

关于加强新形势下档案管理工作的思考

代兴仙

(昆明市盘龙区档案馆 云南 昆明 650000)

[摘要] 本文主要阐述当前档案管理工作的发展状况, 以此为基础进一步分析了在当前新形势下档案工作中存在哪些问题, 同时对开展新形势下的档案管理工作提出了几点建议, 以便对当前新形势下的档案管理工作。

[关键词] 新形势; 档案管理; 工作思考

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.04.435

引言

在现代社会发展中, 科学信息技术已经对我们当前的生活生产有着重要的影响, 引用信息技术已经是当前企业发展过程中的一项趋势, 为建设创新档案信息管理工作, 就必须对当前先进的新型技术加以运用。在当前不少企业在档案管理工作中还存在相应的问题, 如在管理工作中不能够与当前社会发展要求相符合, 档案管理人员的自身能力与新形势下的档案管理工作不适应, 管理环节中还存在缺陷等多方面的问题, 在当前工作中如何有效的针对当前的工作问题进行改进, 值得在工作管理中引发重视。

一、档案管理工作发展概况

对于一个国家或是企业单位来说, 档案管理工作内容至关重要。目前, 我国的各大城市、基层部门、社会组织及企业单位等都在逐渐发展过程中完善了内部的档案室, 且有着专业的人员进行相关的管理工作。这样一来, 能够为各个地区及社会组织内储存大量的档案资料, 并且为档案管理层做出科学的决策提供了重要的引导基础, 对后续工作的顺利开展提供了宝贵的经验。对社会发展影响意义重大。随着社会经济的不断发展, 各项法律法规逐渐完善, 在各项事业建设过程中都采取了先进的工作理念及模式, 当前的档案管理工作亦是如此。目前, 大多数的管理部门大体上都采用了集中提议的管理方式, 从而形成内部相对完善的管理机制, 以此实现管理工作的现代化升级。在新形势下的信息时代, 随着科学技术的不断发展, 新型档案管理形式逐渐走向电子化、智能化。以电子保存的形式正在逐渐取代传统的纸质保存方式, 这样就为今后实现高效信息采集、档案的网络实时更新等技术提供了有效的支持。

二、新形势下档案管理工作中存在的问题

(1) 档案管理工作与社会需求不相符

随着市场化经济的发展, 在新形势下, 企业在发展转型的过程中将面临着新的要求, 其在生产经营与内部的管理上都实现创新与发展。但同时需要注意的是, 当企业部门在不断进行产业升级及技术改造等方面工作中, 档案管理工作并没有根据时代的发展进行有效的创新。由于在现实情况下, 企业在发展过程中注重于对利益的攫取, 在思想管理层面忽略了协调全面发展的重要意义, 这样一来造成档案管理工作长时间得不到有效的创新发展。依旧采用以往的集中式管理方式, 造成当前的工作成果不能够很好的满足于新时代的发展需求。

(2) 档案管理工作人员与其工作要求不适应

目前在企业的发展及社会管理过程中, 由于人员流动性较大, 在长期的档案信息采集管理过程中积累了大量的档案材料, 在对其进行规范化的管理工作中, 就要求有着更加专业素质的全新人才, 以具体的工作方面来说, 不仅要取管理人员具备专业性的知识技能, 更要适应时代的发展, 掌握一定的计算机办公技能, 并且主动学习多方面与档案信息管理方面的知识。但在根据以往的工作调查中发现, 不少管理部门在对档案管理中投入的力度相对较弱, 在思想上并未对当前的档案创新工作有着全新的认识, 结果造成管理人员的素养得不到有效的保证, 在工作管理上依旧摆脱不了传统的纸质保存处理文件的固有模式, 所以在当前新形势下就无法有效的发挥出电子信息技术的有效价值, 并且也无法体现出档案的公益性的服务性。

(3) 管理体制存在缺陷

例如在企业的长期发展过程中, 必定是将企业的主营业务放在工作首位, 以此获得经济效益。这同样表现在档案管理中, 也会主动性的将业绩放在工作重心, 在此项工作管理模式下就出现出单一的特性, 以此建成的管理机制也往往不够完善。就如同企业在发展中对外部条件的变化没有这足够的认识, 在当前的市场环境的竞争过程中, 各种影响因素强烈, 企业在管理工作中也要学会与时俱进, 只有在不断创新的过程中才能够及时的根据当前市场发展规律进行调整。

二、加强新形势下档案管理工作的措施

(1) 加强单位相关资源建设

在档案的管理工作中, 其首要面临的是在多元化的档案资料中进行有效的采集于整合, 以此为之后开展档案管理信息化建设打造基础。在具体的工作过程中, 相关的企业单位要组织相应的专业技术人才, 运用当前的信息化技术, 对档案材料进行全面系统的征集, 在条件允许的情况之下, 尽可能的获取到更多的一手材料。同时在管理工作中, 要加强对档案管理创新工作的投入力度, 配置好相应的管理设备, 并且给予资金上的支持, 改善工作环境, 扩大档案信息材料的储存容量, 巩固档案信息工作的基础设施。同时应该加强对档案材料的征集, 以此不断的对馆藏内容进行更新完善, 从而逐步的建立起完善的档案管理体系。

(2) 创新档案管理技术

随着互联网电子信息技术的不断发展, 在多个行业的发展过程中受到运用。对于档案管理工作来说, 为了更好地符合当前时代的发展要求, 就需要对档案管理工作进行有效创新。这就需要相关的管理人员能够根据实际工作情况, 结合工作的特征, 加强学习相关的文化知识, 以及转变自身的工作方式, 从而有效的提高工作效率, 为今后实现档案信息管理工作做出准备。并且在档案管理工作实际工作上牵扯到多个有关部门, 这就需要在建设档案管理创新工作中加强各部门之间的合作交流, 实现协调发展, 共同努力。在具体的工作环节中, 要对整个工作的细节引起高度的重视, 从而能够在科学的管理规划下提高整个档案管理工作的合理性。

(3) 提高档案管理的规范化水平

档案管理工作以其自身的内容价值, 能够在一定程度上表明市场发展趋势, 档案管理人员在做好本职工作的同时要对具体的工作方法进行有效创新, 以便能够提高检索的效率。在档案管理中, 管理人员要具备高度的责任意识, 对整个工作流程进行监督, 对于有重要价值及珍贵的档案资源, 要能够在心理上引起重视, 确保信息资源的完整性及真实性。

结束语

综上所述, 在新形势下对于档案管理工作一定要在心理上引起高度的重视, 并能够根据当前的时代要求进行相应的调整。做人档案管理人员一定要加强学习, 并且积极参加一些具有高水平的知识培训, 逐渐提高自身的综合性素养, 能够时应当前工作的要求, 积极引用新型技术对工作创新, 从而实现现代化管理。

参考文献

- [1] 戴冬梅. 做好农村档案管理工作的对策分析[J]. 黑龙江档案. 2016(03).
- [2] 梁丽霞. 浅析大数据时代的档案管理[J]. 才智. 2016(21).