

事业单位档案管理的有效性创新途径

宋迪

河北省民政事业服务中心 河北 石家庄 050000

[摘要]近年来,国家高度重视事业单位的档案管理工作,陆续出台了若干政策,鼓励、支持、引导、事业单位利用新的技术手段解决档案管理效率低下的问题,为加快其档案事业发展提供了有利条件。各事业单位借助大数据背景开展档案管理工作,能有效压缩管理时间,减少人、财、物的浪费,使档案管理工作更加精细化、效率化。本文首先说明了事业单位档案管理的重要意义,然后分析了事业单位档案有效性管理中存在的问题,最后详细阐述了事业单位档案管理的有效性创新途径。

[关键词]事业单位;档案管理;有效性;管理理念;规范化

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.1139

一、事业单位档案管理的重要意义

事业单位在我国分别承担着各项任务与职责,在社会主义现代化建设中是必不可少的一部分,是现代化建设中的中流砥柱。单位档案记录着单位的发展历史、人事关系、人事档案、工作流程等重要信息,对于事业单位内部各项工作具有重要的参考价值。但是长期以来事业单位档案管理与服务存在工作理念与传统档案管理模式不能充分适应新形势下单位需求的问题,在一定程度上弱化了事业单位的公共服务属性,对事业单位改革与发展造成了消极影响,因此十分有必要强化对于事业单位档案的有效性管理。

二、事业单位档案有效性管理中存在的问题

(一)各层级工作人员对档案管理工作缺乏认知

事业单位档案管理工作因其管理内容的复杂性,导致其在档案管理过程中需要多个部门、不同岗位工作者的支持,只有让事业单位所有部门和岗位工作人员对档案管理工作有充分的认识,才能引导各部分工作人员有效地参与到事业单位档案管理中,促进事业单位档案管理工作质量和效果的提升。但当前事业单位各层级工作人员对档案管理工作的认知依然存在着不足。一方面,事业单位领导的重视程度不足,单位领导层未能在实际工作中给予档案管理工作充分的重视,无法对各层级工作人员进行引导,无法让各层级工作人员都参与到档案管理中。另一方面,各层级工作人员认识不足,事业单位各层级工作人员在实际工作中存在忽视档案信息收集、整理以及上报的情况,为事业单位档案管理工作人员造成了较大的工作困扰。

(二)事业单位档案管理人员工作素养建设不足

当前,事业单位档案管理人员工作素养的建设不足是影响档案管理工作质量和效果的关键因素。除了无法对现有档案管理工作进行有效优化之外,部分事业单位档案管理人员无法借助现代信息技术完成档案的收集、归类、整理、以及分析等,不仅无法实现事业单位档案管理工作效果的提升,更是无法实现档案管理价值的挖掘,进而导致事业单位对档案管理工作的重视程度降低,形成恶性循环。

(三)事业单位档案管理工作的规范化建设不足

事业单位档案管理工作的管理内容受事业单位自身建设的

影响,管理内容和方向也呈现出复杂性的特点,这种复杂性对事业单位档案管理工作带来了较大的影响。当前事业单位档案管理工作,并没有建立起一套完整的管理体系,各种管理内容和管理信息在档案管理工作中仍然存在较大的差异性,未能实现规范化的建设,想要实现事业单位档案管理工作质量和水平的提升,存在一定的困难,难以支撑事业单位档案管理工作效率的提升。

三、事业单位档案管理的有效性创新途径

(一)事业单位应转变档案管理理念

事业单位的档案管理工作流程较为复杂,涉及的信息数据较多,因此工作内容多,工作压力大。事业单位通过引入现代化的档案管理模式,能够有效简化档案管理工作的流程,减轻档案管理人员的工作压力,减少人力成本,从而提升事业单位档案管理工作质量和效率。为了有效提升事业单位的档案管理质量,实现档案管理的现代化、智能化,首先应转变事业单位的传统档案管理理念,强化事业单位内部的现代化管理意识,事业单位领导应发挥好带头作用,明确档案管理现代化建设对于事业单位发展的重要意义,形成自上而下的工作体系,确保事业单位都能认识到档案管理现代化建设的重要性,从而在实际工作中积极落实档案管理现代化建设内容,提高事业单位档案管理现代化水平。

(二)完善档案管理制度,提升档案管理工作规范性建设

为提升事业单位档案管理工作的效率,事业单位还需要加强对档案管理工作制度的建设,用科学、完善的档案管理制度,引导事业单位各层级工作人员进行档案管理工作的建设。

第一,加强对事业单位档案管理工作细则的建设,明确不同档案管理的办法和要求,为事业单位档案管理工作提供科学、规范的依据。

第二,加强对事业单位档案管理工作的监督管理制度建设,要引导事业单位档案管理工作人员,定期地对各项档案管理工作进行核查,不仅要确保各项档案信息的完整性和真实性,还要从各项档案信息的规范化角度进行核查,确保事业单位档案管理制度建设的落实。

