

如何提升乡镇政府档案规范化管理水平

潘德花

山东省沂水县高桥镇网格化管理中心

[摘要]为推进乡镇政府治理体系和治理能力现代化建设,规范档案收集、整理工作,提高档案信息化建设水平,有效发挥档案的利用共享服务的作用,为社会各阶层提供档案信息服务,优化案行政管理职能。本文先是对乡镇政府档案管理的现状及成因进行了分析研究,随后就提升乡镇政府档案管理水平提出了意见和建议。

[关键词]乡镇档案;规范化管理;策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.2084

一、乡镇政府档案管理的现状及成因

1、档案管理规章制度落后于新时代。法律法规的制定是依据《宪法》和已经发生或者是正在发生的情况、问题制定的,制定完成后再颁布实施难免具有滞后性,何况是经济社会高速发展的今天。我们知道《中华人民共和国档案法》(以下简称档案法)是档案行政管理部门职能实现的最高遵循,但由于2020年制定的《档案法》、《档案法实施办法》已于2021年1月1日实施,与之配套制定的档案法规章制度需要重新设定,与新时代档案工作领域的大数据、电子档案、人工智能、云档案等新情况还是有差距的,出现遇到类似于大数据造假档案信息资料等没有遇到过的法律问题,滞后、模糊等情况,出现虽然有《档案法》的存在但又无法可依、法律不适用的窘况,有好事者钻“法无禁止即可为”的漏洞,这就使的在档案管理行政过程中执法不力甚至错误,想作为又不好作为或者不作为、乱作为的行为,不利于新时代档案管理工作的可持续发展。

2、对新时代档案管理工作认识不到位。进入新时代后,乡镇党委政府对按照治理体系和治理能力建设的要求,加大了对档案管理工作重视程度。但也有部分乡镇单位领导没有意识到档案信息资料是对“历史负责、为现实服务、替未来着想”的原始凭证,是历史的还原,不明白“知史以明鉴 查古以至今”的意义和作用,没有给予足够的重视,实际工作更是对档案管理工作的重要性认识不到位,执行不到位,最终就会出现档案管理工作混乱,不能发挥档案管理工作作用,无法指导现实工作,对将来的工作规划更是无从下手。

3、缺乏档案管理专业人员。“专业人干专业的事”。这是人所共知的事实,档案管理专业人员能够起到事半功倍的作用,并能够保证档案工作质量,特别是在档案管理行政执法、业务指导时,更需要专业性、程序性、原则性强的人员。所以说在大数据时代乡镇政府档案管理工作要配备专业的从业人员,否则在具体的工作中出现相应的问题风险。据

国家统计局政策法规研究司《2018年度全国档案行政管理部门和档案馆基本情况摘要》提供的数据:“截至2018年底,各级档案行政管理部门和综合档案馆中具有大专及以上学历档案专业程度人数仅占总人数的16.5%”。就目前来说,乡镇政府专业工作人员的配备因编制少等原因还是不到位的,档案管理人员的基本上没有专业基础,也没有参加相关的人员培训,素质相对较差;有些人员就算参加过培训,也会因工作调整而出现档案从业人员的流动性较大的问题。

二、提升乡镇政府档案管理水平的策略

1、建立健全档案管理规章制度。一是为使乡镇档案管理工作步入正轨,适应新时代档案管理的要求,乡镇分管档案的领导要更新档案管理理念,按照新修订《档案法》的规定,邀请上一级档案局的相关人员现场指导,并结合本乡镇档案管理的实际情况,在原有档案管理工作的基础上,建立完善本乡镇档案管理规章制度汇编,在组织相关人员学习掌握的同时,上墙悬挂让从业人员时时宣读牢记,逐步把乡镇档案工作走向制度化、规范化。二是乡镇档案管理人员要按照《档案法》管理的要求,结合制定的规章制度和档案管理实际及时将相关资料移交给县档案局保管,确保档案管理工作在本乡镇有效的管理网络和各类档案制度规范下有序开展,促进乡镇档案管理工作的可持续发展,为领导决策提供便利。三是要按照《档案法》及国家档案管理部门的规定,结合单位实际情况建立起档案的收集、鉴定、保管、利用制度等等相应的档案管理制度以及档案的借阅台账,保证借出档案盒收回档案资料的真实有效性,确保档案资料能够按时、完整的借阅和归还。

2、乡镇领导重视档案管理工作。一是乡镇党委政府要按照《档案法》的规定和档案管理规划做好本乡镇的档案管理工作,同时要按照“三定方案”的要求设立专门的档案理科室来从事档案管理的收集、归档、利用、共享等服务工作。做到档案资料的收集要面向镇域各基层的经济社会发展

