

# 论如何做好地方志档案管理工作

杨迎平

广灵县党史研究室

**摘要：**地方志档案管理主要是由关键信息和档案资源所构成的。实际上，地方志档案管理工作主要指的是信息收集、整理与储存的过程，借助档案资源构建有效的储存框架，能够为档案管理新时代的优化改进搭桥铺路；借助档案信息组织的多种方法生成有效文献并加以合理应用，能够确保地方志档案管理工作的有效性和科学性。就目前来看，该项工作在实际开展过程中暴露出许多问题，传统的管理模式已经无法满足现代化社会的发展需求，那么如何才能探索出新时期发展背景下地方志档案管理新路径呢？下文将从多个角度进行探讨。

**关键词：**地方志档案管理；问题；创新路径；信息技术

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.08.043

## 引言

在国民经济发展势态逐渐稳定提升的社会背景下，地方志已经成为档案管理中的重要组成部分，无论是地方企业还是行政部门，都需要从档案库中调取有效信息，这对于地方志档案管理工作来说也是一个极大的挑战。传统的管理形式在此情形下显然是难以适用的。因此，有关部门应当确保地方志档案管理与现代化社会实现同步发展，以便更好地突出其科学化作用。鉴于此，以下就地方志档案管理工作开展的重要意义进行分析，然后探讨其具体问题和解决对策，以期推动该行业实现进一步发展建设。

### 一、地方志档案管理工作开展的重要意义

一方面，地方志论述和档案资源本身较为严谨，无论是以往编撰的地方志还是新编撰的地方志，都需要事先做好资料收集和整理工作，这一过程具有要求高、内容繁多、分类细等特点，其主要任务就是寻求真实、广为采纳。作为七五计划中的重要组成部分，地方志编撰与档案管理已经逐渐成为我国有史以来建设规模最大的文学工程。为了更好地收集信息资源丰富的文字资料，各地区都对当地的历史和文学发展现状进行了全面调查，而在专业资料收集过程中，如科技资料、农业资料、教育资料、文化资料等，有关部门还需要在历史文献基础上走访并调查当地的文学发展历史、民情风俗等，并派遣专业人员到全国各地的图书室、档案管理部门收集与当地有关的信息资料。通过地方志编撰经验可以看出，工作人员收集到的所有文字资料在地方志总体字数中的占比具有严格规定，也就是说，200万字的地方志编撰，就需要至少1000万字的文字资料。这一点是任何基础档案管理工作都无法比拟的，并且也不是任何一个档案管理部门都具备如此强大的编撰和管理实力。

另一方面，地方志资料是档案管理的重要基础和前提条件。尽管部分工作人员已经意识到历史资料编撰的重要性，但由于受到传统管理体制的限制，使得他们在完成资料编撰后无法实现对大量资料的系统整理与归类，也无法对这些文字资料进行有效储存，因此导致地方志档案管理缺乏科学合理性和有效性。截至目前，各地区在地方志资料收集与整理过程中都存在重用轻管等问题，严重影响了地方志资料的复核与整理，因此做好地方志档案管理工作是非常有必要的。

### 二、地方志档案管理工作开展过程中所面临的诸多问题

#### （一）思想观念落后

为获取最后的经济效益，很多地方志档案管理部门并未深切意识到档案管理工作创新优化的必要性和重要性，以至于对该项工作长期被忽略。从以往工作开展情况来看，一方面，由于部分单位并未意识到地方志档案管理和创新的重要性，也并未加大对档案管理工作的控制力度，因此导致档案资源应用率不断下滑，甚至出现资料丢失、破损等情况；另一方面，个别部门的资源和资金投入力度相对较小，无论是地方志编撰还是档案管理工作，都难以得到顺利落实。

#### （二）缺乏完善的档案管理标准

随着市场所有制、工作形势的不断变化，原有的地方志档案管理方法也发生了较大变化，但与市场经济相符合的地方志档案管理框架并未形成完善的法律体系、行业标准。部分地方志档案管理部门并未对现代化社会背景下，档案管理的基本要求和特征进行深度探究，所选用的档案管理模式一成不变，科学技术应用水平不断降低，档案管理效率也随之呈现出不断下滑的趋势。现阶段，由于部分工作人员并未意识到地方志档案管理

的重要性，也并未对档案管理投入过多的时间和精力，因此导致档案管理标准难以得到进一步完善。在此情形下，档案管理人员无法及时将信息数据录入到计算机系统中，也无法在先进技术的支持下实现信息资源的自动化管理。随着现代化科技的进步与发展，信息技术已经成为社会生产生活中的重要工具，这就意味着地方志档案已经成为信息资源获得的主要渠道，也是信息技术的重要组成部分。如若缺乏完善的档案管理标准，势必会影响档案管理工作的有序推进。

