

新时代机关事业单位档案治理法治化制度化规范化

张金鱼

(赤峰市红山区城市管理综合执法局, 内蒙古 赤峰 024000)

【摘要】近些年以来, 我国的机关事业单位越来越重视档案工作, 在档案存储、管理与应用等多个方面, 都有了新的发展方向和目标, 这也使得档案在机关事业单位发展中的重要性逐渐凸显了出来, 为机关事业单位开展日常工作、管理文书档案资料、人事档案等各方面的工作都带来了便利。本文就结合新时代背景下机关事业单位档案治理法治化制度化规范化, 提出了一些加强档案工作的有效措施, 包括创新传统管理理念、加强法治化制度化规范化档案管理、推动档案信息化数字化与智能化、加强档案服务、提高档案利用价值等方面, 希望能够借此为我国的机关事业单位提供参考。

【关键词】机关单位; 事业单位; 档案管理; 法治化制度化规范化

现阶段, 为推动单位工作的高效化运行, 我国机关事业单位越来越注重档案工作的开展, 并且也逐渐意识到了档案的重要价值。这使得各单位陆续开始推进档案建设与管理, 有效提升了档案利用率与管理水平。但从实际情况来看, 一些单位中的档案依旧存在数字化与信息化管理水平不足的问题, 导致档案在单位工作当中的重要价值被弱化。因此怎样从新时代的社会发展背景与需求出发, 深化单位档案建设与管理, 已经成了机关事业单位发展与改革的一个重点任务, 需要有效落实到日常工作当中。

一、新时代机关事业单位档案的重要性分析

机关单位属于社会管理中不可或缺的, 更是为社会经济发展与建设提供服务的重要部门, 而档案则属于机关单位在深化改革中的一个重要资源。现如今, 我国社会正面临全面改革与发展的关键时期, 在新时代下, 档案的重要性也进一步凸显了出来, 并成为机关单位进行工作查考的主要依据, 是机关事业单位深化自身改革的关键, 更是机关事业单位进行档案宣传和档案管理的保障。所以在新时代背景下, 档案在机关事业单位中的重要性将着重体现在以下方面:

(一) 档案可以为机关事业单位提供工作依据

档案属于一种重要资源, 而档案工作则属于一项系统性的长期工作, 通过对档案信息资料的完善, 可以为单位进行资料查考与调动提供充分依据。首先, 就是档案通常记录着单位内的人事建设、改革发展、重大决策等各项内容, 这属于对单位历史情况与发展过程的一种记录, 可以为单位进行工作创新与变革提供充分的资料支撑; 其次, 就是档案资料也属于单位实践中的一种产物, 有些属于当事人的手稿、演讲稿、工作记录或者批示等内容, 这部分档案信息能够当作工作凭证, 便于机关依据此进行工作查考。最后, 就是机关单位工作具有复杂性与系统性特征, 因此需要通过科学的档案治理法治化制度化规范化, 为归档并整理好单位实际工作情况、工作成果与工作过程等, 从而更加全面地反映出单位工作现状。所以档案管理也属于机关单位内的一项重要工作任务, 应当建立健全现有制度, 保证档案工作能够长期有序推进。

(二) 深化机关事业单位档案治理法治化制度化规范化

深化单位内控管理上的改革, 属于新时代机

关单位进行改革与发展的关键性内容。首先，就是机关事业单位档案治理法治化制度化规范化的档案管理，加速了单位档案管理向着数字化信息化智能化发展的步伐，也为内控管理工作的改革与创新提供了内在环境与条件；其次，就是档案管理工作作为单位内控管理创新与改革创造了充分依据，夯实了改革方法的推进和具体策略的制定基础，也有助于保障内控管理在改革中的全面性；最后，就是档案属于单位进行宣传教育活动的主要素材资源，能够为单位开展日常工作和推进工作改革提供优质宣传阵地。所以在机关单位进行深化改革的时代背景下，需要稳步落实档案工作，充分发挥档案的价值与优势，并逐步推动档案服务高效化便捷化一体化^[1]。

（三）档案能够为文书资料管理创造良好内在条件

文书档案资料属于机关单位的一项重要档案，其管理也属于档案管理中的一项重要内容。加强对文书档案资料的管理，属于机关单位贯彻落实档案管理的一个基础。首先，就是借助文书档案能够对档案资料加以高效化利用，提升单位内控管理工作效率和效果；其次，就是在佐证有关的文字资料时，往往需要将文书档案中的资源当作参考依据，从而保证档案资料的科学性与准确性。最后，就是机关单位现代化的档案管理，也为文书资料的管理带来了更便捷、更精准的管理模式，能够进一步优化档案管理。

（四）档案能够为机关事业单位财政管理奠定基础

机关单位做好档案工作也属于开展财政管理的一种必然需要。机关单位几乎每一年都需要使用大量的财政资金，所以加强档案工作，把财政资金收支更加精准且完整地记录到档案当中，并通过归档存储，可以为机关单位后续发展计划的制定提供参考依据和基础保障，也能够为机关单位进行预算编制提供更加原始的材料，并为单位

