



档案管理制度改革的意义与运行模式探讨

□ 王 微 (安达市档案馆, 黑龙江 绥化 151499)

【摘要】档案管理工作是当今管理工作的重要组成部分,对社会经济的持续稳定发展有着推进和支持作用。但是由于一直以来档案管理工作都是人工操作为主的,且不少单位对档案工作缺乏足够的重视,造成档案制度、运行模式相对滞后,很大程度上制约了单位的发展,同时也给档案事业的发展造成负面影响。在知识经济时代背景下,传统的档案管理模式已经无法良好的适应社会发展新式要求,因此进行档案管理制度改革十分必要。本文结合档案管理现状阐述了档案管理制度改革的意义以及运行新模式。

【关键词】档案管理;运行模式;改革;规章制度

随着社会经济的发展和知识经济时代的到来,人们对档案管理工作的重视度越来越高,其在社会经济发展中的地位不断提升。档案工作自人类文明诞生以来便一直存在,一直都是人类社会经济发展中的重点。但是在过去,由于人们对档案管理工作缺乏重视,造成档案管理制度、运行机制都相对比较落后,直到如今还有不少单位沿用传统的档案管理模式,导致档案管理工作效率低、制度不完善以及功能不能得到充分的发挥。在日新月异的时代背景下,传统的档案管理模式、运行机制和制度都已经无法适应社会对档案工作的新要求,因此进行档案管理制度改革和运行模式优化势在必行,是档案事业持续稳定发展的重要基础。

一、档案管理概述

1、档案的内涵

档案主要指的是过去、现在国家机构、社会组织、企业以及个人从事政治、经济、技术、文化以及宗教等活动直接形成对国家、社会、个人发展有保存价值的各种记录载体,其中包含了文字、图表、声像等不同形式的记录载体。

2、档案管理工作的作用

首先,管理活动开展的重要参考依据。档案是记录企事业单位、个人的过去经营管理状况、活动的真实凭证,其管理工作包含了依法行使管理职责、处理管理事务等,这些档案管理工作的开展给企事业单位的战略规划、制定提供了重要依据。平常,我们在日常生活、工作和生产中常说的有案可查主要指的是对日常工作中的档案信息进行查考的过程,也说明了档案管理活动对管理工作的开展有着重要参考作用。另外,档案信息中通常会记载各种生产技术、工作经验、先进成果和失败教训,其

中包含了自然资源、生产方式、生长过程等,这些内容都能够为单位工作的开展提供重要的参考资料。

其次,科研工作的基础资料。在档案管理工作中,科学良好的档案信息通常会记录大量的研究信息,是科研工作进一步开展的必要条件。无论是司马迁的《史记》、李时珍的《本草纲目》,还是马克思的《资本论》都利用了大量的档案资料,更是成为档案信息研究的结晶。因此,科研工作人员普遍将档案作为下一步研究不可或缺的基础。另外,档案信息本身具备真实性、准确性和全面性,其记录内容往往反映了最真实的社会活动,也是法律工作得以顺利开展的重要凭证。

最后,宣传作用。目前,不少档案都记录了国家、民族和社会发展的奋斗历程,特别是中国共产党党史更是对中国近现代史做了详细的汇总,这也表明了档案管理工作具备科学的宣传作用,是开展爱国主义、民族传统文化和红色英雄事迹宣传的重要素材。

二、档案管理工作现状

1、档案管理工作性质

档案管理工作包含了宏观档案管理、围观档案管理两方面。宏观档案管理主要是国家档案管理部门以及文化事业体系进行档案信息收集、整理、汇总和管理的过程,由于档案信息本身存在历史价值、参考价值、宣传价值,因此在国家发展和科技进步方便发挥着重要的作用,是个人记忆、企业记忆、民族记忆、社会记忆和国家记忆的重要自称部分。在微观层次上,档案管理是企业团体、机关单位管理工作的重要组成部分,具有突出的辅助管理性质和功能,档案管理作为一种原始文献,蕴含了大量的原始信息,这些档案信息给档案管理工作的开展提供了支撑基础。

2、档案管理制度现状

(1) 重视程度不够

随着社会经济的发展，人们利益观念越来越重视的同时，让不少单位领导人只注重当前经济效益，而忽视了单位长期持续发展需要，造成档案管理工作的不重视。也有一些档案管理人员在工作中，受到传统观念的影响错误的认为档案部门就是养老部门，档案管理工作也是可有可无的，对社会、经济以及单位的发展作用不大，因此在工作中消极怠工，不能积极处理档案管理相关事宜，导致档案管理工作质量降低，档案资料得不到有效的利用。

