

试论新时期事业单位档案管理工作的优化策略

高龙霞

洮南市园林管理中心

DOI:10.12238/ej.v3i6.616

[摘要] 基于目前我国事业单位发展水平不断提升,群众对新时期下的事业单位档案管理工作也有了更大的关注度。在事业单位发展阶段,档案管理工作尤为关键,在对现阶段事业单位档案的科学管理背景下,不仅能为事业单位人员岗位调动工作提供科学的信息支持,还能实现对事业单位长远发展的有效推动。但实践研究中发现,目前我国很多事业单位在开展档案管理工作过程中仍然受到多种因素的限制和影响。基于此,本文就将对新时期事业单位档案管理工作作为研究基础,全面分析相关优化对策。

[关键词] 事业单位; 档案管理; 优化对策

中图分类号: G271 **文献标识码:** A

档案管理工作在事业单位工作中占据着十分关键的位置,在某种程度而言,档案管理工作的开展对事业单位发展和运行可以起到直接影响作用。所以,要想进一步推进我国事业单位的健康发展,就更应该加强对档案管理工作的关注,从而在正确分析事业单位档案管理工作服务性和管理性要求的基础上,实现对工作理念的优化和发展,在科学进行管理方法的优化背景下,满足现代社会对事业单位档案管理工作的基本要求。下文将详细论述新时期背景下对事业单位档案管理工作进行优化的相关问题。

1 新时期事业单位档案管理工作优化的重要作用

新时期所开展的事业单位档案管理工作与每位员工的发展都存在直接联系。一般情况下,事业单位会将员工的各种信息数据、专业技能和综合素养等内容详细记录在档案中,从而为今后员工工作调配和发展提供参考价值^[1]。所以,在事业单位中档案资料对于每位员工都有着十分重要的直接影响。此外,事业单位的档案管理工作还能为很多重要工作提供科学依据,此种方式不仅能确保管理工作的合理化开展,还能全面推动我国事业单位的稳定与长远发展。

2 目前事业单位工作中档案管理的问题

2.1 缺乏专业管理人员,难以对现有档案管理问题进行解决

基于过去社会发展的重点放在了经济提升速度上,没有认识到档案管理工作的重要性,因此很多事业单位都认为档案管理部门属于边缘部门,缺乏对档案管理工作的针对性了解,此种情况的出现造成档案管理工作人员自身积极性受到了严重影响,不利于档案管理工作质量和效率的全面提升^[2]。综合现阶段我国事业单位档案管理工作发展现状可知,虽然很多档案管理人员具备较高的专业学历,但是很大一部分工作人员并不属于档案管理专业人才。基于当前事业单位正处于转型发展的关键阶段,但是很多从事档案管理工作的人员并没有在自身岗位上受到关注和重视,且薪资待遇比较低,受到多种因素的影响,工作人员结构时常会发生变动,这也意味着很多档案管理问题难以得到有效解决。

2.2 缺乏健全的档案管理制度,存在工作混乱问题

科学的档案管理工作可以为事业单位的健全发展提供必要帮助。但研究发现,当前很多事业单位仍然缺乏对档案管理工作的关注,不能在实际工作中制定科学、完善的管理制度,致使很多档案管理部门在实际工作中,不能以标准的

制度进行项目规范,在档案信息收集和整理过程中,也不能根据统一的要求和规范进行操作,长期处于此种状态下档案管理工作的开展必然会出现混乱问题,严重影响了档案的正常利用和管理^[3]。

2.3 缺乏档案管理投入力度,信息化水平较低

当前科学技术和信息技术水平飞速发展,这也意味着事业单位档案管理中信息技术的应用已然成为了一个必然趋势。事业单位档案管理工作本身就关系着很多历史资料和数据信息,信息计数比较庞大,这就需要广大工作人员加强对信息技术的合理利用,这也是保证档案管理工作健全发展的重要基础。但是当前大部分事业单位仍然采用传统管理方法,不仅缺乏对档案管理工作的投入,还无法实现档案管理工作的信息化发展,造成档案管理工作的发展受到了较大影响^[4]。并且很多事业单位档案管理部门也无法为员工提供相应的培训和学习机会,这就使得很多工作人员在工作中无法获取行业发展的最新情况,对于工作中涉及的设备和软硬件也难以灵活应用,造成现代化信息技术难以得到有效应用。

