

新环境下档案工作的创新发展对策研究

赵子珑

中车唐山机车车辆有限公司

[摘要]随着今年进入“十四五”规划时期,我国的档案事业发展,面临着外部环境及内部条件的深刻变革。通过认真学习贯彻习总书记关于档案工作的重要指示精神和国家档案局对档案工作的有关要求,以及《新档案法》的颁布实施,档案机构的改革和档案工作信息化建设等新思路新战略,使档案事业进入一个具有时代特色的新环境,对档案工作提出新的更高要求。如何顺应时代发展,创新工作思路,推动档案管理工作高质量的发展,成为当下档案工作的重点课题。本文通过对档案工作的现状分析,存在问题以及解决对策三方面的思考,为我国档案事业发展提供研究参考。

[关键词]新环境;档案工作;创新发展;对策研究

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.08.1011

引言:

档案工作是严肃认真且内容繁复的一项工作,在新的发展环境里,档案工作的创新,则必须结合新时代产物,跟随时代脉搏,围绕着新档案法,推动档案机构的改革步伐,突出信息化建设在档案管理中的应用。这就要求我们档案人员对待创新工作思路清晰、目标明确、立足当下,放眼未来,扎实做好档案管理工作思路的创新,为未来档案管理工作的飞速发展打好基础。

一、新时代新环境下的档案工作现状

“十四五”时期是我国全面建成小康社会、实现第一个百年奋斗目标之后,乘势而上开启全面建设社会主义现代化国家新征程、向第二个百年目标进军的第一个五年。“十四五”伊始,档案事业就面临着新法颁布、机构改革、和信息化建设的三重变革。而档案机构改革的顺利启动,则预示着我国的档案机构迈出了改革的第一步。随着近年来的档案机构改革的逐步推进,档案管理局和档案馆的职能区分清晰明朗,档案的行政管理职能由档案管理局负责,档案的收集、管理和开发利用等职能则由综合档案馆负责。

而随着新档案法的颁布,档案法中新增的信息化建设和监督检查的规定,指导档案管理工作的创新工作方向。档案工作遵循着信息化建设的宗旨,完善信息化技术的落地应用和电子档案的使用,以及档案数字化系统的建设。

在新时代背景下紧密结合新型技术,例如5G技术、大数据、云平台、流媒体等新兴的互联网科技。档案工作面临着由传统的实体管理模式,逐步转型为线上线下同步的互联网管理模式。

二、现阶段档案工作中存在的问题

(一) 档案法规体系不完善以及制度落实不充分

新档案法的颁布实施以来,各地各级档案管理机构都在根据新档案法进行相应的法规制度体系的修订和完善。但多数存在原有制度和档案法有冲突的地方,改革调整缺少力度支撑,造成制度体系上的滞后。并且,在根据新法对应修订地方法规体系过程中,存在落地性不强,针对性不明确,和可执行性差等一系列问题。

(二) 档案管理工作方法普遍存在不统一、不规范、不先进的情况

档案管理中检索工具是一项贯穿所有档案工作的常用工具,但目前国内各级档案管理机构所应用的检索工具多数是沿用自身体系内的检索方式,并没有形成理论化、现代化和统一规范和的检索标准。造成功能重复、应用不方便、特点不鲜明等弊端。

(三) 加强档案管理人才的培养

档案管理人才短缺是目前普遍存在于国内各类档案管理机构的普遍问题。随着市场化的影响,造成档案类专业人才的缺乏,档案管理机构的人才流失大于人才补充速度,给档案管理人员整体素质提升造成了一定的冲击。也为我们档案管理工作的改革创新埋下了隐患。

(四) 档案管理信息化后的安全隐患

信息化技术应用后带来的安全问题,逐步成了现阶段档案管理中不可忽视的问题之一。新时期档案管理工作相比以往的进步特征在于信息化建设。而随着信息化建设的逐步实施,全面信息化带来的工作先进性和便利性之后,是容易被人忽视的安

全问题。档案工作中,数据信息安全管理是工作重点职责,信息化时代,更容易产生技术漏洞给不法分子有可乘之机,造成档案信息泄露。二档案信息泄露带来的影响远大于信息化技术带来的便利。因此,如何应用好信息化建设,如何更加完善的安全应用信息化技术成为当下急需解决的问题。

三、对档案工作创新发展的探索分析和对策研究

(一) 科学、合理的健全档案法规体系

对于档案法规体系的建立健全,各档案管理机构应本着科学合理的态度多方面论证,可通过常见的专家论证第三方起草的论证方法来客观的进行充分论证。避免一言堂、避免闭门造车。体系完善方面,应全面考虑档案管理各项工作,通过对档案管理职权划分制度、资源共享制度、保密和监管制度等多方面进行全盘考虑。同时,体系建设还要囊括培训体系,对档案人员的服务意识,服务技巧和工作技能方面做全面系统的培训。同时还要继续推动档案资源共建共享体系的建立,坚持以档案电子化为基础,通过档案数据的交换整合、交流流通等方面,实现全面的信息化共享。

(二) 建立规范、合理、科学、统一的档案管理方法

以信息化为抓手,对档案检索体系进行深入改革,以档案信息共建共享为使用目的,结合本单位管理的规范化进程,摆脱陈旧的人工检索档案、管理资料的落后工作习惯,建立统一的、科学的档案检索体系。合理组织库藏,确保档案检索系统和实际库藏相一致,不断提高库藏案卷的完整性,逐步建立高质量的对应检索体系,逐步实现立卷工作的规范化,检索工作信息化,和库藏管理的条理化。从而全面提高管理水平和工作效率。

(三) 注重档案人才培养,提高队伍素质

人才培养上,应结合新档案法的改革落实和档案机构改革的推进,相应的做出人才补充和人才培育。利用好信息化渠道,通过线上教育和线下培训相结合的办法,加大团队建设力度。在人才管理上,建立有效的考核体系,重点培养青年工作者,发挥青年人灵活多变的创造力,打造一支知识充沛的先进档案团队。明确人才发展途径,创造人才成长机会,使之能够形成档案人员全面发展进步的完整体系。

(四) 从安全角度出发,全面推动信息化建设

在档案数据库建设工作中,对数据存储考虑做到分布式存储,利用好5G网络技术和云平台,做好数据的备份管理。同时简历档案数据的共享平台,通过对用户端使用数据的分析,筛选价值高、需求大的档案数据,进行针对性优化管理。利用好网络防火墙技术和新型的面部识别等身份验证技术,多元化提高数据安全防护设置,确保档案数据的安全性。

总结:

新时代新机遇新思路,结合新档案法的实施,和“十四五”发展规划要求,档案工作既要放眼长远战略也要立足实际结合当下情况,做出相应的变革。通过完善档案法规体系、健全档案管理机构、强化管理工具、提高人员素质等多方面打造出适应时代发展的档案工作体系。

参考文献:

[1]白丽娟,滕秀茹.新时期档案工作创新之探讨[J].2021(2015-6):32-32.