

新时期事业单位档案管理工作的策略

孙燕妮 王鐸梓

(1. 湖北省钟祥市公共检验检测中心 湖北 荆门 431900;

2. 湖北省钟祥市长寿镇财政管理所 湖北 荆门 431900)

[摘要] 事业单位是我国经济社会发展中非常重要的组成部分, 事业单位中档案管理工作能否有序地开展, 对于事业单位发展、社会经济稳定, 都有着非常重要的作用。只有不断地提升档案管理水平, 才能够确保事业单位实现顺利、稳定的发展。基于此, 以下对新时期事业单位档案管理工作的策略进行了探讨, 以供参考。

[关键词] 事业单位; 档案管理工作; 策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.05.089

引言

在事业单位的日常工作开展过程中, 档案管理往往是事业单位日常管理极为重要的部分, 因此是一项拥有政治性、管理性以及服务性的工作。伴随着我国逐渐进入到深化社会主义市场经济改革的全新时期, 事业单位传统的管理方法, 往往难以继续适应时代发展的要求, 这样在很大程度上直接阻碍了事业单位日常工作开展的进度, 以及实际工作开展的水平, 所以注重展开事业单位档案管理工作的优化策略研究, 往往也就显得较为重要。

1 当前事业单位档案管理工作存在的主要问题

1.1 制度不够完善

完善的制度能够确保工作更加顺利地展开, 为各项工作行为提供标准参考, 事业单位中的档案管理工作也需要完善的制度给予支持, 才能够真正有效地提升工作质量和效率。而根据当前事业单位中档案管理工作的实际情况来看, 在制度上还存在比较明显的不足, 相关工作没有参考的标准和规范, 造成员工在工作汇中无法规范自身的行为。这种在制度上的不足, 不仅容易导致相关人员工作意识淡薄, 无法更加有效地开展工作, 提升工作质量, 同时对于事业单位的发展, 也产生了非常不好的影响。

1.2 事业单位档案管理的制度不够科学完善

科学良好的档案管理工作, 往往需要制定出完善的制度, 因为这样才能为事业单位的监控发展提供良好的支撑作用。但是根据实际的分析情况得知, 国内很多事业单位因为缺乏对档案管理工作的重视, 所以并没有在实际管理工作开展中, 制定出科学、合理的档案管理制度, 这样的工作状态直接导致了档案管理部门, 在实际档案管理流程当中, 缺乏明确的制度规范, 在各种档案信息收集与处理方面, 没有办法按照一个科学统一的模式展开操作, 这样久而久之也就导致了档案管理工作相对混乱, 最终极不利于今后档案的利用与保管。

1.3 基础投入欠缺

档案管理工作想要有效地开展, 不仅需要对其人员的专业能力、素质等进行要求, 同时也要及时地对基础设施进行完善, 这就要求事业单位需要将一部分的建设资金投入到了档案管理中。而实际上, 很少有事业单位能够真正对档案管理工作的硬件、软件设施给予重视, 不仅无法及时地为档案部门配备对应的电子设备, 提升工作的效率, 同时在人员培训方面也没有给予充分重视。同时, 由于事业单位中一些档案管理人员在信息技术水平方面存在一定的不足, 无法熟练地操作各种软件以及电脑设备, 这也是影响档案管理实现积极发展的一个重要因素。

2 新时期下事业单位档案管理工作的科学优化策略研究

2.1 提升档案管理信息化水平

随着信息技术的日益普及和向各部门的发展渗透, 任何单位和个人都无法在广大社会团体中独立工作, 组织内档案管理也无法适应现代化成长的需求, 管理中的出错率高、任务量大、品质差、办公效率低等现象越来越明显, 电子信息化的管理方式还有待加强。就档案管理而言, 需要投入大量的资源, 建立目标档案管理系统, 使管理中的工作内容转变为电子数据进行储存, 以提高档案管理及检索的效率, 避免过度修改纸质文件而对档案造成的损害, 推行档案管理系统, 将极大地提高资源利用率, 减少资源浪费, 提高档案管理的针对性。事业单位应根据自身发展的实际需要, 结合各部门档案管理工作的需要, 广泛开展调研, 在合理的预算条件下, 引进先进的现代化

管理类设施, 为档案管理能力的提升奠定基础。

2.2 借助软硬件支持提升档案管理效率

事业单位档案管理效率的提升离不开信息技术的运用, 因此必须引进软硬件设备, 支持档案管理工作的开展。一方面, 事业单位应购置一批先进的硬件设备, 满足当前事业单位档案管理的实际需要。通过计算机设备、网络设备、复印设备、扫描设备的运用, 将事业单位的纸质档案转化成为数字档案, 与第三方企业合作开发事业单位档案管理信息系统, 将数字化档案上传到信息系统, 形成事业单位档案信息数据库, 进而运用大数据、云计算等技术对事业单位档案进行分类处理, 进一步提升事业单位档案检索效率, 同时为后续档案信息资源的开发和利用创造有利条件。另一方面, 事业单位应向档案管理部门和上级部门积极争取相关政策, 特别是在事业单位档案信息化建设过程中, 如果仅仅依靠事业单位自身来推进档案管理的信息化建设, 势必投入大量的人力、物力和财力, 显然对于规模较小的事业单位而言, 会承担很大的经费压力。这就需要上级主管部门和档案管理部门的支持, 为其配备必要的软硬件设备, 统一推进档案管理信息系统的开发, 解决事业单位档案管理的燃眉之急。

2.3 加强档案管理专业化人才队伍建设

建设高水平档案管理人才队伍是全面提升事业单位档案管理水平的关键要素。一是要加强档案管理人才的引进。单位应立足自身档案管理实际需求, 结合不同档案类型, 合理规划档案管理人才队伍的发展目标、整体布局和岗位设置, 充分利用好国家、省、市各个层面的人才引进政策, 下大力气引进具备大数据、信息化等现代档案管理专业知识能力和业务素养的高水平档案管理人才, 用新的管理理念、技术手段和方式方法开展档案管理工作, 从根本上提高档案管理能力和水平。二是加大档案人才培养力度。要切实制定档案人员培训计划, 注重因材施教, 针对不同素质特点的档案管理人员, 采取内部人员教学、外部专家授课、对外交流调研、网络继续教育等多种方式进行培训培养, 加速形成一支人员素质高、专业能力过硬、综合管理能力强的档案管理队伍; 同时, 注重价值观教育, 使档案管理人员深刻认识到档案管理工作对于推动社会发展的重要作用和价值, 使其真正了解自身工作的社会意义, 增强责任感和使命感, 促使员工由“要我干”向“我要干”进行转变。

结束语

切实的展开全新时期下事业单位的档案管理优化策略分析, 是较为重要的课题, 它能够事业单位工作的开展, 奠定科学良好的基础。相信随着有关人士的不断研究与理解, 最终国内事业单位档案管理工作开展的质量水平必定能够从基本上得到提升。

参考文献

- [1] 高倩. 论事业单位档案管理的创新策略[J]. 中国市场, 2021, (4) (08): 177-178.
- [2] 吴磊. 关于新时期文书档案管理工作的思考[J]. 办公室业务, 2021, (4) (03): 113-114.
- [3] 王芸. 做好新时期事业单位人事档案管理工作的探析[J]. 经济管理文摘, 2021, (4) (01): 88-89.

作者简介:

孙燕妮 (1975, 12-) 女, 汉, 湖北钟祥, 大专, 助理馆员, 档案管理。

王鐸梓 (1997, 10-) 女, 汉, 湖北钟祥, 本科, 档案管理。