### （三）缺乏健全的制度体系

很多地区并未建立起一套系统化、完善的地方志档案管理体系，尽管个别部门逐渐意识到地方志档案管理的重要性，但由于制度体系不健全，甚至存在诸多不足之处，使得该项工作在具体开展过程中无法根据制度体系加以顺利落实。例如，如果档案管理人员并不具备较强的岗位责任意识，就无法严格按照部门要求进行档案资料整理，使得资料被随意搁置、堆积，并且难以形成较为完善的信息资料；已被其他工作人员档案资料没有及时登记，长此以往就会加大档案丢失问题的发生概率；部分工作人员在资料借阅过程中，可能会被某些带有目的性借阅的人私自涂改，进而影响档案资料的科学合理性和有效性。而导致这些问题出现的主要原因大多都是由于缺乏健全的制度体系所引起的，因此需要档案管理部门和行政部门予以高度重视。

## 三、应对地方志档案管理问题的具体解决对策和创新思路

### （一）创新思想观念，增强全体工作人员的档案意识

首先，增强档案管理人员对地方志档案管理的正确认识，唯有获得了正确认识，才能推动该项工作的有序推进与发展。要想切实提高其对改善工作的正确认识，就要在日常工作中，引导全体工作人员对地方志档案管理的重难点进行有效明确，而后树立终身学习意识，在保持勤劳刻苦、兢兢业业过程中，摒弃传统管理模式的不足之处，进而为后续地方志档案管理的创新优化奠定基础。其次，档案管理部门领导层要从客观角度提高对地方志档案管理的正确认识，并为该项工作的顺利实施提供充足的资源和资金支持，弥补传统档案管理工作开展过程中的不足之处，以避免档案资源应用率不断下滑。最后，强调高素质专业人才在地方志档案管理中的重要价值和作用，力求通过人才引进机制和内部员

工培训机制来强化全体工作人员的档案意识，进而为后续档案管理工作的有序推进创造良好的氛围。

### （二）建立完善的档案管理标准

在市场经济体制改革的影响下，原有的地方志档案管理体制及办法都发生了较大变化，此时根据地方法律法规、行业规定，建立相对完善的档案管理标准，不仅有利于确保地方志档案管理工作的有序推进，还有利于规避风险问题和隐患问题的发生。针对意识观念落后这一问题，行政部门在研究档案管理基本要求和特征过程中，应当切实提高对地方志档案管理部门的工作要求，以避免其选用的档案管理模式一成不变，同时提高其科技应用水平和档案管理效率，进而为后续高质高效档案管理工作的有序推进奠定基础。在具体实践过程中，首先，有关部门应当引导全体工作人员树立正确的档案意识，并对地方志档案管理工作投入大量时间和精力，以便为后续档案管理标准的进一步完善奠定基础。在此情形下，档案管理人员不仅能够及时将信息数据录入计算机系统中，还能在日常工作中学习并掌握先进技术，进而确保信息资源实现自动化管理与储存。其次，切实提高对信息技术作用的正确认识，并在此基础上建立完善的档案管理标准，以确保地方志档案管理的先进性和科学性，避免因信息资源渠道狭隘而影响档案管理工作的有序推进。

### （三）健全制度体系

要想确保地方志档案管理工作的有序推进，就要加强对地方档案制度体系的建设，同时对现有的法律法规和制度体系加以完善，如此才能确保该项工作开展的有效性和科学性。随着社会发展需要的变化，档案管理制度体系逐渐成为影响地方志档案管理工作开展成效的重要因素。因此在实际工作开展进程中，档案管理人员应当进一步健全制度体系，以便更好地提高工作人员的业务水平。同时基于管理体系加以健全，如评估、考勤、考核、奖惩等，而后健全激励机制，这样一来，不仅能够有效增强地方志档案管理人员的岗位责任意识和危机意识，还能在短时间内完成信息资料的及时更新与调整，从而为档案管理人员综合能力的全面提高打下坚实基础。

