

新形势下事业单位档案管理工作创新探究

高倩

(延长县应急救援服务中心 陕西 延安 717100)

[摘要] 事业单位档案具有珍贵性、独特性以及多样性等方面特征,在当前时代背景下,若想在当前新形势下提升管理工作的效率,就必须有效应用现代化技术,切实做好各项优化工作,完善相关数据信息的收集、整理与储存等,满足事业单位工作及发展的实际需求。基于此本文对新形势下事业单位档案管理工作创新进行探讨,并提出了具体的策略,以期能够为相关人士提供参考借鉴。

[关键词] 新时代; 事业单位档案管理; 工作效率; 方法路径

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.04.2141

前言

社会的发展进步促使人们愈发重视档案管理的重要性,而事业单位作为我国经济社会发展中非常重要的组成部分,必须对档案相关工作加大重视程度,不断地提升档案管理水平,从中窥见发展痕迹并获取前进的经验,确保事业单位实现可持续发展。因此在当前新形势下,为了提升档案管理工作的效率和质量,要不断寻找强化档案管理的措施,从而更好地适应新时期背景下事业单位工作需求。

1 事业单位档案管理的基本概述

1.1 档案的种类

信息化建设在事业单位档案管理中发挥着十分重要的作用,根据档案种类进行划分,可以将其分为资料信息档案和资料规划档案。资料信息档案记录相关报告,是应急救援服务工作开展的主要依据,要求通过管理反映当前情况,为后续社会服务提供帮助。资料规划档案则可以理解为应急救援服务工作的“动向”,从记录到保存形成一份完整资料,包括发展建设中的问题、活动等,是应急救援服务中心的“心脏”^[1]。

1.2 档案的特点

应急救援服务中心档案具有永久保存和流传的价值,会详细记录相关工作的各项内容,但由于种类较为丰富,通常呈现复杂性的特点。因此在管理中需要结合实际情况针对性分析,以此使档案具有永久保存和流传的价值,该目标对于我国发展建设有着重要意义。除此之外,应急救援服务中心档案管理应具有跟踪性,要求详细记录相关工作中的全部内容,以此为后续社会服务提供资料参考。

2 新形势下事业单位档案管理工作作用

在当前新时代背景下,事业单位档案管理需要改变现有模式,通过信息化手段提高档案资料的应用率,具体如下几点。

2.1 服务于相关建设

在传统事业单位档案管理中,多数采用人工的方式对档案进行分类整理,这样的方式可能出现档案登记与实际不符的现象,并且会因工作量大而处理效率减慢。为确保事业单位档案管理工作的有序推进,需要开展事业单位档案管理信息化建设,落实档案过程式管理工作,使其能够贯穿于整体执行的全过程,有效提高服务质量,实现技术与档案管理之间的相辅相成。

2.2 提高档案应用效率

档案中囊括相关工作开展的全过程,是对工作的真实记录,所以为保障档案的准确性和可靠性,在数字化建设中需贯彻落实国家各项法律法规与标准,利用数字化手段提升管理效率。如借助数字档案查询功能,该技术可同时检索检索20~30个档案信息,最终检索出来的结果按照特定要求进行排序的,以此实现个性化服务与配套调取,从而提高档案的应用效率^[2]。

2.3 提供资料保障

当前我国各单位企业正处于转型的关键期,若想实现可持续发展,就需要对事业单位档案管理改革工作加强关注力度,基于档案资料制定可行性计划,而领导则应充分发挥示范作用,确保相关工作开展能够在有效利用档案信息的情况下顺利推进。事业单位档案管理活动需要贯穿于工作全过程,将创新

管理作为质量和效率的稳定保障,进而使相关工作的开展更加符合时代发展需求。

3 新形势下事业单位档案管理工作的创新策略

3.1 开展档案编研工作

档案编研能够分析档案中的多项内容,应不断挖掘档案价值,发挥其基础的服务作用,如结合实际情况构建出完善的管理体系,使档案数字化管理标准化。在档案编研过程中,应进一步加强人才思想教育及技术教育,要求档案管理人员接受新的理论新的技术,加大自身知识储备量,进而推动事业单位的创新,努力把“档案库”变成“思想库”,发挥数字化档案的根本价值,以此进一步提高应急救援服务中心的服务效率和群众满意度^[3]。

3.2 提高档案管理意识

在新时期必须积极转变思想观念,顺应时代发展趋势,依据方便利用的原则,利用数字化管理模式对传统档案建立电子档案,利用计算机快速准确的查询所需档案,实现档案管理数字化发展。在当前档案管理中应对档案资源的利用提出新的要求,以改革被动管理理念,不断挖掘档案价值,分析档案中的多项内容,保证管理的有效性,同时应借助数字技术将被动管理服务转变为主动的推送服务,进而对应急救援服务中心的档案资源进行优化处理。

3.3 重视数字化建设

我国当前的发展离不开数字化建设,因此应急救援服务中心管理人员也应充分重视数字化建设,将档案管理数字化建设作为改革的重点工作,并将其列入到的当前的建设规划中,在此基础上完善档案数字化管理意识,提高事业单位档案管理数字化的应用。同时应通过培训促使管理人员树立责任意识,贯彻落实创新、协调、绿色、开放的发展理念,以改革将被动管理理念彻底转变,要求管理人员能够主动对各部分工作情况进行了解和分析,保证数字化建设的有效性。

3.4 完善档案管理系统

在大数据时代中,档案管理应结合现代化手段将评价体系不断完善,组织优质的团队定期对不同层次的工作人员进行系统化培训,促使档案管理人员服务的主动意识加强,保证档案管理人员能够主动对各部分工作情况进行了解和分析。在此基础上应严格执行《档案管理规定》,要求各机构进行协调管理并构建责任风险体制,进一步完善评价体系,在确保档案信息安全的前提下杜绝违规现象的出现,使评价体系能够切实发挥出其实际意义。

结束语

随着我国经济的不断发展,各类现代化信息技术日益成熟,因此当前应急救援服务中心需要转变传统的管理理念,将各类科学技术应用在档案管理中,以此适应当下的发展趋势,同时必须完善当前建设过程中的不足,对存在的问题有效整改,以此在当前新形势下实现创新发展。

参考文献

- [1] 谢亚非. 新形势下事业单位办公室档案管理创新[J]. 传媒论坛, 2020, 3(11): 106, 108.
- [2] 乔琳, 乔阳. 浅谈事业单位人事档案管理信息化[J]. 科技创新导报, 2020, 17(5): 155-156.
- [3] 闵天媛. 基层事业单位档案管理现代化实现对策[J]. 科技资讯, 2020, 18(14): 239, 241.