

事业单位档案管理工作的现代化建设措施分析

窦云君

(内蒙古通辽市妇幼保健计划生育服务中心 内蒙古 通辽 028000)

[摘要]新《档案法》重新明确了事业单位档案管理的范围和理念,进而为优化事业单位的档案管理效果奠定良好基础。2020年6月20日,《中华人民共和国档案法》正式推行和应用,其是我国档案事业管理现代化的一项重要成果,也能更好地贯彻依法治国的基本原则,为推进国家治理现代化奠定了良好的基础。但由于事业单位档案在信息内容方面具有一定的繁杂性,新时代背景下更需要借助信息化手段,对档案信息资源进行有序整合管理,以便于后续的信息内容查找,从而为推动事业单位档案管理走向现代化的方向提供技术支持。本文将对事业单位档案管理工作的现代化建设措施进行分析。

[关键词]事业单位; 档案管理; 信息化; 现代化

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.07.1191

一、引言

事业单位档案管理工作繁杂而重要,将信息技术运用到事业单位档案管理中,创新改革管理方法,将能够更大程度上推动事业单位朝着现代化的趋势发展。单位档案管理人员需要切实认识到档案管理工作的重要性,对日常管理提出更严格的要求,建立一个更为严密、科学的事业单位档案管理体系,从而为凸显整体成效奠定良好基础。以下将对推动档案管理工作现代化进程的必要性以及具体实践路径进行分析:

二、事业单位档案管理工作现代化的重要性

事业单位档案管理工作现代化,是从传统管理方式、内容、观念等方面向现代化管理转变的过程,建立以电子信息档案为中心、纸质档案与电子档案相结合的管理体系,使管理档案更好地服务于社会和自身发展。步入信息化新时代,加强事业单位档案管理现代化显得尤为重要。具体来说,事业单位档案管理的现代化主要体现在两个方面,一是事业单位档案管理现代化符合社会发展的需要,是一种重要的资源,其价值受到社会各界的重视。另外,有些单位和部门要求提供档案时,不仅需要人们提供传统的纸质档案,还需要声像、电子档案一起提供,以便随时在网络上调出资料,更加简洁、方便。二是事业单位自身发展需要。伴随着社会经济的不断发展,事业单位的发展规模也在不断扩大,传统的档案管理模式已难以满足现代化事业的发展,因此,借助先进的科学技术实现对档案信息内容的整合和管理,将成为推动档案管理工作现代化进程的重要基础保障。

三、当下事业单位档案管理的现状

(一) 事业单位档案现代化建设具有滞后性

当前,我国大部分的事业单位档案中的信息网络化建设还处于一种单一的管理状态,其中将大数据运用到事业单位档案管理中的频率还相对较低,期间大部分档案没有主题标引,进而使得档案信息资源难以实现整合和资源共享,由此将使得档案管理工作的人力物力出现浪费现象,同时也将影响事业单位档案规范化、自动化、网络化的进程。随着现代信息技术的不断发展,事业单位档案工作更需做好“互联网+”的融合,从而使档案管理与利用的效率得以提高。但是,

目前我国一些事业单位还没有同现代科技接轨,很多档案管理还停留在粗放型的管理模式中,这就使档案管理工作的标准化程度难以提高。

(二) 档案管理模式有待健全

网络化是档案信息化的核心,但是,由于事业单位的管理体制不同,使得管理工作较为分散,没有形成统一的管理机制,使得管理的时效性无法得到保障。由于受到管理制度和方法的影响,不同事业单位隶属于不同的部分,事业单位的管理不统一,造成了事业单位的档案管理不成一个系统,各自为政。在这样的管理模式下,部分事业单位的档案管理工作就采用了封闭的管理模式,无法进行资源共享,这样的管理方式不利于事业单位档案管理网络化的推进。同时,由于认识上的偏颇,导致了档案管理工作处于“无关性”的边缘。一是事业单位的管理者没有把档案管理纳入核心管理内容,档案的各种工作缺少动力机制。二是事业单位员工对档案的认识及工作不到位,使得当前文件执行过程中缺少前台控制的考虑,进而使得档案管理的意识在整体上难以得到增强。

(三) 归档范围不明确

在事业单位的生产经营管理中,各部门形成了大量不同种类的档案,哪些应存档,保存期限是多少,应根据事业单位自身情况制订符合事业单位自身的档案标准规范,这是优化事业单位档案资源结构、提高档案管理效率的重要环节。许多中资机构都没有组织专员公署对所产生的档案进行统一鉴定,导致大量保存期已满而无用的档案“堆积”,造成“积压”现象,这将使得档案信息内容难以实现高效查找,进而将极易导致档案利用率不高、存档不清等现象出现。其次,事业单位内部资金分配不够均匀。实际上,档案管理工作是一种行政后勤工作,并不会给事业单位带来什么经济效益,很多事业单位不愿意给档案管理部门分配相应的资金,致使档案收集、整理、储存工作中资金的投入力度不足,从一定程度上影响了事业单位档案管理工作顺利、有序、稳定的开展。

