

# 信息化背景下退役军人档案管理模式的创新研究

张丽丽

(沂源县退役军人事务局, 山东 淄博 256100)

**摘要:** 军队是国防建设的重要力量, 军人是民族的脊梁。人们能有今天的和平离不开默默付出的军人们。其中退伍军人的安置工作受到政府的高度关注, 然而当前退伍军人的档案管理存在诸多问题, 例如管理主体混乱、档案安全存在安全问题等, 本文重点分析这些存在的问题, 并围绕制度、安全、宣传三个方面, 来探讨如何在信息化背景下, 提升退役军人档案管理信息化, 让退役军人得到更好的优惠政策。

**关键词:** 信息化 退役军人 档案管理

中图分类号: E263; G271 文献标识码: A 文章编号: 1003-9082(2022)02-0016-03

随着科技的不断发展, 信息化进入人们生活的方方面面, 各行各业都在享受其便利。信息化, 可以让人们更快捷地查阅相关资料, 提高退役军人档案管理效率。当前退役军人档案管理制度、安全等方面存在着许多问题, 我国每年都有数十万的退伍军人, 档案管理也越来越要求精细化和复杂化, 面对繁琐的数据, 建立大数据信息库是最有效便捷的方法。

## 一、档案管理信息化的理念

档案信息化是指将档案管理工作与现代化技术相结合, 打造一条科学、合理的档案信息管理模式, 使得服务更加快捷, 更快地向现代化方向发展。信息化的安全快捷等特点, 使得档案管理整体服务质量得到大幅提升。科技在不断发展进步, 档案管理信息化未来还有很大发展空间。

## 二、当前退役军人档案管理存在的问题

### 1. 档案管理主体混乱

首先, 我国退伍军人的档案管理一直存在主体模糊的情况, 一些部门权力交叉重叠现象严重, 多个部门可以管理退役军人档案, 这就导致在办理事务退役军人事务过程中, 往往需要跨数个部门进行查找, 导致需要投入大量人力资源, 影响业务推进, 最终还有可能一无所获<sup>[1]</sup>。推动信息化建设有助于明确查询权限, 方便信息提取和查阅, 提升档案管理的综合效率。其次, 无序的管理, 可能导致信息利用率低下, 往往一件事情退役军人需要跑多个部门进行询问, 这严重影响退役军人回归社会的生活和办事人员的工作效率, 运用计算机技术, 便可更好地提高办事效率以及档案信息安全。最后, 一些档案管理机构为实施信息化管理, 仍采用纸质档案放在基层部门, 制度规范不完善, 导致了管理上的混乱。

### 2. 档案资料存在安全隐患

首先, 退役军人退伍后, 因为工作调动等原因, 需要

频繁使用档案。纸质档案具有唯一性和原始性的特点, 是一种重要的信息资源, 一旦损毁灭失会造成无法弥补的损失, 这给退役军人的生活带来不便。纸质档案保管也对现实有着严格要求, 例如防火、防虫、防潮等, 现实中往往未能符合要求。纸质档案在移交的过程中, 因为管理人员专业素质等问题, 可能会存在保管不善或者交接失误等情况, 档案有缺失情况, 这使得相关业务办理起来更加困难。其次, 军人的个人信息属于军事机密, 牵涉到重大安全利益, 一旦泄露可能会造成严重后果, 因此, 要将重点做好信息保密工作, 以避免不法分子接触军人档案, 给国家和军队带来无法挽回的损失。最后, 我国退役军人大多数来自偏远乡村, 或者远离家乡外出务工, 在移交档案时档案管理部门联系不到退役军人, 这就导致了信息未能得到及时更新, 错失了国家的优惠政策。

### 3. 退伍军人未受到应有待遇

退伍军人是一个特殊群体, 他们年轻时保家卫国, 为祖国和人民奉献了自己的青春与热血, 虽然退役后的生活也和普通群众所差无几, 但是他们作出的奉献与牺牲, 应获得更好的优待。因此, 国家与政府积极重视退伍军人的相关待遇, 并给出很多扶持优惠政策, 来保障他们退伍后的生活, 可以说档案便是军人服役期间所作贡献的最好证明<sup>[2]</sup>。所以军人档案对于退役军人退伍后的生活尤为重要, 然而一些退役军人并不重视, 未能及时递交档案, 各部门对军人安抚工作认识不够, 很多退役军人未能享受到国家给予的优惠政策, 未能更好地改善个人生活, 因此, 国家的优惠补贴也未能落到实处。退伍军人的安置就业工作, 是关乎国家发展安全的大事, 也是军队改革的重要支撑, 是军人享受社会待遇的重要保障。档案是联系军队与社会的媒介, 对个人社会都有重要的价值, 既有利于军人的安置就业, 也有利于和谐社会的建设发展。

