

浅谈企事业单位档案管理改革策略研究

李楠

(涞源县文物保管所, 河北 保定 074300)

【摘要】企事业单位要在档案管理深层次改革方面形成坚定的意志与决心, 充分保证物质条件与档案管理信息化的匹配程度, 根据自身的管理性质与属性, 以及档案管理改革难点与痛点, 提出具有可行性和可操作性的应对之策。以三个根本遵循为着力点, 科学引进大数据分析处理技术, 搭建互通互联的档案信息管理与服务平台, 全面推进档案管理的思想建设与信息化建设。

【关键词】企事业单位; 档案管理; 创新; 优化

企事业单位档案管理质量和服务水平, 映照的是内部管理和机制的合理性, 以及整个组织的价值观与意识形态。档案作为真实历史与工作轨迹的详细记录与记载, 对组织与个人的自我价值实现和价值肯定产生直接影响, 甚至其中记录的关键信息, 可作为战略制定和决策定位的参考依据。档案信息管理对社会成员、组织、国家有序治理都发挥不同的价值与功能, 必须充分保证档案信息存储、流通、共享的安全性及时效性, 能利用当下最先进的管理理念和技术优化工作过程, 由此真正体现档案管理的价值与现实意义。企事业单位要全面推进档案管理改革工作, 并在技术、制度、人员培训等维度进行合理的内容延伸与优化。

一、企事业单位档案管理深层次改革的影响因素

(一) 改革的意志与决心

企事业单位档案中记录的是个人与组织的各种工作变动, 以及所有经营与管理活动相关的关键信息, 对组织凝聚力量与智慧具有关键性作用。因此, 企事业单位必须根据社会发展趋势, 科学的进行档案管理创新与改革, 并能形成坚定的意志与决心, 否则会影响最终的工作质量和效果。

(二) 企事业单位的既定属性

企事业单位直接受国家和地方政府的监督与管理, 需严格遵守法律法规和制度规范, 落实相关经营与管理过程中要充分发挥自身的服务职能, 并在文物保管工作领域的服务上发挥主导性作用。企事业单位有着独特的职能与属性, 虽会在资源获取方面具有先天优势, 但也会在一定程度上限制制度创新与实施, 给档案管理改革带来不同程度的影响。既要充分考虑档案管理质量与效率的提升, 还要保障信息交互的安全性, 否则会给国家和社会的有序发展带来影响。

(三) 物质条件与档案管理信息化的匹配度

先进设施的引进, 以及专门信息管理平台的搭建, 都为档案管理创新与改革提供良好的物质条件。借助技术手段对档案管理模式进行升级的过程中, 要保证档案信息化水平与物质条件的匹配度, 如工作人员的信息素养要达到现代化作业与数字化管理的实际要求与水平, 熟练的使用先进设备与技术完成工作任务, 并能不断提高档案信息管理与共享质量。

二、企事业单位档案管理改革的难点与痛点

(一) 档案管理改革未进行全局统筹与规划

企事业单位在档案信息采集、加工、整理、共享等方面, 缺乏一定的前瞻意识和全局意识, 未

能进行系统和全面的规划与实施。档案管理改革工作推进的过程中,未能充分体现全面性、周到性、严密性、长期性,无论是现代信息技术的引进与应用,还是管理体制和制度的创新与优化,都为真正解决既定的管理问题,仍局限在档案信息无法高效共享与流通的困境之中。档案信息仅存储不应用,无法真正体现档案管理的价值。档案信息流通的过程中,需最大程度满足用户的个性化需求与多样要求。目前,企事业单位档案管理改革的程度远远不能达到社会现代化发展的要求,管理人员的工作理念与现实的背景环境不匹配,管理模式较为滞后,不能从根本上提高档案信息的应用质量,在一定程度上限制其价值发挥。部分档案管理人员具有一定的创新和改革意识,但个体与个体间,个体与组织间在创新发展方面的步调不一致,导致新的想法不能有效获得实践与落实。

(二) 企事业单位既定的管理模式限制档案数字化

企事业单位从事经营和管理活动的整个过程中,必须承担相应的公共服务职能,国有企业要在经济建设方面发挥显著作用,事业单位需在教育、医疗、科技、文化等领域,为社会大众提供高质量和便捷服务。企事业单位基于自身的既定性质与属性形成区别于民营企业的管理模式,谋求利益最大化的同时,要全面和科学保护国有资产,需凸显企事业单位公益性和服务性双重属性。企事业单位应自身独特的经营性质与属性,导致既定的管理模式限制档案数字化发展,虽有意识的推进数字化和信息化建设工作,但所形成的工作模式和方法与网络信息化背景格格不入。具体表现在以下两个方面,一档案管理人员计算机系统和现代信息管理软件的使用,仍停留于档案的管理与存储,数字化建设未在服务方面展现出显著的效果和应有作用。另一方面,档案信息局限在内部流通,未给予广大基层群众更大的便利,

