

民政局档案的规范化管理工作思考

李晓伟

(承德市围场满族蒙古族自治县民政局,河北 承德 068450)

摘要:档案管理工作有效性衡量着我国机关事业单位的整体工作质量,尤其是对于民政局这种与老百姓生活密切相关的机关单位必须转变理念落实档案的规范化管理,构建新时期科学有效、秩序井然的管理模式维护老百姓的基本利益,本文从实际出发就围绕民政局的规范化档案管理提出合理化建议。

关键词:民政局;档案;规范化管理;工作

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2021.09.180

档案的本质是一种信息载体记录着单位、组织或者国家的发展历程和人事变动,指导今后的发展和建设方向实现了健康持续的进步,民政局作为政府的关键机构承担着服务人民和提升生活质量的职责,从日常工作的细节做起重视档案的规范化管理需要在创新和变革中不断完善基本制度。档案规范化管理体现了民政局提升服务工作质量的基本目的,作为民政局领导需要结合实际问题改革政府机构,逐步把规范化的档案管理放在重要位置及时记录有效信息,招聘专业人员对档案进行科学分类和准确记录,以提升档案管理部门的工作效能。

1 民政局档案管理现状

长久以来民政局的档案管理工作处于一个被忽视的局面:(1)重视程度不足与部门人员思想认识不清密切相关;(2)无法发挥档案效能难以进行规范化管理构建信息化体系;(3)档案管理者缺乏专业素养责任意识淡薄,加强民政局档案的规范化管理和建设需要从实际出发,构建科学有效的档案管理平台得到民众的认可和支持,使得我国民政局的档案管理工作焕发出新的活力。

2 民政局档案的规范化管理策略

2.1 转变档案管理指导思想,重视规范化管理

重视档案管理工作是落实规范化管理的关键因素,在新的历史发展时期档案管理的内涵逐步扩展,在基础的信息录入、资料记录和查阅等方面扩展到规范化管理的方面,无论是民政局的领导者还是工作人员必须加强认知转变思想,不断创新和优化为实现档案的规范化管理贡献自己的一份力量。现阶段的民政局档案管理必须加强关注力度提升重视程度,民政局的领导应当意识到这一机关事业单位为国计民生方面起的重要作用,清晰档案规范化管理的意义和价值不仅为人员提供信息同时还为民政局的发展进步提供了数据参考,重新审视新时期的民政局档案管理必须提升自我认可度在全体工作中尽职尽责。

处于社会转型时期的我国社会新形势的发展日新月异给档案的规范化管理工作带来了冲击,相关工作人员必须转变管理理念与时俱进引入新型有效的管理模式,从点滴做起渗透规范化管理的基本要求来构建更加完善的档案管理平台。转变档案管理人员的思想是规范民政局档案管理的重要手段,从单位领导和员工做起渗透规范化管理的理念意识,做好监督管理工作需要成立专门的档案管理小组要求认真负责档案管理工作,逐步调动单位工作人员的档案管理热情可以切实避免档案规范化管理过程中可能出现的问题,使得我国民政局的发展步入正轨。

2.2 构建信息档案管理体系,提升规范化水平

随着互联网信息技术的发展我国已经步入大数据信息化时代,广泛应用于生活的方方面面为我们提供了更大的便利,巧妙设计融入信息技术到民政局的档案规范化管理中可以发挥重要价值,加快了我国信息化建设的力度推动我国迈入信息化强国的行列。信息技术的发展和普及为各个领域的管理工作提供了技术支持,民政局需要在传统的档案管理模式上引入电子档案管理模式,充分发挥网络资源和信息共享的优势使得档案管理的价值最大化,只有切实提升信息化档案质量管理才有利于进行数据整合和分析共享,精确性、速度和管理有效性的

全面提升体现了信息化管理体系在民政局档案管理工作中的价值,从实际出发发现问题和解决构建了愈加完善的档案信息化平台。

把握现代科技的发展趋势创新档案管理方法是进一步扩大信息化建设的必备途径,提升档案管理人员的信息素养和计算机操作能力目的在于运用辅助电子设备完成档案管理工作,严格制定标准规范工作流程保证了档案归档一份不缺。以民政局低保户的信息档案管理为例可以在实地调查的基础上完善个人信息,依据人员变动或者其他变化进行及时的记录和修正,严格按照程度对低保户的档案进行时间和空间的管理,创新档案管理工作方法借助大量的计算机处理软件和档案管理系统,通过设置权限和专人账号可以加强数据和用户的管理,切实保障档案管理过程中的严密性和重要性推动了民政局档案规范化管理工作的顺利进行。

2.3 提升管理人员综合素质,加强规范化建设

总体来说人是决定民政局档案管理工作质量的主要因素,拓展领导者视野和提升管理者综合素质对于提升档案规范化管理质量发挥着举足轻重的作用,两方需要重新审视档案管理工作传达正确的工作理念,从端正工作态度入手使得我国民政局的档案规范化管理工作发挥出新的活力。档案管理人员的基本工作包括档案信息收集、记录、整理和查阅等管理,不仅需要做好档案的变动记录还需要及时进行分类处理,对于个人而言自身的专业素养和职业水平决定了档案管理工作效率,民政局应当加强人员培养提升规范化档案管理能力使得机关事业单位的整体效能得以提升。

档案管理人员的基本素质是做好档案管理工作的前提条件,民政局需要加大资金投入招聘一批有专业素养的档案管理高素质人才,重视业务培训和定期考核来打造一支高水平的档案管理人才队伍,做好科学归档和分类管理工作为细化民政局的档案管理工作提供了保障。工作人员需要虚心学习和不断进步掌握现代化的档案管理手段,不断提升工作效率进行规范化和制度换的档案管理需要制定严格的标准使得档案管理效率全面提升,创新档案管理工作方法改善档案管理工作模式都是提升工作人员专业素养的基本途径,同时还必须做到实事求是使得档案管理秉持严肃性和权威性为提升工作质量做好铺垫。

总而言之,作为我国政府的重要职能部门必须把档案规范化管理放在重要位置,加强档案规范化和信息化建设为后期的工作铺设道路,使得档案管理人员具有专业素养和卓越能力满足新时期档案管理的要求,确保民政局可以更好的为群众提供便利增强幸福指数。

参考文献

- [1]穆媛.做好民政档案中婚姻档案管理工作的研究与探讨[J].办公室业务,2017(6):141.
- [2]李淑华.新时期民政局如何更好地开展档案管理工作[J].才智,2013(24):316.
- [3]刘伟.民政局档案规范化管理工作探析[J].中小企业管理与科技(上旬刊),2020(12):38.