

加强基层档案管理之我见

胡明文

山东省曹县市场监督管理局, 中国·山东 曹县 274400

【摘要】作为一个重要的基础性管理工作, 基层档案管理工作是政府各部门在管理工作中的基本过程重要的一部分。而其也是政府各相关部门的重要工作内容。现阶段, 由于社区经济的蓬勃发展, 基层档案管理工作人员也面对了新的问题和挑战, 其工作所包含的内容也更加的广泛, 从而使基层档案管理工作的重要性与作用愈发的凸显。想要能够使基础档案保管工作更进一步的实现其本身的功能价值, 就必须有关主管部门要不断加强对基础档案保管管理工作的革新, 通过一系列科学有效的管理措施, 将基层档案管理工作之中存在的问题进行有效的解决, 从而使其满足新时代发展的需求。本文将对中国基层档案管理工作状况做出客观合理的分析, 并给出具体可行的处理举措。

【关键词】基础档案保管现状; 基础档案保管工作; 有效措施

My Opinion on Strengthening the Management of Basic Archives

Hu Mingwen

Cao County Market Supervision and Administration Bureau of Shandong Province, Cao County, Shandong 274400, China

[Abstract] As an important basic management work, grassroots archives management is an important part of the basic process of government departments in the management work. And it is also an important work content of relevant government departments. At this stage, due to the vigorous development of the community economy, the grass-roots archives management staff are also facing new problems and challenges, and their work includes more extensive content, which makes the importance and role of grass-roots archives management more and more important. highlight. In order to further realize the functional value of the basic archives preservation work, the relevant competent departments must continuously strengthen the innovation of the basic archives preservation and management work, and through a series of scientific and effective management measures, the grassroots archives management work must be integrated. The problems existing in the system can be effectively solved, so that it can meet the needs of the development of the new era. This article will make an objective and reasonable analysis of the status of the grass-roots archives management in China, and give specific and feasible measures.

[Key words] Basic archives preservation status; Basic archives preservation work; Effective measures

引言

基层档案管理工作因其自身的重要性, 所以需要相关工作人员具备极强的耐心与细心, 从而才能够有效的保护基层单位的档案质量。除此之外, 对于单位档案的质量保护, 不仅能够有效的提升其使用期限, 也能够提升对档案的开发与利用。基于其重要性, 相关工作人员一定要重视档案资料的完整性与安全性, 并进一步将档案资料的价值进行最大程度的发挥。而在现实的管理工作当中, 作为一个系统化的管理工作, 基层档案管理工作却没有被得到有效的关注, 并由此产生了在档案管理方面在实际工作流程中所出现的一系列问题, 急需解决。因此, 它要求有关部门人员要能够更加清晰的了解基层档案保管工作的重点, 并提高对于档案保管工作的重要性, 这样才可以真正把基层档案保管工作进行完美。

1 乡镇档案价值

乡村复兴的完成, 离不开科学有效的乡村管理。作为中国农村基层管理的最基础社会单位, 农村治理单位的管理绩效直接关乎着乡村复兴战略的完成。鉴于中国当前的乡村区域发展极不均衡、资源禀赋差距较大、文化历史传承厚重, 在农村的现代化管理过程中, 要将农村现实中所产生的原汁原味、真实性高的乡村档案保护好、运用好, 成为进一步了解农村乡情、村貌、户情的重要依据, 从而推动在乡村复兴战略制定过程中, 抓好农村现代化管理措施、治理环节, 及其管理内容的关键参考。而乡村复兴的根或魂, 就是农村文化建设。随着中国工业化城市化进程的加速, 农村文化底蕴淡薄已成为了制约中国农村复兴战略的主要短板。通过对乡土档案信息的梳

理、挖掘, 进一步搞好农村乡土档案编研工作, 如整理村庄历史名人、村庄历史文明建筑典型、村风乡俗、村史村情、家族训言、村规民约等, 以成为培养村风文明、发扬良好风俗、淳朴民风的重要素材, 并为推进传统村庄复兴战略实施, 以及村风文明建设提供了重要保证。

