

政府机关档案信息化建设工作思考

张采霞

孝义市下栅乡人民政府

[摘要]在政府机关信息化档案的信息化管理中,部分领导对信息化档案的工作认识并不是非常的到位,在信息化档案的存放中存在非常大的安全隐患,通常情况下,信息化档案管理人员在业务能力存在整理行为不规范、业务水平差劲等问题。为了不断提高业务人员的政府机关信息化档案,一方面需要加强领导;另一方面可以将规章进行规范化管理,从多个角度对政府机关信息化档案信息化的管理薄弱环节进行管理。

[关键词]信息化; 信息化档案管理; 对策; 政府机关

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.261

在相关的工程建设中形成的具有保存价值的一些图片、文字、声音、录像等相关数据被称为信息化档案。在相关信息化档案的进行管理和使用的整个过程中,因为一些相关保存条件的影响,使得信息化相关的信息化档案受到一定程度上的破坏。而为了让这些被破坏的信息化档案可以在以后的管理中能够继续使用,就要对其进行相应的探索与实践工作。而信息化的档案是一种比较专业的档案,它不仅具有共有的属性,而且是有其特殊性的(主要部分是图纸,建设的相关资料为次要部分),对这种文档开展相关的探索与实践工作可不同于一般的档案。现在主要指依据本人的相关工作实践,来探讨信息化档案的实践方法。在信息化档案构成中,政府机关信息化档案是非常重要的构成部分,政府机关信息化档案在公务活动中具有不可取代的参考、资政功能。随着近些年来,政府机关注重加强信息化档案管理的规范化,各个政府机关部分在信息化档案管理中的意识不断的进行增强。当前政府机关信息化档案管理中存在的薄弱环节以及解决对策进行简单的策略分析。

一、政府机关信息化档案管理环节中存在的薄弱环节

1. 部分政府机关单位对信息化档案中的作用与地位认识并不到位

很多单位都认为信息化档案整理工作存在的作用并不大。还有部分单位在信息化档案工作中,工作制度的设置往往很多年都不会发生进展;部分单位在对信息化档案工作制度进行设置时,对该岗位的设置都不会引起足够的重视,很多的信息档案往往会在个人的业务科室中进行存放,并没有专门的管理人员进行整理,也没有在单位中形成信息化档案转移的习惯,这非常不利于信息化档案进行合适的安全管理。

2. 信息化档案管理存在参差不齐的现象

有部分单位对信息化档案的管理并没有专门的信息化档案室设置,有部分信息化档案室在信息化档案的管理中并不具备安全管理的要求,距离合格的信息化档案室还存在一定的差距。还有部分单位,在进行信息化档案材料积累时,会产生堆积成山的情况,缺少必要的设备,使得信息化档案最终产生损坏。因为办公用房比较紧张,信息化档案一般都会存在办公室中,这会间接的导致信息化档案资料的安全产生相应的威胁。

在政府机关信息化档案的管理中,人员会出现非常频繁的变动。政府机关信息化档案的管理工作具有衔接性与连续性。根据当前政府机关信息化档案人员的工作现状来看,政府机关信息化档案管理人员往往兼顾多种身份,在业务能力的处理上,工作的处理能力也相差很多,在信息化档案中年限的管理经验也非常不同,岗位在调整中,出现变动频繁的过程,这无疑会对信息化档案业务的开展产生非常的大影响。有一部分信息化档案工作人员在水平以及业务能力处理上比较稚嫩,在对信息化档案进行处理的过程中仅仅满足分类等基本需求,使得信息化档案在管理中保管非常分散,文件材料的整理在归类上也规范。

3. 工作人员对信息化档案的重要性认识不够

很多工作人员在信息化档案管理中,对信息化档案的管理重视程度不够。在信息化档案的管理中往往会出现学历影响到了工作人员的升迁,工龄影响了工作人员的退休的情况。这也是造成政府机关信息化档案管理出现薄弱环节的主要原因。

二、政府机关数字化档案管理策略

1. 不断加强对基础设施的建设

基础设施硬件建设工作是做好机关档案和信息化工作建设上的另外一个十分非常重要的环节。也是推进信息化建设必不可少的保障。在国家机关工作当中需要的我们这些专业管理馆藏电子文件资源的专门机构单位或有关部门,不仅一定要有具备对电子文件进行的信息存储、检测、迁移、备份利用等方面这些技术基础设施能力和对其完整的归档保管等条件,而且必须还要能不断地强化电子档案信息管理领域的各种应用和系统技术建设水平和科技创新,我们都要始终紧紧地跟随这个时代步伐和技术形式方面的最新变化,贴合新时代社会的现实需求这样我们才能实现真正全面的把信息化档案综合管理的应用及系统应用纳入了整个政法机关管理系统的办公用自动化监控系统和电子政务系统应用当中。这也是整个档案信息化建设工作得以开展的必要条件。我们还要不断丰富和优化档案资源建设,要积极主动地、不断的通过多渠道、多途径的去获得和收集档案信息资源,不仅为档案信息化建设提供了必要的资源支持,更是基础设施建设的一个重要组成部分。坚持对基础设施的建设的强化和优化不仅是新时代新环境下对机关档案信息化工作的

