

新环境下机构编制档案管理策略

祁惠贤

(鸡东县机构编制数据中心 黑龙江 鸡西 158200)

[摘要]机构编制档案管理是一项重要性相对来说较高的工作,这一工作的工作效果会直接影响到领导能否更加科学的进行决策,而在传统工作模式进行分析之后我们可以发现,传统的工作模式在进行工作的过程当中存在着一定的弊端,如果仍然使用传统的工作模式来进行机构编制档案管理工作,那么机构编制档案管理工作很难满足社会以及时代所提出的更高要求。由此可见,加强机构编制档案管理工作质量,对于机构编制档案管理工作进行改革已经刻不容缓。因此,在这种背景下,本文将简单对新环境下机构编制档案管理策略进行分析,希望能够更好的提高机构编制档案管理工作质量。

[关键词]新时期;机构编制;档案管理;管理策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.04.845

机构编制档案是整个机构编制部门工作的原始记录和记载机构编制工作全面发展十分重要的文献,同时也是较为重要的法律资料以及信息资料。不仅能够对整个机构编著部门依法依规开展工作提供一定的现实依据,同时还能够更好的为领导的决策提供真实并且可靠的数据资料。在新环境下,我们如果仍然使用传统的机构编制档案管理方式来进行管理,那么就难以提高这项工作的工作质量。因此,在这种背景下,我们应该加强对于机构编制档案管理工作的重视程度,从多个方面不断提高机构编制档案管理工作质量,以此来实现规范化管理。

1 提高档案管理人员自身业务能力和素质

想要更好的提高档案管理人员自身业务能力以及素质,我们应该不断对档案管理工作人员进行相应的培训。简单来说,应该做到以下几点。首先,我们应该对机构编制档案管理人员进行一定的鼓励,鼓励管理人员能够不断地对新的知识以及内容进行学习,并且定期还应该组织相关的工作人员参与到各种档案业务培训工作中,或者让管理人员到一些先进的地区去学习并且借鉴一些相关的经验,以此来提高自己的工作质量。其次,还应该邀请一些专业的档案管理专业人员对本机构的档案管理人员具有针对性的进行专业指导,这样能够更好的拓宽档案管理人员的事业,对档案管理工作的发展动态以及最新的情况及时的进行了解,更加熟练地对档案的一些学科新理论以及管理的新技术进行学习以及掌握,能够有效地提高档案管理工作的工作质量。最后,还应该提高工作人员奖惩方面的重视程度,对工作人员的考核以及奖惩方式进行完善以及创新,确保相关的工作人员能够更好的适应新环境下的新的发展形势,并且在此基础上,根据工作实际情况,提出一些新的思路,对可能出现的问题进行科学有效地解决,以此来打破传统的管理模式对于管理工作的限制,更好的提高机构编制档案管理工作质量,使机构编制档案管理能够得到新的发展。

2 促进管理方式又传统向现代化转变

在实际实施档案管理工作的过程当中,我们需要能够做到程序化管理,也就是说在简洁实用和比较容易操作的原则下,有效地对机构编制档案管理程序进行一定的研究。在对这一程序进行实际应用的基础上,不仅需要档案目录需要有效输入和输出及检索实施,同时还应该对档案信息进行更加科学有效地统计以及汇总处理,以此来打破传统工作模式对于档案管理工作所进行的限制。其次,库房管理也应该逐渐提高其智能化,根据库房的智能化需求,在机构编制相关部门进行档案管理工作的过程当中,我们应该保证档案室的智能化控制,以此来提高档案室的智能化管理,并且为提高档案材料存放的质量提供一定的保障。最后,在互联网技术变动越来越普遍的今天,我们在实际进行档案传阅的时候也不能仅仅使用传统的档案传阅方式来实现档案的传阅工作,而是需要逐渐提高档案传

阅的网络化发展。机构编制档案管理工作在实际开展的过程当中也应该首先对需要进行归档处理的文件材料进行扫描,讲这些材料扫描到电脑当中,然后在网上办公系统的基础上更加有效地提高档案材料的质量,这样可以有效地减少工作人员档案传阅所需要消耗的时间,并且更好的提高机构工作人员的工作效率以及工作质量。

3 及时做好档案解密工作

在实际进行档案管理工作的过程当中,我们应该加强对于保密原则的重视程度,并且在保密的基础上强调开放性原则,也就是对新环境进行一定的适应,根据新环境的不断变化,以此来有效地进行相关的机构编制档案解密工作。在实际进行工作的过程当中,如果遇到需要进行保密并且保密时间比较短的档案资料的话,我们在实际在对这些资料进行管理的过程当中应该及时的对其进行解密,以此来更加积极的为后续的工作提供一定的便利。如果是遇到了一些部分主次或者是不分轻重的档案资料的话,在实际进行管理的过程当中我们应该加强对于这些资料的重视程度,将这些资料看作为重要的机密,然后在此基础上对其进行管理并且对这些相关的档案信息资料进行保密处理。相关的档案保管人员也应该根据实际情况,积极主动的创造条件,对档案信息数据进行一定的了解,挖掘出更多对于实际工作具有较大利用价值的档案资料来进行使用,这样能够为经济社会的更好发展提供一定的保障,同时也能够更好的提高机构编制档案管理工作质量,为领导的科学、正确决策提供良好的保障。

结语

综上所述,我们可以看出,机构编制档案管理工作有着十分重要的作用,与领导能否科学、正确的进行决策有着直接的联系。在受到环境影响的情况下,我们应该加强对于档案管理人员综合素质的关注程度以及重视程度,推动档案管理人员能够更好的满足档案管理工作所提出的要求,并且不断地提高档案资料的实际标准,推动档案管理的现代化以及信息化程度,以此来更加有效地提高机构编制档案管理工作的工作效率以及工作质量。确保档案管理工作能够较大幅度的提高到一个新的发展水平,将机构编制档案自身的作用更加充分的发挥出来,为整个社会的更好发展提供有力的保障。

参考文献

- [1]王宸.实施实名制管理,实现机构编制档案的信息化管理[J].现代经济信息,2019(07):59.
- [2]梁昌勇,朱龙.顶层设计下的政府机构编制资源优化管理研究[J].行政论坛,2014(30).
- [3]曾晓燕.机构编制档案管理工作初探[J].办公室业务,2018(14):89-111.