

行政事业单位信息公开进程中的档案编研工作

柯萍

湖北省城乡建设发展中心

摘要：“信息公开”是党的十八届四中全会提出的一项重大举措，也是全面深化改革的重要内容。而“信息公开”在行政事业单位工作中的重要性日益凸显。在推进信息公开进程中，档案编研工作发挥着不可替代的作用，它既是重要的基础工作，又是创新服务形式、丰富服务内容、提高服务效率的重要手段。本文从当前行政事业单位信息公开进程中档案编研工作存在的问题入手，探讨在行政事业单位信息公开进程中如何做好档案编研工作，进一步推进档案信息服务工作。

关键词：行政事业单位；信息公开；档案编研

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.07.068

引言

随着行政事业单位的改革进程，行政管理机制越来越规范，信息公开作为行政管理的重要内容，成为行政事业单位发展和进步的标志，其公开情况直接关系到政府的形象和公信力，促进政府的透明化和公开化，实现民主参与和社会监督，同时也有助于提升行政事业单位的管理效能和工作质量。因此，在行政事业单位信息公开的进程中，必须重视信息公开的重要性，切实做好相关的档案编研工作，为信息公开建设提供有力的支持和保障。

一、行政事业单位信息公开进程中的档案编研工作的现状

本文所概述的档案编研工作则是指行政事业单位在信息公开进程中负责对相关档案负责编制和研究的工作，是为促进信息的准确、全面、透明地传达，通过科学有效地组织加工，利用档案资料进行整理、分类、归档等基本处理工作，确保档案的组织结构和内部关系清晰，为档案研究提供有力依据。在编研中可发掘隐藏的价值信息，为信息公开提供的充分的信息资源。将一定时间内形成并保存在本单位或本系统中的具有政策解读和宣传价值的信息进行编辑整理后，向社会提供政策指导，为公众正确理解和适应政策进行引导，保证信息公开可信度。

当前档案编研工作仍存在一些问题：一是思想观念有待提高。由于受传统思维方式的影响，导致一些单位和个人对档案编研工作不够重视，编研人员普遍存在重收集整理轻编研开发的思想观念。二是档案编研成果缺

乏深度和广度。虽然一些单位开展了不少编研工作，但大都停留在理论上、文字上、形式上的探索上，缺乏深入挖掘资料、开展深度研究的能力和意识。三是档案编研人员整体素质有待提高。部分单位从事编研工作的人员专业素养不高，编研人员对档案编研工作认识不足、积极性不高、主动性不够、责任心不强等问题依然存在。

随着国家对行政部门信息化建设的深入和信息的质量、数量要求的高度，信息资源的开发利用已成为社会各界和广大公众关心的热点问题。行政事业单位档案信息化建设的进程也在不断成熟，档案编研作为档案工作的重要环节，编研成果提供的信息服务日益成为人们了解社会、参与经济建设和科学研究的重要参考。如何充分发挥档案编研工作在国家和社会经济建设中的作用，已成为人们普遍关注的问题。

二、档案编研工作对行政事业单位信息公开的作用

通过档案编研工作，一是确定编研目标和范围、了解相关部门的需求和期望、收集整理各类档案资料。二是梳理各类档案资料，了解行政事业单位公开的信息源，为后续编研提供支撑。三是为社会和公众服务，实现档案资源价值。四是编写编研报告，制定政策建议，提炼价值成果，改进信息公开工作的问题。因此，作为行政事业单位信息公开进程中的重要内容就是做好编研工作对于档案管理部门而言是义不容辞的责任。