客观要求,更能促使档案工作与机关办公信息化和自动化同步和谐发展。

2. 推进机关档案信息化的科学和规范管理

机关档案系统和信息化系统管理系统建设同时也就是要做到时刻始终坚持文书统一集中规范化档案管理工作 and 纸质档案科学统一化保管归档服务的工作两个最高准则,一样有明确严格的规范化工作标准、统一的档案规范,才能保证进一步切实促使各类信息化电子文件材料信息的科学集中和归档管理规范化工作和推动各类电子传统纸质文献载体档案信息管理体系的进一步科学统一信息化,这样做也才能真正切实的促使各种传统信息化电子文献档案信息规范的有效存储保管、传递交换处理与数据分析及利用和处置等这一切的工作与过程最终都是最终都能通过基本实现信息统一与有序化、标准化的操作过程和相关工作能够规范化而有效化的方法组织进行。各单位机关档案单位在组织具体地进行信息化馆藏和档案电子化管理应用信息化综合平台规划建设的应用试点过程或工作开展中,必须同时切实做到严格按照遵循并执行数字馆藏档案及全系统信息化、电子文件管理技术应用管理的国家有关最新文件法规要求政策和相关各项文件技术标准,这样对我们而言既能够更能更真正的确保馆藏全系统数字档案资源可利用性的数据内容格式标准规范统一,又同时才能够可以使更适合使馆藏档案可利用性的档案信息数据规范、长期稳定安全可读、更大有利于资源开放及共享。对我单位档案信息资源平台建设工作的系统综合开发整理研究共享和信息加工集成利用等逐步系统地纳入进了信息系统科学化、规范化体系建设工作轨道标准和有关要求对馆藏档案信息具有档案实际长期保存利用和高价值信息利用特点的档案相关馆藏电子文件系统资源实施统一了信息系统集中信息登记的管理,统一实施有关信息技术标准,建立馆藏相关的电子文件信息管理规范标准体系,实现档案馆藏的电子文件资源工作的信息系统科学地规范化开发和管理。在具体组织或进行各级馆藏政府机关档案电子资料信息化载体制作及加工及应用开发之前,必须都要确保事前并应确保首先已征得地方各级人民政府相关和国家档案行政管理部门机构工作人员的事先充分同意认可,要首先保证其在国家有对其各级主管和部门业务线上有效指导的监督与接受上级部门监督的前提下执行。

3. 提高技术水平,培养专业人才队伍

随着计算机技术时代水平的不断提高发展变化和科学进步,档案电子化管理服务工作方法早已完全由过去原来单一的以手工录入操作方式为主干的电子化管理工作方法,转变而成为在网络环境支持下完全由计算机的管理和信息系统自动完成纸质档案文件的信息化自动管理编目入库以及档案标引还有档案鉴定等业务工作。由此就可以充分看出,机关档案建设信息化是需要配备大量专门的和专业化高素质的档案及时技术人才,这样我们才更加能够科学有效快速的去加快

推动机关档案系统信息化的建设进程的前进脚步。

政府机关档案信息化想要提高自身技术水平,就要在信息化的进程中始终保持对信息化技术的高度敏感的察觉能力和创新能力,这样才能及时准确的掌握新技术的趋势和当前的形式,提高技术水平,跟上时代的需求才能走在前端,不会被时代所淘汰。我们应在研究实践指导中注意不仅应该强调要有充分调查研究在将数字信息技术手段实际应用于现代文书档案服务工作当中时究竟是否仍具有存在必要,而且同时一定要认真仔细的分析与探讨研究其被大规模使用引入社会现状后及未来实际工作应用发展过程之中所有并可能有由此会带来的一些消极负面及消极正面影响及效果和其他某些的积极和正面作用。而且我们在档案信息综合建设管理应用这个技术部门领域中还可以尝试适当的通过引入和借助一些其他的一些先进的和外来新技术力量的作为一种比较新型有效的一种服务和方式去帮助和解决我们档案燃眉之急,适当地去引入其他一些外部新的先进技术力量去帮助我们解决我们这种紧迫问题的同时,更强调要我们应该努力在进行积极工作努力创新的同时积极组织地开展研究和工作积极去开展对各种档案系统和信息化技术建设的应用工程和管理技术部门服务方面的各种系统的研究和试验和实践与创新的探索性工作,最后才是在真正地依靠以其自身最强大优势的档案专业信息化技术力量去在对促进我国专业档案行业综合和信息化社会服务系统建设的方面来进行技术主导,来实现档案信息化的不断进步和创新。我们还要培养和优化人才队伍,不断提高专业人员运用信息化技术的能力。

三、结语

建立适合人才培养教育机制,加强教育培训,提高有关专业人员良好的专业计算机和操作业务技能基础和综合自身专业素质,以快速适应文书档案工作面向信息化、现代化改革的工作需要。想要有效进行各级机关档案管理信息化体系建设,我们也不仅会要求专业性人才能够充分系统掌握档案对最基础部分的有关理论知识,更需要能够掌握运用有关的计算机管理系统的各项相关管理技术。所以说我们这里不仅还需要有很多具备有非常极强实用性的和技术性专长的档案专业化复合型人才,而且还要培养和优化人才队伍,更应该鼓励其不断创新,提高人才的创新能力才能不断完善档案信息化建设。

参考文献

- [1]段志飞. 政府机关档案信息资源开发利用的困局与突破[J]. 办公室业务, 2021(17): 64-65.
- [2]张慧莲. 新时期政府机关档案管理工作实践思考[J]. 经济管理文摘, 2019(20): 23-24.
- [3]李世超, 邱阳, 王彪, 金世华, 安铁岩. 政府机关档案管理工作的变化[J]. 兰台世界, 2018(S2): 50-51.
- [4]孙丽. 浅谈政府机关档案计算机管理的有效应用[J]. 现代国企研究, 2018(04): 207.