

试析机构编制实名制与档案信息化管理

邵立双

(吉林省通榆县机构编制电子政务中心 吉林 白城 137200)

【摘要】机构编制实名制管理和机构编制档案信息化建设是互相作用、相互促进和推动的,信息化和大数据是大势所趋,而区县编制部门更应顺应发展需要,迎接机构编制实名制管理的机遇与挑战,创新档案管理工作方式方法。

【关键词】编制实名制;档案信息化;管理

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2019.12.125

引言

现在社会发展迅速,信息化管理工具层出不穷,极大地方便了人们的生产生活。对于档案管理工作来说,实行实名制档案信息化管理,能够有效提高管理效率,促使管理工作更加有序高效,有力推进了档案管理机构的生产和运营。

一、当前机构编制档案工作中存在的问题

由于档案管理工作涉及的内容繁多,而且相对比较枯燥无趣,这些特点使得档案管理工作效率不高,也在一定程度上模糊了档案管理人员工作的成就感。时间长了,管理人员就会失去了对档案管理工作的热情。因此,对于档案管理人员来说,如何提高档案管理工作效率,有效减轻他们的工作量,已经发展成为很多档案管理工作者的重点关注问题。因此,为了提高档案管理工作效率,就要在管理工作中借助先进的网络技术工具,不断优化管理方式,就显得十分重要。

二、运用实名制管理机构编制档案的重要性

运用实名制管理模式,借助信息技术管理工具,能够使得档案管理工作更加高效便捷,这是当今时期信息化档案管理工作客观要求,也是档案管理工作发展的趋势。实名制管理便于机构管理人认识和了解部门的人员组织情况,并且能够随时看到他们的工作现状,便于根据组织内部的需要进行安排和调动,极大地提高了人员组织、协调的分配效率。以实名制管理,强化机构编制档案信息化管理,科学运用计算机网络工具,不仅能够为管理者提供了解单位内部的人员工作的渠道,能够有效增强队伍的稳定性。而且还可以运用这种新技术新手段解决管理过程中遇到的各种问题,提高管理工作的效率,促使组织机构更好的发展和进步。

三、实名制管理是机构编制档案信息化客观需要

做好机构编制实名制档案管理工作,既是为政府有效掌握各部门机构编制整体情况,为政府政策提供必要依据,为领导决策提供支持性证据;又能够利用先进的档案技术和管理手段应对机构编制管理工作中的突发状况和新问题。机构编制管理需要创建和完善一套含有提出申请、办理审批、有效核准、及时公示、定期监督、问题处理、相关反馈等依次有秩序的网络管理程序,推动机构编制实名制网络平台的有效利用、实现数据分析和筛查统计,实现办公系统自动化的功效,让国家的有限资源能够得到更好的管理和利用。

四、以实名制管理机构编制档案信息化管理的建议

(一)规范管理体系,推进管理工作有序进行

运用实名制管理方式,对相关的机构编制档案进行管理,首先要做的就是建立一套科学的完善的管理体系,这样可以促使实名制管理工作有序进行。相关负责人在建立健全管理体系时,一定要规范管理流程,具体内容可以包括申请、审核、检验和批准等相关阶段的管理工作应该如何进行,还有后续的监督、处理、反馈等各个阶段的管理工作,只有完善实名制信息管理模式,才能提高管理效率,促使档案管理工作稳定有序的进行下去。

(二)有效运用信息技术工具,提高档案管理效率

为了更好地完成档案信息化管理工作,管理人员要学习先进的管理理念,科学运用各种先进的管理工具,提高管理工作的硬件设施,促使档案管理工作稳定有序的进行。在整合资源的过程中,管理人员一定要守住资源的底线,运用实名制软件,为机构的管理和决策提供相关的参考,从而有效实现档案管理实名制信息化的目标。实名制队伍的建设,是档案管理阶段实现信息化建设的关键。为了提高档案管理效率,使得档案管理工作更加现代化、科学化,就必须提高管理人员的专业素养,强化他们的责任意识,管理人员可以聘请行业内专业的人士有效组织和开展各种培训工作,引导档案管理工作人员积极参与到学习的过程中,从而促使他们不断提高自身能力,认真执行相关的管理工作,更好地应对管理工作中出现的各种问题,进而有效提高档案管理工作效率。

(三)注重提高实名制信息化档案管理工作的安全效率

当今时期,科学信息技术获得了有力的发展,在给人们的生活带来极大便利的同时,无形中也给档案信息化管理工作造成了一定的风险。因此,在信息化背景下,做好档案管理的保密工作,提高档案管理的保密性,有效维护数据信息的安全,降低出现风险的概率,才能保障后续的管理工作有序进行。而要提高档案管理的保密系数,管理人员要从自身做起,不断提高自己的安全意识,无论是计算机硬件系统的管理和检测,还是计算机软件系统。管理人员一定要认真对待每个环节,做好安全监测和防范工作,有效降低数据库信息泄露的可能性。从另一方面来说,不仅要做好监测工作,管理人员也应当注重提高自己的专业技能,努力学习最新的计算机安全管理知识,能够精准识别各种常见的安全隐患,提前做好相应的防范措施,更加从容地应对各种可能出现的问题,在工作中有效避免各种安全事故的发生概率,使得档案管理工作更加安全高效。

结束语

综上所述,机构编制档案管理工作作为机构编制工作的一个重要部分,既是历史的真实写照,又能够完善机构编制管理工作,提升效率和质量。为了更好地适应当今社会发展的新形势,就要对机构的编制档案实行实名制档案信息化管理。这种新的管理方式,极大地提高了机构编制档案管理工作的效率。

参考文献

- [1]李雪花.大数据背景下高校档案管理工作信息化建设思考[J].兰台内外,2019(35):14-15.
- [2]刘志岩.文书档案信息化管理思考[J].兰台内外,2019(35):10-11.
- [3]王大鹏.事业单位干部人事档案信息化管理构想[J].黑龙江科学,2019,10(23):142-143.