

简谈机关档案管理工作的服务功能

赵瑞

(内蒙古兴安盟扎赉特旗人大常委会机关 内蒙古 兴安盟 137600)

[摘要]档案工作可以说是一种可以记录历史、服务社会、传承历史的重要工作。所以我们目前针对这个机关档案管理所出现的问题,在本篇文章中会提出一些加强法制建设、信息化建设等的一些非常有利于解决机关档案管理工作问题的一些建议。

[关键词]机关档案管理工作; 问题; 建议

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2021.05.237

档案工作是一项可以记录历史、服务社会、传承历史的重要工作。而机关档案则是一个部门发展史最真实的记录,一定要认真做好这份档案工作,因为这份机关档案管理工作对于当,政府等各个机关里的各项工作来说是非常重要的,在构建和谐社会中是具有不可替代的重要作用的。

一、到目前为止在机关档案管理工作中所存在的问题

1、依据法律管理档案的意识不强

把法律运用到工作中是一件必不可少的事情。然而在当今社会中人们对法律的认知度不是很高,甚至有很多人还不知道有关管理档案的一些法律法规,更不清楚有些档案法给档案管理部门规定的一些职责及任务,不了解管理档案利用法律的重要性,他们更不懂得档案对社会及一些机关的重要性。如果在档案的管理过程中违反了档案法规是要承担一定的责任的,更严重的是如果影响了国家档案的安全、破坏了国家档案的完整性,这将会给党及国家和人民的各项工作大大造成不可弥补的损失。

2、对工作的重视程度不高

据调查,在各个部门中有人真正把自己全身心的投入工作中来的还是很少,管理档案这项工作被人们作为自己副业中的“副业”,有的甚至长期被边缘化,所以档案工作中的问题迟迟不能被及时解决,工作的条件也难以得到改善,以及在档案工作中的工作人员也很难被得到重用,就这些问题来说就已经影响了部分在档案工作中人员的积极性,这严重阻碍了管理档案这项工作的持续发展。

3、设备的不足

在硬件这方面,有的地方就没有一个专门的档案管理室,连一个工作的专属地方都没有,大多数的档案管理工作单位都是简陋的。软件方面,档案的收集、整理、鉴定、保管、检索、利用、统计等工作仍延续着传统的手工操作,信息化建设明显滞后,档案的服务工作仅限于文件的查阅,很少进行档案的编研,对档案信息的开发利用不够。同时,档案管理人员整体素质不高,缺乏专业背景,大多由机要秘书代管,且更换频繁,归档不规范,整档不及时,保管不严格,职责不明确的问题很突出。

二、建议

重视和认真做好档案工作,依法推进档案事业向前发展,集中统一管理档案及资料,维护档案的完整与安全,应从以下几个方面入手:

1、加强法律建设

如何进一步规范机关档案管理工作,必须要有较为具体的、能够体现地方和各部门特色的法规、规章来补充完善,以便于在实践中操作和执行。近年来,我省档案行政管理部门出台了一系列规章和办法,但仍存在缺乏刚性约束等问题,需进一步完善规范的法规体系,健全配套的规章制度,使档案工作真正做到有法可依、有章可循、依法管档。还需要进一步努力,加强对档案法律法规和档案知识的宣传,加大各级人

大、政协、政府档案行政管理部门对档案法规的执法监督检查力度,在全营造知法、守法、维法的自觉性。

2、加强人员、队伍的提高

档案管理工作水平的高低、质量的优劣,人始终是决定因素。因此,要始终加强档案队伍的思想建设和业务建设。应选拔具有高度的政治责任感、坚定的服务思想和良好的服务态度、热爱档案事业、甘于默默奉献的人担任专(兼)职档案管理员,负责对档案工作的具体管理和操作。未设专职档案员的应适当减少兼职档案员的其他工作,使其能抽出更多精力钻研档案业务,从事档案工作,从而把档案工作做得更好。我们要稳定档案人员的队伍,改善档案工作人员的待遇,确保他们的工作热情,使档案工作尽快走向制度化、规范化、科学化发展轨道。

3、加强信息化的建设

档案信息化建设是档案工作适应时代和社会发展的必然选择,也是提高档案服务水平的必由之路。各部门和单位要加大对档案信息化建设的投入,加强档案信息网站建设,设立档案目录中心,采用档案管理软件进行录入,实现档案的保管、编目统计、检索自动化,提高管理水平,方便利用,为各级党委、政府的科学决策、经济建设和人民群众的维权活动提供优质、高效服务。

4、努力打好基础工作

机关档案工作要从部门和社会实际需求出发,不断加大档案收集力度,改善档案收藏结构,丰富档案内容。一是要在重大活动(事件)档案的收集上求突破。增加重点工程档案、重大活动档案,部门领导要高度重视,档案人员要积极参与,采取录音、摄影、录像等方式直接形成重大活动(事件)的声像档案,拓展档案收藏领域。二是要在民生档案、微观领域档案的收集上求突破。注意做好对单位职工个人档案信息的收集,模范人物、知名人物档案收集,服务对象相关信息的收集,提高档案信息的实用性,增强对社会公众的服务能力。三是要在新型载体档案的收集上求突破。充分应用现代科技手段,加强档案的信息化建设,应用录像、磁盘、光碟等新型载体完整记录机关重大活动(事件)和领导活动,不断丰富和充实档案馆内容,为社会政策和积累各种的信息资源,从而提高档案的服务能力。

参考文献

- [1]展贵德. 畜牧兽医工作中动物检疫方式及问题分析[J]. 当代畜禽养殖业, 2019(4): 55-56.
- [2]李让虎. 畜牧兽医工作中动物疫病防治检疫现状及对策[J]. 畜牧兽医科学(电子版), 2019(21): 154-155.
- [3]孙连臣,任道渠,杨玉霞. 畜牧兽医工作中动物检疫现状[J]. 畜牧兽医科学(电子版), 2020(18): 85-86.

作者简介:赵瑞,1982.10.06,女,蒙古族,内蒙古兴安盟扎赉特旗音德镇,本科,中级档案员(八级),研究方向:档案管理。