

# 探究如何加强乡镇档案管理工作

齐飞

河北省涞源县涞源镇人民政府

**[摘要]** 档案管理是推动乡镇各项工作的一种有效手段,是推动乡镇社会发展的一项重大举措。然而,在实施中,由于各种原因的制约,这就导致了乡镇档案管理工作出现了很多问题。在当下形势,我国的农业和乡村经济发展迅速。在新农村建设中,档案管理工作是一个十分关键的环节,而且还是乡镇建设的主要组成部分。而在基层工作中,档案管理的完成与否,将对社会主义新时期的档案管理产生重要的作用。本文分析了基层乡镇档案管理工作的重要性,了解乡镇党建工作中存在的问题,并就如何加强基层党建工作的工作进行了探讨。

**[关键词]** 乡镇档案; 管理问题; 解决措施

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.11.363

## 引言

在乡镇经济规划、资料管理、党政工作等方面,档案具有举足轻重的地位和地位,其所记载的文字、图像、音像等都是确保基层党组织工作的有效手段,是较为珍贵的资料、知识宝库,是一种具有潜力的生产力。首先,象征档案能够为整个乡镇地区的经济发展提供经验,并能对农村的实际生产行为进行客观地记载,从而为今后进一步提升乡镇工作的质量和水平起到一定的参考作用。其次,对乡镇进行的收集、整理,涵盖了全县各个方面的发展要素,对今后的经济发展、党政工作都有一定的参考作用。近年来,由于我国的社会发展迅速,人员的大量流动,各类信息的不断增加,使得乡镇档案管理面临更大的困难。

### 1. 基层乡镇档案管理工作的意义

作为基层乡镇,要搞好档案管理,必须从以下几个层面入手:第一,全面地记载了乡镇的发展过程,并亲眼目睹了其发展过程。在档案管理过程中,一些档案记载了一个村庄的历史变化,反映了一个村庄的发展历程,它可以反映出各个时期的发展状况,为学术研究提供了宝贵的信息。其次,对乡镇的档案管理也有很大的经济效益。尽管档案管理工作没有产生任何的直接的经济利益,但是它能够为当地的经济提供一定的支持,对其进行有效的开发与使用,有助于其作出正确的政策选择,推动经济的发展。同时,档案管理工作对于推进社会主义精神文明的发展有着十分重大的作用,能够帮助乡镇积极地回应国家号召,推动社会的和谐发展。搞好档案的管理,有利于提高基层党组织的素质。

### 2. 基层乡镇档案管理中出现的问题

#### 2.1 忽略基层档案管理队伍的建设

当前,在基层乡镇档案管理中,普遍忽视了基层干部的培养,而且基础乡镇档案管理工作人员的综合能力相对较弱,很难适应基层工作的需要。再者,对此岗位的要求较高,而档案管理员自身的管理能力也相对薄弱,无法保障其工作的品质与效能。在基层乡镇的档案工作中,由于平时的工作相当单调,需要处理海量的资料,要及时整理、储存,而且大部分大学生都不想参与到基层的工作中去,而且缺乏足够的工作经验,难以保证资料的真实性和安全性。

#### 2.2 单一文件类型的分类管理

在乡镇基层档案管理工作过程中,存在着大量的工作和资料,而在今后的发展中,将逐步加入相应的工作。而在资料的整理方面,并没有具体的规定,要对各种资料进行细致的分类,只是在一些上级文件和红头文件的基础上,对于乡镇的规划建设,却是没有任何的资料。在基层乡镇档案管理中,存在着对资料规整不及时、不合理等原因,导致一些资料丢失在不同的单位,而在基层的档案管理中,如果遇到以前的资料不能及时地查找,就会失去一些有价值的资料。此外,在乡镇档案管理中,各种资料都是以纸质资料为主,不但需要有独立的存放场所,而且还会给资料的查询带来困难,查询信息时需要耗费很多的人力物力。而在传统的文件存储和使用中,难免会发生文件丢失、损坏等问题,缺少对信息资料的完整保障,从而使基层乡镇的档案管理的工作水平持续下滑。

#### 2.3 不健全的基础设施

当前我国农村经济发展中,各级领导干部和有关主管部门往往忽略了对乡镇基层档案管理,并没有在基层档案管理中投入足够的资金,不能保证基本的完整性,在管理与使用过程中,很容易出现基础设施落后的问题。比如:在基层乡镇档案管理中,建立和保存文件的首要准则是薄弱的。因为忽略了档案的管理,就会随意地选择档案馆,而最重要的设备就是几个文件存储柜子。对信息化资料进行科学、合理地处理,没有按照相关规范和“八防”的要求。档案人员的选择只限于各个部门相关人员,无法保证及时地进行资料 and 资料的存储。即便是在某些城市,有些地方的社会和经济条件很差,也没有单独的文件办公室。在公司领导小组的办公室里,设置了一个行政柜员,也就是文件管理室。这些方法与国内相关法规的规定不相符,忽略了文件资料的安全,随意放置文件资料,最终造成资料丢失或损坏。

#### 2.4 档案管理员观念薄弱

影响乡镇档案管理工作的主要原因是:基层干部观念薄弱、管理观念松散;尽管已建立了相关的考评体系,但有些档案管理员对此并不十分关注,严重制约了其工作的正常、有序开展;由于管理部门的档案信息收集不完善,很多档案管理都是走过场,各类档案材料的处理也很杂乱,很多档案和图片的管理工作也很差,导致在实际的工作中出现困难,

