

刍议档案管理工作创新

闫俊英

(河北省涞源县矿产品交易管理局 河北 涞源 074300)

[摘要]创新是推动社会发展和进步的重要动力。在信息时代背景下,要求各行各业都应实现创新,以更好适应社会发展需要。当下,档案管理工作的社会地位不断提升,且社会各界人士对档案管理水平提出更高的要求。众所周知,传统档案管理工作方式难以满足社会发展的需求,因而实现档案管理创新具有必要性。

[关键词]档案管理工作;创新;建议

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.04.1531

随着社会的发展,人类已经进入信息时代,有力的推动着社会变革的发展进程。在此背景下,对档案管理信息化有着较高的要求,因而相关工作人员必须在工作实践中实现创新,以寻求新的发展路径,提高档案管理工作效率。在信息时代下,相关部门对档案管理的要求逐渐增多,以达到推动档案管理信息化建设进程的目的。基于此,作者认为,有必要针对档案管理工作创新的问题而提出合理的创新建议,保证档案管理工作有效开展。

一、信息时代下档案管理工作的要求

在信息时代背景下,要求档案管理工作开展中,将现代信息技术有效应用于其中,并设立专门的档案管理机构,对管理工作进行必要的组织和规划,以提供优质的信息服务。因此,档案管理信息化建设是必然趋势。在档案管理信息化建设中,能够对档案信息资源进行合理的开发和利用,有助于提高信息化管理水平。所以,社会各部门对时下档案管理工作有更多的要求,主要表现在:首先,要加快档案信息化建设,必须加强基础设施建设,为档案信息化的实现提供有力保障。基于此,有必要创建统一的平台,以推进基础设施建设。其次,加强档案信息资源建设,保证管理信息库、数字档案馆、公共档案信息资源库建设工作的全面开展。再次,各单位部门根据自身发展实际情况,制定明确的标准规划,确保单位能够有效开展档案管理工作。第四,应用系统是档案信息化建设的关键技术,因而在档案管理信息化中,应合理选择应用型软件系统。最后,加快人才队伍建设,培养高素质人才,为档案信息化管理提供有力支持。

二、信息时代下档案管理工作的创新建议

在信息时代条件下,档案管理工作的重要性逐渐凸显,因而对管理水平有着更高的要求。然而,档案管理工作开展中,受诸多复杂因素的影响,致使档案管理工作水平相对较低,难以满足信息时代发展的要求。因此,作者认为,相关人员有必要针对档案管理工作的创新而提出合理的建议,以加快档案信息化的建设进程。

(一) 创新档案管理体制

创新档案管理体制是信息时代下档案管理工作创新的重要内容。新时期,通过对信息技术的有效应用,能够将档案管理上升至新的高度,并实现档案信息的集中统一管理。但是,根据档案管理实践可知,国内档案信息管理体制仍然存在着许多不足之处,难以发挥强化档案管理的积极作用。近年来,国内各部门虽然对档案管理工作重要性的认识不断增强,但在信息系统建设方面仍然具有分散性,且不能选择优质的软硬件设施,在一定程度上阻碍档案管理工作的进程。因此,创新档案管理体制是必要的。首先,针对档案信息系统建设做明确的、统一的标准,以达到规范档案信息系统建设的目的。其次,加大档案信息集中管理力度,在应用现代信息技术的基础上,对档案信息实现自动化管理。

(二) 提高档案信息共享度

就国内档案信息管理工作现状看,档案信息资源的共享

性较小,不能满足档案管理工作的实际需要。究其原因,主要表现在:一方面,国内对档案信息管理工作缺乏统一的标准规范,因而在系统软件使用中,存在着杂乱的问题;另一方面,系统硬件设施达不到相关标准要求,难以充分发挥档案管理工作的优势。由此可见,相关人员应采取有效的解决策略。首先,针对档案管理工作内容、范围做明确的规范,以促进档案管理工作的有序开展。其次,对档案管理各项工作、各环节制定统一的标准,确保各单位在开展档案管理工作时,能够有效应用信息技术,完成系统工程建设的任务,提高档案信息的共享性,以适应信息时代的实际需求。

(三) 加快档案信息数据库建设进程

随着社会的发展与进步,人类的档案信息量逐渐加大,是造成国内档案信息化建设进程缓慢的重要原因。当前,我国档案信息管理工作正处于从文件管理向信息化管理过渡的发展阶段,而确保过渡顺利的关键则是构建数据库,为档案信息管理奠定良好的基础条件。但是,数据库建设并非一朝一夕能完成,是漫长的过程,要求建设者在实践中对数据库加以不断完善和创新,才能充分发挥档案信息资源的优势,实现科学管理的目标。基于此,各单位在档案信息数据库建设中,不仅要牢牢的将档案管理工作与信息技术紧密结合,而且要确定数据库构建形式,如网络开发式、分布式等,有利于提高档案信息管理工作水平。

(四) 提高人员素质

信息时代下,要促进档案管理工作的创新,提高人员素质是关键环节,有利于为档案信息管理工作指明发展方向。首先,档案管理人员必须具备较高的职业道德水平,如爱岗敬业、保持高度责任心、忠于职守等。在管理实践中,管理者可以针对工作进行积极的思考,并及时发现和解决问题,遵循一丝不苟的奉献原则,促进档案管理工作开展。其次,档案管理人员应积极参与培训学习活动,以提高自身的信息技术素养,掌握先进的理论知识和操作技能,为档案信息化管理提供有利条件,更好为社会而服务。最后,提高管理者的创新思维能力,要求管理者能够对本职工作进行独立思考,并以积极饱满的情绪投入到管理工作中,为档案管理工作创新主动献计献策。

在信息时代下,档案管理工作越来越占据重要地位和发挥重要作用。然而,档案管理工作十分复杂,对管理工作的要求越来越高。所以,相关部门人员应针对档案管理工作进行创新,并提出有效的创新建议。首先,创新档案管理体制;其次,提高档案信息共享度;再次,加快档案信息数据库建设的进程;最后,提高人员的综合素质。如此,有利于推动档案管理的信息化建设进程。

参考文献

- [1] 宋春雨. 信息时代背景下档案管理工作的创新发展新格局[J]. 办公室业务, 2018, (13): 70.
- [2] 周骞. 信息时代高校办公室档案管理工作创新分析[J]. 现代国企研究, 2018, (10): .