

谈新时期事业单位档案管理创新思路的思考

纪付华

曹县普连集镇便民服务中心 山东 菏泽 274417

摘要: 目前随着社会主义市场经济的蓬勃发展, 事业单位为了更好地生存和发展, 应当注意企业实力的增强和效益的提高, 而想要做到这点便必须认识到档案管理工作开展的重要性。若把档案管理项目实施得更加有效, 可以为事业单位更好的管理打下基础。但当前在其他事业单位档案保管的时候还是相当的复杂, 遇到的问题也相当多, 这便需要我们必须开展对档案保管思想的研究, 并按照事业单位财务管理的要求进行档案保管工作。

关键词: 新时代; 事业机关; 档案管理; 改革思路调查

引言: 事业单位财务管理一直是以社会公益性服务为目的的重要机构, 高校、医院及其部分行政机关下属组织也属于事业单位财务管理。但随着时代的前进与发展, 事业单位财务管理的社会功能越来越突出, 其财务管理问题也得到了社会更多的关注。档案管理作为事业单位内控制度管理的关键组成部分, 对内部管理人员的奖惩和对外人才招聘具有十分关键的意义。目前, 传统的事业单位内控制度文档保存方法已暴露出了不少问题, 这种问题的出现使得管理工作品质无法提高。

1 新时代社会事业档案管理创新的必要性

现如今, 中国正处在社会主义事业大力发展的关键时代, 而随着中国现代化社会经济建设力量的日益增强, 在中国整个社会经济持续发展和变革的过程中, 中国经济市场环境也会发生诸多变化。但面临着变幻莫测的经济市场, 很多企业单位都必须正视信息储存量不断增加所造成的巨大挑战, 同时, 在中国社会经济、人文历史以及政治制度等多种资源相互融通的情况下, 各类信息才会被最认真而全方位的地记载于文档之中, 以便为社会未来发展的信息指导管理工作带来有利的助推器。所以, 事业单位成为国有单位, 也极少会以营利活动当作核心目的^[1]。所以, 搞好事业单位内部档案保管工作的重要性和效果当然也就非常关键, 在新时代的历史背景下, 必须使得事业单位的内部档案保管工作具有更加高效性和真实性, 才能更加推动小康社会建设管理水平的提高, 从而使得经济社会、人文以及政治等各类信息资源都能够得到更全面运用, 并以此使得社会信息资料的运用更加高效性, 进而提升社会资源运用管理水平。

2 事业单位进行档案管理创新的意义分析

由于现代社会发展, 各项事业单位财务的管理功能也在进一步的增强, 而事业单位财务资料本身便收集了

有关各项事业单位财务的大量资料, 同时做好对档案管理方面的研究也可以促进各项事业单位财务改革工作更好的开展。事业单位在档案保管的时候, 若能可以把现代技术整合进去, 就可以真正提升了事业单位内控制度档案的系统化与网络化的程度, 使档案保管更为的有效, 也真正提升了档案保管的实际效能^[2]。

3 事业单位档案管理中有问题

3.1 管理方式陈旧, 创新度不足

在中国经济社会的不断进步与发展过程中, 政府事业机关的财务管理与日常文档信息管理工作都越来越繁琐, 而且又因为档案管理方法简单, 但创新程度不够, 致使管理水平不足, 很难适应如今快节奏的经济社会需要。在开展档案管理时, 档案管理工作机关也不能建立统一的监督机制, 从而造成管理过程紊乱。特别是在重要的文档信息管理时, 往往因为业务流程不规范, 而使得重要的信息内容无法被有效地梳理和存档, 这可能会对以后的管理工作形成非常巨大的影响。

3.2 管理队伍素质不高

在档案管理岗位中, 工作人员的业务素质对档案管理作业效率产生了重要的作用。不过就目前事业单位内控制度资料保管工作而言, 一些事业单位内控制度的资料保管工作人员不是专门技术人员, 缺少相应的专业知识素质和责任意识, 这些工作人员通常在负责文件保管的同时兼任其他职责^[3]。尽管在传统的档案管理中也可以使用这种模式, 但随着新时代档案的信息管理技术越来越繁杂, 这种方法也很易发生出错, 从而大大降低了档案管理质量。有部分事业单位财务管理部门尽管设有专业的档案保管部门, 但由于档案保管员工并没有与时俱进的精神, 固执保守, 缺乏对新时期的档案保管技术的全面掌握, 逐渐落伍于现代, 从而造成了档案保管效

率的降低,也极易导致在管理工作过程中发生信息遗漏和出错的现象

3.3 管理方式缺乏创新意识

有效的档案保管管理工作对事业的发展具有非常关键的意义,然而工作效率也是建立在有效的档案保管管理工作上的。在新时期经济不断发展壮大的前景下,事业单位档案管理人员将面对比以往更为繁杂的琐碎事项,但是档案保管方法却还停留在传统的老式管理形式上,对档案保管方法也产生了停步不前的现状,既没有对档案信息的统一管理制度,传统的档案保管流程已无法满足新时期经济社会发展的实际需要,也无法有效地对重要档案信息进行整理与存档,也没有现代化的档案保管理念和相应的设备^[4]。

