

# 殡葬档案管理工作人员应当具备的基本能力

王继君

(吉林省通榆县殡葬管理所 吉林 白城 137200)

**[摘要]**近年来,随着国家对殡葬事业的重视和殡葬改革的不断深入,人们对这个行业的看法和态度逐渐改善,殡葬事业正在朝良好的态势发展,为做好殡葬档案工作提供了良好的条件。殡葬档案工作者拥有良好的职业能力,对做好殡葬档案管理工作,更好地为城乡居民提供殡葬服务,具有重要意义。

**[关键词]**殡葬档案管理;人员应当具备;基本能力

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.06.340

## 引言

随着民政殡葬事业的不断发展,人们对服务场馆的环境要求也逐年提高,为了给广大群众创造良好的治丧环境,每年各种新建、续建、设备的维修、购置、改造等项目不断涌现,这些项目都是由市政府统一招标采购。随着采购任务的逐年增加,采购项目档案管理则成为档案管理中重要的基础环节之一。作为一种重要的信息资源,采购项目档案管理不仅为本单位带来一定的经济效益和社会效益,同时对殡葬事业的健康发展起着重要的推动作用。如何做好殡葬采购项目档案管理,是新形势下面临的新课题。

### 1 殡葬档案的特点

殡葬档案归属于民生档案的范畴,具体是指殡葬服务单位提供殡葬服务时形成的历史记录。殡葬服务单位的性质决定了殡葬档案的特点,具体体现在如下几个方面。①服务性。殡葬与百姓的生活息息相关,殡葬业是国家改善民生的重要服务行业之一,由此使得殡葬档案具有了服务社会的特点。殡葬服务单位作为殡葬服务的提供方,在殡葬业务中形成的档案资料,可为诸多部门提供参考依据,由此彰显出殡葬档案的服务性。②时间性。殡葬档案的收集和归档与其他类型的档案有所不同,其以时间顺序作为前提,由此使得殡葬档案具有了时间性的特点。这个特点使殡葬管理及服务的规律性得以充分体现,对于殡葬档案服务职能的履行非常有利。③独立性。殡葬服务单位是为死者提供殡葬服务的机构,其服务对象的特殊性决定了殡葬档案的独立性。殡葬档案需要遵循一户一记的归档原则,如“一墓一档”“一盒一档”“一尸一档”,由此使殡葬档案的严肃性得以充分体现。

### 2 殡葬档案管理工作人员应当具备的基本能力

2.1 创建一支专业、综合素质水平高的档案信息化管理人才队伍

殡葬档案信息化建设和管理工作的专业性非常强,需要专业、综合素质水平高的档案信息管理人才进行建设和管理。因此,殡仪馆需要创建一支专业、综合素质水平高的档案信息化管理人才队伍,具体过程表现为:其一,强化培训,殡仪馆应该制定科学、可行的档案管理人员培训制度和计划,对从业人员的信息技术和专业技能进行培训,保证所有的档案管理人员能够掌握档案信息化建设的专业知识和专业技能。同时,让档案管理人员参加讲座、行业协会交流等,学习档案管理的最新理念和经验。其二,引进优秀、高学历的人才,殡仪馆应该引进学历高和具备数据库建设、维护技能的高素质人才,这样能够显著的提高档案信息化建设和管理水平。

#### 2.2 档案信息价值的研判能力

一个具有强烈信息意识的人,除对信息具有敏感性之外,更重要的是对信息价值的发现鉴别以及分析加工的能力。信息不在于谁先发现,而在于谁先从中找出其价值,谁最先加以利用。信息意识正是在认识和改造世界的社会实践活动中产生和发展的,是在长期的工作和学习中不断形成的。当档案工作者把对信息的感知转化为有意识的行动时,在潜意识里就会逐渐增强信息意识。殡葬档案从业人员应注重殡葬档案管理的信

息,充分利用先进的信息技术管理殡葬档案,方便其管理和用户查询。应将加强殡葬档案信息管理同传统的纸质文件管理相结合,实现纸质文件和数据信息共享。应将信息技术融入传统殡葬档案管理,实现高效的档案管理模式,使档案管理与信息化建设同步发展,促进殡葬档案管理工作顺利发展。

#### 2.3 良好的人际沟通交往能力

对于殡葬从业人员而言,由于其工作的特殊性,必然会与逝者家属进行沟通,而且殡葬档案从业人员所从事的不是一项孤立的专业工作,而是与其他各项工作紧密相联、社会交往非常多的一项工作,如殡葬档案管理工作所需要的设备、经费以及人员等必须得到单位领导和有关部门的支持,殡葬档案的形成需要得到殡葬业务部门及工作人员的参与和支持。因此,殡葬档案从业人员应突破长期以来封闭或者半封闭的局限性,在甘当无名英雄的同时还要善于同各有关部门和人员进行沟通协调,取得各有关方面及人员的理解和支持,使殡葬档案工作与本单位和本部门的其他工作乃至社会上各行各业融合起来。只有这样,才能扩大殡葬档案工作的影响力,提高殡葬档案工作的社会意识,使殡葬档案工作能够更好地得到发展。

#### 2.4 提高采购项目档案管理人员的业务素质

做好采购项目档案管理对管理人要求较高,需不断提高相关人员素质,才能做好这项工作。采购项目档案要把不同门类、不同专业的项目组合成一个组卷合理、联系紧密而又查找方便的档案,这就要求有业务素质高、又有专业知识的管理人员。由于岗位分设,一个采购项目涉及的材料会分布在各个工作人员手中,各项采购任务结束后,需档案管理人员及时收集完整的采购文件,并进行统一立卷、归档、造册,归档管理,这样只有熟悉档案业务知识才能胜任。档案管理人员还要鉴别审查材料的完备性。档案管理人员只有首先明确其工作职责和责任范围,按照档案编制有关的要求从事编制,做到有据可寻,有法可依。因此,必须不断提高档案管理人员的业务素质,增强工作责任心,遵循档案职业道德,对待工作认真负责,以适应采购项目档案管理的需要。

### 结语

殡葬档案管理是一项功在当代,利在千秋的事业,是加快殡葬行业改革步伐、提高殡葬管理服务水平的重要依据和参考。殡葬服务单位及其档案管理人员应提高档案管理规范化水平,积极推进殡葬档案管理信息化,实现殡葬档案管理现代化,更好地为群众提供方便的服务,满足人们殡葬档案信息的需求,更好地为殡葬改革和社会主义精神文明建设服务。

### 参考文献

- [1]李冰.关于殡仪馆档案现代化管理工作中相关问题的探讨[J].《黑龙江史志》,2019(11).
- [2]张建峰.论档案管理人员素质的培养[J].《黑龙江科技信息》,2018(26).
- [3]贾丁.浅谈档案人员应具备的素质和能力[J].《才智》,2019(23).
- [4]胡冬梅,杨俊卿.《吉林省档案业务人员培训教程》[M].吉林省档案局,2018(05)