

新形势下事业单位档案管理工作创新

李倩

河北省承德市丰宁满族自治县 卫生健康局

[摘要]新形势下,进一步加强事业单位档案管理,不仅是我国事业单位长远发展的需要,也关系到人民群众和国家的切身利益。当前,随着互联网对档案管理的冲击和档案事务的日益增多,事业单位档案管理面临一系列问题。为进一步提高事业单位档案管理质量,应通过创新管理理念、建立完整的档案管理机制、搭建档案管理信息平台等方式构建事业单位档案管理新思路,以促进我国事业单位档案管理的规范化和高效化。

[关键词] 事业单位; 档案管理; 创新

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.10.095

一、事业单位档案管理创新的必要性

首先,档案管理的创新是事业单位利用档案资源的前提。因此,创新档案管理势在必行。其次,档案管理创新是事业单位改革的动力。事业单位改制是事业单位经济效益的重要措施。档案管理的积极创新,有效提升了事业单位档案管理的服务功能。越来越多的人有意识地利用事业单位的档案资源,档案管理人员也可以通过创新服务的理念来提高档案资源的质量,这在事业单位改制的过程中起到了推动作用。

二、新形势下事业单位档案管理的措施

(一) 加强事业单位档案管理的基础建设

根据新形势下事业单位档案管理的实际情况和要求,要实现档案管理创新,提高档案管理水平,就要注重加强档案管理基础建设。首先,作为事业单位领导和档案管理工作人员,需要改变以往的观念和思路,更加重视档案管理,认识到档案管理的重要性和价值。只有这样,才能加强对档案管理的投入和研究,从思想上重视档案管理的落实。有了这种正确的思路,档案管理的发展就可以用满意的理念来引导和支撑,有利于档案管理的创新和档案管理质量的提高。其次,在加强对事业单位档案管理认识的基础上,要加强资金投入,为档案管理提供有利的资金支持。同时,通过加大资金投入,为更好地实施档案管理配备高质量的设备设施,使档案管理的发展有满意的硬件基础和保障,对进一步提高档案管理的效率起到非常重要的作用。最后,在事业单位档案管理中,需要制定科学合理的管理制度和规范,主要是根据新形势下档案管理的要求和特点,制定管理规范和制度,为档案管理的发展提供更好的支撑。

(二) 创新档案管理信息化

新形势下,事业单位档案管理创新,除了加强基础建设,还需要创新档案管理信息化,主要是加强档案管理信息化平台建设。具体来说,需要从以下几点入手。首先,要有效进行软件建设和保密。目前,软件建设是事业单位档案管理信息化建设的重要内容和载体,需要保证相关档案管理软件的性能和功能,使软件更加先进和完善。在这个过程中,机构可以根据自身的实际情况,通过第三方购买相关的档案管理软件,或者自主设计软件平台。在软件中设置一些符合自己实际情况的功能,让事业单位档案管理的特点得到充分体现。模块设计和功能设计需要进一步扩展,以确保这些管理软件具有理想的运行速度和适当的容量。同时,在档案管理软件建设中,要从长远考虑,实施合理规划,在单位不断发展的条件下不断拓展各项功能,并根据单位内部档案管理的实际需求实现战略升级,进一步增强档案管理信息化建设的技术性和先进性。其次,在文件管理软件的建设中,需要保证信息内容的安全,因为大量的文件信息与组织内部的

保密规划有着密切的关系,因此需要进一步加强文件信息防御,系统升级和漏洞修复的功能必须优化。另外,档案管理也要注意保密,但目前很多机构并没有真正认识到保密的重要性,导致档案信息泄露的问题。针对这种情况,档案管理部门有必要选择合适的档案库房,并落实防盗工作,加强档案信息安全体系建设。其次,合理整合资源。资源整合也是企业档案管理信息化建设的一个重要方面。在事业单位使用管理软件可以实现资源整合。在档案管理的信息化创新中,可以依托事业单位管理平台进行资源整合。

(三) 加强档案管理队伍建设

对于新形势下事业单位档案管理的创新,除了以上两个方面,还需要注意加强管理队伍建设,提高管理人才的整体素质。根据事业单位档案管理的实际情况,档案管理队伍的建设需要从以下几个方面入手。一方面,事业单位需要积极引进档案管理人才,通过引进高素质的档案管理人才,不断充实档案管理队伍,使档案管理拥有充足的人才资源,为档案管理提供人才支撑。另一方面,要积极加强对事业单位档案管理人员的培训教育,主要是对档案管理人员进行业务能力培训,使档案管理人员掌握现代管理技术和方法,丰富档案管理理论知识,提高整体能力和素质。同时,也要加强档案管理人员的专业素质培训,增强员工的责任感,在档案管理中更加主动,不断探索档案管理,为档案管理创新和效果提升提供真正的人才支持和保障,满足档案管理的实际需要。

结语

综上所述,档案管理对事业单位的发展和福利政策的实施具有重要意义。更有效地开展档案管理工作,已成为一项重要的任务和要求。要加大对档案管理工作的投入,提高档案管理水平。作为新时期的档案管理人员,需要更加重视档案管理,针对档案管理的现状和不足,选择有针对性的方式方法,实现档案管理的创新。同时,单位一级也要运用多种方式提高档案管理的有效性。

参考文献

- [1] 尤丽. 浅谈新形势下事业单位档案管理的改革[J]. 档案信息化, 2017(06).
- [2] 党立萍. 事业单位档案管理创新与改革新思路研究[J]. 黑龙江史志, 2018(07).
- [3] 史文斯. 新时期事业单位档案管理的创新思路与优化方法[J]. 中国管理信息化, 2016(22).
- [4] 何小琴. 试论新形势下事业单位档案管理与创新[J]. 兰台内外, 2020(32): 13-15.
- [5] 陈波. 事业单位人力资源管理的改革方向及完善策略探讨[J]. 现代商贸工业, 2020, 41(32): 64-66.