

新时代下档案管理工作质量提升与管理

许馨云

(海口市妇幼保健院)

[摘要]随着我国经济的不断发展,现今我国的市场经济形势变化十分明显,各行各业的发展都需要顺应时代的脚步,在我国可持续理念发展观念的引导下促进市场及社会各界和谐发展。档案管理工作在新时代下也需要做出相应的该策,相关的档案管理人员需要结合实际情况来综合考虑新时代对档案管理工作的要求,在对其进行创新的基础上达成要求。本文结合实际情况来分析档案管理工作对于我国的社会发展中的重要作用,对档案管理工作过程中出现的问题给予重视,提出符合实际的解决策略,以提高档案管理工作质量,在新时代下推动档案管理的发展,为国家发展提供助力。

[关键词]新时代;档案管理工作;提升;管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.08.488

引言

档案管理工作存在于我国的各行各业中,并在其中具有特殊的作用,在社会各界的相关单位中都会涉及一些档案的管理工作。所以档案管理工作在促进我国市场的良性循环中起到重要的作用。在新时代下市场环境下的可持续发展,需要结合传统的管理模式以及现今的实际情况来对档案管理工作进行改革创新。因此,相关档案管理的工作人员需要重视自身的工作并充分的发挥出档案管理工作在单位发展过程中的促进作用。此外,新时代下的档案管理工作除了需要对管理模式和运行模式进行改革创新外,档案管理工作本身也需要结合实际情况对其管理方式进行创新与改革,利用先进的科学技术来加强档案管理工作质量,跟随时代的脚步做出改变,以提高档案管理工作在单位运行中的利用率。

一、档案管理工作改革创新的意义

档案管理工作改革创新,能够有效的推动档案管理工作发展,从而提升其工作质量和效率。社会正在不断的发展提升,其中也在不断的变化,所以档案管理工作想要在社会发展过程中发挥出自身的作用,就需要跟上时代发展的脚步对其进行改革创新。传统的档案管理工作已经无法满足现今的社会需求,所以改革创新就是其跟上社会脚步的根本动力。档案管理工作的管理模式和管理方法都需要进行改革创新才能保证档案管理工作的良性发展。利用现代的信息技术,将我国的现代化优势全面发挥出来,构建数字化档案管理平台,提高档案管理工作整体效率和质量。

此外,在单位的运行过程中,各个部门和工作之间都会产生一系列的工作内容信息,长时间的工作状态下辉产生大量的数据信息,其中档案信息的类型和数量都比较广泛,这就导致了档案管理工作存在一定的复杂性和高工作量。随着新时代的发展,相关单位在发展的过程中传统档案管理和新型档案管理之间的冲突再次的提高了档案管理工作的难度,所以需要结合实际情况对传统档案管理进行改革创新,以适应新时代的需求。

档案管理工作的改革创新可以改善档案管理工作环境。传统的档案管理工作方式和管理理念无法适应新时代下单位所产生的巨量档案信息,通过信息技术引进大量的电子计算机设

备,通过信息技术对档案工作进行管理可以将档案管理工作更加的人性化、现代化。并且还能减少工作人员的工作量和工作难度,因为在传统档案管理中无论是档案信息的收集、记录、分类、分析都需要工作人员人为完成,这使得档案管理工作的效率一直以来呈现着低下的状态。在进行相关改革创新后相关工作人员的工作效率得到大幅度的提升,并且工作质量也能够得到有效的保障,这对于档案管理工作来说是良性发展的。

二、新时代下档案管理工作质量提升所需要面对的挑战

传统的档案管理工作上内容呈现单一化,但是随着近些年我国的整体经济的发展,科学技术的不断提高,新时代下的各行各业在实际发展的过程中,会将传统的管理模式和管理理念进行改革创新,相关机关单位在实际运行过程中都会对设备进行更迭换代,以适应新时代下的工作需求。档案管理工作也是一样的,传统的档案管理工作受到了技术上的局限,仅仅依靠人为工作,不仅真实性和准确性不高,而且工作效率和工作质量也难以得到保证,所以引进先进的科学技术和管理理念迫不容缓。

在新时代下档案管理工作中所需要的管理技术更加先进,并且各单位在发展过程中业务范围也会得到拓宽,所以档案管理工作所需要收集整理的档案信息类型和数量也在不断的提升,传统的档案管理方法已经无法满足这种工作需求,所以只有通过更为先进的档案管理技术才能应对在新时代下种类繁多的档案信息工作。并且与传统的档案管理工作相比,在新时代下的档案管理工作需要更高的技能水平和专业性,因为过去我国的企业在发展过程中对档案信息方面并不重视,但是随着各单位和企业的规模不断的扩大,档案管理工作已经成为独立且完善的行业,所以需要相关的工作人员具有更高的专业水平和综合素质。

三、新时代下档案管理中存在的一些问题

(一) 档案管理人员频繁更换导致管理工作质量下降

近些年来我国的市场经济情况发生了巨大的变化,其中各行各业在实际发展过程中都对管理理念和管理技术进行改革和创新。不断的引进了更加先进的技术和相关设备。随着单位在发展过程中档案信息的不断增多,对其重视程度也在不断上

