

探析加强档案资源建设促进档案利用

王静

淄博市机构编制资源配置评价中心

[摘要]档案资料系统与运用系统是归档管理工作要把握的二个永恒重点。怎样形成全方位优化的档案资源共享系统,如何形成多层次便捷的档案使用系统,新时期档案工作人员在二个系统的建设中扮演怎样的角色,这些问题亟待档案从业者思索。

[关键词]档案资源系统;多元化档案利用系统;档案资源开发建设

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.09.1933

档案资料具有史料价值,对真实、系统、完备记录曾经的事务发展、变迁,具有非常重要的作用。档案资料系统的完整性,是基于档案参与工作者辛勤付出,在工作实践中,不断悉心搜集整理,细致归类归纳,所形成的一整套综合资料。档案资料的存储表现形式,不单纯体现在传统的纸质资料、书籍文献等,近些年,以图片、影像资料等存储形式出现的档案资料,逐步增多,使档案的内存容量,得到极大的丰富。

1 新时期档案管理的基本要求

档案信息资源管理系统的构建与资料运用系统的构建是一个孪生兄弟。自中国档案事业形成的第一天起,不管在何种历史时代、何种经济社会条件下的我国,只要对所产生的文档信息资源实施有效监督管理,就必须包括文档资源系统的形成与文档使用系统的形成。身为新一代的中国档案工作人员,根据实际国情、放眼全球地展开档案管理工作,是新的中国档案事业发展形势下对自身作出的最高规定。从现阶段来说,怎样形成覆盖面更全的归档资源系统,怎样形成更加便捷的归档利用系统需要广大归档工作人员为之思索和付诸行动。

覆盖面大并不仅仅意味着藏品资料要充足,大量的资料还需要加以科学的整理才能真正做到形成优质的档案资料系统。公众馆藏档案资源可按照文档的使用人群和利用目的进行分系统分类管理,而笔者们经过对一些较具有代表性的省市公共档案馆所收藏文档进行数据分析,发现可将公众馆藏资源分类为人类社会文档系统、政务经济社会文档系统、社会历史文化归档系统,以及其他各类归档系统。通过这样划分能够更加具体的实现对档案资料的分类整理,也更加直观的了解人民群众所关注的档案内容,为归档管理工作有目的、有侧重的进行管理提供了依据。

2 档案管理体系建设

2.1 民生档案资源体系建设

眼下的社会热门话题正是民生,而政府工作的重心也是为了民生,所以政府档案管理工作就应该紧紧围绕着社会所关心的热点话题,并且必须能为民生的发展起到积极影响。而凡是与人民生活有关的材料,包括社会保障文档、就学人才文档、失业人才文档、财产文档、家庭婚嫁文档、城市建设拆除文档、环保监测文档、大学学籍档案和企业公司员工文档等都应当作为国家文档主管部门重点收集和保存的重要

文档资料,并且保存年限一般均为长年甚至终身。因此针对这些文件,就应当加强采集和接受的力量,从文件来源着手,中间监管,末梢管理,只要与“人类”生活有关材料不能简单地放手,越多越好。民生文件关系到人民群众的切身利益。

2.2 政务经济档案资源体系建设

为什么要将政府经济档案系统当作整个国家档案资源系统中的一种分支系统,拿起来单独建立是基于此类档案资料系统涉及区域整体的经济、政治、社会文化等方面发展的历史轨迹,范围广阔,社会影响巨大。而这种档案资料系统中主要包括了各类政府机构所建立的公务性质文档资料,具备了很大的政府意识、法规性与指导性,而使用者利用这些档案资料通常是为了观察区域投资环境,或者成为政府进行各项活动的重要凭证与依据等。同时公民还能够利用查阅政府的经营档案来认识政府活动,以及利用实际的工作成效来检查政府项目决策的科学化和连续性。政府经济档案系统的建立也相对地要简单容易,因为这些档案系统都是由政府部门建立,具有相当好的经济档案管理环境,并且按照国家有关规定按时交由档案室保管,而档案主管部门在接收时也要注意保持其完整性和可用性。

2.3 历史档案资源体系建设

这里所说的中国史学档案局资料体系主要是指有关各地史学发展沿革方面的档案资料系统和各地政府现有的中国史学档案局资料。中国史学档案资料系统不仅能够用作史学查考和编纂地方志的重要参考,还可成为各地档案局的重要重要特点档案资料。中国历史档案馆资料系统的形成必须要从当地实际状况入手,搜集、整理出富有当地特点的史学档案资料,而该类档案资料系统又必须要注重当地味道。

2.4 其他类档案资源体系的建设

除了上述三个文件数据系统外,还需要对一些重要的文件数据进行整理,包括名人文件数据、家谱文件数据、实物文件数据等。因为这些文件历史数据具有很大的价值,适合公众的口味,并且具有一定的兴趣,它们也可能成为国家档案局吸引用户的“把戏”。除了广泛收集和收集外,这些档案和数据系统的建设还必须引导人们自愿捐款。藏匿在人们家中的珍贵档案的利用空间总是有限的,唯有走进档案室才能使更多的受众去了解它。

