

如何加强林业档案信息化管理成果在林业建设中的运用

康平

辽宁省鞍山市岫岩满族自治县自然资源事务服务中心

[摘要]随着我国社会经济的迅猛发展,人们的物质生活水平越来越高,精神追求越发丰富,因此对生活环境的要求也越来越高,这就需要我们逐步加快生态建设的步伐。现阶段人们喜欢生活在环境优美,生态环境良好的地方,而森林正是起到了净化空气,美化环境的重要作用。当前林业建设是我国社会建设的重要组成部分,政府机关和社会团体经过几十年的努力,取得了一定的成果,但仍然存在一些不足,林业档案信息化及其运用就是其中之一。随着信息技术的发展,科技信息逐渐应用于各个领域,但是林业建设中的档案管理却没能跟上信息科技的步伐,导致林业档案信息化管理水平滞后,因此,应当尽快实现林业档案信息化管理及成果的运用,并对其在林业建设中的应用进行深入探究。

[关键词]林业档案;信息化管理;林业建设

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.256

我国实行可持续发展战略,林业建设对我国的可持续发展战略具有重大意义,而林业档案是林业建设的重要组成部分和核心环节,能够帮助工作人员顺利开展林业工作,促进林业发展,因此,加强林业档案管理对生态建设有着重要意义。林业档案管理工作必须紧跟时代的步伐,充分利用互联网科技,提升林业档案管理的专业水平,为生态文明建设作出贡献。

一、林业档案信息化管理的意义

传统的林业档案管理主要是以纸质材料为主,一方面纸质材料比较厚重,不方便储存,搬运,在发生水、火灾或者其他灾害的时候极易发生遗失或者毁损,同时林业档案管理的数量之多任务之繁重,决定了林业档案管理的纸质材料占据空间比较大,不论是搬运,储存还是收纳,都需要花费极大的人力、物力和财力,这使得林业档案管理的成本高、而运行效率低。而档案管理信息化可以弥补以上缺点,并在林业建设中发挥着重要作用,一是方便保存,其占据的空间只需要一台电脑,而需要的人力也只是一个熟悉电脑操作的档案管理人员。二是林业档案信息化管理更方便储存信息,档案管理工作通过电脑程序录入信息,就可以轻松实现林业档案的存储。三是档案信息化管理更方便查找,可以提升工作效率,相比于纸质化档案管理,信息化林业档案管理可以实现一键查询,而纸质化档案管理不仅需要对档案进行编码,还需要进行整理和排放,那么在查找的时候就存在一定的困难,也就是工作人员需要先弄清楚档案的编码,才能将档案对号入座,而对档案编码是一个程序性繁杂的工作,一旦编码错误就会对后续的查找带来极大的困难,尤其是那些时间比较久远的档案,更不利于查找,信息化林业档案只需要输入相应的关键词,就可以实现快速一键查找,不仅能够提高工作效率,而且还能够节省时间。四是林业档案信息化管理具有较高的安全性,具体表现在,档案的信息化管理

就是将林业档案材料保存于系统或者是信息软件当中,不会造成档案的物理损失,而且传输速度较快,不会在传输的过程中产生档案毁损的情况。而纸质档案管理,随着时间的增长,纸张泛黄,甚至破损,字迹消失,这种情况都会发生,尤其在发生火灾等不可抗力和意外情况的时候,如果保存不当,会产生重大损失,给以后的档案管理工作带来巨大的困难。

二、林业档案信息化管理存在的问题

1. 档案信息化管理观念滞后

目前,我国部分地区的林业部门存在对林业档案管理不重视的情况,没有跟上时代发展的潮流,在信息科技融入林业档案管理的过程中,仍然固守传统,坚持人工管理模式,采用人工查询、编码等方式,管理的方式单一、守旧、传统,并且安全系数较低,档案管理的质量较低。尤其部分林业档案管理工作人员认为,该项工作并不重要,只是对林业日常工作的记录,并不需要采用信息化的管理办法,这种错误的思想观念导致林业档案管理水平不专业,档案管理效率较低。

2. 林业档案管理人员综合素质较低

人是从事社会活动的主体,因此林业档案管理也需要工作人员来完成,所以工作人员的综合素质影响了林业档案管理的质量,目前我国部分地区的林业部门的档案管理人员身兼数职,不能够将全部的身心投入于林业档案管理当中。另外,林业档案管理人员的专业度比较低,仅仅将档案管理的对象限于档案本身,忽视了林业档案管理对于社会的价值。

3. 林业档案管理的系统陈旧

传统的纸质林业档案管理并没有应用于信息网络上,这导致林业档案管理中的硬件设备和系统软件由于不经常使用,所以不能及时更新,而要想提升林业档案信息化管理的

效果,就需要完善林业档案管理中的硬件设备和软件系统,例如,使用系统比较新的电脑、设立专门的档案管理储存办公室、对存储林业档案的系统及时更新换代。林业档案管理的系统陈旧可能导致在存储或者查询林业档案的时候,造成档案的丢失,因此,档案管理工作人员应当及时维护存储档案的设备以及系统的更新。