3 对新时期事业单位档案管理工作进行优化的对策

3.1 加强对档案管理机制的优化

要想实现新时期事业单位档案管理工作有效开展,强化工作质量,就应该加强对档案管理机制的切实优化。在这项工作开展过程中,相关事业单位管理人员更需要加强对档案管理工作的重视,在自身认识程度和关注程度提升的基础上,根据事业单位实际发展情况制定更为健全的档案管理制度。此外,事业单位还需要积极改变传统事业单位档案管理工作理念,优化基础设施建设,通过此种方式有效进行工作人员实际工作的开展,只有这样才能为档案管理工作的发展提供有效帮助,进一步保证档案管理机制得到优化^[5]。

3.2 创新现有管理模式, 加强信息化建设的同时提升管理水平

要想保证新时期事业单位档案管理工作的有效开展,相关事业单位还应该加强对现代化档案管理理念的推进,确保信息化档案管理工作的顺利开展。在这一过程中,相关事业单位也要根据实际情况进行管理方式的优化,保证档案管理工作的顺利开展。同时,事业单位管理人员还要认识到信息化发展的重要作用,在工作中有效增加事业单位档案管理工作的资金投入,为事业单位配置优化提供重要基础,在专业技术和硬件设备的作用下,不断进行管理方式和理

念的优化。借助档案管理信息化操作,除了能实现对人力资源的有效节约,还能实现对档案收集工作质量和整理效率的全面提升,是工作效率优化的重要基础^[6]。在对档案管理工作的开展过程中,还要在信息化技术帮助下进行安全防控体系的优化,这也是对当前管理水平进行提升的重要基础,需要管理人员和工作人员在日常工作中引起关注。

3.3 加强对专业人才的培养, 提升和优化档案管理人员的综合素质

除了上述措施的应用之外,要想全面提升事业单位档案管理工作的有序进行,相关事业单位还要加强对档案管理人员培训水平的提升。事业单位需要集中进行档案管理人员的专业技术培训,确保每一位参与到档案管理的工作人员都能正确认识到工作流程和内容,通过对工作人员专业管理能力和计算机操作能力的提升,为后续工作的开展提供良好基础。此外,还要加强对档案管理人员的专业素养教育,保证每位工作人员都能认识到档案管理工作的重要性,通过档案管理中自身工作责任和义务的落实,推动现代化事业单位档案管理工作的顺利开展。

4 结束语

综上所述,事业单位中的档案管理

本身就是一项综合性较强的工作,因此档案管理工作水平的高低也将对事业单位发展产生直接影响。要想切实体现工作价值和优势,事业单位档案管理工作人员就要正确对档案工作进行认知,对于工作中出现的问题要及时进行处理,从而选择最合理的应对和处理方法,只有这样才能在切实提升档案管理人员的综合素质和专业水平基础上,为我国事业单位档案管理工作的健全发展提供必要帮助。

[参考文献]

[1] 马海鹏.新时期事业单位档案管理工作的优化策略探究[J].数码设计(下),2020,39(7):131.

[2] 赵美侠.新时期事业单位档案管理工作的优化策略[J].赤子,2019,16(22):157.

[3] 崔潇.新时期事业单位档案管理工作的优化策略初探[J].科学与财富,2019,36(7):211.

[4] 林进芳.新时期事业单位档案管理工作的优化策略[J].新闻传播,2018,22(16):62-63.

[5] 籍祥.新时期事业单位档案管理工作的创新及优化策略[J].新商务周刊,2020,17(6):67.

[6] 闫立红.新时期事业单位档案管理工作的优化策略[J].卷宗,2018,16(6):19.