于每年案卷的立案归案数量和提供利用服务的卷数和人次,很少去想市场对档案材料的需求和前沿学科的发展,以及档案工作是否适应形势的需要和社会发展需要,致使档案工作失去生存的活力和市场,工作失去服务的目标和主动,做不到超前服务于社会,服从于市场。要改变这种局面,档案工作只有走创新之路。从领导做起,要从工作理念上加以转变,日日思变,事事求新,才能以超前的意识、节奏和服务去赢得市场,使利用者满意。档案工作部门要由“伸手、守业派”变成“先行官”和创造者,这样的创新思路一定会使档案工作取得社会的认同和好评。

## 二、档案工作要在管理模式和管理机制方面有所创新

传统的管理模式虽然对做好档案工作曾经起到一定的积极作用,但是由于社会发展和科技进步,一些传统做法已经不适应信息时代的需要,必须从整体工作模式上加以改革创新,包括档案工作过程的各个环节和一些基本的操作手段,都要改革。要从立卷制度上开始更新,改革工作手段,操作步骤上要化繁琐为简单,多动脑筋,勤于思考,包括日常进行的抄写、装订工作也可以有改革创新。当前,由于大量使用计算机来管理档案,不能仅停留在各类档案的目录输入、输出和检索,必须大胆全面扩充现代化技术应当发挥作用的范围,进一步提高工作效率,要从安全可靠、方便快捷角度考虑。

关于机制创新也是大有作为的。过去由于档案管理工作机制落后,连选配工作人员都要以经验为先,促使人们不思进取,制约人才的产生和流动,岗位上也使“铁饭碗”代替了竞争机制。只有创新,引进激励机制,实行优胜劣汰,全面激发每个人的工作活力,最大限度地发挥每个人潜力,才能使档案工作充满竞争活力,产生开拓创新的新局面。这些创新机制要体现在用人、分配、奖励制度上,使个人创新内容与考核、报酬及晋职直接挂钩,努力造成鼓励创新的氛围,并形成良性循环,不断地促进档案工作的顺利开展。

## 三、档案工作要在服务特色上有所创新

要有现代化的服务手段和使人满意的服务对象。要做到服务手段的现代化,前提是管理工作自身不仅要创新的服务理念,必须具有创新服务的硬件基础,在工作的技术手段和条件方面确保服务工作的高质量和高效率。要求档案管理手段要用档案装备技术的现代化彻底改变手工动作速度慢、效率低的老问题,要使用网络技术、数码技术、影像技术等先进技术和手段,这些高超

的技术手段和工作水平来面对服务对象,才能使服务由“旧”变“新”,实现服务满意,前提是档案工作必须现代化。

对于服务对象,既要主动接触,又要积极面对新的对象。当然,档案服务工作离不开为本单位查阅档案利用问题,这是首先要做好的,但不能仅仅满足于对内服务上,还要眼睛向外,要想到如何主动对外单位、为社会服务的问题。不能只当“坐堂医”,满足于人家上门来查档,要主动走出去上门服务,包括利用现代计算机技术提供各种远程服务,要利用互联网的优势,与其他档案部门共享信息资源,努力扩大服务范围和服务层次,要使服务方式和服务领域真正把档案材料变为社会需要的优质“产品”,包括把档案资料变为出版资源,多方面地开辟档案服务的有效渠道。从服务角度说,充分体现创新服务是有大量工作要做的。

## 四、档案工作创新,关键要发挥好从业人员的主体作用

### (一) 档案从业人员要首先树立创新理想

从业人员要在观念上有所更新,具有创新意识和思想,才能产生创新的动力和能力,进而改变档案工作的局面。要改变“守摊看点、仓库保管员”的传统形象,多一些胆量和魄力,转变传统观念,主动找家,找市场,努力让档案创造出更丰厚的社会效益和经济效益。需要从业者在继续踏实工作的同时,坚持走开拓与创新的路子,不断提高档案工作的身价,促进档案事业健康发展,才能实现为社会服务,为社会主义现代化建设服务的目标。

### (二) 要加强学习,全面提高政治素质和文化水平

面对信息时代,知识更新呈现“爆炸”式的发展,新的事物不断涌现,这些发展的新形势从各个方面都对档案工作者提出新的考验和要求,要求广大从业工作者在政治上要头脑清醒,在与中央保持一致的基础上,还要自觉地加强学习,积极上进,改变知识单一、缺乏和老化问题,不断地学习新的科学知识,坚持终生学习的理念,自觉“充电”,拓宽视野,特别要用档案学科新理论、新技术来指导和改进档案工作,制定制度,提出要求,多思勤想,锐意进取,积极各上,运用新的知识努力在档案战线上不断发挥创新能力,营造创新氛围。

### (三) 要钻研业务,提高新技术水平

无论是在日常的档案工作,还是为社会服务过程,都要求每个档案从业人员必须具有高超的业务水平。在当今时代,必须把计算机技术学得精通,全面掌握现代信息方面知识,才能应对知识经济的挑战和网络时代对档案工作的冲击,广大的档案工作者才能适应新形势,提出新思路,解决新问题,打破旧模式。在档案业务的操作上有所创新和突破,做好档案工作,为社会主义现代化建设服务做出应有贡献。

## 参考文献

- [1] 陈冬菊. 论如何实现档案管理现代化[J]. 华章, 2013(19).
- [2] 王利超. 论电子信息技术在档案管理中的应用[J]. 现代商贸工业, 2010(11).
- [3] 李福英. 浅析当代专业档案管理人员应具备的素质[J]. 才智, 2013(32).