

乡村振兴背景下乡村档案管理水平提升策略研究

任航

吉林省德惠市乡村建设管理中心

摘要：为了发挥出档案资源的最大化价值，实现乡村振兴发展目标，本文对乡村振兴背景下提升乡村档案管理水平的意义进行了分析，同时详细阐述了当前乡村档案管理工作存在的主要问题，包括档案利用效率不高、档案人员素质偏低、档案基础设施不足等。之后立足乡村振兴背景，提出乡村档案管理水平的提升策略，通过强化档案管理意识、提高档案人员水平、整合档案服务机制等措施，对档案资源进行全面整合，助力乡村地区良好发展。

关键词：乡村振兴；档案管理；提升策略

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2023.10.192

引言

乡村振兴战略是解决我国偏远乡村经济发展不足的有效举措，坚持带领当地百姓走向小康生活，完善乡村基本经营制度，而档案管理工作将会影响乡村振兴战略的实施。在对乡村地区产业进行考察时，必然会利用档案资源进行了解，同时档案中涵盖了乡村地区的发展历程和经验，为乡村振兴提供重要的参考信息。因此在积极响应乡村振兴战略的条件下，应促进乡村档案管理工作转型升级，挖掘乡村产业潜力与文化内涵，从而提高经济发展的持续性。

一、乡村振兴背景下提升乡村档案管理水平的意义

乡村振兴是对我国各乡村地区展开的战略规划，带领当地寻求新的经济发展道路，依托乡村发展特色，采取因地制宜的经济发展措施。因此乡村档案管理工作成为关键，可以借助打的信息明确发展方向，为乡镇振兴规划提供支持，从而构建稳定和谐的社会环境。不过当前乡村地区的档案管理工作较为滞后，由于未能正视档案管理价值，加上经济发展的限制，导致档案管理与时代脱节，无法助力乡村振兴战略实施。除此之外在乡村振兴背景下，各项工作开展需要大量依据和凭证，档案管理能够提供有价值的文件和材料，涉及当地百姓的经济利益，由此可见乡村振兴与档案管理存在密切联系。我国相关部门也提出强化档案管理服务意识、提高档案管理标准等要求，必须构建完善的档案管理制度，融合现代信息化手段，强化党管理工作效能。

二、当前乡村档案工作中存在的主要问题

1. 档案利用效率不高

现阶段乡村地区档案资源利用率相对较低，由于基础设施不够完善，档案管理岗位存在空缺，加上工作人员的水平不足，在档案资料手机、整理过程中，无法保

证档案资源的全面性，其中缺少重要的文件材料，尤其是涉及农业农村重大政策、乡村百姓民生问题等。除此之外未能对档案资源进行分类保存，后续使用时无法快速调取，并且管理意识较差容易出现丢失或残缺。在档案资源利用于低的情况下，必然无法为乡村振兴战略的实施提供保障，促使乡村经济发展陷入被动。

2. 档案人员素质偏低

乡镇地区的档案管理人员专业水平不足，尤其在时代不断发展、档案管理工作不断转型的条件下，大幅度提高了档案管理工作专业性要求。但从实践来看从业人员的素质明显不达标，未能掌握最新的档案管理理念和技术，甚至阻碍了档案管理转型发展。在日常管理工作中指示将档案资料进行简单整理，缺乏规范化的操作流程，未能树立责任意识，对待档案管理工作较为散漫。其中大部分工作人员学历偏低，文化水平参差不齐，持续变更工作岗位，加上缺乏专业化的培训教育，所以掌握的法律规范不够全面，部分地区缺乏档案管理人才，只能由其他岗位兼职，严重阻碍了档案管理工作开展，经常出现档案资料收集不全、分类不清等问题。

3. 档案基础设施不足

乡村地区的档案管理工作较为落后，一方面没能构建档案站，档案室的面积相对狭窄，无法容纳大量资源，另一方面基础设施陈旧，仍然沿用传统的纸质档案管理模式，纸质档案、实物档案已经很难满足时代发展需求。当下各行各业均引入了信息化技术手段，乡村档案管理工作起步晚、发展慢，加上各地区为建立电子档案时，信息技术未能全面普及，所以落后于时代发展标准。虽然信息技术能够提高档案管理工作效率，但会投入一定资金，这也是江城地区面临的主要难题。

4. 档案收集能力较差

乡村档案管理工作的缺陷在于资料收集能力差，乡村振兴背景下要求发挥档案管理工作价值，提供全面化、标准化的档案资源。不过在实际工作中，乡村档案管理流于形式，无法获取详细的数据信息，高质高效的收集档案资料，很多档案资源缺乏时效性，难以作为乡村振兴战略实施的参考依据。另外工作人员没能深入挖掘档案资料的实际价值，部分档案资源被深埋在庞大的档案室内，并且需要采用传统人工借阅、检索等方法，大大提高了档案资源的调用难度。

