

# 关于提高事业单位档案管理规范化水平的探讨

王永兴

枣庄市山亭区财政局

**[摘要]**档案工作是维护党和国家历史真实面貌、保护人民群众根本利益的重要事业。全区各级党委和政府深入贯彻党中央关于档案工作的决策部署和总书记相关重要指示批示精神,全力支持档案系统认真履行“为党管档、为国守史、为民服务”职责,推动档案事业取得长足发展。同时也要看到,我区档案事业发展仍存在一些短板弱项,特别是地区间行业间发展不够平衡、档案利用服务不够充分、基层基础工作不够稳固等问题亟待解决。档案事业发展必须适应国家治理能力现代化的新要求,顺应人民群众的新需求,创新工作理念、方法、模式,更好发挥对全区改革发展稳定各项事业的基础性、支撑性作用。

**[关键词]**档案工作; 事业; 创新

**【DOI】** 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.504

## 1 事业单位构建档案的必要性

大数据时代,信息资料主要以数字形式显示在人们面前,具有存储容量大、内容丰富、覆盖范围广、不受时间和空间的限制快速获取等特点,它彻底改变了人们的生活方式,也从根本上影响了事业单位的工作模式。一方面,人民群众需要事业单位提供便捷的网上服务,另一方面,依托大数据技术产生的智能化、网络化、职业化、群体化犯罪日趋凸显。面对新的形势,事业单位原有的服务方式和工作手段已难以适应,必须实现根本转变。比如,针对网络技术条件下的违法行为,以往大规模排查、阵地作战的侦查手段和侦查模式只有向数据收集建档、网上情报研判的“合成作战”模式转变,通过对违法犯罪人员的活动轨迹、吃、喝、玩、乐、工作、爱好、生活习性等数据分析,才能高效地固定数据证据、准确锁定违法犯罪嫌疑人。总之,大数据时代,事业单位必须紧跟时代要求,通过各类数据档案的建立、分类管理、储存、查询等,实现档案信息资源最大限度地服务实战,才能为服务群众、社会治安、侦查破案、交通查控、安全保卫等工作打下坚实的档案数据基础,从而提高基层公安工作效率。随着信息技术的普及,人们无论是工作还是生活,越来越习惯于使用信息技术。信息技术的最大优点是全面、准确、方便、快捷,从新世纪开始的十几年中,信息技术的应用已扩展到所有层面,例如空中。在信息化趋势中,档案管理自然地融入了信息化方阵。在进入信息化方阵的过程中,由于思想、资金和技术等各种因素的影响,信息化程度因国家和地区而异。然而,随着大数据时代的来临,档案管理将面对发展的春天,并将逐渐成为所有人的重要共识。这种认可导致近年来档案管理信息化建设过程的稳步发展,尤其是在国家,省或市,县和镇一级。

## 2 事业单位档案管理现状

### 2.1 档案业务基础不扎实

事业单位人手少、任务重,部分事业单位每年各类档案入库归档都难以做到及时,对未纳入当年档案工作目标和

任务的档案甚至几年都不归档,档案收集归档很不完整,档案的规范整理、数字化处理、增量档案的信息化管理工作总体上进展十分缓慢。档案管理模式大都仍沿袭传统的管理模型,提供和存储主要是传统纸质档案,加上档案保密性强,档案信息长期处于封闭状态,传输功能低,共享性差,开发和利用价值不高,难以充分发挥公安档案在基层公安工作中的应有作用,档案利用和开发的效率非常低。公安业务各个管理系统未能与档案管理系统有效互连,导致档案信息不能融入公安业务信息系统之中,实现贯通共享。

### 2.2 大数据意识淡薄

大数据档案的构建比如平台建设维护管理、档案前处理、数字化加工及增量档案信息化管理等需要较强的专业技术,事业单位由于各种原因很少有人对档案数字化、信息化进行研究,电子文件归档工作基本没有开展,专兼职档案人员本身工作任务已经繁重,档案信息化建设、档案大数据的构建会增加很大工作量,一些基层民警怕麻烦,或抱着“多一事不如少一事”的态度继续采用传统的档案管理模式,或抱着“事不关己高高挂起”的态度不积极配合。事业单位往往对档案大数据工作不够重视,没有正式确定档案大数据工作相关职位并明确档案大数据管理职责,档案管理人员缺乏信息技术知识,信息技术管理人员缺乏档案管理知识,形成不了构建事业单位档案大数据的合力。

## 3 提高事业单位档案管理策略

### 3.1 推进档案治理体系建设

#### 3.1.1 健全档案工作体制机制

牢牢把握档案工作的政治属性,坚持和加强党对档案工作的领导,压实各级党委主体责任,强化各级政府职责。完善与实施新修订的档案法相适应的管理体制和工作机制,增强档案主管部门统筹谋划和指导协调能力,配齐配强档案主管部门工作力量,科学规划档案馆设置和布局,明确局馆职责,理顺局馆关系,构建形成权责清晰、运转顺畅的局馆协同机制。优化档案工作检查考核机制,各级党委将档案工作