2 基层档案管理工作中的重要缺陷

2.1 对于基层档案管理重视程度不高

在进行基层档案管理工作的过程之中, 由于相关领导与工作人员对于基层档案管理工作在思想意识上并没有清晰的认知, 只是将基层档案管理工作当做一种无足轻重的内容, 所以也就不能给予其有效的重视, 从而使基层档案管理工作一再被忽视。这就会导致基层档案管理工作不能够有效的进行。除此之外, 也因为政府对基层档案保管工作的不重视, 部分的政府职工产生的侥幸心理, 觉得基层档案保管工作并不需要什么的技术要求和价值, 从而导致了在基层档案保管工作过程中, 常常敷衍了事, 这也就为之后工作留下了严重的隐患, 从而使基层档案管理工作不能有效的开展进行。

2.2 基层档案管理员的综合素养, 亟待提高

在开展国家基础档案保管工作时, 还要求各档案管理工作工作人员必须具有极强的工作能力和专业知识素质。但由于现阶段, 大多数的档案保管工作人员的综合素养都比较低下, 导致在开展基层档案保管工作时, 往往对档案保管工作的基本业务流程并不了解, 这也导致相关档案保管人员的操作技能不够娴熟, 进而导致工作效率十分低下。除此之外, 为了基础档案保管工作的正常高效运转, 还要求相应的人员必须具备相应的专业素

质,而在现实工作中,这些人员的自身专业素质也很难满足基础档案保管工作的实际需要,这就造成了基层档案管理的混乱与效率低下。

2.3 基层档案管理人力资源配置不足

由于基层档案管理工作一直未得到有效的重视,所以相关部门对于其资金投入与人力资源的配置都明显不足。这就导致在基层档案管理中部分档案管理人员需要面临巨大的压力,只能一人完成对基层档案的管理、分类与存储工作。但基层档案管理工作需要涉及众多种类性质的文件,但是因为人力资源的缺失,就会造成对于档案的管理不及时或者管理混乱的情况出现,从而也就难以高质量的完成基层档案管理工作。

3 提升基层档案管理工作的有效措施

3.1 立足实践,规范了农村档案管理工作秩序

一是健全的村级档案管理机制。立足农村档案管理工作实践,也是县域社会文化建设振兴发展战略目标达成的现实需求,在《档案法》等立法基石上,县域本身要立足其现实,关注城乡社会文化思想传统差异性、地域区域差别,凸显档案保管岗位的管理制度标准和特点,根据档案保管技术规范和国家标准,制订《县域档案保管具体实施具体细则》,进行建立健全的管理体系,以确保农村档案管理科学、高标准进行。二是完善城镇档案的基础建设。随着新乡镇战略的逐步落实,及乡镇经济的迅速发展,要积极推进乡镇档案馆建设,以发挥乡镇档案馆在乡村振兴战略中的应有功能,为乡村档案管理提供专业场所,也为乡镇复兴战略创造不竭新的人文力量。三是加强乡镇档案人才队伍建设。为全面保证农村振兴战略的落实,必须有过硬的档案管理人才做保证。一方面,要做好现有工作人员的业务素质能力培养,特别是要做好计算机信息科学技术,和农村复兴规划方面的知识学习,提高档案工作者的整体业务素质。另外,还是针对城镇档案管理工作实践,进一步加强专业人才培养力量,并采取了招录、培养等多种形式,以进一步夯实档案学科专业团队素质与力量。

3.2 充分发挥“两大”的职责,同时抓好档案管理与档案行政管理工作二方面

工作,《归档法》《乡村档案工作试点管理办法》等都规定,县乡档案保管机关同时担负着档案管理和档案行政管理工作二大职责。我们既要注意对归档保存职责的充分发挥,又要兼顾归档工作行政管理职责,两者关系犹如鸟之两翼、车之二轮,不可偏废。一方面,强调了乡村归档搜集、识别、整理、保存、检索、编研、使用、统计等基本职责;另一方面,又要突出县乡档案工作行政管理职责,认真做好归档管理工作进行检查、督导,并采取编制年初年工作计划、年终归档检验,或者举办专项座谈会等多种形式,促进全乡归档管理工作的全面发展。重视对全乡档案保管各项工作的成功经验提炼、总结、宣传,完善档案保管各项工作法规的建设,提高全乡档案保管各项工作合规性、工作制度化、科学研究的水平。