### 三、退役军人档案管理的信息化创新举措

#### 1. 完善相关制度

##### 1.1 明确管理权限

在未设立专门档案机构之前, 退役军人的档案管理情况面临许多困境, 很多机构都能接收退役军人档案, 办理业务时往往要耗费大量时间与人力。首先, 要做到专业化精细化管理, 划分档案信息管理权限, 明确退役军人档案管理部门, 实施统一管理。并提升机构服务水平, 建立一套完整的档案管理数据库, 方便管理机构查找资料和查阅信息, 以提升管理的综合效率。其次, 采取专人负责接收登记等工作并对其负责, 各案卷要详细分类, 以保证档案归类的准确性, 方便后续检阅。并对于档案出现的问题及时筛查, 后期出现的问题及时弥补, 打破档案永久尘封状态, 实施动态化管理。最后, 要加强档案信息化建设, 随着退伍军人的不断增多, 档案接收管理范围也在逐渐扩大, 对于档案管理工作提出了进一步挑战, 这就需要将档案管理与大数据结合, 并成立专门的服务机构, 提升档案管理水平。

##### 1.2 实施专人负责

因为档案管理人员的专业素养差异, 在档案管理方面存在一些漏洞。首先, 因为档案管理工作比较复杂, 尤其退役军人档案管理工作更是重中之重, 因其涉及许多军事机密, 这意味着需要专业的档案管理人员对其档案进行整理保管, 严禁档案外泄或损毁, 禁止复制下载敏感资料, 这需要完整制度进行规范。其次, 结合当地实际, 制定档案管理责任书, 对于档案调取接收等工作实施登记, 详细记录每一条变动情况, 并且双方要签字, 只有具体落实到个人, 才能提高专业效率。同时, 管理人员应当认真学习档案管理专业知识, 提升这一行业的用人门槛, 管理人员要加强责任心和热情度, 因为每一个退役军人的档案事关一个家庭。最后, 从本质上来看, 退役军人管理是人事管理的一个分支, 可以借鉴人事档案管理经验, 引进使用先进的信息化软件, 在提升工作素养的同时也要不断地学习相关法律知识, 了解退伍军人的新需求, 还要熟悉保密条例, 严格地开展档案管理制度, 以便更好地开展军人伤残补助工作。

##### 1.3 建立退伍军人档案数据库

信息化时代, 大数据检索离不开科技手段。首先, 建立大数据档案信息平台, 可以让检索更高效, 使得管理效率和质量大大提升。数据库应当详细记录每一位退伍军人信息, 姓名、年龄、军区兵种等作为关键词记录在册, 以便

后续筛查。其次, 依据大数据平台档案, 许多用人单位也会发布招聘信息, 退役军人可以根据这些招聘信息来选择适合自己的工作, 以解决复员后的工作问题和人才市场上的用工荒<sup>[3]</sup>。最后, 可以将零散的信息归纳到一起, 并仔细审核, 确保信息真实可靠。在档案分类的过程中进行统一编码, 依据兵种、地区等详细分类, 方便后续查阅。

并且记载部队相关经历, 形成数字资源库, 以方便更好地挖掘人才资源, 方便对异地偏远的退役军人可以提供更加精确和个性化服务。

#### 2. 加强安全工作

##### 2.1 加强网络安全技术

信息化是新时代大势所趋, 信息化时代高效与风险相伴。想要管理好退役军人档案管理工作, 就必须将大数据和档案管理工作相结合, 搭建好信息网络, 在便捷高效的同时, 也要保证数据管理的安全性。首先, 要针对机房安全情况加大重视, 对于非管理人员不得进入, 定期做好网络环境安全评估工作, 加大资金投入, 优化硬软件配置, 以弥补纸质档案存在的安全风险。其次, 利用好数据加密技术, 数据加密技术的基本原理就是将明文的数据信息按照一定算法处理, 使其变成外人无法读取的一段代码, 只有在输入相应密匙后才能读取内容, 这样大大提高了数据的安全性, 以达到军人个人档案不被非法窃取。最后, 签署技术也能极大提高数据安全性, 一般包括数字签名和手写签名, 内容不会变化。数字签名是指发送文件一方利用密匙对文件进行加密, 还带走一个查看的公开密匙, 运用特定算法进行破解, 可以查看文件是否被他人进行改动的情况。手写签名是利用软件将文字嵌入处理软件中, 通过光笔在屏幕上签名, 同时对文件内容进行归纳处理。通过这些信息技术的加持, 可以使退役军人档案信息管理的\*\*安全性大大提高。

##### 2.2 建立安全管理制度

首先, 纸质档案在归纳制作成电子档案时, 过程要分工明确, 责任透明, 制作人员对其所制作的文件负责, 并设置专人统一进行监督和管理。在需要调取时可以设置成阅读权限形式, 以防止有人错误操作, 故意删改等情况发生。其次, 在档案归纳整理后要统一分类积累, 不得随意进行更改, 如需修改需要批准手续。更改情况记录在案, 对整理好的档案进行备份留存。在归档时要对电子文件进行仔细检查, 查看内容是否齐全、真实, 并与软件是否相匹配, 对于有问题的档案单独存放并及时记录; 电子文件是否与纸质文件记载内容相一致, 还应检查电子文件的文