而且存档的完备性和存档性都很差；由于干部流动不断，缺乏持续性，很多干部缺乏专业知识，导致了文件管理工作的质量低下。

### 3. 强化基层档案管理的对策

#### 3.1 健全基层档案管理体系

要对乡镇的档案管理工作进行改革，要对其载体、主体、任务、要素等进行规范管理，要严格按照相关的法律、法规管理，同时，要建立完善的档案制度，严格规范档案内外的档案，确保了文件内外质量；因此，对档案管理的法律法规、自身素养、全面的管理水平有一定的认识；同时，在整个经营的全过程中，各种规章制度逐渐健全，各种流程建立起来，确保了经营的质量和高效；同时进行必要的控制，避免重大失误或安全管理的意外。在当前的形势下，要对乡镇档案管理的全面规范，确保与基层党政机关工作步伐一致，为协调各方工作提供重要依据，从而实现乡镇档案管理的规范化和现代化。

#### 3.2 扩大宣传，强化档案意识

乡镇建设档案工作是一件烦琐的、牵扯到方方面面的工作，需要建设、设计、监理、施工等相关单位的关注，尤其是乡镇政府部门和上级领导有关工作部门的高度重视，要在乡镇建设过程中全面准确地收集乡镇建设档案，同时为乡镇规划，政府决策及时提供准确、完整、全面的基础资料。要大力开展《中华人民共和国档案法》《建设工程质量管理条例》等相关法律、法规宣传活动，加强对档案管理的认识，推动依法治档；大力推广建设档案，在化解乡镇土地纠纷，维护群众合法权益，稳定乡镇经济建设工作中起到了很大的推动作用，增强乡镇干部群众对建设档案的认识，促进乡镇相关干部严格遵守国家相关法律法规，切实加强对乡镇建设档案的归集管理、监督和检查，使乡镇建设档案管理更趋合理化、规范化、科学化。

#### 3.3 加强人才队伍建设

要提高档案管理工作的质量，必须提高干部的综合能力，而提高干部的素质，则关系到基层干部的工作质量，因此必须对干部进行全面的培训与管理。要让档案工作人员充分认识到档案管理工作的重大意义，将高技术高层次的人员列入招聘工作，适当放宽人才的选择，不仅从国家方面，还可以利用社会发展和市场竞争，扩宽现阶段的选拔类别和档案管理团队的整体素质。要让档案工作人员认识到档案工作的必然性，将培养高素质高技术的优秀人才纳入工作计划，适当放宽人才的选择，不仅从国家方面，还可以利用社会发展和市场竞争，扩宽现阶段的选拔类别和档案管理团队的整体素质。因此，必须加强人才培养。在当今时代发展的潮流下，要做到真正的记录、真正的控制、高效的文件，才能为基层工作提供科学的理论依据。建立健全的档案管理体系及规划，能有效地提高档案的管理效能。此外，相关部门的干部也要更加注意这个问题。只有不断地检查当前的档案管理制度，并且完善管理制度，才能够更好地提高基层乡镇档案

管理效能，及时发现问题并且解决问题，在当今社会发展的环境下，档案工作必须搞好，才能充分利用其功能和优越性。

#### 3.4 加强基层乡镇的档案管理，使其分类更加充实

从基层乡镇档案管理的角度来看，档案管理涉及的领域、领域很广，因此，必须对档案工作人员进行严格的管理，既要有一定的管理知识，又要有一定的工作经验，管理方法上要具有很高的综合管理水平，保证分类、有效地管理方法文件。建立健全的档案管理体系，使档案管理得到充分的贯彻，使之能够严格遵守有关的规章制度和规范，从而提高基层乡镇档案管理的效率 and 安全性。强化基层乡镇的档案工作，多样化的档案经营方式，将给基层乡镇的档案工作带来不同的风险。根据具体条件，强化了档案基础，根据不同的单位资料，将资料进行分类，并通过技术专业的档案管理员进行详尽的搜集、整理和储存，保证资料的连贯性。而对文件资料进行归类，则是为今后的参考工作打下坚实的基础，只要报出资料的具体种类，就可以精确查找到相关的资料，从而提高了基层乡镇的档案工作的效能。

#### 3.5 增加投入和改善基建

要提高基层乡镇档案管理工作质量和效率，就需要在基层进行基础建设，要有大量的资金投入，加大对基层乡镇的投资力度，不管是硬件设备，还是软件设备，才能保证农村的档案管理工作的顺利进行。同时，加强基层乡镇档案管理工作，也为相关单位的工作提供了方便和迅速的发展。挑选出的有关工作，要在入职之前进行专门的培训，并对其进行详细的工作内容和职责进行详细的界定，并将其纳入工作评估之中。加强档案的硬件设施，不仅要建立档案室的硬件和软件设施，还要有专门的工作人员，将纸质的资料存入计算机，如果出现了丢失、损坏的情况，也可以通过电子文档进行查询，从而推动了农村的信息化、智能化的发展。

### 4. 总结

在乡镇档案管理工作中，要针对基层单位实际工作中的缺陷，制定出科学细致的工作制度，选择专业化的技术与方法，不断总结工作中的经验和教训；同时，要按照特定的技术条件，建立完善的档案管理体系，加强档案管理，提升档案工作人员的素质，确保其真实性和实用性，为今后的工作提供必要的参考和帮助。

#### 参考文献

- [1] 王宝坤. 做好乡镇档案管理工作的思考[J]. 办公室业务, 2021(17): 112-113.
- [2] 熊艳红. 规范乡镇档案管理工作的必要性[J]. 农家参谋, 2020(02): 248.
- [3] 刘亚莲. 谈如何做好基层乡镇档案管理工作[J]. 农家参谋, 2019(10): 245.
- [4] 王兵. 加强乡镇建设档案管理工作的思考[J]. 城建档案, 2016(02): 39-40.