行政事业单位是以政府职能、公益服务为主要宗旨的公益性单位或非公益性职能部门，主要参与社会事物管理，履行管理和公共服务职能，宗旨是为社会服务。行政

事业单位信息公开是推进政府信息公开、保障服务对象的知情权、参与权和监督权的一项重要举措，也是政府公信力和社会诚信建设的重要体现和支撑，目前有着公开问题滞后、公开内容选择性、层次不齐、信息内容不全、反映问题不及时、监督机制不完备等问题，导致公众对公开信息的质量和可信用度存疑，影响公众对单位的信任度和参与度，为此行政事业单位的信息公开档案管理部门必须提高认识，明确目标，切实把做好公开信息的编研工作作为推进行政事业单位信息公开进程中一项重要而艰巨的任务来抓，加强组织领导，强化工作的责任感和紧迫感，增强责任意识和服务意识，提升单位良好形象和社会公信力，形成“领导重视、部门协调、全员参与”的工作局面。

（一）认识做好编研工作的重要意义

行政事业单位信息公开，是指国家权力机关、行政机关、司法机关和其他社会组织对其在履行职责过程中形成的，以一定形式记录、保存并向社会提供利用的信息的收集、整理、编研及提供服务的活动。从广义上讲，凡是公权力机关及其工作人员在履行职责过程中形成的，以一定形式记录、保存并向社会提供利用的信息都属于档案。从狭义上讲，主要是指机关或事业单位在履行职责过程中形成并保存在本单位（包括机关或事业单位内部）或本单位（包括机关或事业单位）管辖范围内的具有保存价值的文字、图表、声像等各种形式和载体的历史记录。对于档案而言，它是指在一定的社会环境下，为了完成某项任务而形成并保存起来的，以其内容和形式客观存在而具有凭证作用的档案信息。从这两个方面看，行政事业单位信息公开和档案编研工作都是—种信息管理活动。信息管理活动是指对一定载体或空间中的信息进行收集、整理、存储、检索和利用等一系列有组织有计划地收集和加工处理工作。

（二）明确档案编研工作目标

随着行政事业单位信息公开工作的不断推进，如何更好地开发利用档案信息资源，如何实现档案信息资源价值最大化，已成为行政事业单位信息公开进程中的重要问题。档案管理部门要高度重视编研工作，从自身出

发，转变思想观念，积极转变工作方式和工作方法，研究档案编研工作的特点和规律，积极探索编制不同载体的档案信息产品。根据行政事业单位实际需要，做好档案编研工作。档案管理部门要加强对档案编研工作的指导和检查，定期进行培训与交流，以促进行政事业单位信息公开进程中的档案编研工作的开展。

目前行政事业单位信息公开的主要载体是政府门户网站、新闻媒体等公开平台。通过编研成果展示、网上互动等方式，以方便社会公众获取和利用相关政府信息为目的，不断增强编研成果的影响力和—社会认知度。同时要充分利用编研成果的影响力和—社会认知度，加强与政府门户网站、新闻媒体等平台的合作和互动。要在编研成果中增加公众关注度高、—社会关注度高的热点问题报道，增强编研成果的实用性、针对性和有效性。要进一步加大与相关部门、单位、高校等合作力度，共同做好编研成果宣传推广工作。要积极参与政府信息公开平台建设，主动提供有价值的档案信息服务。要进一步加强与相关部门、单位和社会公众的沟通协调，共同探索编制不同载体的档案信息产品。

（三）强化档案信息化服务能力

1. 发挥档案信息资源的优势。

一是要加强档案信息资源建设，全面收集筛选与本单位信息公开相关的内容、做到信息公开资源开发利用的“零”空白。二是要加强档案信息资源开发利用工作，提高信息利用率，通过开发和利用档案信息资源为单位服务。三是要充分发挥档案信息资源的宣传功能，通过编研成果来宣传本单位，扩大本单位知名度。

2. 发挥档案编研的基础作用。

一是要健全档案编研制度，在制度上保证编研工作的顺利进行，用制度规范档案编研工作。二是要加强对编研人员的业务培训，提高其业务素质，使其能熟练地掌握编研的方法和技巧，以便更好地服务于社会。三是要做好档案信息的收集工作，为档案编研提供基础资料。