第三,加强对事业单位档案管理工作监督评价制度的建设,为了让事业单位档案管理工作可以实现与时俱进,事业

单位档案管理人员需要加强对档案管理工作监督评价机制的建设,基于时代的发展对档案管理工作进行审视,明确事业单位在档案管理中建设的不足,并有针对性地进行改进和优化。

(三) 拓展事业单位档案管理服务能力

需要清晰认识到事业单位所开展的档案管理工作的核心目的是为事业单位的发展提供服务。因此,关注服务能力的提升十分关键,首先需要针对相关从业人员的职业素养进行培训,以此提高其服务能力。要求相关从业人员能够快速掌握信息技术手段,推动信息化技术在档案管理工作中的应用。同时也需要关注从业人员职业品质的培养,强调日常工作过程中的尽职尽责。在实现服务能力提高的同时,需要关注服务内容的拓展。

(四) 利用大数据实施档案管理

在大数据背景下,事业单位档案管理工作面临着新的目标,工作人员需要将繁琐的档案信息引入到信息化领域,将这种先进技术综合运用到档案管理中,相互配合、相互合作。作为时代发展的产物,事业单位通过借助大数据技术提升档案管理效率的做法,不仅能建立起良好的运行模式,还能创建更广阔的发展空间。

1、建立完善大数据档案管理系统

事业单位档案管理中大数据技术的应用,应找准切入点,从建立完善数据档案管理系统入手,有序推动档案管理方式的变革。事业单位的档案管理系统设计必须立足自身实际,设计符合本单位管理需要的数据信息系统,并充分考虑系统内档案一体化的需要,打破信息壁垒,促进档案资源的信息共享。一方面要形成真正完整的技术应用模式,对于事业单位部门之间或区域之间的档案信息实行统一标准化管理,建立共享制度,开放共享端口,避免信息交互缓慢造成信息孤岛,影响档案的利用开发效率。另一方面要做好对于档案信息大数据平台运行效果的测评,对于建设和使用过程中存在的问题,要及时反馈和分析,把握出现问题的成因,促进大数据档案管理系统不断优化。

2、加重数据分析服务占比

在信息化时代,数据信息的汇总、分析、存储与传统的数据信息体系有着较大的差异,呈现出多维度、多渠道、多元化的态势,无形之中,增加了档案管理的难度以及成本。通过利用数据分析技术,能够降低档案管理的成本,提高档案对事业单位管理工作的服务效率。数据分析能力是应用大数据技术的关键,只有不断加大信息数据分析能力才能完全掌握数据的隐藏价值。事业单位产生的档案信息往往涉及众多类型数据,不断提升的数据分析服务能满足各种类型的档案需求。大数据技术的开发使用离不开优秀的人才队伍,各单位应将人才的引进和培养列为档案工作的重要内容之一,重点抓好高层次骨干人才的培养,探索新形势下加速档案信息化人才骨干队伍的新思

路,只有高素质的团队才能配合实现大数据管理的价值,实现档案价值的挖潜。

3、提升数据检索能力

大数据技术与档案管理的结合,很大程度上促进了档案信息使用方式的转变,大数据平台的搭建,使得原本分离的数据架构得到有效整合,数据的归属发生了变化,使封闭的数据转化为开放的数据。在档案管理中应用大数据技术带给使用者最直观的体验就是智能化和信息化的检索方式,大幅提升了原来纸质查询的效率。以往档案管理采用的检索方式过于复杂,大数据技术的应用使目录检索化繁为简、更加明晰,能帮助使用者合理节约查找时间,提高档案检索效率。事业单位应在原有档案的基础上,研究建设符合本单位档案数据分析的数据检索方式,推动档案大数据分析的结果输出。

(五) 加强档案管理人才培养工作

档案管理人员是事业单位档案管理现代化建设工作的核心,档案管理人员专业能力与素质的高低直接影响了档案管理工作的整体水平,因此事业单位应重视档案管理人才培养。

一方面,事业单位应在具体工作中,加强对现有档案管理人员的培训教育工作,结合档案管理的实际情况以及人员情况,定期组织档案管理专业知识与技能方面的学习培训,同时加强现代化科学技术的应用知识普及,不断强化档案管理人员的专业知识基础与业务技能水平。

另一方面,应积极引入专业性强、综合素质高的管理人才,优化人才选拔制度。首先,事业单位可吸纳部分退休老员工,这些员工的工作时间较长,档案管理工作经验比较丰富,对各项档案管理工作流程较为熟悉,因此在档案管理的完善工作方面具有一定的权威性。另外,应优化事业单位内部档案管理人员结构,增加年轻管理人员的比重,并引入一些专业知识基础扎实的优秀大学毕业生。这些大学生刚刚走出校园,工作热情高,工作态度积极,但是缺乏岗位相关的工作经验。针对这种情况,事业单位应加强对新晋员工的岗前培训,从而全面提升事业单位档案管理人员专业能力与水平,为事业单位档案现代化管理工作提供有力的人才队伍支撑。

结语

综上,事业单位的档案管理工作重要性不断凸显,已经成为影响事业单位今后发展走向的重要工作内容。为了保持与时代发展步伐的一致,需要关注事业单位档案管理信息化的建设,不断提高档案管理的信息化水平,才能够为事业单位的发展提供更加全面的高品质服务,这也是在当前信息化时代背景下对事业单位档案管理工作提出的必然要求。

参考文献

- [1] 赖伟琴. 浅谈事业单位档案管理的现状及对策[J]. 办公室业务, 2018(08)
- [2] 张晓波. 基层事业单位档案管理现代化实现路径[J]. 才智, 2018(19)