

立足本职 不断创新 全面提升事业单位档案管理工作水平

刘静美

石家庄市灵寿县就业服务中心

[摘要]近些年来我国社会经济发展速度迅猛推动着社会经济体系的优化与升级,在这样的时代背景之下,社会各领域都加快自身改革的步伐,而事业单位作为我国社会经济体系的重要组成部分,备受社会各界的广泛关注,为了实现事业单位的社会价值和经济价值,必须不断优化事业单位的管理体系,而档案管理工作对于事业单位的发展来说至关重要,本文主要针对档案管理工作展开分析,并且结合档案管理工作现存的问题和漏洞提出相关的优化措施,希望能够实现工作方式的创新解决实际问题,为我国事业单位的快速发展打下坚实的基础。

[关键词]事业单位档案管理;问题与优化措施;创新方法

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.1606

一、事业单位档案管理工作意义

事业单位在进行工作的过程中,必须要以党的领导方针为方向,紧跟党的发展步伐,实现自身宏观调控市场经济的重要责任与使命,但是就我国目前的事业单位管理体系来看,仍然存在着诸多的漏洞和不足,这就导致事业单位自身资源利用效率不高,社会影响力较小等等问题。因此必须要进行事业单位管理体系的优化与升级,而档案管理工作作为考察事业单位的一项基础性,工作至关重要,它不仅仅能够实现事业单位资源整合的重要作用,还能够帮助事业单位作出相关的决策,为事业单位的发展提供信息支持,由此可见,档案管理不仅仅是事业单位考察的依据和生产生活的参考资料,还是维护自身权益和社会价值的凭证,因此必须要高度重视档案管理工作,采用现代化的科学技术,实现管理工作的优化与升级,提高工作效率降低工作出现失误的可能性,这对于事业单位的发展来说具有实际意义。

二、档案管理工作现状

(一)重视程度不足

虽然对于事业单位的发展来说,档案管理工作的重要性不言而喻,但是就我国目前的发展态势来看,大部分的事业单位管理者并没有认识到档案管理工作的重要性,往往过分追求经济效益和社会口碑。但是档案管理工作与企业自身的发展息息相关,如果忽视档案管理工作很容易导致企业发展,呈现一种无根之萍的虚假现状。而且档案管理工作十分错综复杂,是一项需要在日常中不断谨慎细致的进行收纳和管理,十分繁琐的一项工作,由于没有直接产生价值,从而逐步脱离管理中心。再加之部分领导的刻意忽视,从而导致档案管理工作陷入了僵局。

(二)长期沿用陈旧的模式

现如今事业单位档案管理工作仍然在沿用传统老旧的管理方法,这种管理模式虽然较为成熟,但是已经无法紧跟时代发展的步伐,对于日常的管理工作来说也逐渐力不从心,要紧跟时代发展,向人事管理财务管理方向看其引入新的自动化智能化技术。但是这项工作并非一蹴而就,需要投入大量的人力物力资源总体来看,现今的档案收集管理制度过分的呆板,无论是对于信息的利用效率来说,还是信息查找的效率都与实际应用的需求存在着较大的差距。

(三)被动式服务现象

档案管理工作应该涉及日常管理的每一项工作之中,并非与实际管理体系相脱离,但是就目前的态势来看,大部分的档案管理工作人员都是被动式服务的态度,哪份文件需要应用就对单独的文件进行整理和归纳,而其他的日常文件无论是收集还是整理,都存在着一一定的滞后性,同时因为档案管理工作不受重视,工作人员自身的水平也十分有限,在日常工作中很难

明确档案管理工作的重要意义,服务起来必定会存在着一定的落后性。

三、档案管理工作优化策略

(一)工作观念创新

若是想优化档案管理工作体系,就必须从根源上进行转变,而思想是改革的基础和基石。所以必须要创新档案管理思维,开阔眼界,向先进的档案管理模式学习,努力的丰富自身管理过程中所欠缺的内容,一切都以围绕事业单位发展为中心,紧密团结在党的领导方针之下,将各种具有时代意义和社会经济价值的档案信息收纳整理,还可以通过新媒体手段,现代化科学技术等等加强档案管理工作的优化创新过程。除此以外,档案管理工作的意识创新还需要所有人的共同认知,让企业的领导层和决策层认识到档案工作的重要性,扭转老旧的思想才能够真正做到风气的转变,加强对档案管理工作的扶持,派遣专门的人才进行管理和收纳,打破原有局面的束缚。

(二)创新管理工作机制

首先要责任到人实施人性化管理,保证每一部档案管理工作都可以落实到单独的责任人,部门管理领导直接牵头建立分级管理小组,不推卸责任,不逃脱任务,把控事业单位档案管理工作的发展方向,将其融入整体管理体系之中,而不是游离在管理中心之外,尤其是要确保档案管理工作与其他的管理制度协同发展,绝对不能够自我封闭,要紧跟事业单位发展形势要求,不断的开放档案管理的內容,实现信息的交流和利用,将信息资源的利用效率最大化,这也是强化档案管理工作水平的主要方法,最后还要做到收藏并用档案管理所储存的信息都是日常工作所积累的经验也是可持续发展的核心,要着重档案管理发展中应用方面的发展,加强信息平台的建设,简化日常信息资料查询的步骤,高效率地进行利用和整合,实现现代化信息库的构建。

四、结束语

综上所述对于我国事业单位的发展来说,档案管理工作的重要性不言而喻,因此档案管理工作必须突破原有管理体系的束缚,立足于自身的本职工作,不断进行思维上的创新和优化,紧跟时代的发展,融入新型的科学技术和信息管理手段,打造现代化的信息应用平台,将档案管理工作的重要意义充分发挥出来,为事业单位实现自我价值打下坚实的基础。

参考文献:

- [1]徐勤斐.如何提升事业单位档案管理工作水平及创新工作[J].现代经济信息,2016(16)
- [2]程江余.事业单位档案管理的现状及对策[J].长江丛刊,2018(18)