

公共图书馆优秀传统文化阅读推广研究

朱浩特

(永嘉县图书馆 浙江 温州 325100)

[摘要]公共图书馆是面向社会群众提供文化服务公益机构,不仅对提高公民思想道德、培养全面阅读习惯有重要意义。还在弘扬优秀传统文化、建设社会主义和谐社会中发挥积极作用。为了充分发挥公共图书馆作用和价值,同时积极响应国家及政府部门的部署要求,公共图书馆需要在新时期发展背景下进一步拓展阅读空间、丰富阅读内容,为全面营造良好的读书氛围,从而在提高社会群众文化水平基础上充分发扬我国优秀传统文化。

[关键词]公共图书馆;传统文化;阅读推广

引言

公共图书馆发展历史悠久,是为社会群众提供阅读服务的重要场所。然而,近年来随着科学技术不断发展,公共图书馆受网络、信息技术等冲击,导致读者大量流失,受众群体逐渐缩小。其文化传承和发扬的作用和功能也大范围削减^[1]。在这一发展背景下,公共图书馆需要充分发扬优势,把握时代赋予的发展机遇,针对性采取措施改善和改进这一发展现状。从而为传播和推广我国优秀传统文化贡献一份力量。

一、公共图书馆优秀传统文化阅读推广的重要性

我国经历了上下五千年发展进程,在历史长河中遗留下了诸多优秀传统文化,其中包括:古人思想、文字语言、戏曲杂技、表演艺术等诸多内容,这些传统文化被详细记录到各种文籍和史籍中,不仅能够凝结了时代特点和人民的智慧结晶,还能够为中华民族未来发展奠定良好基础。而图书馆作为面向社会群众服务的文化机构,具有馆藏资源丰富特点。在传承和发扬优秀传统文化方面肩负重任。尤其改革开放以来,经济全球化发展进程不断加快,在中西方频繁互动和交流过程中,社会群众的思想认识也受到西方强势文化的侵蚀。导致社会群众存在严重的个人主义、拜金主义等不良价值观和道德观。在这一发展背景下,公共图书馆推广优秀传统文化的重要性也越来越突出,这不仅是提高全面文化素养和思想道德的重要举措,也是传承和发扬伟大民族精神的必要需求。

二、公共图书馆优秀传统文化阅读推广的优势

(一) 资源和环境优势

公共图书馆馆藏资源丰富,其中包括:文化典籍、哲学、工程技术等内容。是整个地区和城市的文脉所在。人们在阅读过程中,能够及时找到所需文献,从而满足阅读需求。与此同时,公共图书馆建筑风格具有特殊性,其外部庄严肃穆、内部优雅整洁,并且装修内容大多以名人名言、温馨提示以及名人肖像为主,图书馆内工作人员着装得体、语言柔和给人以舒心、自在之感,并且馆内气氛安静,有利于读者全身心投入阅读内容中^[2]。可以看出,公共图书馆由内到外,无不散发这中华优秀文化魅力。

(二) 组织和人员优势

公共图书馆自建以来就是以保存文化遗产为主。时至今日,其公共职能依然如此。可以看出,在传承和发扬优秀传统文化方面,公共图书馆具有得天独厚的条件。具体来说:第一,公共图书馆归政府部门主导,在人力、物力、财力方面均可以得到充足支持。第二,公共图书馆属于公益性机构,通过吸引志愿者和社会教育机构,能够实现资源整合目标,从而为读者提供更好的服务。与此同时,参与优秀传统文化的志愿者来自不同地区,其生长环境、家庭条件不尽相同,既有业务骨干、名家儒儒、又有民间艺人和退休人士。除此之外,公共图书馆本身具备大量工作人员,这些工作人员具备过硬的专业能力和良好的服务态度,能够及时为读者提供阅读服务^[3]。

三、公共图书馆优秀传统文化阅读推广措施

(一) 提高重视程度和宣传力度

为了保证公共图书馆能够充分发挥优秀传统文化推广作用,首先需要图书馆领导人员重视读书活动开展的重要性,并充分发挥自身带头作用,通过学习全面活动

文件,明确传统文化读书活动具体内容,并将内容科学划分、层层落实,为下级部门以及工作人员开展各项工作指明方向。与此同时,为促进活动有序开展,图书馆还要结合上级文件需求,全面分析社会群众阅读目标,并以优秀文化传播和发扬为契机,有效提高领导及党员干部的服务效能。除此之外,为实现全民阅读目标,公共图书馆需要利用电视、广播、微信等平台强化活动宣传力度,同时可以将宣传语作为横幅和材料等形式面向全体人民发出倡议。从而有效提高优秀文化推广活动的影响力和号召力。

