

# 新时期事业单位档案管理工作的思考

包景玲

(内蒙古自治区兴安盟委老干部局综合保障中心,内蒙古 乌兰浩特 137400)

**摘要:**社会的发展进步促使人们愈发重视档案管理的重要性,人们可以从窥见历史发展的痕迹,并从中获取前进的经验,从而获得更好的发展。借助大数据与云计算等多种信息化服务措施,可以更好地将技术融入事业单位经营、管理等过程中,并实现有机结合。在新时期环境下,事业单位的档案管理工作可以更好地融入各种新兴技术,尤其是大数据、云计算以及互联网等,其可以直接应用到事业单位经营决策、管理等工作中,并实现管理工作综合效益的持续提升。因此,人们需要重视档案管理的重要性,并不断寻找强化档案管理的措施,提高事业单位档案在管理过程中的水平与质量。

**关键词:**新时期;事业单位;档案管理;分析

**[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2021.05.184**

## 1 引言

新时期事业单位档案管理工作还存在着一些漏洞,加强档案管理工作还要引进新型档案管理理念,创新档案管理工作方式方法,进一步提高档案管理的规范性、科学性与专业性,促进档案管理工作体系深化改革。档案管理是推动事业单位持续稳定发展的关键,同时也是回顾事业单位发展路径中缺陷与不足的重要途径。借助新型的信息化工具与技术措施,可以更好地提升事业单位的相关工作效率,并降低整体运营成本,在资源配置方面的优化作用也更加突出,提高事业单位的综合管理效率。因此,在信息技术不断发展的背景下,应当充分重视档案管理价值并对其进行规范化管理,从而充分发挥其社会效益,使其成为事业单位重要文化资产。

## 2 分析档案管理重要性

在信息化时代发展背景下,档案管理的目的便是将重要资料 and 文件等转换成电子文档,使档案管理工作更加有效,人们可以从档案中获取自己所需的信息内容,通过档案中记载的历史变革汲取改革发展的经验。同时在对档案管理中,通过合理应用计算机对档案进行编撰、整理,以及保护,在这一过程中不仅方便查阅者寻找自己所需的资料,人力和物力也能得到有效的节省,而且档案生命也能得到有效延长,保证档案的安全性提升,最终达到档案管理的最终目的。

## 3 分析事业单位档案管理改革措施

### 3.1 提高档案管理工作领导水平

事业单位需要提高档案管理工作的领导水平,结合档案管理工作目标,梳理现有档案管理工作存在的问题,将档案管理深化改革纳入到议事日程中,提高档案管理改革的脚步。同时事业单位的上级主管部门、档案管理行政机关应当督促事业单位开展好档案管理工作,监督档案管理改革的进程。事业单位领导需要明确档案管理人员职责,督促重要档案管理改革工作的实施,明确档案管理人员的任务、目标与工作标准。还要建立起完善的档案管理网络体系,形成相互配合的档案运转机制,领导班子和分管领导应该及时研究档案管理存在问题,保证档案管理需要的人力、物力和财力,修订档案管理制度,创新档案管理日常,积极引进新型的档案管理工作方式,促进全单位人员参与到日常档案管理当中,从而有效解决以往档案管理工作存在的问题。

### 3.2 优化档案管理队伍

专业的档案管理队伍对于提高档案管理工作水平有着重要意义,解决档案管理的问题,提高档案管理工作改革脚步,充分发挥档案资源的实际应用价值,在新时期的发展背景下,还要建立起专业的档案管理工作队伍,明确档案管理的要点,促进档案管理工作的深化革新。首先完善档案管理人才引进机制,大力运用特殊人才引进的方式借调流转专业档案技术人才,提高档案管理队伍的专业性,满足新时期档案管理工作的需要。其次要对档案管理人员培训机制进行完善,拟定档案管理人员培训计划,着力为专职档案人员

提供出针对性的项目培训工作,促进专职档案人员自身工作能力,此外还要积极鼓励兼职档案人员提高基层档案业务操作能力,通过网络培训的方式促进兼职档案员自学相关技术。

### 3.3 加强档案管理规范性

为了能够促使事业单位档案管理改革脚步的加快,解决以往档案管理随意性相对比较大的弊端问题,还要采用规范化档案管理方式,将其标准化以及规范化和制度化的理念深入到档案管理体系中,督促各级人员提高档案管理工作质量。首先基于信息化时代特征拟定档案管理制度,对现有档案运转流程与操作规程进行细化,制定出台档案管理工作标准,切实减少档案管理工作存在的各种漏洞。其次优化档案管理工作的氛围,渗透质量第一与精益求精的档案管理工作理念,在此基础上完善档案管理层级管理机制,通过专职人员对各个基层档案管理工作进行监督负责,有效解决现如今档案管理中存在的漏洞和问题。最后要将档案管理规范化重点放到严格管理和依法办事方面上,特别要提高对档案资源真实性的审查力度,同时提高档案管理制度执行的严肃性与公平性,做到档案管理奖惩分明,以提高档案管理的效率作为主要目标,做好档案管理的基础工作,保证档案管理工作得到顺利的实施,只有这样才能在一定程度上促进我国事业单位自身持续稳定的发展,为社会主义经济建设发展做出贡献。

## 4 结束语

综上所述,随着时代的持续发展,档案管理工作的重要性随之提升。在长期的社会发展过程中,云计算、云储存等新兴服务模式逐渐成熟,在档案管理工作中的应用越发普及。档案是全社会的宝贵财富,是公共信息服务的重要组成部分,梳理现有档案资源情况,创新档案管理的服方式,才能全面呈现公共服务事业发展面貌,满足社会的档案使用需要,形成公共服务信息有效供给机制,从而推动我国社会经济的加速转型发展。因此,事业单位在发展的过程中需要重视档案的管理工作,正视其中存在的不足,并进行有针对性的提高,从而使档案管理更加规范化,提高档案管理水平,以便促进事业单位的发展。

## 参考文献

- [1]范伟伟.探究新时期行政事业单位人事档案管理模式创新思考重点[J].中国外资,2020,99(18):105-106.
- [2]侯苏珊.新时期事业单位档案管理信息化建设创新探讨[J].兰台世界,2020,99(S1):72.
- [3]蒋涛.新时期事业单位档案管理工作的创新及优化[J].产业创新研究,2020,99(07):118+128.
- [4]孙佳.新时期事业单位档案管理工作的创新及优化研究[J].现代经济信息,2020,99(07):26+28.
- [5]刘艳.新时期如何做好机关事业单位人事档案管理工作[J].办公室业务,2020,99(04):163+168.