

事业单位档案管理中存在的问题及对策分析

程洪涛

(庆安县园林事业发展中心,黑龙江 庆安 152400)

摘要:目前,我国社会主义市场经济体制不断深化改革,科学技术也实现了迅猛的发展,在这样的情况下,针对事业单位的档案管理工作而言,也需要与时俱进,充分应用信息化技术,使自身的档案管理质量和效率得到显著提升。然而需要注意的是,在当前的事业单位档案管理环节仍然存在一定的问题,对此,要切实提出和落实相对应的解决措施。据此,本文重点分析事业单位档案管理环节存在的问题和对策等相关内容。

关键词:事业单位;档案管理;问题;对策

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2020.29.181

1 引言

在新形势下,我国事业单位对于档案管理工作日益重视,同时在管理模式和方法等方面也不断的改进和完善,更有效地进行管理人才的评价选拔,使档案管理领域得到不断的拓展。需要关注的是,在档案管理的具体操作过程中仍然面临着一系列问题,对档案管理工作质量和成效的取得造成很大影响。据此,有必要对于档案管理中的问题和对策等内容进行分析,以此为促进事业单位实现良性发展提供必要的参考。

2 事业单位档案管理中存在的主要问题

(1)档案管理人员的专业技能和综合素质不高。从实际情况来看,在当前的事业单位档案管理过程中,相关管理人员往往不具备应有的岗位胜任能力,缺乏应有的专业技能和综合素质,在业务水平等方面比较欠缺。除此之外,某些人员都没有高度的责任感和使命感,态度不够积极,缺乏应有的工作积极性,主动性和创造性,也不具备应有的创新思维 and 创新能力,由此导致档案工作效率不能得到显著提升,缺乏创新成效,而这样的情况对于事业单位档案管理水平的提升造成很大限制。(2)档案管理手段比较落后,没有实现与时俱进。从当前的事业单位档案管理情况来看,某些事业单位的档案利用率相对来说比较低,不能充分体现出档案的基本功能和价值,某些单位并没有充分实现信息化管理,未切实应用信息化管理平台,仍然应用纸质的文件管理方法,而这样的方法效率十分低下,同时很可能导致某些档案缺失或者损坏等问题,对档案管理工作质量的提升造成严重限制。(3)档案管理制度不够健全完善。在某些事业单位经营发展过程中,往往没有高度关注档案管理的各项工作,对其重要性和必要性缺乏深入的认知,因此导致相关管理制度没有得到足够的健全完善,制度内容缺乏针对性和可执行性,由此导致实际的档案管理工作过程中往往不具备应有的规范性和高效性,由此限制了档案管理工作的顺利开展。特别是针对基层事业单位而言,在档案的管理流程和机制方面存在很多漏洞,并没有足够的设施保障,由此导致档案管理工作受到极大影响,对事业单位的良性发展也造成很大限制。

3 事业单位档案管理中相关问题的解决对策

(1)加大管理人员的培训力度,使其专业技能和综合素质切实提升。针对当前事业单位档案管理人员综合素质和业务能力不强的问题,要深入认知和分析,同时对其进行严格系统的专业技能培训,使其更加高度关注档案管理工作的重要性和必要性,具备责任感和使命感,同时在工作过程中有责任意识和质量意识,通过对其进行系统完善的培训和考核,使其真正意义上提升专业技能和综合素质,具备应有的岗位胜任能力。同时,在档案管理过程中能够进行精细化管理,做好营销、宣传等相关工作,结合用户的需求,为其提供高质量的档案管理服务。同时,也要确保管理人员能够充分实现与时俱进,具备创新意识和创新能力,积极有效的学习更为先进的管理技术和方法,采用现代化的管理模式来进行档案管理工作,以此使整体的档案管理成效得到切实改善。除此之外,事业单位自身也要构建高质量的档案管理团队,培养质量更优,管理水平更高的管理队伍,使其具备应

有的创造性和自主探究精神。各单位领导要起到示范带头作用,针对管理人员进行严格细致的选拔,定期进行培训和考核,同时配备与之相对应的奖惩机制,使管理人员的潜能得到最大程度的挖掘和发挥,以此确保档案管理工作取得创新发展。(2)针对档案管理手段进行不断的创新和改进,做好相关信息的更新。现阶段,在信息化时代下,我国事业单位档案管理工作也要与时俱进,针对管理模式和管理手段进行不断的创新和优化,进一步有效应用信息化管理模式,打造高质量的信息化管理平台,确保档案内容更为完整。同时,信息管理系统对于档案管理中存在的问题要进行及时有效的发现,利用大数据技术对于用户的具体信息和根本需求进行充分的掌握,从而确保档案管理更有针对性和可行性,进而从根本上提升档案管理质量和效率。除此之外,要针对档案信息进行不断的收集整理,使其进一步丰富和完善,相关管理人员要更为严格的进行档案管理文件的收集,整理,变更和补充等等,使档案管理体系进一步优化,以相应的信息化技术手段和自动化的管理平台进行信息的充分整合,使其利用价值得到更显著的提升。(3)针对档案管理制度进行不断的完善和优化,在最大程度上提升档案的利用率。在事业单位的经营发展过程中,要高度关注档案管理工作的相关内容,并且在制度体制等相关方面进行不断的完善和优化,以现有的管理制度为基准,进行相对应的补充,并且结合具体情况面对新问题和新的挑战,总结宝贵经验,以此使相关制度内容具备针对性和可执行性,以此为档案管理工作的良性运行,提升档案管理水平提供必要的条件和支持。

除此之外,要更有效的完善档案监管机制和体系,针对各项管理工作的执行情况和所取得的成效进行严格的把关和监督管理,确保相对应的监管体系呈现出应有的规范作用,避免档案管理过程中出现重大问题或者漏洞,以此促进档案管理制度能够顺利运行,有效执行,促进档案管理工作健康发展,以此在最大程度上提升档案的利用率。

4 结束语

总而言之,通过上文的分析,我们能够充分看出,在当前的事业单位档案管理过程中仍然存在一定的问题,或者不足,对此要深入分析问题的根源,着重关注档案管理工作的重要作用和深远意义,进一步与时俱进,充分利用信息化管理技术,创新管理手段和方法,建立健全系统完善的管理制度,提升管理人员的专业技能,以此促进档案管理工作能够取得更加良好的效果。

参考文献

- [1]冯家富.事业单位档案管理中存在的问题及策略分析[J].湖北广播电视大学学报,2016(02):22-23.
- [2]王越,蔡云芳.事业单位档案管理应处理好的几个关系[J].黑龙江档,2017(04):55-56.
- [3]彭琼.事业单位档案管理存在问题及解决方法[J].办公室业务,2019(17):33-34.
- [4]王冬梅.浅谈事业单位档案管理的现状及对策研究[J].科技视界,2016(03):181-181+75.