(二) 科学划分责任主体

为了保证优秀传统文化推广活动深入人心,图书馆需要结合活动内容确定活动主体,同时成立活动小组,并对活动项目进行科学规划和安排,同时将相关工作进行明确划分,保证各项工作都能够具体到人,从而促进传统文化推广活动有目的、有顺序进行。一方面有利于满足读者阅读需求,另一方面有利于为读者营造良好读书氛围。

(三) 丰富活动内容和活动形式

上文提到,在网络技术和信息技术冲击下,公共图书馆受众群体逐渐减少,为了改善这一发展现状,公共图书馆需要结合群众需求丰富活动内容和活动形式。例如:2019年中共永嘉县委宣传部、永嘉县文化和广电旅游体育局发布了《关于举办“书香永嘉”第五届全民阅读系列活动》相关通知。明确提出在开展传统文化推广活动时,需要面向家庭、社区、农村、机关等不同群体针对性展开,通过讲座、演讲、实践活动等形式提高读者阅读兴趣和参与积极性。从而为传承优秀传统文化,提高全民道德水平奠定良好基础^[4]。

例如:2019年浙江图书馆联合省青少年科技活动中心以及外国语实验小学机构展开“阅读·悦自己·书香满学堂”活动,活动现场,图书馆向外国语实验小学捐赠了诸多浙江地方优秀戏曲资源包。一方面有助于发扬浙江本地优秀传统文化,另一方面能够提高小学软、硬设施等级。与此同时,浙江图书馆工作人员还为外国语实验小学师生讲解了数字图书馆相关知识,为师生能够更加顺畅的阅读书籍提供便利。与此同时,在新时期背景下,为了保证公共图书馆与时俱进,需要充分利用先进科学技术,在活动过程中,图书馆利用多媒体为学生播放了戏曲视频,有效提高了学生的参与积极性。

结束语

综上所述,公共图书馆肩负优秀传统文化传承和发扬重担,需要各地区以及政府部门给予高度关注,并开展相关活动、丰富活动内容,为全民阅读奠定良好基础。

参考文献

- [1]刘勇.公共图书馆阅读推广与中国传统文化传承创新[J].人文天下,2017(14):46-50.
- [2]司杨.公共图书馆少儿阅读推广中的文化环境研究[J].河南图书馆学刊,2019,v.39;232(08):18-20.
- [3]赵欣.基于公共图书馆地域传统文化阅读推广研究[J].科学与财富,2015(7):126.
- [4]邹辉杰,方展,李莉.公共图书馆地域传统文化阅读推广研究[J].河北科技图苑,2015(02):9-11.

浅谈行政执法档案的收集与整理

王英蕾

(河北省山海关古城街道办事处 河北 山海关 066000)

[摘要]本文对行政执法档案的内容和存在的问题进行分析,进而提出行政执法档案的收集与管理措施,以供相关人员参考。

[关键词]行政执法档案;收集;管理措施

前言

在行政执法档案的形成机制中,其主要是行政执法部门结合有关的活动中所总结的、具有保存价值的文字、图表和声音所表示的记录。一般在行政执法档案中,其对于纠纷的处理、部门的管理和公民合法利益的维护都有着极其重要的意义和作用。另外作为行政执法部门的专属档案,其与一般的书面档案有所不同。因此要想对其进行科学的收集与管理,则需要明确其具体的内容和存在的问题,进而找到收集和管理的措施,为行政执法工作的顺利进行做出保障。

一、行政执法档案相关概述

行政执法档案是指在行政管理工作中,其结合法定的职权在执行法律、法规与规章来进行的档案事务行政管理,并且对具体的事件和行政管理相对人所采取的和发生权利义务管理的具体行政行为,主要内容包含档案的行政监察、行政许可、行政处罚、行政强制和行政奖励以及行政仲裁等^[1]。行政执法档案是档案工作领域中一种特殊的管理行为和表现形式,其具体的特征有以下几点。