升。但是一些单位内存在着普遍的问题，就是档案管理人员的年龄普遍较大，在实际工作过程中这些档案管理人员的工作经验和档案管理工作水平都很好，但是却存在着管理理念固化的问题，无法灵活的对档案管理工作进行创新，这使得档案管理工作失去了活力。并且这些年龄较大的档案管理人员对新时代下档案管理工作的信息化技术的接受情况也相对较差，一些对信息技术了解的年轻人一方面趋向于高薪的工作岗位，另一方面本身缺少相关的档案管理工作经验，所以很多单位依旧采用着传统档案管理工作模式。

（二）档案管理信息化规划落后

现今，我国的多数的单位已经认知在实际发展过程中引入信息化技术的重要性，但是由于企业对经济效益的重视导致对档案信息的重视不够，各单位并未对档案管理工作引进相关的信息技术和信息设备，多是在经济效益高的部门优先引进新技术和新设备。这导致了档案管理工作依旧处于传统的人工操作。

（三）资金投入不足导致档案管理工作基础设施落伍

在一些对档案管理工作并不重视的单位内，档案管理工作所获取到的资金是严重不足的，所以档案管理工作的整体工作环境和设备都存在落后的现象。档案管理工作的基础设施建设无法达到档案管理工作的实际需求，导致档案管理工作质量和效率无法得到提升，这也就导致了档案管理工作安全性无法得到保障。相关档案管理人员因为设施的落后无法对档案信息进行安全保护措施的设置。

四、新时代下档案管理工作质量提升措施

（一）完善管理体制

档案管理工作在新时代的发展下已经成为各个单位不可或缺的重要组成部分，能够直接影响到单位的战略发展决策和后续情况。所以需要加强对档案管理工作的重视程度，结合自身单位的实际情况来完善档案管理工作体制的建设。完善的管理体制能够有效的规范管理人员在管理工作中的操作，并且还能让管理人员在管理过程中可以依托于体制来进行档案管理。在体制的建设过程中，需要明确各个岗位的工作职责和责任义务，保证专人专事，在出现问题时能够及时找到问题源头，避免各个部门和各个岗位之间的责任推诿。此外，还需要完善档案管理工作的奖惩机制和相关措施，让档案管理工作人员能够加强对档案管理工作的积极性和认真性，进一步减少人为产生的问题，并且能够有效的约束档案管理工作人员的违规操作的现象。

（二）提升档案管理人员的专业能力和综合素质

在单位内部档案管理工作能够满足单位发展所需的前提下，提升对档案管理工作人员能力的提升。首先，需要提高对档案管理部门的经费投入，组织管理阶层定期外出交流，以加强各部门之间的沟通，以提升档案管理工作质量。在专业能力

上从外部引进专业人才扩大档案管理人才队伍，对内组织培训来提升工作人员的个人专业能力和综合素。设置绩效制度，将档案管理人员的工作能力与其绩效进行挂钩，在为自身个人利益争取的同时扩大单位的利益。以此来带动档案管理人员的自主学习意识和创新管理意识。在培训上需要结合实际情况来针对各岗位的不同工作职责制定具有针对性的培训方案，这样才能有效的将培训发挥出最大的作用，使得工作人员所受培训的效益最大化。

（三）完善档案管理体系，建立考核制度

现阶段，一些单位内的档案管理人员数量较少，没有形成单一的部门也就没有完善的管理体系和考核制度，但是随着近些年来单位规模的不断扩大，档案管理人员的数量也在不断提升，所以需要加强对管理体系的建设问题加以重视。完善管理体系并建立相应的考核制度，可以有效的提升管理人员的责任意识。在建立考核制度时需要注意的是，结合单位自身特点和档案管理部门的实际情况来进行考核制度的建立，要保证管理体系的精细化、规范化和人性化。

（四）提升经费投入，加强档案管理基础设施建设

随着基础设施建设不足，导致档案管理问题的频发各单位对档案管理工作的重视程度也在不断的提高。但是想要提升档案管理工作质量和效率就需要加大对对其经费的投入。引进先进的信息化及时来提高档案管理工作质量，无论是软件还是硬件都需要满足社会需求。这样才能让档案管理工作跟上社会发展的脚步，从而推动单位的不断发展。另一方面，我国多数单位的档案管理部门中的管理人员在长期的工作中责任意识和相关能力不足，这其中一方面是工作人员的年龄较大，另一方面就是受到了薪酬的影响，档案管理工作的薪酬相对较低，导致档案管理人员的工作积极性不高，这里可以根据实际情况来进行调整，依托于考核制度来提升档案管理人员的薪酬。

结语

综上所述，随着我国科学技术和社会经济的不断发展，当今的市场呈现多样化的趋势，各单位的也纷纷拓展新的业务范围。面临这种情况下传统的档案管理工作已经无法满足新时代下的单位发展需求和市场需求，所以需要加强对档案管理工作的更新与改革，提升对其重视程度，通过先进的科学技术来提升档案管理工作的效率和质量，充分的发挥出其在推动单位发展过程中的作用，推动单位的可持续的良性发展。

参考文献

- [1] 陈健民. 信息时代下档案管理工作的创新. [J] 济南职业学院学报. 2020. 01. 0122. 03
- [2] 孙毅然. 大数据时代档案管理工作创新研究. [J] 办公室业务. 2020. 01. 106
- [3] 李满. 数字化档案在档案管理工作中的作用. [J] 科技风. 2020. 01. 231