档是否携带病毒,信息能否读取,是否准确等。整理好以后的保管问题也是工作重点,对于退役军人的电子归档数据,应加强安全保护处理。在进行电子转换时,防止转换过程中文件泄露或丢失,定期查看安全性,对于软件出现数据问题应及时修复。最后在注重信息化安全的同时仍应加强纸质档案的管理。纸质档案尤其自身的优点,比如方便长时间保存且无法轻易修改等优点,原始记录的特点在数据安全方面也有独特的优势,因此,纸质档案仍有其存在的价值,可以将纸质档案与数据化相结合,二者相辅相成,在文件记录保存方面倾向纸质化,在档案利用方面主要发挥信息化的功能。

### 2.3 落实日常安全工作

首先,在平时管理档案的过程中,防虫、防火、防尘等一系列工作要有序开展,其中防火工作是重点。除配备基本的消防设施外,还应根据各部门具体情况制定相应应急预案,并要层层落实,了解灭火器的基本使用原理,保证人员与档案的安全。其次,还要培养了解计算机基本原理,熟悉病毒的危害,养成良好的计算机使用习惯。在管理员调离后,及时更换安全密钥,并且工作的计算机要实施专用,对自己的电脑负责,禁止私自安装软件和插件等情况。最后,及时检查电子设备老化情况,聘用专业人员进行修理。

### 3. 提升宣传力度

#### 3.1 工作内容和主要对象

首先,认识要加强法律法规的宣传,《档案法》是保护档案信息的有力法律武器,是我国档案发展事业的重要保障,《档案法》的颁布实施为档案事业的发展指明了方向。使得档案事业有法可依、有法可循,成为档案管理工作者的准绳。让档案工作人员树立法制观念,认识到档案管理的严重性。号召大家了解并运用《档案法》,为《档案法》的实施营造良好的社会环境。并及时进行培训和检查,从而深入持久地开展下去。其次,档案服务工作还要得到社会各界支持,宣传工作的对象不仅包括档案管理机构系统内部工作人员,还应向退役士兵、全社会广泛开展宣传,档案本身来源于社会,最后又反馈给社会,只有各方面都予以足够重视才能达到宣传目的和效果。最后,还应结合工作实际,将党的理论、方针政策等融入档案管理工作,培养服务意识,当退役军人档案管理工作有突出表现的应予以表彰。并要建立一支有道德、有水平的档案管理队伍,档案工作者是档案工作的主体,要将舆论与实际

工作相结合。

#### 3.2 采取多种形式

为使宣传工作取得更好效果,在具体宣传上应采取多种形式。首先,利用报纸、广播等舆论工具进行发表宣传。并设置专栏吸引读者注意,还可设置有奖竞赛增加趣味互动,使得更多的人了解退役军人档案管理工作的的重要性。通过广大群众喜欢的形式开展宣传工作。如戏曲、影视等,宣传工作要做到生动活泼,以获得更好的社会效果。其次,可以举办展览档案工作,可以向社会展示退役军人档案管理工作的成就,让老百姓更加放心军人退伍后的待遇问题。档案工作和退役军人在社会上并未引起足够的重视,主要原因就是宣传工作做得不够,宣传工作不能只停留于表面,要培训一支专业素质过硬的宣传队伍,让宣传阵地更加坚固,宣传质量不断提高。信息化时代,档案是信息的载体,通过宣传工作可以让档案工作更能得到社会的关怀与支持。最后,要将档案宣传工作作为一项重要的日常工作去看待,档案馆要利用自身教育、信息服务等功能,积极向社会展示自己档案管理的最新成果以及珍藏档案史料。可以将档案工作与日常工作相结合,把宣传工作作为一项长期事项去开展。档案宣传部门应以公共利益为核心,围绕这一主题去开展工作<sup>[4-5]</sup>。

综上所述,退役军人档案管理是军人复员后安置工作、享受补贴的重要环节,对于维护社会稳定,百姓安居乐业具有重要意义,需要全社会予以支持和重视,各部门也要相互配合,互相合作,让退伍军人更好地享受到优惠政策,更好地发挥补贴的社会作用,也有利于开发退伍军人中的人才资源,对国家、社会以及个人都有着深远意义<sup>[5]</sup>。

### 参考文献

- [1]唐赢.信息化背景下退役军人档案管理模式的创新[J].现代经济信息,2019(23):81.
- [2]林玉娟.信息化背景下退役军人档案管理模式的创新[J].黑龙江档案,2021(02):86-87.
- [3]孙涛.怎样做好退伍军人档案管理工作[J].兰台内外,2019(27):43-44.
- [4]王赛凡.新时期档案宣传工作转型发展研究[D].郑州航空工业管理学院,2020.
- [5]时利琦.做好退伍军人档案管理工作的举措[J].办公室业务,2019(06):146