第一,行政执法档案的主体是行政管理部门,其他的任何组织、单位和个人都不得从事此档案的管理和执法工作,除法律法规特殊规定之外。

第二,行政执法档案的建立是档案行政管理部门依法履行职权的行为,一方面需要严格的遵守法律相关规定,另一方面需要严格的结合相关法律程序和规范来实施有效的执法行为。

第三,行政执法档案具有一定的强制性,并且其档案的管理和收集会直接影响个人的权利和义务,同时发生法律后果。

目前在行政执法档案收集中存在以下几点问题。

(1) 借交问题。一些部门或者个人认为,自己所办理的案件形成的材料,如果将其进行移交,会不便于日后的使用。

(2) 丢失问题。一般如果人员或者部门不注重档案的收集和管理,等到案件完结之后材料会丢失。

(3) 缺少专业人员进行收集和管理。在行政管理各个部门的工作中,每个部门的工作较为繁忙,并且事务众多,管理范围相对较大,人员具有较强的流动性,另外在收集材料方面,缺少专业人员负责管理和收集,导致档案管理得不到保障。

而在档案管理方面其存在的问题主要包含以下几点。

(1) 违法现象较多。目前在行政执法档案管理中,其存在的违法现象包含三点。第一点为很多机关或者单位都没有及时的建立有效的综合档案室,各种载体的档案都没有实施集中管理,并且如业务、会计和声像档案保存比较分散^[2]。第二点在立卷和归档期间,其文件材料没有进行及时收集,导致一些档案保存过于松散,个人和部门占有的问题经常发生。第三点,一些行政执法档案管理的部门所具有的保管条件不够充足,并且一些保存设施和防护措施都有所欠缺,存在一定的安全隐患。另外在一些重点实施项目和重大科技成果的档案管理中并没有结合有关的

规定来进行验收。

(2) 执行力缺失。在档案管理执行力缺失主要表现为以下几点。第一点档案管理的执行力只是在口头表述中增多；第二点在档案执行和管理方面只是停留在一些检查和监督上面。第三点对于所发现的违法行为听者居多，但是实际落实的人员却很少，在这三点的引导下，导致整体档案管理的执行力较为低下。

在档案管理和收集方面，其是档案利用的基础。在具体的行政执法档案管理中，应当由专业的行政执法部门所形成的专业单位对其内容进行收集与整理之后，移交到档案室，任何个人或者部门都不能将其据为己有。

二、行政执法档案的收集

第一，行政许可材料的收集。包括准予的行政许可，其中包含变更或者连续行政许可，其与不予的行政许可书面规定、不予受理通知书与受理通知书、当场或者实地的材料检查、行政许可申请书、听证通知书和意见书记录、听证记录、检验结果、专家评价意见和建议、撤销行政许可决定书等材料^[3]。

第二，行政处罚材料的收集。包括收录的行政处罚决定书、限期整改通知书、结案报告、讨论记录、立案报告与通知、证据材料、审查意见、行政处罚事先告知书、申辩陈述材料和听证记录、罚没款票据以及行政复议或者诉讼材料等。

第三，行政强制措施材料的收集。其中包含采取强制措施的批准文件、现场笔录材料、查封或者扣押或者解除的清单、督促催告的书面材料、当事人陈述申辩记录和申请法院强制执行材料和诉讼材料的收集。

第四，行政检查材料的收集。其中包含收录检查结论、行政许可之后的跟踪监督与日常巡回监督检查材料，其中包括现场的书面检查记录和询问记录以及现场采取的措施等。

第五，其他活动材料的收集。其中包含行政执法机关所收录的确认、裁决和奖励等各个结果性材料，当事人申请所提供的材料、证据材料和有关行政执法机关的审查意见和其他材料等。

三、行政执法档案的整理

在行政执法档案的管理期间，需要保证整个材料的全面、完整和系统，这也是保证行政执法档案顺利整理的前提和基础。

(一) 分类

结合目前行政执法相关活动类型可以将行政执法档案分为五类，分别为行政许

可类、处罚类、强制类、检查类和其他活动材料类。

(二) 立卷

第一，在行政管理档案立卷中，一般需要结合其处罚的案件，利用一案一卷来实施组卷处理，如果材料相对较多，也可以实施一案多卷的处理。如果案件内容相对较为简单，可以将多个案件进行组合。总体而言，案件较大，可以一案一卷或者多卷；如果案件较小，可以将案件整合并立卷。