(2) 档案管理制度不健全

目前，还有不少单位存在着档案管理制度不完善、体系不健全的现象。由于档案管理制度不完善，造成档案功能得不到有效的落实，使得单位运行管理工作流程不合理，影响了部门工作的进展。在档案管理工作中，档案信息的收集、整理、保存环节都存在着保密制度欠缺，造成档案信息失真、资料损坏、查找困难等现象的发生，严重影响了档案管理工作效率不说，还造成档案信息失真，给后期工作的开展带来严重的威胁和影响。另外，虽然目前一些单位建立了完整的档案管理制度和流程，但是在具体工作中存在着执行力度不够，造成档案管理水平得不到有效的提升，档案管理模式无法与社会经济的发展相匹配，这就造成档案管理制度失去了应有的作用，甚至是引发误导管理人员的现象。

(3) 信息技术和新设备的应用不科学

在当今社会发展中，互联网技术、信息技术和计算机技术的应用越来越广泛，成为人们生活、工作和学习中不可或缺的重要基础。为了更好的方便档案管理工作的开展，越来越多的单位采用了计算机网络技术进行档案管理优化，在很大程度上提高了档案管理工作效率。但是也有一些单位并不特别重视档案管理，虽然在档案管理中应用了计算机技术和信息技术，但是由于对计算机、信息技术和网络技术了解不深，导致进一步利用意识欠缺，无法发挥应有的档案信息化管理功能不说，还在一定程度上制约了档案管理工作的开展。

三、档案管理制度改革与运行模式优化要点

1、档案管理体制改革与创新

为了规范档案管理工作流程、提高档案管理效率，在工作中必须要优化档案制度改革创新流程。首先，确

定科学的档案管理制度，这是保证档案管理工作持续稳定开展的重要基础，同时也是确保档案管理制度化、法制化和科学化的关键。虽然目前我国政府针对档案管理工作已制定出了一系列法律法规，确保了档案管理行为的科学、合理、合法，但仍存在上述问题。为此，在档案管理中我们需要高度重视制度的完善和创新，要求档案工作人员必须具备与时俱进的发展意识，工作上存在紧迫感和责任感，具备忧患意识，不断学习新的专业知识，提高自身的工作素养，让档案管理行为更加合法化、科学化。单位领导在工作中也要重视档案制度建设，以档案相关法律法规为基础，结合单位发展实际，因地制宜的制定出科学有效的管理方法，最大程度发挥档案在社会经济发展中的作用。

2、整合档案资源，实现档案集中管理

统一集中管理是当前档案管理工作开展的主旋律，也是实现档案信息化、多元化管理的核心思想。在信息时代背景下，实行档案统一集中管理是档案事业发展的主旋律，是与我国社会经济发展相符合，与我国现行制度、宏观管理原则相匹配的档案管理现象。在具体工作中，坚持统一集中管理思想，加强档案信息的管理、开发和利用，维护企事业单位档案的科学性和有效性。在此原则指导下，将各种复杂的档案信息整合在一起，建设信息化档案平台，打破传统的时间、空间限制，实现档案信息共享模式。

3、档案管理制度的多元化

在市场化时代背景下，档案管理工作的多元化趋势越来越明显，无论是档案信息所有权还是档案信息利用，都呈现出多元化、多样化发展趋势，这也给档案管理制度提出了新要求。在此背景下，传统的档案管理模式已经无法满足档案管理工作的需要，急需要构建现代化、系统化、信息化的档案管理体制，进而适应形式多样的档案管理工作需要。比如在事业单位工作中，随着档案信息资源的增多和部门业务范围的增加，档案信息收集难度越来越大、整理的时候经常会出现信息遗漏的现象。为此，采用档案管理多元化模式，让各个部门建立自己的档案岗位，这样有效避免了档案信息遗漏现象的发生，也确保了档案信息的真实性和准确性。