的各个层面，材料收集后要甄别鉴定进行整理归档处理，归档处理要保证档案管理工作具有完整的台账，便于使用查找，随后依托大数据做好存储和共享的服务工作，真正发挥档案资料为“历史负责、为现实服务、替未来着想”作用。

二是档案管理主管部门要将档案管理工作情况纳入作为乡镇政府重点工作进行考核，同时对乡镇政府的档案管理工作给予业务上的指导和监督。以此来确保乡镇档案管理工作 and 单位整体工作同步推进。

3、加强档案信息资料的有效利用率。档案的管理人员要树立新时代的市场经济的理念。一是收集资料信息。由于档案信息资料是社会事务活动的记忆和载体。新时代全球经济一体化的形成，以及我国经济社会发展稳定、人民生活水平得到提高的现实。所以我们的档案信息资料要立足于中国特色社会主义活动实践，准确收集经济社会各阶层发生在重点领域、重点项目、重大活动的相关资料信息，并做好全程记录、全面覆盖的整理归档工作。二是是相关管理人员要充分适应市场需求解放思想，将档案的管理工作由传统的只是面对特殊机构或者机关开放的方式，转变成为面向全社会开放的方式，是社会的资源共享服务，为党政企事业单位、社会团体、协会组织、新兴行业等各阶层提供档案信息资料服务。以便让使用者了解历史事务活动，用资料来还原事务活动的发生原因、过程、结果，从中总结出对现的意义或者说是启迪，满足社会各阶层的需求。三是乡镇政府的档案管理部门要在党委政府的领导下，在上级主管部门的指导下，加强档案资料的鉴定、编研、咨询服务方面的工作力度，创新工作方法，档案管理人员积极和相关站所加强沟通交流，把相关资料及时进行归档处理，以促进档案应用的高效性和灵活性，从而发挥出档案的最大价值。

4、采用科技手段做好档案管理。随着科技的发展，大数据时代已经来临，在乡镇档案管理中运用计算机技术和信息化技术已有成功经验，为大数据时代的乡镇档案管理提供了可复制的创新样板。乡镇政府档案管理机构要与时俱进，紧跟时代的发展，创新推动档案管理工作向着现代化、信息化、网络化、多载体的方向发展，不断进行档案管理的现代化水平。一是乡镇政府要设置档案管理专项资金来配套档案管理用的电脑、打印机、扫描仪、照相机、储存柜、空调、防盗门窗等档案硬件设施设备硬件设施和软件设施建设，使档案管理工作走上科学化、现代化、规范化的道路。二是要

与时俱进，改变档案信息资料收集、整理、录入需要人工的做法，要通过计算机超级计算能力，进行信息资料的收集、甄别、整理、录入，充分利用互联网进行档案管理和运用大数据进行分析链接，使乡镇档案信息资料数字化，最终形成信息化的档案管理系统体系。三是利用大数据互联网技术将档案管理和区域信息中心实现共享连接，以便实现通过互联网的公用共享，今儿来实现档案的共享服务，满足社会各阶层对于档案信息资料的不同需求，实现各阶层人员都能够利用互联网轻松实现网上档案的查阅服务，从而能够进一步彰显档案的价值。

5、强化档案管理从业人员的管理。一是严格按照《档案法》和国家档案管理部门“乡镇人民政府应当指定人员负责管理本机关的档案，并对所属单位、基层群众性自治组织等的档案工作实行监督和指导”的规定要求，明确档案专业人员可以按照国家有关规定评定专业技术职称，实施档案管理人员的入职资质。所以在配备档案管理从业人员要从人员选聘的源头把好关，明确从业人员所学的专业背景事档案管理的经验。二是档案行政管理工作需要专业化人才来组织实施，专业化的人才通过选聘专业人员和培训相关人员组成，并且在大数据时代档案管理的方式方法也日新月异，必须开展继续教育提升从业人员的实务理论和专业技能等综合素质。这就需要采取走出去听讲座、参加交流会；以及请上级主管部门和学者到乡镇来进来专题培训、现场指导等办法来培训档案管理从业人员，要建立完善的岗位培训制度，从而满足新时代大数据时代档案管理工作需要。

总之，随着国家治理体系和治理能力提升，乡镇政府的档案管理工作要立足档案事业发展规划，秉承“记录为本，内容为王，开放共享”的档案信息资料服务理念，提升乡镇政府的档案管理工作水平，以此构建起开放、服务、共享的资源型档案管理体系，推进乡镇档案管理工作再上台阶，得到可持续发展。

参考文献

- [1] 李明华. 李明华在全国档案局长馆长会议上的讲话[N]. 北京: 中国档案报. 2019.
- [2] 王翠娟. 浅谈事业单位档案工作的创新[J]. 办公室业务, 2016(12): 22-25.
- [3] 刘雅娟. 乡镇政府档案管理的创新思路[J]. 东方企业文化, 2015(23): 18-19.