第二，对于一些不定期的或者特殊一类的案件实施执法检查期间，需要将本次检查活动归为一案；而对于一些定期或者对象相同的情况实施执法检查，可以将单位设置为年度，并且将所检查的对象情况实施一案归档。

第三，对于一些能够涉及国家和商业机密的材料，以及个人隐私的案件而言，可以将其分为正卷和副卷处理，一般正卷属于完整材料，仅供内部隐私使用。而副卷则是一部分的结论性材料，可以向大众公示和公开。

第四，在同一个执法对象中，其所形成的档案如果具有较少的材料，可将其合并立卷处理，如日常所见的旅游业、洗浴业或者餐饮业等。

(三) 排列

首先在每一个案件材料处理中，如果其属于一个卷内，则需要结合时间顺序实施排列；并且在每一个案件中所属的材料，则需要根据结论、决定和结案处理性文件到依据材料的顺序实施排列。同时按照批复→请示；正文→附件；复印件→定稿的顺序实施排列。在其他材料的排列和管理中，需要结合其形成的规律特征来按照时间或者事件的先后顺序进行。

结语

综上所述，本文对现有的行政执法档案概述、收集与管理存在的问题以及收集与管理的措施进行分析，希望能够为相关人士提供一些有效的建议和意见，促进行政执法档案的顺利收集和管理。

参考文献

- [1]姚蔚迅.加强档案行政执法检查 提升档案治理法治化水平[J].山东档案, 2019(03): 49+51.
- [2]孙妍.档案行政执法问题与对策的相关研究[J].山西档案, 2019(02): 67-69.
- [3]开启档案行政执法检查“双随机”抽查工作[J].四川档案, 2018(04): 29.

乡镇政府档案管理问题探析

武云

(山西省吕梁市交城县岭底乡人民政府 山西 吕梁 030500)

[摘要]档案是乡镇发展过程中的重要参考依据，对于乡镇的经济发展以及经济建设提供了重要的参考数据。乡镇档案管理工作是政府发展过程中的一个重要部分，有利于政府的管理活动和可持续发展，也可以为员工保存各种信息。乡镇政府档案资料保存的方法有很多，有文字、图像、纸质文件或者电子文件，无论是哪一种形式的档案记载形式都会为乡镇政府的发展提供多方面的信息数据和资料，负责乡镇档案管理工作的人员要更新自己的工作理念，树立创新意识，把乡镇档案管理工作的价值发挥到最大。

[关键词]乡镇政府；档案管理；问题

乡镇政府档案管理水平是体现政府管理水平高低的重要因素之一，加强乡镇政府的档案管理，可以促进政府的有效发展，对乡镇未来的发展指明方向和道路，政府要加强对乡镇政府档案管理工作的工作力度。但是目前乡镇政府档案管理工作仍然面临着很多的挑战和问题，政府要不断解决档案管理中存在的问题，并采取有效的解决方法，本文就乡镇政府档案管理问题进行探析。

一、目前乡镇政府档案管理存在的问题

1. 工作人员缺乏档案管理意识

由于我国档案管理很多时候处于一个封闭的状态，所以负责乡镇政府档案管理中很多的档案工作管理人员脱离社会的发展，一直还是传统的思想，没有认识到档案管理工作对于政府发展的重要性，没有进一步去发展档案资源的价值，只是作为一个档案的收集者、管理者，在档案中存在很多重复文件等，没有对乡镇档案资源进行全面的开发，导致乡镇政府档案资源管理工作的滞后性。其次，领导的行为在一定程度上会影响档案管理工作的工作态度，他们认为档案管理工作与乡镇的发展并没有太大的关系，缺乏客观的认识在一定程度上阻碍了乡镇政府档案管理工作的开展，导致工作人员工作懒散，认为档案管理工作没有特别的要求，只要对资料进行收集、整理和存放就行，是一项没有什么技术要求的工作，缺乏工作的责任感，对于乡镇政府的档案管理工作也是比较松懈的。

2. 管理队伍不健全，团队力量薄弱

乡镇政府档案管理工作人员的专业性决定着档案管理工作能否顺利开展，但是很多的乡镇政府没有过硬的档案管理工作人才，进行档案管理工作人员招聘时过于懈怠，招聘到的工作人员往往是一些非专业性的人员，缺乏对档案管理工作的理论知识以及实践经验，很容易由于操作不当造成档案管理工作的混乱。其次，由于对乡镇档案管理工作的资金投入有限，乡镇政府档案管理工作机构不够完善，没有一支高质量的管理团队，导致管理工作能力跟不上乡镇政府档案管理的步伐。另外，乡镇政府为了节约人力资源成本，聘请的管理工作人员可能是其他职位的兼职人员，导致很多重要的档案信息收集以及整理漏洞百出，这样的乡镇档案管理工作方式不利于政府的发展。