进行了以上四种文档资源利用系统的构建工作后,不但

可以区分条理的形成覆盖面大的文档资源利用系统,同时对文档的管理与提供使用也是大有裨益的。为使用者提供文档利用服务是档案工作的终极目的,资料再丰厚,再齐全,要是无法便捷的为民利用,那它就只有“一堆故旧的废纸”,毫无丝毫的生机。当文档资源利用系统建设好了,更科学便捷的利用系统也要跟进,利用资源系统就是为档案工作维持强大生命力的最有力抓手。所以档案工作人员在档案信息资源利用系统的建设中,扮演着重要角色。身为中国档案事业蓬勃发展的积极倡导者,熟悉马克思主义档案学理论,了解现代信息与网络技术,富有对工作的热情和创造活力,并能以普通使用者的视角看待文档,努力建立方便快捷的档案使用系统。

3 便利的档案利用体系构建

3.1 建立方便的档案利用体系方法策略

刺激使用者的使用需要,适应不同使用者的使用需要,最简单的向使用者提供多种档案使用服务,可能采用下列一些措施:

首先,与档案建立单位的统筹合作。通过数字化管理手段,档案形成机关在向档案馆转移档案后,利用档案实现日常工作查考的需要大部分都能够在本单位得以实现,而一般的公众也能够从政府部门职能部门网页上找到自身所需要的现行文件,同时档案局还能够与部门之间就文档业务签订了一些联合协议书,这些统筹协作方式不仅使部门合理的工作机构与职责分工得到了延伸,同时档案馆还能够进一步地为各部门与社会各界提供了专门的文档信息管理服务,而对于政府部门信息化建设来说,还能够减少了某些不必要的重复工程,如部门将既往现有文档全部转至档案局网站上集中发布时,还能够节约部分网络资源,使用者也就会获得了更多的方便。

其次,尽力发掘已有馆藏档案信息,提高开发利用。目前馆藏资料有很大的独特性,可替代性较差,对其使用较少的一个主要因素是公众了解程度不够。档案局还应当进一步采取措施推广馆藏,比如举办形式多样的6·9国际档案日宣传活动。同时加大与社会各界的协作,尤其要与科研机构、高等院校、大中型企事业单位等相对集中的社会档案信息使用人群进行协作,以激发需求。

再其次,减少了档案信息系统的使用成本,也最大限度地方便了用户。现代社会节拍较快,最大化地方便了利用者检索文档,除需精简程序、节省使用者的物质成本之外,还需解决空间、时间上的制约,而最佳方法便是实现二十四小时全天候无区域控制的文档使用途径和技术手段。积极开展数字档案馆建设工程,实现文档信息系统的数字化和网络化也是时代之需,使利用者的检索与使用文档犹如网络冲浪一样“随心所欲”。

再次,通过转换身份,能够把使用者“做大”。人类对文档信息内容的需要是基于多样化的目的,伴随文档馆社会化

服务工作的展开,人性化要求更将是一种普遍性现象,实际中的文档资讯提供服务与使用者的人性化要求几乎永远难以实现和谐搭配,这是让使用者感到不便利的另一种原因。

3.2 档案工作人员在更便利的档案运用系统建设中所承担的责任角色

利用体系的形成是需要经过一群甘于奉献的档案工作人员来完成,作为档案工作者就必须具备强烈的社会使命感和崇高的道德操守,把自身职责定位于服务者上,并不辞乏味的向所有使用者提供便利的档案服务,并着力树立档案馆公用式、档案工作者服务型的良好社会形态。

在现代经济社会中,优秀的形象是组织的无形资产,而党组织企业具有优秀的形象就意味着具有较高的社区信誉、较高的认知度和赞誉度、较优秀的党组织文化等,也就具备了公平竞争的优势。因此,建立开放、公益、公共服务的档案馆,作为档案馆与公众对外关系的基本目标,不仅符合档案发展的基本要求,而且有利于档案良性循环的发展。档案资料的合理利用,有其专业特点,应经单位主要负责人、分管档案工作责任人、档案管理员三方共同协商,达成共识,方可在法律和本单位规定允许范围内对档案进行合理利用。

4 档案保密与档案资源利用的整合与协调

档案收集的根本目的是满足档案使用者的需求,充分利用档案信息资源。档案只有在发展过程中才能发挥作用,为社会创造繁荣。目前,一些档案部门在部署和使用档案时只注重档案的使用,忽视了档案的保密性,导致了机密信息的检索。有些档案部门强调保护而不是利用,这意味着许多有价值的记录没有得到及时、合理的利用和利用,造成了资源的浪费。

“宣传”要与“合理”和“有序”相结合,即“宣传”要与“务实”相结合,积极开展“宣传”工作。档案工作者在日常工作中非常重视档案的保密性,并努力做到最好。然而,在传统保密概念的影响下,归档往往更注重保护,而不是使用和使用。档案部门必须转变传统观念,严格保密,转变工作职能,支持管理决策。

结束语

事实上,服务理念的确立不仅是档案形象的确立,也是政府职能的转变。体制改革要求政府由行政型政府向服务型政府转变。档案工作者可以抓住这一机遇,实现档案向开放、开放、面向服务的转变,提高档案服务水平和质量,为建设方便的档案利用体系增添色彩

参考文献

- [1] 李宝荣,雷福顺.企业档案在企业文化建设中的作用发挥[J].陕西档案,2015(01):131-133.
- [2] 徐维欣.大数据背景下事业单位档案管理工作的分析[J].中外企业家,2019(36):107
- [3] 林晓娟.浅析保密档案管理工作中存在的问题及对策[J].信息技术,2017(07):179-180.