四、事业单位档案管理工作的现代化建设措施

(一) 重视档案管理现代化建设

对于事业单位档案管理而言,现代化和信息化建设都离不开人才的保障,专业人才是信息化在事业单位档案管理中运用的动力。事业单位的档案管理工作人员可以通过各种各样的途径来不断地丰富自己的业务知识,不断地提高自己的综合素质。除了要掌握系统的基础的专业理论知识、文化素质、业务能力以外,还需要学会运用现代化的计算机技术以及综合技能的素质等等。所以,从这个角度来说,在当下新时期的事业单位数字化档案管理工作的需要,是具备复合型知识结构的优秀人才,这些人才不仅需要具备最基础的业务方面的专业知识、各个学科知识以及计算机方面的知识,还需要熟练的掌握网络信息技术。从目前现实的情况来看,国内这部分的优秀人才还是比较缺乏的。所以,从这个角度来说,培养符合时代所需要的高素质、高能力的复合型档案管理人才,已经是事业单位档案管理部门需要解决的重点问题。除此之外,还需要基于当前档案管理改革的改革创新管理模式、事业单位电子档案的管理,相对来说,是一项比较复杂繁琐的技术工作,与传统的纸质档案的管理是完全不同的,所以,电子档案的管理工作急迫的需要档案管理数字化的各项标准,法律法规的建立健全完善,以此来避免在长时间的保存价值的电子档案,在形成使用归档的过程中,受到一定的损失。所以,从这个角度来说,在特定的技术环境中,展开事业单位档案管理数字化工作,无论是从理论方面还是实践操作方面都一定要相应的政策法律法规的支持。与此同时,在优化完善国内事业单位电子档案法律法规政策的同时,还需要兼顾到电子档案工作的理论知识与实践操作的具体需要。

(二) 强化“互联网+档案”模式构建

随着现代信息技术的不断发展,需要加强信息化技术在档案管理中的运用。在这一时期,需要把重点放在对网络基础设施的优化和建设上,加大信息化技术在档案管理工作中的运用频率,从而为提高管理水平提供一个良好的基础。在“互联网+”背景下开展事业单位档案信息服务体系建设的过程之中,事业单位还需深入开发档案信息资源,进行对原有档案信息服务的完善与创新,进一步提高事业单位档案信息服务的效率与效果,使其能够为事业单位的发展提供有力的档案数据支撑。通过让档案管理员收集各种科学信息与档案跟踪服务信息等,有效地完善事业单位中的档案信息资源,使管理人员能够通过服务平台及时获取全面性的原始档案数据信息。同时,还需要完善事业单位档案信息资源库,使传统纸质档案资料通过影印机、扫描仪等方式共享、传递事业单位档案信息,并以音频、图像等形式上传事业单位档案信息,从而为提高档案管理效率提供依据。一是档案工作者要突破狭隘的传统思维模式,转变观念,适应社会发展,加强电子档案的推广,建立一套行之有效的电子档案管理系统,规范它的形成、保管、使用,使之正规化、制度化,为信息

化提供有力保障。其次,还需要通过文献扫描仪等技术设备,扫描馆藏档案,使一部分纸质档案转变为电子档案。建设档案信息管理系统,使管理者可以系统地、全面地查询、利用电子文件,提高其文献服务功能和效率。

(三) 完善事业档案归档制度

事业单位档案管理制度是根据我国的《档案法》《档案工作细则》《档案工作条例》等建立的,但新时代下档案管理事业有了很大的变革,如果事业单位还运用传统的管理制度无法适应相关工作的需要,不利于档案管理工作质量的提高。因此,事业单位要不断完善档案管理制度。档案管理制度包括很多方面,首先,事业单位应明确工作人员在档案管理工作中的职责,如要求他们贯彻学习有关档案管理的法律法规、政策、理论知识和职业技能;熟悉事业单位档案管理工作内容,知道事业单位的工作规章;了解电子化档案管理的分类方法、归档方法,掌握不同形式档案信息的收集、整理方法,保证事业单位档案管理向现代化、规范化发展。其次,虽然建立了电子化档案系统,但也要妥善保管纸质档案,需要建立起档案保管制度,如档案的摆放顺序,进入档案室的要求等,还要保证管理人员根据季节、环境的变化及时保养纸质档案,定期清点、检查档案,及时发现破损、霉变问题。另外,为了增强管理人员的工作责任感可以建立档案管理奖惩制度,如果档案管理工作的完整性在98%以上、准确率在100%应适当奖励工作人员,但如果出现档案丢失、伪造或其他的工作失误,应根据规章制度给予处分,严重的还要追究刑事责任,这样才能端正档案员的管理态度,促使他们在工作中主动提升自己能力、完善工作内容。

结束语

总而言之,高校档案工作的现代化建设,既是事业单位管理的需要,也是社会发展的需要。因为档案管理是一项系统的工程,要实现事业单位档案管理,不仅要转变观念,创新管理方法,增加基础经费投入,同时还需要在计算机技术的帮助下提升管理人员的整体素质能力。目前,我国档案管理现代化建设正处在一个发展阶段,为了更好地取得良好的建设效果,事业单位的档案管理部门要做到统一调控,加强部门间的配合,培养专业人才,进而达到全面优化档案管理工作的最终目标。

参考文献

- [1]包洁琼.关于提高事业单位档案管理工作效率的思考研究[J].兰台内外,2020(20):28-30.
- [2]徐媛娟.事业单位档案管理的现代化和电子化研究[J].兰台内外,2020(29):22-24.
- [3]戴丽红.大数据技术在事业单位档案管理中的应用研究[J].中国管理信息化,2018,21(18):180-181.
- [4]林美.新形势下行政事业单位档案数字化管理工作探析[J].办公室业务,2021(02):119-120.