4. 林业档案信息化建设的深度不够

要想实现林业档案建设信息化,应完善相应的制度,用严格的制度规范信息科技在林业档案管理中的应用,将档案信息化建设与社会的实际需求相结合,而不是将档案信息化管理束之高阁。只有将技术成果转化于林业档案建设当中,才能在意外事件或不可抗力发生时,减少档案的损失。

三、强化林业档案信息化管理的策略

1. 提高林业档案信息化建设的认识度

档案管理工作人员应当深刻认识到档案管理信息化建设的重要性和必要性,当前只有紧跟互联网科技的发展,才能跟上时代的潮流,不落后至于社会,将林业档案和资源共享相结合,提升林业档案信息化管理的水平,通过拓宽资源渠道,有效整合多种档案信息内容,对林业档案进行总体的规划和宏观整合。全体档案管理工作人员应当制定科学合理的档案管理流程,对档案管理的细节和过程进行更加细致和规范的管理,在细化林业档案管理的內容时,将档案资料的收集、内容审查、归类、编码等灌输信息科技的成分,及时将已经归档好的林业档案信息进行定期公开,促使林业档案管理工作人员将对档案的关注重点转移到对公众的关切上,促进林业档案信息化管理的公开化。这也是林业档案管理承担社会责任的表现,将林业档案定期公开,既能提升档案管理工作人员对林业档案信息化的重视,也能够让社会公众加强对生态文明建设的关注度,增强工作人员的主人翁意识和职业规范,在全社会形成起资源共享、绿色环保的氛围。

2. 建立严格的林业档案信息化管理制度

林业档案信息化管理需要严格的制度来规范,首先要建立林业档案管理工作人员的规则意识和制度意识,面向全体员工,各个部门全力配合制度的执行和落实,让每一个林业档案管理工作人员在思想上认识到林业档案信息化管理是关乎社会发展和生态环境建设的大事,不能敷衍了事。林业机关制定的管理制度应当是各个部门全体成员智慧的结晶,是在以往信息化管理的过程当中总结出来的经验和不足,通过社会调查研究,结合本机关组织机构的设置和具体的信息档案管理内容,使档案信息化管理制度与本地的生产管理要素

相匹配,实现在信息科技系统上,档案管理的无纸化办公、信息传输、数字技术压缩。另外,林业档案信息管理机制还应当更加细致,在自动化联网办公上,林业部门可以设置相关环节,借助计算机科技模拟信息制度,监督工作人员在存储和检索时的信息化程度,是否达到信息化建设既人性化又发挥科技作用的效果。同时,林业部门应当及时更新和维护档案管理的硬件设施,防止因为设施老化而导致档案信息丢失,而硬件设备中的系统问题,也需要及时更新和维护,发挥科技的前沿技术在信息化管理中的优势,推进档案信息化管理与现代科技信息的有效结合。

3. 提升林业档案信息化管理人才队伍的素质

档案管理工作人员是进行林业档案管理的主体,针对林业档案信息管理人才队伍专业度较低的问题,林业部门应当适当引进人才,辅之以培养信息技术人员,有引进人才和加强对现有技术人员和工作人员的职业培训,改变原有的工作主力结构,提升管理人员的专业素质,才能提高档案信息化管理建设的深度。业务部门也可以通过举办林业档案管理工作培训会,让档案管理工作人员互相学习交流在档案管理的过程当中存在的经验和困难,这不仅可以促进工作人员之间的团结,提升凝聚力,还可以提高工作效率,从而更好地推动林业档案管理信息化。

结束语

我国是森林资源大国,加强林业生态建设迫在眉睫,档案管理工作信息化更应当走在时代的前沿,为林业发展和相关决策依据和参考。因此,林业部门应当积极转变工作思路,及时抛弃落后的思想观念,深化林业档案信息化建设的理解和认识,加速科技成果的运用,积极投入到林业档案管理的信息化建设中来。

参考文献

- [1]刘今艳.如何强化林业档案管理信息化在林业建设中的运用[J].决策与信息,2016(21):1.
- [2]徐静.探究如何强化林业档案管理信息化在林业建设中的运用[J].2021.
- [3]蔡继玲.如何强化林业档案管理信息化在林业建设中的运用[J].市场调查信息:综合版,2021(4):1.
- [4]刘杰.如何强化林业档案管理信息化在林业建设中的运用[J].农民致富之友,2020(3):1.
- [5]周丽娜.强化林业档案管理信息化在林业建设中运用的探讨[J].卷宗,2019,000(023):133.