停留于窗口服务,尚未在线上提供多样化和高质量的档案信息服务,没有真正发挥档案管理信息化和数字化发展的实际作用与价值。

(三) 管理人员缺乏高质量发展的政治自觉

具体制定和执行工作制度与标准的人员,是企事业单位档案管理质量提升的重要影响因素,若缺乏先进的管理理念和良好的政治自觉,无法深入和扎实推进档案管理创新与改革工作。目前,部分档案管理人员局限在既定的管理模式和流程内,缺乏主动创新的意识与精神,对国家高质量发展的意义和价值缺乏深刻和正确的理解。档案管理仅是作为机械化的任务来完成,未充分考虑该项工作对整个社会服务系统和社会保障的影响与作用,所有精力都投注在纸质档案的存储与管理层面,并未真正发挥其中所记录内容的实质价值,出现重管理轻服务的现象。管理人员缺乏高质量发展的政治自觉,导致信息化与数字化建设程度与水平不高,停留于计算机设备与软件系统的表层应用,未能深层次发掘档案信息的价值潜能,无法充分体现档案管理的价值和意义。

三、企事业单位档案管理改革的根本遵循

(一) 遵循国家高质量发展的战略布局

企事业单位是国家稳定和健康发展的稳定剂和基石,必须要在各个方面响应国家的重要部署与决策。新时代下国家提出高质量发展倡议与理念,企事业单位应将其作为重要的指导思想,科学的推进档案管理改革与创新工作。始终遵循国家高质量发展的战略布局,做好档案管理的宏观统筹与微观布置,既要在制度层面进行创新与优化,还要对具体的工作细则与标准进行完善,主动为用户提供高质量服务。

(二) 遵循时代发展的大趋势

我国在核心技术领域获得突破性进展,促使各个领域和行业利用技术手段进行管理模式的转型与升级。大数据、互联网、物联网等技术被广泛应用于企事业单位管理和服务当中,由此衍生新的工

作模式与方法,对工作人员的工作能力和素质提出更高要求。同时,我国社会主义现代化建设和发展的新进程下,要求各企业生成符合时代发展趋势的新型管理模式与理念。尤其企事业单位作为国家经济发展,以及处理有关国计民生大小事务核心力量,必须要始终遵循时代发展的大趋势,自觉和自主的对管理模式进行创新,在经济发展、教育、公共卫生等方面全面支持与响应国家政策方针路线。

(三) 遵循信息管理和数据交互的新规律

传统媒体与新兴媒体的深层次融合,极大颠覆传统的信息采集与交互方式,并对社会大众的意识形态产生重要影响。信息交互方面,大众有了更多的渠道和平台,继而会对档案信息的存储与使用产生新的要求。全媒体时代下,企事业单位需对档案管理及信息服务形成新的理念,不应局限在传统的工作方法和固定程序上,利用技术手段实现跨时空的信息共享与交互。新时代下企事业单位档案管理的创新与改革,始终遵循信息管理和数据交互的新规律,根据大众个性化需求重新设计管理与服务流程,真正提高档案信息流通和交互的便利性及安全性。

四、企事业单位档案管理改革的有效策略

(一) 全面引进大数据分析处理技术

无论是国有企业还是事业单位,对档案管理进行改革的整个过程中,都要始终遵循时代发展的大趋势,结合自身既定的管理属性和模式进行行全局规划和统筹,要建立坚定的改革信念与决心,充分体现该项工作的连续性、持续性、科学性。企事业单位管理人员要对外部环境变化和国家政策进行深层次解读,紧跟国家高质量发展的战略布局,借助现代信息技术力量,全面驱动档案管理工作的深层次改革。企事业单位要积极引进先进的大数据分析与处理技术,一方面,基于扎实和可靠的大数据,分析大众对档案信息的个性化需求,并对该领域信息化发展水平进行理性分析与对比。

另一方面,要扎实和深度推进档案管理数字化建设,对传统纸质档案进行科学的数字化应对,为后续的档案信息互通互联与全面共享奠定坚实基础。企事业单位管理层及档案管理人员,围绕档案管理改革工作进行全面统筹与科学部署,精准定位工作目标与组织决策,有步骤、有计划、有目标的落实各项工作内容与任务。利用大数据分析处理技术,对传统档案管理工作过程和程序进行优化,根据社会大众对档案信息数据的新要求,全面推进档案管理改革工作,要在技术、制度、管理、服务等方面进行全面升级,构建现代、规范、科学、多样的档案管理新模式