纳入年度考核内容,推动档案工作责任制落实。各地区各部门各单位要明确档案管理部门或专职档案工作人员,确保档案工作有人抓、有人管。

### 3.1.2完善档案法规制度和标准规范

实施档案制度规范建设工程,全面梳理涉及档案工作的地方性法规、政府规章和规范性文件,统筹做好立废改工作,制定著名人物档案整理规范、电子档案和档案数字化副本移交接收规范,修订《内蒙古自治区档案条例》《内蒙古自治区重大活动档案管理办法》和《内蒙古自治区苏木、乡镇档案管理办法》。推进档案工作标准化建设,围绕档案馆(库)建设和档案保管保护、安全管理、信息化建设等方面,制定修订相关地方标准。加强对档案服务外包工作的指导,推动落实档案服务外包工作规范。各盟市、旗县(市、区)要结合本地实际健全完善档案监管制度。

### 3.1.3加强档案执法与普法

梳理档案主管部门权责清单,动态调整并及时向社会公布。深化档案领域“放管服”改革,科学设置档案领域政务服务事项,完善办事指南和具体流程。推进档案行政执法标准化、规范化建设,全面落实行政执法“三项制度”和“双随机、一公开”执法监督检查制度,加强档案行政执法队伍和能力建设,探索建立与相关部门联合执法协调工作机制。定期对盟市、自治区直属机关及企事业单位贯彻落实党和国家关于档案工作的方针政策、遵守档案法律法规、履行法定职责情况进行监督检查,依法查处违法违规行为。加强档案法治宣传教育,制定实施全区档案“八五”普法规划。

## 3.2推进档案资源体系建设

### 3.2.1拓展档案资源收集范围

加强国家重大发展战略和地区中心工作等重点领域的档案收集工作,全方位收集反映党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史的档案材料,注重收集反映党的百年奋斗重大成就和历史经验的档案材料。实施新时代新成就内蒙古记忆工程,全方位记录留存全区各级党委和政府贯彻落实新时代中国特色社会主义思想特别是总书记对内蒙古重要讲话重要指示批示精神的生动实践。加大关系国家安全、国计民生、公共服务、新兴产业等重点行业档案收集工作,确保各门类各载体档案齐全完整。建立健全重大活动、突发事件应对活动档案工作机制,确保相关材料收集齐全、整理规范、移交及时。科学调整各级综合档案馆接收范围,确保到期档案应收尽收。加大对反映内蒙古重要历史事件和历史人物、非物质文化遗产、优势特色产业等档案资料的收集,开展区外、国外相关档案征集工作。

### 3.2.2提升档案资源质量

加强机关、团体、企事业单位和其他组织各门类档案集中统一管理。全面落实档案“三合一”制度,切实提高归档文件质量。深化档案检索工具及全宗卷编制工作,提升内容管理水平。统筹重大事件、重要活动等档案专题数据库建设。继续推进产权变动企业档案处置工作。进一步规范嘎查村(社区)建档工作,加强农村牧区集体产权制度改革、新型经营主体培育、农牧业科技发展、人居环境治理、劳动力和人才社会性流动、优抚救助、社保就业、婚姻登记、社会治安综合治理等相关事项档案收集整理。健全重要民生档案接收进馆机制,规范民生档案数据标准,建立民生档案专题数据库,更好为基层社会治理和群众查询利用提供服务。加强少数民族文字档案整理,提升少数民族文字档案管理科学化、规范化水平。

## 3.3实施人才强档工程

### 3.3.1加大人才培养力度

加大档案干部培训力度,加强政治能力建设,提高档案干部队伍政治素质和业务能力。做好优秀档案干部交流和使用工作。完善档案人才发现、培养和选拔机制,大力培养选拔专家型领军人才、工匠型技术人才、青年拔尖人才,力争培养20名50岁以下自治区档案专家、50名自治区档案专家储备人才、100名中青年档案业务骨干。完善全区档案专业人才信息数据库。

### 3.3.2拓宽人才培养渠道

推动档案学科专业建设,支持有条件的高等学校设置档案学科、开展档案专业研究生学位教育、建设档案专业技术人员继续教育基地。发展档案现代职业教育,建立全区档案人才实训基地。实施档案人才培养计划,积极引进、选调档案学相关专业人才,优化档案干部队伍年龄、学历和专业结构。完善档案行政管理与技术保障人员常态化轮训机制。

24.完善人才评价机制。深化档案专业人员职称制度改革,畅通申报档案系列职称渠道,拓展职称评价人员范围。保障非公有制经济领域档案专业人员、档案服务企业人员平等参与评审权利。按有关规定选树一批档案工作先进典型。

## 参考文献

[1]张海波.大数据驱动社会治理[J].经济社会体制比较,2017(3):64-73.

[2]郝晨辉.档案信息化标准的发展与展望[J].档案学研究,2017(4):61-66.

[3]郑川,朱天梅,朱伶俐,乐庆玲,李萍.档案信息化人才需求视角下的课程与教学思考[J].档案学通讯,2021(1):110-112.