财政部门开展行政管理工作提供诸多便利。由此可见，档案的重要性不仅仅体现在档案管理本身，也体现在单位工作的各方面，因此需要单位充分意识到并发挥出档案的重要价值^[2]。

二、新时代机关事业单位档案工作的有效策略分析

从档案工作在机关事业单位当中的价值与作用出发，审视当前档案工作存在的问题，需要机关单位进一步加强档案管理中的创新与变革，对管理环境加以优化，提升档案管理工作力度，为展现档案价值与重要性提供良好平台。因此机关单位需要从管理现状出发，充分落实以下工作策略，提升档案工作的有效性。

（一）创新传统管理理念

因为部分机关单位在进行档案工作时没有设置科学的监督机制，并且存在软件设备与硬件设备不达标的问题，因此转变档案管理理念至关重要。再加上机关单位具有的属性特点，在应对时代发展变化的能力方面较为落后，所以档案管理也会受到传统理念的影响从而无法发挥出更好作用，与新时代的社会需求十分不适应。所以想要从根本上转变这种问题，就需要积极革新现有的管理理念，并充分结合新时代的新需求，通过新理念与技术，促进我国机关单位档案工作的高效化开展。此外，因为机关单位当中的许多档案都存在保密价值，所以在档案工作中还需要不断提高档案安全设置，做好安全性管理工作，避免出现档案丢失或者泄露的问题，为保障档案安全作出贡献。

（二）加强数字化信息化智能化档案管理

在信息技术快速发展与广泛普及的新时代下，机关单位需要着重关注档案工作中数字化管理的作用与价值，进一步加强档案工作人员在工作中的数字化意识。机关单位还应当面向档案工作人员做好针对性的信息化管理培训工作，提升他们的档案保密意识与安全意识，促使他们掌握先进

的保密技术,充分掌握现代化的档案保密方法,从而防止由于人为失误造成的意外事故发生,比如数据丢失、档案泄露、信息删除等^[3]。除此之外,还应当结合数字化管理技术,对档案原始凭证进行整理,并定期梳理其中的内容,让机关单位的档案工作可以向着数字化信息化智能化的方向迈进,提升档案工作的规范程度。由于机关单位还有着大量的基础工作任务,所以应当进一步强化机关单位在档案工作中的硬件建设,致力于促进档案法治化制度化规范化的落实。与此同时,还可把纸质档案信息传输到数字化系统中变成电子档案,通过标准化的档案移交,提高档案完整性与安全性。

(三) 推进档案法治化制度化规范化

在当前时代下,互联网融入了人们日常工作与生活的每一个方面,因此档案工作同样需要紧跟这种发展趋势。档案工作人员应当利用计算机信息技术等方式,开展数字化信息化智能化的档案工作。针对传统手记笔录这种档案归档的模式来说,在档案分类查找过程中十分不利,所以机关事业单位便可通过光盘或声像等技术,对入库档案进行备忘记录,并提供快速查找分类归档的方法,在查找过程中只需人员输入关键信息,便能够快速找到对应的档案,从而提升档案资料当中的资源利用价值。依据相关法律法规,标准规范,借助网络手段,从档案管理与档案保密这两大方面存档处理,从而确保档案存档的高效化、调档的速度化、保管保护的机密化,推进档案法治化制度化规范化。

三、新时代机关事业单位档案的利用价值

为充分发挥出档案为社会各方面服务,要求机关单位进一步提升档案服务效率,这也属于提升单位档案利用效率与价值的重要基础。因此需要机关单位及时转变自身思想意识,坚持将服务作为工作导向,提升档案工作的服务性水平,为单位档案管理与进行改革创新奠定数据资料,进一

步发挥出档案的作用与价值。

(一) 提高档案服务价值

需要加强对档案信息的开发和利用。这需要机关单位进行科学的档案归档与整理,保证档案信息的完整性,从而为机关单位进行改革与创新提供重要的信息资源。对现有服务举措加以优化。在开发档案信息过程中,还需善于规范管理档案,要让档案信息能够成为机关单位调整自身工作方向、转变工作重点以及优化内控建设的主要参考依据。

(二) 增强档案的利用价值

从当前实际来看,机关事业单位当中的档案利用价值主要体现在以下方面:第一,有利于完善单位档案信息,为开展档案管理提供内在条件;第二,有利于优化单位管理环境;第三,有利于提升档案为社会服务。所以在新时代下,工作局面的革新需要机关单位不断调整与创新自身服务理念,充分提高档案利用价值,发挥出档案工作的利用价值。

结束语:

综上所述,我国机关事业单位在进行内部管理与建设工作中,需要充分意识到档案的重要性,加强档案治理法治化制度化规范化管理,保障档案原始记录与档案管理利用目的。

参考文献:

- [1] 王岩. 浅论如何做好机关事业单位人事档案管理工作 [J]. 黑龙江档案, 2022(4):107-109.
- [2] 邵华. 机关事业单位档案信息资源开发分析 [J]. 南北桥, 2023(11):190-192.
- [3] 王美聪. 加强事业单位党务档案管理助力党建工作持续健康发展 [J]. 兰台内外, 2020(33):44-45.
- [4] 杨艳春. 如何做好新时期机关事业单位干部人事档案管理工作 [J]. 卷宗, 2019(29):44.