

从传统方式到信息化管理过渡期的街道办事处档案管理工作思路

周晓丽

(内蒙古赤峰市红山区西城街道办事处 内蒙古 赤峰 024000)

[摘要]在信息化时代背景下,针对街道办事处的档案管理工作而言,也需要从传统方式进一步向信息化管理模式进行过渡和转变。在这样的背景之下,针对过渡期的街道办事处档案管理工作来说,需要进一步优化和完善,在管理模式方面进行有效转变,进一步体现出具有创新性的档案管理思路和管理办法,以此推动街道办事处档案管理工作能够取得良好的效能,充分做到与时俱进,为街道办事处各项工作有序进行提供必要的支持。基于此,本文重点分析从传统方式到信息化管理过渡期的街道办事处档案管理工作特点以及相对应的档案管理工作思路。

[关键词]传统方式;信息化管理;过渡期;街道办事处档案管理;工作思路

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.07.310

一、引言

在当前的时代下,街道办事处档案管理工作也需要进一步优化和完善相对应的档案管理工作模式和工作方法,要从传统的档案管理方式中有效突破,从传统方式向信息化管理模式进行过渡,在这样的情况下,需要进一步把握好这个过渡期的主要特点,然后结合具体的特点和要求,使街道办事处的档案管理工作取得更加良好的创新成效。同时在创新管理工作思路的引导之下,使街道办事处能够体现出应有的效能和价值,为街道办各项工作的良好发展奠定基础。具体来说,过渡期街道办事处档案管理工作的主要特点以及工作思路等内容主要体现在以下几个方面。

二、从传统方式到信息化管理过渡期的街道办事处档案管理的主要特点

在新形势下,街道办事处在档案管理工作中也从传统的管理方式进一步向着信息化管理模式进行过渡,在这个过渡期街道办事处所呈现出的档案管理也有全新的特点,具体主要体现在以下几个方面:

首先,在档案管理过程中所呈现出的数据录入工作量进一步加大。相关管理人员工作量剧增,出现不同程度的心理焦躁,或者工作压力巨大,身心俱疲等相关方面的问题。在实际的数据收集过程中,某些人员因为不能充分掌握信息化技术的操作手段,在数据录入环节容易出错,因此导致数据出错率有很大程度的提升。

其次,各项工作需要更有效的融入信息化管理模式。在过渡期信息化管理过程中,需要充分确保相关人员具备应用的信息化应用技能。在信息化管理软件方面要充分掌握相对应的知识和技术要点,并且在日常管理工作中可以充分融入相对应的计算机应用知识和技术,以此体现出更加良好的管理效能,这样才能更有效的适应街道办事处档案管理工作要求和信息化时代的相关背景。

第三,相关档案管理制度和工作机制不够健全完善。相关工作十分繁杂,所呈现出的工作内容十分繁杂。在这样的情况下需要切实调整思路,不断的完善和优化管理环节,同时匹配与之相对应的信息化技术和管理模式,但是相对应的管理制度

或者工作标准不够健全完善,处在试运行的状态,在这样的情况下使得一体化管理模式并没有真正意义上有效形成,因此导致档案管理工作质量和工作效率存在不同程度的问题。

三、从传统方式到信息化管理过渡期的街道办事处档案管理工作思路

在传统方式到信息化管理的过渡阶段,针对街道办事处党工委需要进一步转变和创新。具体来说,相对的工作思路主要体现在以下几个方面:

(一)进一步有效强化组织领导,使相对应的工作职责得到明确并切实落实

在街道办事处的档案管理工作中,要想更有效的实现传统到信息化管理的过渡,在具体的管理环节要充分体现出组织领导的作用和效能,在相关组织部门和领导方面要进一步强化信息化管理的作用和重要性,必要性,要充分具备应用的岗位职责和任务要求,明确相关职责。要组建与之相对应的专门化的档案信息化管理小组和领导小组,构建与之相对应的管理内容,确保组长可以充分体现出应有的办事效能和根本价值,并且赋予办事处领导职责,这样才能更充分的体现出自身的引导和带领作用,通过小组的职能,使组长具备应有的办事效能,这样可以充分体现出组织领导作用,且制定目标责任制,确保制度内容得到充分的落实,进而为推动信息化建设提供必要保障。

(二)从根本上有效强化思想认知,确保管理人员的思想素质得到显著提升

在办事处的档案管理工作中,要确保相关人员高度重视档案管理工作的重要性和必要性,同时要认识到过渡期信息化管理的作用和效能,在思想层面高度重视,在认知方面切实强化,这样才能体现出应有的工作干劲和积极性,主动性。在实践的过程中,也要强化政治学习,使相关人员的思想道德、意志品质、职业素养得到提升,从要我工作变为我要工作。同时进一步强化相关人员的培训工作,使其明确自身的角色定位,具备应有的责任心和使命感,对档案的价值和综合效用有明确的认知,并且积极主动的融入信息化管理环节,掌握信息化技术和相关操作方法,进而推动但信息化管理工作取得更加明显