(二) 搭建互通互联的档案信息管理与服务平台

全媒体时代下,社会大众对档案信息交互与流通的形式提出新的要求,企事业单位要保证档案信息可实现跨区域的即时共享,能做到异地交互与沟通,及时对档案信息内容进行优化。企事业单位应遵循信息管理和数据交互的新规律,进一步优化档案管理流程与模式。通过搭建互通互联的档案信息管理与服务平台,充分利用技术要素提高工作质量和服务效率。要加快档案管理信息化和数字化建设步伐,在国家高质量发展战略布局框架下,对档案管理模式进行改革和创新,生成具有现实适应性的管理制度、规则、流程、标准、方法。企事业单位要围绕档案管理改革制定科学的工作方案和规划,对信息化和数字化建设方面提出具体的要求,充分满足现代化管理的技术和制度要求的基础上,联合专门的科技公司开发特色的档案管理软件。依托现代化和智慧化的操作平台,推进档案管理和信息服务工作,做好档案信息数据库建设与维护工作,将传统纸质档案进行数字化升级,将重要内容录入计算机系统中,且能对数字化档案进行科学分类。同时,依托现代化作业和操作平台,开通在线服务、意见即时反馈、信息咨询服务等功能模块,为用户提供多样化和高质量的档案信息服务。即在线上

线下都能充分满足用户个性化需求,真正体现档案管理的的作用和功能,并充分体现改革的实效性与现实意义。企事业单位需对档案信息的检索技术进行升级,输入关键词后快速查询档案信息,真正借助技术力量全面提高档案管理质量和效率。与此同时,针对档案管理改革工作要能进行软硬件的同步升级,充分利用病毒查杀软件和防火墙技术,务必保证信息化管理与服务系统安全和顺畅运行,提高档案信息流通性与共享能力的同时,充分保障信息数据的安全性和可靠性。管理人员要不断对加密技术升级,研发与应用安全等级更高的防御系统,继而构建健康和安全的信息管理环境。

(三) 全面推进档案管理的思想建设与信息化建设

企事业单位档案管理的创新与改革,要以多路径为导向,多措并举的推进与落实各项工作。既要科学制定思想建设工作方案与计划,还要动态提升信息化建设水平。具体来讲,企事业单位面向档案管理人员进行科学思想政治教育工作,继而提升工作人员的思想政治觉悟,确保他们在档案信息服务方面形成更高的自主性和自觉性,并在服务国家高质量发展方面产生良好的政治自觉。要引导档案管理人员深刻认识到创新与改革的现实意义和根本价值,能形成坚定的意志和决心,全身心持续化的参与到相关工作中。面向职工推进的思想建设工作,既要注重全面提高工作人员的职业道德水平和社会责任感,还要有效培养档案管理人员的信息素养、媒介素养、政治素养、职业素养。企事业单位要为职工提供优质的成长和发展平台,最大程度激发其工作积极性,并能对组织产生极强的认同感、信任感、归属感,促使他们全心全意服务组织壮大与创新发展,能对“为人民服务”建立深刻的认识,继而能体现在日常工作的方方面面。企事业单位要深层次推进信息化建设工作,组织档案管理人员不断学习最新的管理模式和经验,进而能生成更高的档

案资源管理标准,熟练的使用数字技术及索引技术等,确保工作人员快速适应信息化作业环境。简而言之,企事业单位围绕档案管理工作进行创新与改革的整个过程中,需要不断优化与完善物质环境和软件系统,提升档案管理人员的岗位胜任力,保证他们具备较高的思想政治觉悟和服务意识,由此最大程度发挥档案信息资源的存储和应用价值。

五、结语

企事业单位要利用技术手段,将以往的纸质档案发展成为巨大的信息资源库,对其进行科学分类与汇总,做到及时调取与更新,为用户提供多样化和高质量的信息服务。企事业单位要根据自身管理与服务的双重属性,有依据的进行档案管理改革与创新,致力于构建可高质量服务用户的新型工作平台与模式,充分凸显企事业单位的公益和服务属性,为广大基层群众提供优质和便捷的服务。根据企事业单位高质量发展总的要求与计划,科学的对档案管理进行创新,并能不断提升信息化和数字化管理水平。

参考文献:

- [1] 王欢. 档案管理社会化服务体系构建 [J]. 黑龙江档案, 2021(06):144-145.
- [2] 柳芳. 人事档案管理信息化建设的必要性与建设策略研究 [J]. 办公室业务, 2021(24):175-176.
- [3] 冯莹. 数字化档案管理系统在工作中的应用 [J]. 中国中小企业, 2021(12):169-170.
- [4] 韩晓萍. 大数据背景下档案管理与文化建设初探 [J]. 文化产业, 2021(33):43-45.
- [5] 安妮鸽. 档案管理数字化建设中存在的问题与解决对策探究 [J]. 陕西档案, 2021(05):38-39.
- [6] 董齐鲁. 大数据背景下事业单位档案管理的创新思路 [J]. 办公室业务, 2021(19):132-133.

作者简介: 李楠 (1984—), 女, 河北省涿鹿县人, 研究生, 档案专业馆员, 研究方向: 档案专业。