4、文档管理一体化

文档管理一体化不仅仅是业务的问题，也是体制上的问题，文件工作是档案工作的基础，档案工作是文件



工作的发展。我国应该把文件管理和档案管理看成是一个统一的系统工程,并且采用统一工作模式、制度以及管理方案对两者相互连接的工作程序进行控制,从而加强档案部门对文件管理的超前控制,确保档案的高质量,以减少档案部门的工作程度,避免工作人员的重复工作。所以在各单位、团体、企业的内部建立起各自的文件实时归档制度,把文件部门和档案部门合二为一,在企业 and 单位的内部构件关安管理一体化的平台。另一个方面,紧密结合各地区、各单位、各区域的实际情况,建立档案管理中心、文件管理中心,充分的发挥集约的优势,有效的降低运行的成本,与此同时,为档案管理机构的设施提供新方法。

5、档案管理的信息化

信息化是当今社会发展的主旋律,也是各行业进一步发展的主要方向。在档案管理中,由于档案管理工作历史较长,其传统的档案管理方式存在的问题越来越突出,各种档案管理漏洞问题越来越明显。此时,如何创新工作方法,让档案管理工作达到与时俱进的发展要求成为业界研究的重中之重,也促使了档案人士对创新的重视和深入研究。在信息化时代背景下,档案管理的信息化、智能化和多元化已成为不可逆的趋势,也让档案技术的革新速度不断加快,此时档案工作人员在日常工作中必须要适应日渐加速的社会发展要求,搞清楚各种档案信息之间的差距和档案内容内容的特殊性,正确看待档案信息化管理中存在的相关问题,有计划、有目的的采取规避措施。在科学技术飞速发展的新时期,信息技术的发展和提升给档案管理指明了新方向,也让档案管理工作更加被人们重视。此时,档案管理工作不仅要保留传统的档案管理目的,还要积极开拓创新,运用信息技术进行档案管理,能够提高档案工作效率,增大档案信息的存储容量,保证档案资料保存的完整性。另一方面,档案管理工作电子化有利于个人或企事业档案与个人或企事业单位的其它信息相关联,信息时代下档案管理工作电子化是时代发展的必然要求。档案是陈旧的,档案管理工作需要不断创新。

6、健全人才培养机制

档案管理工作运行机制的创新需要大量创新型人才能够实现,因此在工作中不必须要加强档案管理创新型人才的培养力度。目前,我国许多高校都已经设立了档案

管理专业课程,档案专业人才培养模式越来越完善,为我国档案事业的持续稳定发展注入了大量的新生力量,也给档案管理新技术、新观念的落实奠定了人力资源基础。在此背景下,档案创新机制、创新能力得到业界的重视,可以说只有加强创新性档案管理人才的培养,才能为我国档案管理制度改革和运行模式创新注入新力量,才能为档案事业发展提供人力保障,才能更好促进我国档案事业的持续稳定发展。

7、结合实际促进运行模式创新

档案管理制度改革与创新要充分结合各级机关及企事业单位档案管理工作的实际情况以及自身条件来进行,不能盲目追求标新立异的改革方式,要在符合国家档案政策规定的前提下,找到与自身条件与档案管理工作需求相适应的档案管理模式与管理体制。同时要对落后的不健全的管理体制进行有效的革新与完善,使管理体制的发展与时俱进,保障档案管理工作质量,充分发挥档案在经济社会发展中的作用。

四、结束语

总之,在知识经济时代背景下,社会各行业对档案信息的要求越来越高,档案工作在社会中的地位也随之上升。此时,提高档案工作效率、促进档案管理制度改革、运行模式创新已成为档案事业发展的必然趋势,相关单位和工作人员必须要给予应有的重视,积极总结工作经验,针对档案管理中存在的问题科学有效的实施改革和创新,从而提高档案管理工作水平,让档案工作更好、更有效的服务于社会经济的发展。

【参考文献】

- [1] 翟君竹. 体制改革后国有发电企业档案管理的实践和探索 [J]. 中阿科技论坛(中英文), 2020(4):2.
- [2] 汪利华. 浅析医院档案管理中档案管理模式改革的有效运用 [J]. 中国继续医学教育, 2019,11(3):2.
- [3] 张秀荣. 新形势下医院档案数字化管理工作探析——评《档案数字化: 风险与管理》[J]. 新闻爱好者, 2019(6):1.
- [4] 范佳正, 邹萍萍. 互联网背景下现代医院档案管理改革策略和模式创新 [J]. 中国卫生标准管理, 2019,10(14):3.
- [5] 武增华, 田玲芝. 档案管理制度改革对医院档案管理的影响 [J]. 办公室业务, 2020(20):2.
- [6] 刘亚男. 医院管理现代化和建立现代医院档案管理新模式 [J]. 办公室业务, 2020(22):2.