

# 县级档案管理中存在的问题及对策分析

朱新宇

(湖南省岳阳市平江县档案馆 湖南 岳阳 410400)

**[摘要]**在我国行政区的划分中,县属于基层的机构。而在档案管理体系中,县级档案馆是基层的档案管理部门,每个县级档案馆都需要履行保存该县档案的重要职能。通过调研会发现,在县级档案馆档案管理中仍然存在着一些问题,为此,必须认真分析这些问题,并尝试制定有针对性的解决方案。

**[关键词]**县级档案馆;档案管理工作;存在的问题;解决对策

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.05.607

## 前言

档案管理水平直接影响着各项评估工作的顺利开展。档案管理是体现各种数据的重要形式,也是评价综合业务水平的重要手段。为此,县级档案馆要做好档案管理工作,满足时代发展对县级档案管理工作的需求,从根本上提升档案管理水平。

### 1. 县级档案馆档案管理中存在的问题

#### 1.1 局馆分离后虽关系明确,但存在交叉重叠问题

站在行政隶属关系的角度来看,县级档案馆是我国政府机构的重要组成部分,但是由于档案管理职能专业化特点,使其与一般的政府机构有所区别。因此,县级档案馆往往会在业务领域对口多个职能部门,其中最主要的就是局馆分离后由党委办加挂牌子的档案局和党委办内设的上级档案室等。虽在机构改革及三定方案等文件中将各自职责进行了划定,但在实际工作中,仍会出现多部门多重交叉管理的现象,局与馆的“分工又合作”更多的是靠党委办的专项工作部署在推动,较为成熟的现代化档案治理体系和机制还在摸索中,这些都一定程度上阻碍县级档案馆自主工作职能的发挥,会大大降低档案政策的连续性和连贯性。

#### 1.2 政府发展规划对档案管理工作缺乏重视

很多县级政府将更多时间和精力放在业务管理等方面,并没有认识到加强方案管理的重要性<sup>[1]</sup>。因此在实际工作中,特别是在非常重要的发展规划制订过程中,会忽视档案管理工作,并不能充分采纳地方档案馆的相关意见建议,其主要体现在不能将档案信息化工作纳入公共文化领域及信息化发展规划之中,或者是纳入了也只有“只言片语”,不能给予应有的重视,县级档案馆的档案信息化工作自然也就很难得到足够的经费支持。

#### 1.3 档案管理人员的素质有待提升

很多档案管理人员并不能明确掌握和了解档案实际的保存情况,甚至有部分档案管理人员不知道档案所放的具体位置。对于有很高价值的档案,有的档案管理人员会秉承不端正的档案管理态度。还有部分档案管理人员严重缺乏档案开放意识,认为必须将档案锁在柜子里,这样才能提升档案的安全性。这不仅会阻碍档案利用质量的提升,而且不利于有效保管档案。有的档案被从库里拿出来时已经积满了灰尘,出现无损,甚至残破。

#### 1.4 档案开放利用程度较低

在现代社会发展背景下,开发和开放档案已经成为时代发展潮流,但是县级档案馆并没有顺应时代发展潮流。县级档案馆严重缺乏主动开放档案的意识,仅仅供人们查阅目录,经常会出现谢绝调研的情况。除此之外,档案电子化和数字化程度不足,一些县级档案馆只在内部计算机上编入目录,扫描的电子文件与实际文件相差较大,经常出现遗漏。

### 2. 县级档案馆档案管理策略

#### 2.1 明确档案馆的行政关系,有效解决局馆分离问题

通常情况下,县级档案馆与县级档案局会合署办公,这样虽然可以节约行政资源,但是,管理体制中会出现“政出多头”的现象。从资金来源和人员配备来看,县级档案馆是县级政府机构的重要组成部分,其主要的工作职责是保存和利用县级档案<sup>[2]</sup>。为此,县级档案馆要正确认知自身在县政府中的重

要位置,同时要以现实情况为基础,接受上级机构的指导和督查。县级档案馆要正确、明确地认识上级机构职能分工的状况,有效解决局馆分离问题,防止县政府与上级机构同时领导。

#### 2.2 县政府要优化档案馆条件,提升社会对档案馆的认知水平

县政府在调整经费和安排工作人员过程中要适当向县级档案馆倾斜。如果经济发展水平较高,那么会向档案馆倾斜的比较明显,比如对档案馆设置独立的办公楼,建立完善的档案保管体系等。站在档案馆的工作职能角度来看,它们在保管与利用一个县历史中发挥着重要作用,为此县政府要不断优化和提升档案馆的基础硬件条件,不仅要改善档案管理工作环境,提升档案存放设施的先进性,而且要更新档案利用设备,完善档案管理方法<sup>[3]</sup>。而这些都是需要县政府在财政方面予以支持。在经济条件允许的情况下,县级档案馆可以设置属于自己的官方网站,分类概述所藏的档案,或者向社会公示档案电子目录。

#### 2.3 实施完善的绩效考核制度,优化档案馆人才管理体系

县级档案馆要选择具有扎实知识储备和档案管理水平较高的人才负责档案管理工作,保证工作人员具备较强的职业能力,从而为档案管理质量的提升奠定基础。为此,在考核公务员过程中,要重点考察他们的专业知识水平,并适当引入完善的考核机制,提升人才队伍建设水平<sup>[4]</sup>。通常情况下,绩效考核的考核对象主要分为两种:一种是档案管理人员,在考核其绩效过程中,不仅要检查档案保管的安全性,掌握他们对涉密档案的处理情况,而且要紧跟时代发展潮流,档案内容信息化处理,通过电子化处理保证正确率。另一种,在党政机关目标考核工作中,要切实将绩效考核纳入档案,将其视为与生态环境、经济发展等同样的考核地位。目前,这一考核体系已经被应用到了多个地区。比如,某市印发了市政党政机关目标管理绩效考核计划,在市级党政机关考核中将档案管理作为重要绩效考核内容之一,这将在短时间内提升档案馆档案管理能力。

#### 2.4 依法开放档案,提升档案服务职能

县级档案馆要严格按照档案开放办法,对收藏30年以上的档案进行综合评估,严格按照有关法律法规的规定开放档案供社会查阅<sup>[5]</sup>。档案馆的开放向开放档案馆的转变需要经历一个漫长的过程,也是转变服务职能的重要体现。为此,县级档案馆要做好档案保存工作,有效利用档案,开放档案馆,从而有效提升档案管理能力。

## 结语

综上所述,现阶段在县级档案馆管理中,仍然存在着行政隶属关系不明确、档案开放程度低、相关部门对档案管理工作缺乏重视等问题。基于此,县级档案馆要依法开放档案馆,实施完善的绩效考核制度,完善档案馆条件,促进档案管理水平的提升。

## 参考文献

- [1] 洪莉. 县级社保档案管理工作存在的问题及对策分析[J]. 中外企业家, 2020(32): 198+223.  
[2] 何孔格. 新时期县级种子管理工作中存在的问题及对策[J]. 现代农业科技, 2019(1): 45-47.