### （四）强化地方志档案管理的现代化建设

信息技术是促进地方志档案管理工作有序推进的重要力量，而信息资源收集、整合与网络化传输逐渐成为档案管理行业的主要发展趋势，因此有必要切实提高该

项工作的开展质量与效率。要想进一步强化地方志档案管理的现代化建设,首先,有关部门应当依据现代化社会发展的基本要求,结合战略发展目标,创新地方志档案管理内容、方法、机制,以便更好地探索档案管理新路径和新渠道。其次,确保地方志档案工作的规范化开展。一方面,初步建立系统化、完善的档案管理机制,能够切实提高全体工作人员对地方志档案管理工作的正确认识和重视;另一方面,能够引导全体工作人员建立良好的服务意识,自主从档案资料中挖掘地方志档案管理的内在潜能和功效。最后,积极引进先进的现代化科技手段,促使地方志档案管理工作逐渐向着信息化方向发展,而后将档案信息资源整合成电子文档并加入计算机系统中,同时加强对档案搜索、资料应用等多方面的管理,以此来更好地适应现代化社会的发展需求,这也是提高地方志档案管理有效性的重要前提。

#### (五) 着重关注档案资源的二次开发利用

档案资源在开发利用过程中体现出的现实意义与价值非常显著,这也是地方志档案管理工作的魅力之处,唯有实现合理应用,才能赋予该项工作真正的意义。因此地方志档案管理部门在档案资源二次开发利用过程中需要花费大量时间和精力,以便为后续交流、开发和管理工作提供更加优质的服务。一方面,科学合理地应用档案资料,并在此前提下编制可行性程度较高的宣传手册和手绘资料,以便更好地传播地方志档案管理部门的进步。另一方面,明确高层领导的发展要求及目的,增强其与基层员工之间的沟通交流,以此来实现对部门工作情况的全面掌握。这样一来,不仅能够为高层领导的各项决策提供精准数据支持,还能为后续应急处理预案的进一步完善打下坚实基础。

#### (六) 提高全体工作人员的综合学习能力

及时对传统档案管理模式进行优化创新,仅仅依赖于埋头苦干是远远不够的,而需要及时更新工作理念,并在创新意识的引导下,寻找地方志档案管理创新新路径,才能更好地强化档案管理的便捷性和有效性,进而在改善工作理念的基础上实现部门经济效益的全面提高。

##### 1. 强化工作人员的业务能力

随着现代化发展进程的日渐加快,地方志档案管理人员在新型技术和管理模式的影响下受到了一定的冲击,以此提出了更高的发展需求。在此情形下,档案管理人员应当积极树立终身学习意识和创新意识,将创新

与地方志档案管理相结合,形成全新的发展局面,进而为后续管理效果的顺利取得打下坚实基础。同时全面掌握地方志档案管理操作流程和各项管理方法,进而在务实的前提下实现档案管理的优化创新,并根据不同的档案需求建立与之相对应的档案管理模式,旨在最大限度地强化工作人员的业务能力。

##### 2. 定期组织开展内部培训活动

在现代化社会发展新进程下,呈现出越发多样的档案管理需求,在面对这一发展现状时,地方志档案管理部门需要深切意识到实际工作开展过程中的不足之处,并定期组织开展内部培训活动,以便通过全体工作人员综合能力的提高来促进地方志档案管理工作的有序推进。在此期间,一方面,档案管理部门需要引导全体工作人员对信息数据储存要求进行明确,并在资料收集过程中有目的地学习新技术、新方法;另一方面,完善档案管理基础设施,定期更新信息系统,确保地方志档案管理的规范性和有效性,进而最大限度地提高档案服务水平。

#### 结语

综上所述,随着现代化科技进程的日渐加快,地方志档案管理发生了一定变化。在先进技术应用过程中,档案管理部门不仅能够切实提高日常工作开展效率,还能更好地明确地方志档案管理过程中所面临的诸多问题。只有在技术引进过程中给予这些问题高度重视并顺利解决,才能更好地适应新时期发展背景下的地方志档案管理需求,进而为该行业的高质量发展做出贡献。

#### 参考文献

- [1] 苏新功,张瑶.简议在地方志编纂过程中如何搜集整理档案资料[J].大众标准化,2021,(14):171-173.
- [2] 辛海龙,杨秋晨.关于《潍县大观》档案的几点解析——从地方志层面考究[J].潍坊学院学报,2020,20(05):17-19+53.
- [3] 王侃.由编史修志引发的对房管档案编研工作的思考[J].上海房地,2020,(08):57-59.
- [4] 陈光.档案管理工作对地方志编写的作用分析[J].档案管理,2020,(04):59-60.
- [5] 陈一红.论档案在研究古钦州地方志文献中的作用[J].兰台内外,2020,(06):16-17.

作者简介:杨迎平(1979.1.15-),女,汉族,山西大同人,大专学历,助理馆员,研究方向:县志编撰,地方志档案管理。