

分析事业单位档案管理中存在的问题及应对策略

于涛

滦平县行政审批局

DOI:10.12238/ems.v2i5.2848

[摘要] 随着我国社会的不断发展与进步,事业单位也开始面临全新的任务与挑战。现阶段,在事业单位改革工作中,档案管理工作的价值与作用受到了更多的关注,特别是在信息时代背景下事业单位档案管理工作模式及理念均发生重大转变,为此需要持续推动档案管理工作的改革与创新。基于此,本文检验阐述了事业单位档案管理工作的价值及发展趋势,重点就当前档案管理工作存在的问题及应对策略展开全面探讨和研究,以期推动我国事业单位的长远稳定发展。

[关键词] 事业单位;档案管理;发展前景

中图分类号: G271 **文献标识码:** A

一直以来,受客观因素的影响,档案管理工作并未受到事业单位管理者应有的重视和关注。然而在新时期背景下,事业单位需要科学全面的发挥档案资料价值才能满足自身社会服务职能,由此也推动了事业单位档案管理工作的改革与发展。在大数据影响下,事业单位档案工作愈加繁重和庞大,传统档案管理模式已无法满足新时期事业单位改革发展需求。基于此,我们要高度重视事业单位档案管理工作的科学高效开展,并力求突破新时期档案管理工作面临的问题与瓶颈,为新时期事业单位改革与发展奠定坚实的基础。

1 事业单位档案管理价值分析

从内容上看,事业单位档案管理涵盖了档案资料信息的收集归档、统计整理和检索查询等基本内容,因此对于事业单位社会服务职能发挥及自身良好稳定运转有着十分重要的影响。首先,事业单位在运行及服务过程中会生成大量文书资料。对于事业单位而言,这些文书资料不仅反映了日常工作内容,同时也是掌握和评估事业单位发展水平的有效凭证,因此这些资料则具有十分重要的存储价值。强化档案管理工作,就是通过科学规范的档案管理来对这些资料进行收集、整合与存储,从而更好的利用和开发其价值。其次,事业单位正处于全面深化改革的关键时期,需要不断完善和强化自身内部控制能力,而档案管理作为一项重要途径,目前已被视为推动事业单位改革工作的重要举措。从发展角度来看,系统全面的档案资料能够准确记录事业单位发展历程,并有效总结其变化和规律,这些为事业单位改革指明了改革方向。由此可见,强化档案管理水平与质量,对于事业单位而言具有十分深远的价值和影响。

2 事业单位档案管理发展趋势研究

2.1 信息化

在信息时代背景下,信息技术的普及和应用改变了人们的生产生活方式。信息化发展是当前事业单位档案管理工作的重要发展趋势,以信息化管理模式取代传统人工管理,不仅提高了档案管理工作的质量和效率,同时在成本投入上也大幅降低了人力及资金需求。值得注意的是,档案管理信息化转变需要以数字档案资料为基础,因此对信息化管理基础设施及管理人员专业能力提出更高的要求。

2.2 专业化

专业化是事业单位档案管理工作作用及价值愈加突显的背景下带来的基本需求,只有满足档案管理的专业化发展才能更加科学高效的推进档案管理工作。所谓档案管理专业化,首先信息化发展使得档案管理工作发生本质性转变,因此需要构建一个全新的管理模式才能满足新时期档案管理工作需求。其次,便是将事业单位档案管理工作作为一项系统且规范的工作内容加以对待,根据工作内容及要求制定明确的管理制度和标准,从而提高档案管理工作质量。

2.3 精细化

精细化管理是现代管理理念下的重要组成部分,是保障管理工作水平和质量的重要基础。所谓精细化管理,是指对事业单位档案管理工作内容进行细化和明确,这里不仅提出了更为全面和具体的工作目标,同时也将管理工作落实到具体岗位,由此避免了管理职责模糊不清及相互推诿的问题发生。在事业单位档案管理精细化发展过程中,要充分重视管理模式及制度体系的构建,由此为档案管理工作的科学有序推进提供全面的技术标准和制度规范。

3 新时期我国事业单位档案管理现状

3.1 档案管理重视不足

作为服务社会经济发展的职能部门,现阶段许多事

业单位均将日常管理重心投放到对外服务方面,而对内管理与控制则有所不足。档案管理作为事业单位内部控制的重要环节,受大环境影响也并未受到足够重视与关注。一方面,事业单位管理层尚未正确认知档案管理工作的作用和价值,因此在投入力度上相对薄弱。另一方面,事业单位档案管理理念及方法存在严重滞后性,特别是在档案管理现代化转型的关键时期,由于欠缺足够重视和投入,从而导致了档案管理不合理、不规范的局面。