三、乡村振兴背景下乡村档案管理水平的提升策略

1. 强化档案管理意识，积极转变管理观念

档案管理作为系统性工作，涉及乡村发展历程，并且具有较强的客观性和真实性，这也决定了其为乡村振兴战略而服务的特殊使命。因此乡村地区要强化档案管理意识、积极转变工作观念，发挥出自身的最大化价值，为乡村经济发展提供助力。对于乡村档案管理工作来说应保持与时俱进，尤其在管理方法上面多加创新，这样才能保证档案资源更加全面，同时提高档案管理工作效率，充分展现出乡村建设发展的真实记录，促进各项事业有序开展。乡村领导干部应重视档案管理工作，明确档案管理与经济建设之间的关系，合理安排档案管理工作岗位，自身也要树立良好的档案管理意识，了解乡村振兴背景下档案管理工作优化的紧迫性和必要性，这样才能协同社会各界推动乡村地区良好发展。乡村档案管理工作应从基础理念、服务意识等方面进行转变，健全乡村档案管理体系，做好经济、科技、农户档案资源记录，以便服务于乡村振兴工作，同时加强综合档案室建设，进一步扩大档案管理工作规模、范围，提高档案管理工作在乡村振兴背景下的影响力。

2. 提高档案人员水平，打造专业管理队伍

乡村档案管理工作质量取决于工作人员专业水平与管理队伍的稳定性，为了发挥出档案管理工作的实际价值，推动乡村振兴战略实施，当下应全面提高档案管理队伍的综合素质，进一步强化档案管理工作的责任感。档案管理对工作人员的实践能力水平要求较高，尤其在乡村振兴背景下，需要收集各类发展信息，整合城乡建设档案资源，以此来推动乡村经济发展。因此必须加强档案管理人员的培训教育，可以定期开展专业理论指导与培训工作，由专业人员负责技术指导，或提供进入职

业教育机构学习的机会，提高档案管理人员的专业素养，使其充分掌握现代化档案管理技术，为乡村地区培养更多优秀人才。另外组建高专业性、高素质水平的档案管理团队，专门负责乡村地区的档案管理工作，适应乡村振兴战略下的档案管理需求。社会各界也要有计划地培养档案管理人才，设置档案管理专业课程，培养人才的专业技能，打造符合乡村发展的档案管理队伍，不断强化自身的责任感，在振兴乡村的过程中作出贡献。

3. 整合档案服务机制，拓展档案管理边界

目前来看乡村档案管理工作水平较为落后，一方面本身没能重视档案管理，另一方面当地的经济发展相对缓慢，直接导致档案管理服务性差，无法为乡村振兴战略提供助力，因此要整合服务机制，拓展档案管理编辑，只有跟上时代发展才能提供强而有力的支持，保证乡村振兴战略的实施。首先工作人员要明确乡村档案管理的特点，发挥出应有的服务价值，保证对应工作的规范性，切实改变传统的管理模式、方法，全面提高档案资源的利用率，鼓励档案管理人员积极沟通交流，保证信息资源的共享和传递效率，同时明确自身工作重点和要求，不断吸纳现代化管理理念，从而逐步提升档案服务水平。其实根据乡村振兴战略规划，扩大档案管理工作范围，如强化档案管理资源的应用，增强档案管理工作的影响力，同时在乡村地区进行宣传，引导百姓积极配合落档工作，广泛收集数据信息，采取科学的管理方式，维持档案管理工作的规范性，最后将获取到的档案资源应用在乡村振兴战略中。

4. 建立档案管理制度，落实档案管理规范

想要提高乡村档案管理工作水平，应构建完善的档案管理制度，提高档案管理工作科学性与规范性。管理制度内应明确相关条例，对档案管理工作形成有效约束，根据乡村档案管理工作现状来看，应依据发展规划与标准落实管理机制，有档案管理团队展开基层调查，逐一调查农户信息资料，获取准确的数据信息，并保证原始资料的准确性，同时由档案管理工作人员进行归纳分类，方便后续使用档案资源。为了调动档案管理人员的积极性，应实施岗位责任制度，明确各个岗位需要肩负的责任义务，切实提高档案管理水平，促使工作人员从思想逐渐转变为行动，强化档案管理工作的重视程度，扭转传统的工作思维，在实践中总结经验。另

