

顺应时代发展需要 提高档案服务效能

李辉

(鸡东县老干部服务中心 黑龙江 鸡东 158200)

[摘要]时代变化对事业单位档案工作提出新要求,以互联网技术运用为代表的档案管理革新正在如火如荼的进行。为了满足事业单位档案管理需要,提高档案管理与利用率,强化档案管理工作质量,构建专业的档案信息化建设平台,还要分析档案管理信息化建设的有关工作路径,着力推动档案管理深化进行,明确档案管理改革的基本要求,提升档案建设的整体质量。

[关键词]事业单位;档案管理;信息化;建设机制

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.05.2317

为了保障档案管理的可持续发展,满足新时代档案管理工作需要,积极构建科学的档案管理工作体系,推动档案管理工作方式的不断优化,还要从事业单位档案管理服务水平的现状出发,总结事业单位档案管理存在的问题,基于信息化的技术特征创新档案管理与运转方式,提高档案服务与管理的指向性,着力保证档案信息的真实性,积极推动档案管理改革的深化进行。

一、档案管理信息化的需要

互联网已经成为当下进行信息交流的主要方式,互联网推动事业单位服务进一步实现智能化与专业化。在数据信息广泛供给,公共服务深化转型的当下,需要事业单位充分的建设网络资源供给与服务体系,创新事业单位服务方式。事业单位建设融入互联网思维,要求档案管理工作同步具备网络化意识,既能够通过网络渠道获得丰富的信息资源,又能基于互联网展示事业单位的建设成果,开辟网络环境服务空间,从而提高事业单位的管理水平,满足群众的公共服务需求。档案管理网络化对于档案管理科学化、精细化和专业意义重大,是实现档案资源信息价值的必要路径,是新时代对事业单位档案管理提出的新要求,有助于推动事业单位提高服务效能,有效履行公共服务职责,并且进一步促进事业单位得到持续转型发展建设。

二、档案管理低效的原因

(一) 档案员的素质偏低

事业单位缺乏专业的档案员,档案管理人员的素质偏低,现有档案员不掌握新型的档案管理工作方法,不具备专门的档案管理工作能力,档案管理人才较少,难以应对日益复杂的信息化档案管理工作环境。目前,我国事业单位总体上存在档案管理能力偏弱的问题,主要体现在信息化技术人才储备不足,档案管理技术水平落后,缺乏人才培养有效途径,档案管理人才建设滞后的问题。由于技术力量有限,缺乏专业人才支持,制约了事业单位档案管理的整体质量。

(二) 信息化建设水平低

提升档案服务效能,强化档案管理体系,实现档案的高效运转,需要提升信息化建设工作水平。有些事业单位档案缺乏专门的档案管理信息平台,缺少专业的档案管理信息化设施设备,因此影响了档案服务的整体质量。加上事业单位档案数据信息量不断扩展,档案类型日渐丰富,在档案信息化管理的压力越来越大,仅依靠基础的非专业设备已经不能满足档案管理信息化建设的需要。

(三) 档案管理设备落后

目前我国档案管理资金投入不足,档案管理设备的更新力度较差,档案管理的基础设施较落后,无法实现档案资源的优化管理。虽然部分事业单位档案搭建了档案管理平台,但是档案信息管理仍处于陈旧的手工收集、检索与存储阶段,不能充分发挥档案信息技术设备的实用价值。事业单位档案管理设备更新的难度较大,基础设施更新的投资较高,资金供给难以得到充分的保障。

三、提升档案服务效能策略

(一) 采用信息化管理模式

档案管理工作的系统性较强,传统的档案管理方式已经不符合时代需要,还要进一步提高档案管理方式方法的兼容性,重视发挥各种档案管理软件的作用,积极开发优质的档案检索工具,依托电子化方式进行档案管理。首先,事业单位应当拟定档案管理信息化建设的总体方案,加强档案管理交流与合作,降低档案管理的难度,重视搭建专业的档案管理信息技术平台,大力开发专业的档案管理信息系统,实现档案管理的系统化、智能化,满足多元化的档案资源查询需要,搭建专业的档案管理体系。其次,创新档案服务模式,合理档案设计档案系统,提高档案管理的便捷性,有效防止资料的简单罗列,注重充分挖掘档案资源的使用功能。积极提高远程档案的供给水平,重视档案的智能化服务,确定档案信息资源的多元化交流。

(二) 加强专业化条件建设

新时代的档案管理还要与时俱进,注重指向移动化的档案管理特征,基于新媒体拓展档案服务路径,创新档案资源的服务方式,构建实时互动交流的机制,提升自动化档案信息的检索能力。强化档案安全管理工作,创新档案安全防控模式,提高身份识别能力,划分档案使用权限,实现档案资源的有条件开放。优化档案管理设备建设还要发挥财政资金的重要作用,积极申报档案管理设施设备预算,积极申请档案管理项目的专项资金,保证档案管理设备供给稳定性,提高档案设备整体水平。

(三) 打造专业的档案队伍

档案管理信息化建设至关重要,信息化档案管理体系离不开专职档案员,需要建立专兼职融合的档案管理工作队伍。事业单位还要加强档案管理工作人才建设,重视提高档案管理人员的专业技术能力,定期组织开展档案技术人才的专业培训工作,提升档案管理工作专业知识整体能力水平。首先,完善档案人才的引进更新机制,重视引进具有先进技术和档案管理工作思维的档案人才。其次,积极开展档案管理工作人才的培训工作,重视优化档案管理工作队伍培训体系,实现档案管理工作人才培养的差异化,不断组织开展专业技能的培训活动,丰富档案技术人才的培训形式,强化档案管理工作队伍的整体素质。

结论

为了提高事业单位档案管理的整体水平,持续推动档案管理的创新,满足社会对事业单位档案的使用需要,还要加快档案管理工作信息化改革,加速提高档案管理工作效能,重视档案管理工作信息化路径建设工作,不断巩固档案管理工作信息化的基础,积极培育新型档案管理工作技术人才,推动档案管理工作技术设备更新,加大力度修订档案管理工作运转机制,提高档案管理的整体工作水平。

参考文献

- [1] 吴晓伟. 事业单位档案管理工作信息化建设存在的问题与解决措施[J]. 兰台内外, 2020, 37(26): 4-6.
- [2] 刘金龙, 邢磊, 贾宏慧. 探索事业单位档案管理工作信息化建设的途径[J]. 兰台内外, 2020, 37(22): 25-27.
- [3] 王爱军. 事业单位档案管理工作信息化建设存在的问题与解决措施[J]. 国际公关, 2020, 16(07): 172-173.