二、乡镇政府档案管理改进策略

1. 提高工作人员工作意识

有时候乡镇政府档案管理工作人员只是根据别人的要求而完成工作，很多人对档案的概念模糊不清。因此，要通过多种渠道进行档案知识的宣传，首先让员工了解什么是档案，让员工清楚的知道档案是做什么的，如果去使用档案，让员工认识到档案的内在价值以及乡镇档案的好处。总之，为了乡镇政府档案管理工作的顺利开展，首先要从根本上进行思想观念的变革，只有从思想上提高工作人员对档案管理工作的认知和意识，才能在行动上做出改变。乡镇政府要改变传统的思想观念，认识到乡镇政府档案管理工作对于政府发展的重要性。其次，要注重激发乡镇政府档案管理工作人员的积极性和内在潜力，不要一味地用传统的方式进行档案管理，不断提高自己的工作方法和工作能力，推动乡镇政府档案管理工作的变革和

创新。

2. 建立健全档案管理制度

乡镇政府档案管理工作的开展和健全的档案管理制度是离不开，是乡镇政府进行有效管理的基础，如果没有健全的乡镇政府档案管理工作机制，档案管理工作很容易出现混乱的局面。乡镇政府档案管理工作是对乡镇建设规划中各个环节形成的档案内容，进行档案管理工作可以保障档案中材料的真实性，这样在有需要的情况下档案中的材料可以准确的作为查证或者是复审的有利证据，乡镇政府档案工作中有很多的成功的乡镇建设案例，可以给乡镇建设单位或者是乡镇提供相关的经验，借鉴和吸取前人的教训并进行创新，所以说乡镇政府档案的经济价值可以转化为使用价值，为乡镇建设发展提供建议和可行性策略。因此，乡镇政府一定要制定严格的规章制度来进行约束，保障档案管理工作顺利开展，让员工工作有章可循，增强员工工作的效率。其次，要明确档案管理工作的职能，进行分工，及时了解档案的收集和保存情况，不仅要保存纸质档案也要保存电子档案，用科学技术不断促进档案管理工作的效率，充分发挥档案管理工作制度带给政府的好处。要充分发挥乡镇管理工作制度带给乡镇的好处。

3. 提升管理人员综合素质

乡镇政府档案工作人员的素质是有效保障档案管理工作有效开展的基础，这就要求相关部门加强对档案管理工作人员的多样化培训，让每一个工作人员都能够按照具体要求进行工作。因为乡镇政府档案管理工作包括乡镇建设档案的收集、归档、查阅、保密、开发利用等，这些工作之间都有着密切的、复杂的联系，这就要求乡镇政府档案管理工作人员要有足够的专业知识，才能处理好不同层面之间的联系。在档案管理工作人员上岗工作之前，要对其进行专业化的培训，提高他们的档案管理能力。其次，乡镇政府档案管理工作人员可以利用现代化技术进行管理，实现档案管理的简约化、优质化、进行信息重组。另外，为避免乡镇政府档案人员“断层”现象，要及时培养年轻的人才，为乡镇政府档案发展注入新鲜血液，提高乡镇档案管理工作人员的个人素质和专业素质。

结束语

乡镇政府档案管理对于社会的发展有着重要的作用，提高乡镇政府档案管理水平是社会发展的客观需求，有利于为乡镇政府的未来发展提供动力和信息。因此，乡镇政府档案管理工作要立足于发展现状，不断找出乡镇政府档案管理工作中的问题，并制定相对应的解决策略适应档案管理工作开展新形势，促进乡镇政府档案管理工作的科学化、标准化、制度化，将乡镇政府档案的价值发挥到最大，培养一支高素质的乡镇档案管理工作队伍，充分发挥乡镇政府档案管理工作的意义，为政府的未来发展作出贡献。

参考文献

- [1]王崇华.乡镇政府档案管理中的问题以及对策研究[J].科学咨询(科技·管理), 2018(07): 15.
- [2]侯海峰.乡镇政府档案管理问题分析[J].卷宗, 2018, 000(022): 95.