外落实档案验收制度，除了要积极推动乡村档案管理优化，必须配合检验标准，对获取到的档案信息展开检查，这也是维持档案管理水平的的重要举措，搭配科学的奖惩制度，将档案管理人员的绩效纳入考核评价体系，结合工作实际给予奖励或处罚，调动各岗位人员的积极主动性。

5. 紧跟时代发展潮流，引入现代信息技术

乡村档案管理紧跟时代发展潮流，合理引入信息技术手段，强化档案管理工作效能，提高档案管理的现代化水平。首先加快档案管理信息化建设，通过完善乡村数字化档案室，从基础上强化工作效率，同时将传统档案资源进行转化，以便促进档案资源的整合、共享，切实打破以往的档案传递屏障，真正做到互通互联，强化档案资源的利用率。在乡村振兴背景下要发挥出档案资源的最大化价值，为乡村经济发展提供最直接的服务，改善信息孤岛现象，尤其在涉农档案数据收集、整理、归档工作中，将得到全面优化，将信息送进千家万户，促使党员管理工作能够服务于百姓、服务于乡村振兴。其次科学应用计算机互联网技术，构建完善的档案管理平台，比如近些年全面推广的村镇档案管理系统，便是立足计算机互联网发展而来，具有较为全面的功能性，包括查询、报表、数据备份、安全防护等，登录平台后只需利用检索工具，即可快速查询相关数据，有利于优化乡村档案管理工作效率。村镇档案管理系统兼具数据备份与恢复、安全防护等功能，在使用过程中减少档案资源的随意调取，只有在获取系统权限后才能开展相应操作，系统会自动进行备份，若答案信息出现丢失能够及时恢复。

6. 改善档案管理设施，强化档案资源收集

乡村档案管理工作主要受到经济等方面的限制，由于基础设施不够完善，或未能与时俱进更新换代，导致无法满足档案管理需求，甚至影响到档案管理工作的开展。因此乡村地区要加大经济投入，在缺乏投入的条件下必然无法获得产出，档案管理工作亦是如此，相关部门应根据实际情况拨付资金，优化当前乡村档案工作环境，完善相应的软硬件设施。当下要根据需求引入现代化档案管理设备，顺利开展档案资料分类、整理以及存放等工作，信息化时代下档案资源主要放置在数据库内，工作人员利用计算机互联网即可轻松调取和管理，

大大提高了档案管理效率。另外强化档案资源搜集工作，这也是提高档案管理实效的基础条件，打破档案管理工作边界，从多方面入手获取档案资源，提升档案资源收集工作的全面性。当下应构建独立的档案室，并安排专人负责档案管理工作，配备专业化的设备设施，切实提升管理工作的科学性，满足乡村振兴战略发展需求，为基层群众提供有力服务。

7. 获取特色档案资源，加大档案管理宣传

乡村具有明显的地域特色，并且存在不同的文化，在档案管理优化过程中，应获取特色化档案资源，包括当地的人文特色、经济发展理念等，乡村振兴背景下各部门要抓好乡村发展特色，依据历史特征、风俗习惯以及特色产业等，深度挖掘文化内涵，开辟乡村经济发展道路，同时增强人们的文化自信，实现美丽乡村建设目标。另外加大档案管理工作的宣传，确保当地百姓共同参与、积极配合，完成档案数据收集，获取全面的档案资料，在村民主动参与的前提下，档案管理工作效率将得到大幅度提升，以便优化乡村档案资源库。

结束语

档案主要用于记录历史发展，其中涵盖各类详细的资料信息，乡村档案管理工作会通过梳理、整理保护历史档案，推动乡村地区良好发展。尤其在乡村振兴背景下，档案资源将发挥出重要作用，有利于了解乡村的发展历程、提高乡村文化自信，因此必须对传统的乡村档案管理工作进行升级，增强档案管理工作的规范性。比如引入现代科技手段，加快乡村档案管理信息化建设速度，同时构建完善的管理机制，打造高水平、高素质管理团队，推动乡村档案管理工作有序开展，提升档案信息的利用率，为乡村振兴提供战略服务，促进乡村经济可持续发展。

参考文献

- [1]戴圆圆.乡村振兴背景下乡村档案管理水平提升策略研究[J].办公室业务,2022(13):110-112.
- [2]热西达·居马别克.乡村振兴战略背景下档案管理部门的能级提升路径[J].2021.
- [3]杜童欣.乡村振兴战略下村级档案管理的能级提升[J].山东档案,2020(1):4.
- [4]王惠敏,孔祥新.乡村振兴战略中的档案管理水平提升研究[J].管理观察,2018(28):2.