

做好数字化城市管理档案管理的研究

张丽娟

(庆安县城市管理综合执法局,黑龙江 庆安 152400)

摘要:随着新时期发展,为了进一步加强城市管理档案管理效率,作为档案管理工作人员,要结合城市管理档案工作开展实际,科学的制定更加完善的档案管理模式,从而保证档案管理工作质量。在实践研究过程,为了迎合新时期发展,本文探索了数字化城市管理档案管理对策,希望分析能不断提高实践管理能力。

关键词:城市管理档案;数字化;研究

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2020.29.186

1 引言

随着新时期数字化技术的不断提高,作为城市管理档案工作人员,要重视结合城市管理档案管理工作内容,有效的采取更加完善的数字化管理模式,从而加强城市管理档案管理,进一步为城市管理档案工作开展提供有效技术保证。希望通过实践研究,能全面提高城市管理档案管理工作水平。

2 做好数字化城市管理档案管理的意义

数字化城市管理档案的不断强化,可让城市公共信息资源的利用率得到真正意义上的提高。很多公共信息,数字化城市管理档案的基础保障,也是获得城市数字化信息的主要方法,对于数字化城市管理档案能力的提高有着积极的意义。

历史文化氛围的提升,有时是依靠数字化城市管理档案工作的增强来实现。档案作为记录信息的有效资源,清楚记录着一个城市的发展与沿革。城市档案信息资源与数字化紧密相连,记载着城市的历史。如果档案信息不够全面化,城市发展的历史也就会形成断裂,在无形中就不能保持信息的完整性。另外,要不断强化数字化城市管理档案的管理工作,深入掌握档案资源,汇总档案信息的基本内容,把发展的历史,风俗习惯、历史文化遗产都纳入到一个大的范围里,进而将数字化管理,城市管理档案工作做好,形成一个城市历史文化研究的中心体系。

3 做好数字化城市管理档案管理的措施

城市管理档案推动了一个城市的良好发展,所以要深入研究数字化管理,做好城市管理档案的工作,以此适应现代化城市发展的要求,进一步扩大网络技术的广泛性应用,加强数字化技术在城市管理档案管理过程的有效应用。

3.1 加强城市管理档案工作的专业性

对于城市档案管理而言,从专业的角度来分析,是专业性强的工作,一方面档案管理工作要有专业的技术能力,另一方面也要有良好的职业道德修养和积极的工作态度。目前,在网络技术的发展下,各个行业,各个领域都面临着不同程度的变化,城市管理档案工作也有了变化,开始增加多样化的信息设备,旨在提高服务质量,跟上时代发展的步伐,当然在这个过程中,工作人员的能力,尤其是管理操作能力就有了高要求,这就需要提高工作人员能力。第一,针对档案管理人员开展教育培训。同时还要定期组织管理人员参加行业交流学习活动,在交流时让自身的知识能够得到完善。第二,充分掌握现代化管理技术,并聘请专业档案管理方面的专家,给负责档案管理工作的人员做指导,在与专家学习中,不断提高综合素养。第三,利用大数据技术,通信技术,整合管理工作当中的信息内容,并在计算机上将信息保存好,以此全面提高负责城市管理档案人员工作的准确性。

3.2 数字化管理模式推广

城市管理档案数字化管理,这项工作本身就是与时俱进,在时代发展浪潮下实现的,是当前城市建设的主要发展方向。城市管理档案数字化管理,最重要的就是数字化的建设工作,需要在建设时投入科学技术,以及数字化的技术,从而让城市管理档案管理部门

的职责能够得到良好的发挥,也在某种程度上促进了数字化档案管理的发展。关于城市管理档案,在一个城市中是特殊化管理部门,汇集了社会方方面面的资源信息,所以建设档案时,最要重视的就是数字化档案管理,划分好每个人的工作职责,从而全面提高他们的专业能力。为了全面提高档案管理工作的质量,以及档案管理工作的质量,必须要建立档案管理服务的平台,在服务的系统上要设置两个,一个是内部数据库,另一个是外部数据库。外部数据库主要的功能是提供公开的信息查阅,内部的信息就是只能内部查阅,不允许外面人查看。城市管理档案,数字化管理的建设,要设置统一的门户,主要的目的是实现资源的共享。另外,在内部建设资源应用的平台,有利于档案信息的查找,还可对信息资源加密,预防资料的泄露。注意做好资源的备份工作,以免出现资料丢失的问题。因此,数字化管理要履行自身的责任,进一步提高城市档案的能力。

3.3 加强对专业复合型人才的培养

传统城市管理档案的方式就是以纸质文档资料的形式保存档案。城市管理档案数字化管理的出现,是利用科学技术,建设,开发城市档案统一管理工作,是把各项资料汇集到一起,形成城市管理档案数字化管理体系。该体系的形成,打破纸质文件的弊端与不足,整体提高了管理的效率,以及管理的质量。第一,实施城市管理档案的数字化,对于工作人员的要求方面很高,必须要有专业管理能力,还要有计算机操作的能力,充分掌握数据库的建设与开发,进而能把电子档案准确的录入到指定的数据里。第二,强化,培养复合型人才,打造专业化的团队,保证工作人员都能具有创新的能力。在城市管理档案中,工作人员能够适应数字化档案建设的发展需要,进而把复合型人才培养作为工作的核心内容。第三,依据城市档案建设的需要,确定好工作人员的分工,保持分工的明确性,深入培养数字档案专业化管理的人才,并且要通过档案信息的收集,多渠道的方式,引进优秀的人才,充分满足城市管理档案的需要,全面提高数字化档案管理的质量。

4 结束语

随着城市化进程的不断加快,有效的提高城市管理档案管理水平是必要的,作为新时期档案管理工作人员,要结合城市档案管理工作实际,不断加强数字化管理工作实践与创新研究能力,从而进一步为城市化档案管理工作开展奠定基础。希望通过以上分析,能全面提高数字化技术的应用研究水平。

参考文献

- [1]夏延安.浅谈城市管理档案归档整理问题与对策[J].中外企业家,2019(25):100.
- [2]吴修更.数字化城市管理实践中对电子档案管理工作的几点思考[J].报刊荟萃,2018(02):129.
- [3]王志梅.数字化城市管理实践中对电子档案管理工作的体会[J].城建档案,2017(08):16-17.