3.3 把握主动,完善乡镇档案资源体系

随着国家乡村振兴战略的逐步落实,中国乡村档案管理的内涵与范围也将会出现很大改变,政府作为全国乡村档案管理机构,必须更加紧密依靠功能齐全、结构合理的全国乡村档案信息系统,以进一步服务国家乡村振兴战略目标的开展。因此,另一方面,应贯彻多元化建设理念,丰富村级档案建立渠道。重视乡村档案编研工作,不断丰富乡村档案资料系统和内容。另外,要充分发挥档案工作人员的带动效应,进一步扩大城镇档案建档主体。省级等档案保管机关在指导乡镇档案管理工作方面,总是不够宏观,也缺乏从底层视角指导,这就要求各县区、乡镇级的档案保管机关,也要吸引乡镇内部群众,尤其是全体农户的广泛参与,并采取技术训练、档案宣传活动等多种形式,以培养农民多元主体的建档意识和建档能力,并不断丰富乡村档案资源

系统的纬度范围和层次。

3.4 提高政府专业管档技术人员专业技术水平,提高政府采购档案管理能力

政府采购项目文档管理工作人员的配备与培养,是提升管档水准的关键因素,通过专业培训,就能够提升管档工作人员的专业素质与职业水准。要做好信息保密方面专业知识的系统训练,通过相关专业知识的系统训练,就可以熟练地使用模板与有关应用软件,建立统一数据格式的电子文档,以防止出现对政府采购项目信息披露的错误。管档员要通过掌握并熟练运用各电子信息装置的使用,以提升档案保管工作效率与技术水平。而档案保管工作人员则要各司其职,各负其责,努力提高档案保管工作人员的现代化发展水平。

3.5 提高对基层档案管理工作的认识,将管理进行优化

现阶段,计算机技术的蓬勃发展,许多前沿的科技也要合理的应用到基础档案管理工作当中。在这一过程中,相关工作人员一定要清楚的认识到的,基层档案管理并不是简单的对档案进行手工整理,还需要对众多的档案信息进行科学合理的分类整理与储存利用。为此,就需要将基层档案管理工作要走到与时俱进,与信息技术进行有效的融合,从而将基层档案管理工作的管理水平进一步的日升。而想要有效的完成这一重要的建设目标,首先要做的就是有效的提升相关领导与工作人员对于基层档案管理工作的认知了解,从而将管理队伍进行不断的优化,如此一来,只有将思想观念进行全面的改变,才能保证基层档案管理工作有效开展。

3.6 加强基层档案管理工作的科学规范化

在全新的时代背景之下,需要将基层档案管理工作的标准进一步的提升,以此来有效保证基层档案管理工作能够更加科学有效的进行。为此就需要严格依照《不归档文件销毁办法》这一重要文件指示,将基层档案管理中归档资料的功能价值得到最大化的处理,从而提升其时效性,防止出现归档无序与混乱情况的发生。并保证档案资料的完整,防止出现文件资料的丢失。除此之外,相关工作人员之间要做到分工明确,基层档案管理中每一个环节都需要有专人负责,将责任细化,以此提升相关管理人员自身的责任意识。与此同时,也要加强基层档案管理工作的资金投入,将各种软硬件设备进行更新,从而更加便于档案管理人员进行有效的工作,进一步提升基层档案管理的真实性与完整性。

3.7 资产化发展

资产化发展档案保存,同时也是将档案资料作为企业固定资产的重要组成部分,并使其价值充分地体现出来,使之可以提供企业的经济收益。在知识经济发展的大语境下,档案资料也同样具有信息与技术的功能,这也就确立了档案在知识经济时期的重要作用,并将之视为一种无形的文化财富。此外,档案管理工作从根本上来说就是技术工作,通过科学的开发和使用档案资料,也可以产生一些效益,特别是企业档案有着相当大的社会经济意义,也可以在较大程度上增强企业市场竞争力。

4 结束语

基础档案保管工作是一个非常关键的基础性工作,也是政府部门高效运转的关键部分。不过在现实的工作流程中,基础档案保管工作仍然面临着一系列的问题。为了可以更好的实现基层档案保管工作的功能价值,并确保其得以高效的进行管理。就必须采取更加科学的措施对问题加以处理,以便更有效的提高基层档案保管工作的科学性、完整性与规范性。

参考文献:

- [1] 牟维敏. 基层干部人事档案管理中存在的问题及发展建议[J]. 兰台内外, 2021 (19): 28-30.
- [2] 卢云学. 论数据技术在基层档案管理中的运用[J]. 内蒙古民族大学学报(社会科学版), 2021, 47 (02): 106-109.
- [3] 崔洁. 从基层档案管理现状谈如何做好基层档案管理工作[J]. 兰台世界, 2012 (S2): 102-103.