3.2 管理人员能力不足

受客观因素影响,现阶段事业单位档案管理人员在能力上仍存在严重不足。首先,虽然一些事业单位重视并系统开展了档案管理工作,但受人员编制等层面的影响,档案管理岗位工作人员并不具备专业的知识和技能,特别是信息化档案管理趋势下,档案管理对于工作人员的技能要求越来越高。其次,事业单位长久以来对档案管理工作的不重视也使得部分人员缺乏责任意识及工作热情,进而在日常管理工作中带来诸多问题和隐患,给档案管理工作的落实与推进带来不利影响。

3.3 基础设施投入不足

在档案资料价值与作用愈加突显的今天,档案管理基础设施投入力度不足是当前事业单位亟待解决的问题之一。现阶段,虽然事业单位开始注重和强化档案管理工作,但在基础设施上投入仍有待进一步加强。一方面,部分事业单位尚未具备独立的档案室、置物架等基础硬件设施,极易造成档案资料在存储及使用过程中出现丢失或损毁问题。另一方面,在信息化档案管理愈加普遍的今天,一些事业单位档案管理的信息化建设也存在严重的滞后性,并制约了档案管理水平的提升。

4 优化事业单位档案管理工作的应对策略

4.1 树立事业单位档案管理理念

在事业单位深化改革的这一重要历史时期,我们要高度重视档案管理工作带来的影响和价值,并将其作为新时期事业单位内部管理工作的核心内容。这里要求事业单位树立档案管理理念,不仅要对其给予更高的重视与关注,同时也要增加其在日常管理工作中的权重。与此同时,事业单位管理层还要正确认知档案管理工作的价值与作用,并加大人力及资金层面的投入,为档案管理水平的提升奠定坚实的基础。最后,事业单位还要注重内部氛围的构建,强化档案管理理念普及和宣传,使每个工作人员都认知到档案管理工作对事业单位改革

发展的促进作用。

4.2 提高档案管理人员综合素质

对于档案管理工作而言,管理人员专业能力和职业素养对于事业单位档案管理工作的进步与发展有着决定性影响。为满足新时期档案管理工作需求,事业单位要高度重管理人员综合素质的提升。首先,在档案管理工作信息化、专业化和精细化发展趋势下,事业单位要积极开展专业技能培训工作,使管理人员能够掌握专业的档案管理知识和工作技能。其次,还要加强档案管理人员职业素养的培养,即开展有效的宣传教育工作来树立管理人员责任意识,这里应采取行之有效的责任监管和绩效考核制度来进一步激发管理人员工作态度及工作热情。

4.3 强化档案管理基础设施建设

在事业单位档案管理工作改革与转变的同时,为促进档案管理工作的科学有效开展,我们还要高度重视基础设施的建设与完善。首先,新时期事业单位档案管理工作必须成立独立的档案管理科室,并配备完善的基础设施,如档案室、档案资料放置架等,以满足档案管理工作的基本需求。其次,在信息化档案管理背景下,事业单位还要积极引进相关信息设备和档案管理信息平台,通过软硬件设施的完善推动事业单位档案管理的信息化转型。相信随着事业单位投入力度的不断增加,必将推动档案管理水平的创新与发展。

5 结语

综上所述,档案管理工作在事业单位深化改革中发挥了不可替代的作用,强化档案管理符合新时期事业单位发展的本质需求。针对事业单位档案管理工作存在的问题与不足,我们必须高度重视档案管理理念的树立,并在人员能力及基础设施建设上给予更多的投入和支持,由此推动事业单位档案管理水平的提升。

[参考文献]

- [1]李秀玲.浅谈事业单位档案管理的现状及改进方法[J].兰台世界,2018(S1):64-65.
- [2]卢少华.事业单位档案管理信息化建设与发展探讨[J].湖北农机化,2019(13):41.
- [3]刘燕.事业单位档案管理的重要性及创新途径[J].办公室业务,2020(09):86-87.
- [4]何小琴.试论新形势下事业单位档案管理与创新[J].兰台内外,2020(32):13-15.
- [5]崔启顺.加强事业单位人事档案管理工作的思考[J].办公室业务,2020(20):165+169.