3. 优化档案编研流程

优化档案编研工作流程对于行政事业单位信息公开

进程的顺利进行至关重要。通过合理规划和分配工作任务,避免工作重复和混淆,提高工作效率;引入现代信息技术极大地提升档案编研工作的效率和准确性;优化协同机制建立档案编研工作的沟通渠道,方便不同岗位之间的信息交流和资源共享,促进工作的高效进行;以及适时的评估和改进,发现工作中存在的问题和不足,并提出改进和优化的措施,确保档案编研工作的连续性和稳定性;提高档案编研工作的效率和质量,为行政事业单位信息公开进程提供更好的支持。

三、提升档案编研工作服务水平

档案编研工作要深入挖掘、系统整理馆藏档案资料,为领导决策提供可靠依据。要根据不同对象的特点和需求,做好档案编研工作,及时反映现实生活中的重要信息,为社会提供优质服务。在编研工作中,要着重做好以下2点:

(一) 主动服务

各级各部门要把档案编研工作摆上重要位置,充分认识档案编研工作在信息公开中的作用。进一步增强政策解读能力和信息服务意识,努力开拓档案编研工作新局面。要深入各机关、企事业单位、社会团体等开展档案编研工作调查,了解他们在生产生活中需要政策解读的信息资料。同时积极为信息公开提供所需的档案信息,确保信息公开进程工作中档案编研的合规性和稳定性。

(二) 贴近需求

根据各单位的不同特点和实际需求,充分发挥档案编研工作服务职能。在编研过程中要认真收集资料,把与人们日常生活密切相关的内容进行重点编研;把与本单位有关的历史文化、科技发展、重大事件等资料进行收集整理;对档案中的重要内容进行分析研究、加工整理,使其变成为领导决策和指导工作提供服务的参考资料;同时还要对群众关心的热点问题进行专题研究。使档案编研工作真正成为行政事业单位信息公开政策决策、参考依据等帮手,广大群众认同、参与单位社会活动的有效途径,实现资源共享和经验互通。

结语

行政事业单位信息公开进程中,档案编研工作仍需要进一步完善和发展,应做到以下几点:一是要积极转变观念,提高认识,树立起档案编研工作的新观念,适应新形势下的信息公开要求;二是规范档案资料的整理、分类、编纂等工作流确保行政事业单位的信息材料完整、准确,为信息公开提供可靠的信息资源和素材;三是注重专业素养的人才培养,提高编研人员的历史知识、档案学理论、信息处理技术等专业素养和实践能力,确保编研工作顺利开展;三是加大资金投入,改善基础设施技术设备条件,通过建立信息公开与档案编研工作双向沟通平台,开展工作合作交流,实现资源共享和经验互通;四是建立评估和监督机制,保证工作质量,确保履职和任务高效规范,推动行政事业单位信息公开可持续发展。

参考文献

- [1] 贾志. 档案馆公共服务能力的提升路径浅析[J]. 黑龙江档案, 2019(01): 95.
 - [2] 赵雄, 李国荣, 覃波. 档案信息资源开发利用的研究报告[C]//中国档案学会. 回顾与展望——中国档案事业发展研究报告. [出版者不详], 2010: 87-108.
 - [3] 黄存勋. 信息化和信息公开进程中的档案编研工作概说[J]. 机电兵船档案, 2006(05): 51-53.
 - [4] 徐晓飞. 信息化背景下行政事业单位档案管理工作创新研究[J]. 新丝路: 上旬, 2019
 - [5] 郭宝珍. 信息化背景下行政事业单位档案管理工作创新研究[J]. 今日财富(中国知识产权), 2019
 - [6] 李艳芳. 解析信息化时代下行政事业单位档案管理科学化[J]. 青年与社会, 2019
 - [7] 武小力. 浅谈信息化背景下行政事业单位档案管理工作的创新[J]. 商业故事, 2018
 - [8] 侯俊丽. 信息化背景下行政事业单位档案管理工作创新分析[J]. 中文科技期刊数据库(全文版)社会科学, 2022
- 作者简介: 柯萍, 女, 汉, 1969年6月, 湖北人, 职务/职称: 副研究馆员, 学历: 本科, 研究方向: 档案管理, 湖北省城乡建设发展中心。