4 新时代事业单位档案管理新思考

4.1 重视当前员工综合素养培训

根据当前事业单位档案管理所面临的问题,对其开展针对性创新思路设置,以强调档案管理的实质性价值意义。有关事业单位财务管理领导干部要时时注意档案保管工作实效性,根据单位自身状况,对有关档案保管工作人员提出明确档案保管工作的总体目标和具体任务,以提高档案保管记录量和检索频次,对需要及时上收的重要档案必须在短时间内进行正确高效的梳理和总结。明确有关档案保管工作人员的正当权益,以提高其工作积极性,并不定时地召集有关工作人员针对单位实际管理工作中存在问题,进行创新建议^[5]。

4.2 开展信息化建设,实现档案管理信息化

档案信息化管理的实施,对提高档案保管水平、合理规划档案资料、减少归档保管的困难具有很大积极意义和影响,同时也是对目前国家事业单位内控制度进行档案管理工作创新变革的重点举措。档案资料的数字化管理,以完成本单位文书、归档、目录等重点作业内容,使其格式、结构等内容全面遵循国家有关规范。确定了档案保存信息化建设的总体目标和面临的主要问题,快速提出了科学可行的解决方法,以提高档案保管信息化技术水平,推进平台体系建设进度,从而提高了档案管理效益,以实现信息资料的即时共享与传递,为部门间沟通交流和 Service 工作的发展提供可靠基础与保证,从而充分发挥出档案信息的最大使用价值,并最终提升了档案保管在其他事业单位中的影响力^[1]。

4.3 建立健全的管理制度系统

为档案管理岗位快速发展提出了保证事业单位内控制度档案管理岗位的创新蓬勃发展需要健全的管理制度

系统作保障,因此事业单位内控制度系统应当与档案保管部门共同进行反思与研讨,以建立适应单位自身需要的档案保存体系与标准,以此促进档案保管工作的顺利实施,达到系统化、规范性的管理工作目标,提升归档信息处理的合理性、有效性,进一步提高归档信息系统的广泛应用率^[2]。在制度建立中,要明确责任人的要求,根据员工特点进行职责界定,加强全员责任意识,确定职责重点与任务,并严格依据标准条件进行档案资料管理,注重资料的完整性、可靠性。其次,健全国家档案经费保障制度,进一步规范国家档案管理工作,健全基础制度建设,为国家档案保管工作提供更有效保证。

4.4 创新档案管理制度

首先,建立国家档案信息查阅中心。档案数据采集工作作为档案管理的基本内容,不但对后续档案资料的利用产生了关键作用,而且还会影响整个国家档案管理部门的发展。所以,就必须对档案资料采集中心加以建设,使得档案信息利用的需要得以全面解决^[3]。尤其是近些年来,随着现代计算机技术的应用,档案保管工作已经涵盖了更多的信息内容,从而显著增加了信息量。但如果仍然采用传统的获取方法,许多资源信息将会发生遗漏,对事业机关内控工作制度发展需要也就不能适应。所以,就必须借助档案资源信息采集中心的建设,合理获取、整理有关的信息资源。其次,对单位档案管理的规章系统必须大力完善。要根据事业机关内控制度的实际情况,建立匹配的规章系统。对单位档案考核制度、管理工作目标等合理设定,这样才能更有效地充分调动单位档案保管工作人员的积极性,就可以更加有条不紊的进行各种管理工作^[3]。

4.5 加强对档案保存的关注力度

由于档案保管工作对事业单位内控制度运营所发挥的重大意义,企业领导班子和管理层员工应当加强对档案保管工作的关注力度,要端正工作心态,正确看待档案管理的重要价值,并不断地对档案保管工作做出优化调整。领导层在档案保管流程中需突破传统模式的约束,同时进行前期宣传与流程管理,并根据当前企业状况,以灵活多样的管理方法提高企业档案保管水平,同时积极调动单位员工投入到企业档案保管作业当中,以形成完备的管理体系与机制。也唯有进一步加强企业领导班子与管理层员工之间的责任意识,才能提高企业档案保管的有效性、科学化,并制订出与企业当前工作情况相适应的档案保管机制和任务^[4]。

结语

档案管理在事业机关中占有了主要位置。在新形势下, 事业单位财务系统有必要对资料管理进行创新完善, 以建立更加完善的内部治理结构, 以加强现代信息技术的引入能力, 从而提高了归档保管能力, 以提高了档案资料的准确性、完备性、可信度, 为事业机关的财务工作发展提供依据保障, 从而促进了事业单位财务系统的稳定运行。同时还应注重在人才培养上的改革创新, 以促使档案管理工作提高自身素质, 以便于更好的利用现代技术开展档案管理。

参考文献

- [1]武晋梅.关于新时期事业单位档案管理创新思路的思考[J].青年与社会, 2020(17):126-127.
- [2]吴晓伟.新时期事业单位档案管理的创新思路与方法[J].城建档案, 2020(04):76-77.
- [3]李冬梅.新时期事业单位档案管理创新思路分析[J].办公室业务, 2019(08):106.
- [4]兰岚.关于新时期事业单位档案管理创新思路的思考[J].中国高新区, 2019(7):226.
- [5]赵爱梅.新时期事业单位档案管理创新思路的思考[J].智库时代, 2019(04):39+41.