的成效。

（三）制定出更系统完善的信息化管理规范

在信息化管理过程中，需要进一步把握数据的作用和价值，要着重针对各类数据进行切实有效的收集分析和整理，然后在实际的档案管理过程中进一步体现出应有的数据作用和应用价值，这样才能为档案管理向信息化管理模式进行转变提供必要的数据库支撑。在这样的背景下，需要进一步优化和完善相对应的管理制度和管理规范，确保数据录入以及数据挖掘利用等相关方面具备应有的规范性制度保障和指引性，同时在制度的作用之下要体现出档案的价值和利用效能，以此为规范，充分体现出分类法的相关内容，进而为档案信息化管理质量、管理效率的有效提升奠定基础。同时也要通过制度的有效作用，归纳和整合各类数据，这样可以体现出更加良好的利用率，为档案应用价值的提升提供必要的保障。在具体的操作过程中，要以制度为指引进行分层录入，分层归类和管理是街道办事处的各项档案进行分类，使其成为案卷级、文件级以及文件组合级。所归入案卷级案卷针对单一的问题进行反映，在完成划分之后要进行及时有效的录入，以及相对应的规范和流程为基准，体现出分门别类的整理和分类效果，这样可以为档案的有效利用和利用率提升提供保障，同时也体现出信息化档案管理的价值和效能。

（四）对各类数据进行有效应用，进一步建立健全与之相对应的数据库

确保数据库的内容足够真实有效，在信息化管理模式的过渡过程中，针对街道办事处的档案管理工作来说，在工作过程中也要具备应有的数据库工作思路，要打造数据库体系，对于电子文件格式进行相对应的优化，整合和完善，并且进一步严格按照相对应的法律法规和具体规定，进行切实有效的整理，以此开展档案管理工作，这样可以体现出档案管理的真实性、有效性、合法合规性等等。同时也要进一步有效按照相对应的法律法规和规章制度，在信息化管理模式的推动作用之下，使电子文件足够统一完善，实现标准化管理，确保各类数据的真实性有效性，进而体现出档案管理数据库的应用价值。同时也要匹配与之相对应的计算机系统，在电子文件的各类要素和软硬件支撑方面进行充分匹配，进而为用户提供更精准有效的服务。也要着重做好电子文件的存储介质优化和完善工作，确保各项材料的优质性，使介质的使用寿命有效延长，充分做好电子文件的备份工作，以此为文件的使用和档案管理质量管理效能的体现奠定坚实的基础。除此之外，也要着重关注，在实际的信息化档案管理过程中要充分应用好分离数字信息的语义，实现电子文件保存的目的，进一步减小电子文件对特定通用信息的依赖性，确保其可以独立存在和应用，进而在数据格式或者以软件硬件等相关方面为其进行相对应的匹配，这样可以体现出个性化差异化的应用效能，使其更加安全可靠，为其

应用质量应用效率的有效提升，奠定坚实的基础。

（五）确保各个方面密切沟通交流，着重做好反馈工作

在从传统方式到信息化管理进行过渡的特殊阶段，针对街道办事处的档案管理工作需要确保各个方面密切配合有效融合，通过多种渠道，多种途径，针对文件资料进行相对应的收集和整理，同时也确保相关方面密切配合实现信息和数据的及时沟通交流，这样才能充分规避相关数据或者档案资源完整度不足或者质量欠缺等相关方面的问题。同时相关方面也要明确自身的岗位职责和任务要求，在及时有效的沟通和不断跟进资源共享的基础之上，使档案资料更加系统真实有效，同时在协同作业的过程中更出色的完成相对应的档案交接工作，纸质档案转变成电子档案的过程中，也要体现出应有的衔接作用和协调配合的效能，这样才能在更大程度上有效推动街道办事处档案管理工作取得更加良好的成效奠定基础。

四、结束语

从上文的剖析中可以充分明确，在新时代背景下，街道办事处档案管理工作也从传统方式进一步向信息化管理模式进行过度。在这个过渡期，针对街道办事处档案管理模式而言，需要进一步优化和完善，在工作思路方面进行转变和创新，要具备应有的互联网思维和信息化管理模式，制定出系统完善的信息化管理机制和运行体系，并且匹配与之相对应的具备信息化管理技能的人才，打造信息化数据库，从不同层面融合档案管理工作体现数据的应用价值，以此促进街道办事处档案管理质量的提升。

参考文献

- [1] 毕竟文. 煤矿企业档案管理信息化建设浅析[J]. 城建档案, 2021(09): 27-28.
- [2] 乔惠玲. 新时期如何做好煤炭企业档案管理工作[J]. 陕西档案, 2021(04): 57-58.
- [3] 曲波. 浅析街道办事处档案管理工作信息化建设思路[J]. 信息记录材料, 2021, 22(06): 42-44.
- [4] 李阳. 重大建设项目档案管理工作中的实践与思考[J]. 新疆有色金属, 2020, 43(06): 104-106.
- [5] 余紫珊. 街道办事处档案管理工作信息化建设措施分析[J]. 传媒论坛, 2020, 3(12): 118-120.
- [6] 高建珍. 新时代档案工作的使命与挑战[J]. 云南档案, 2019(10): 18-22.
- [7] 唐徽. 传统档案工作方式向信息化档案工作方式的转变研究[J]. 办公室业务, 2017, (01): 78.

作者简介:

周晓丽(1979.7-)女,汉族,内蒙古赤峰人,本科,馆员,研究方向:档案管理。