

信息化时代基层档案管理质量的提升及发展研究

康平¹ 孙欣²

(1. 辽宁省鞍山市岫岩满族自治县自然资源事务服务中心, 辽宁 鞍山 114300;

2. 辽宁省鞍山市岫岩满族自治县阜昌街道办事处, 辽宁 鞍山 114300)

摘要: 随着信息化时代的到来和数据技术的发展, 越来越多的工作都体现出对信息化和数据化技术的巨大应用价值与显著改良成果。档案管理——特别是基层档案管理长期以来都是一项重要而繁重的任务, 这一点在当下这样一个“信息爆炸”的时代被体现得更为明显, 因此如何才能有效提升基层档案管理的质量和效率也就成了备受关注的一个问题。据此, 笔者将根据个人工作经验和有关研究成果, 依托文献查阅、案例分析等方法, 围绕“信息化时代基层档案管理质量的提升及发展研究”一题撰文, 并从不同角度出发提出一些观点和策略性建议, 希望对诸位的工作优化带来一定的灵感和帮助。

关键词: 信息化 基层档案管理 质量提升 发展策略

中图分类号: G270 文献标识码: A 文章编号: 1003-9082 (2022) 11-0047-03

引言

就通常情况而言, 基层单位的档案管理工作的内涵非常丰富, 这既是由其所面对的工作对象——即以群众为代表的基层社会群体的巨大数量所决定的, 也离不开其工作模块的多元化和动态化特性的因素影响。在过去的基层档案管理当中, 大量的收集、整理、鉴定、保管、统计等环节都要消耗大量的人力和时间成本, 且在文件的保管安全、查找利用的便捷性和准确性上都无法提供可靠的保证, 这就难免会给档案的利用和其他各项工作的高效开展带来严重的阻碍。随着信息化和数据化技术的发展与日臻成熟, 基层档案管理工作看到了一条新的工作优化之路, 也对这一条道路的行进方法形成了一系列的研究和实践成果, 成为促进各项基层事业长足进步的强劲驱动力。

一、利用信息化和数据化技术优化工作人员档案建设管理

基层单位的工作人员是开展社会服务活动、维持单位基本运转、落实二次活动管理的核心力量, 也是决定一所基层单位整体工作效力和社会口碑的核心所在, 而这些功能的发挥无一不需要以完备、准确、具体的人员档案作为综合保障, 因此可以说针对工作人员档案建设管理的水平直接决定着基层档案管理工作总体质量的高低优劣。基于这一认知, 基层档案管理工作要将工作人员档案建设管理作为信息化和数据化技术在基层档案管理中应用的首要环节^[1]。在执行这一项工作时, 基层档案管理工作者可充分利用工作人员个人的入职档案和人社信息资料, 将这些内容导入到工作人员数据库中(如有必要, 也可建立综合性的数

据库集), 而后以工作人员的毕业院校、专业、工作年限、既往工作经验等信息项作为一类条目, 以此为参考优化对工作人员的配工方向和岗位职责分配, 从而在最大程度上做到对工作人员的“人尽其才”, 并使有关档案建设管理成果具备更高的单位工作调整参考价值。

需要强调的是, 基层档案管理工作在开展这一项工作时应当适当体现出档案信息构建的双元交互性, 即根据具体情况和实际工作需要向工作对象开放一定的档案信息录入、补充权限, 让后者得以通过更为主动的方式来丰富个人的电子档案内容, 进而在减轻管理者工作负担的同时也可以进一步提高档案信息的准确度。

例如在对街道办事处的工作人员进行社区服务任务分配时, 基层档案管理工作者可以将缺口岗位作为目标词目, 通过对工作人员信息数据库的动态筛选来完成第一次匹配, 即筛选出具有对应工作服务经验和专业资质的工作人员; 而后再根据信息降序排列将符合条件工作人员的工作年限或专业等级展示出来, 便可结合缺口额度来确定最为合适的岗位任职人选。在完成这一工作后, 基层档案管理工作者便可将安排的结果同步录入到对应人员的数据宏中, 使其可以在经过AI程序的计算后自动融入该人员的初始档案模块中, 使后续的有关调整同样可以从中获取必要的资讯参考。

二、利用信息化和数据化技术优化工作项目档案建设管理

工作项目是引导工作人员实现职能履行和综合素养提高的主要平台, 也是基层档案管理工作链条中的关键一环。

基层档案管理工作者在开展工作项目档案建设管理时应充分发挥出信息化和数据化技术在信息整合、数据排列和智能数据分析方面的效率优势,将工作项目设立的基本宏以信息基模的形式导入到数据库二次程序当中,再利用本季度、年度或工作阶段、方案阶段各类项目的执行标准和工作目标制作数据期望条目,最后利用数据库中的整合键完成两项数据内容的快速匹配,进而完成项目档案的部门化、模块化分建等工作项目档案建设管理任务。在这里需要格外强调的是,基层档案管理工作者在利用信息化和数据化技术完成这一任务后,还要以人工的方式进行后续校对,以避免可能出现的数据冲突等问题,同时还应当在条件允许的情况下进行档案管理工作成果的二次数据转录^[2]。

此外,对于工作项目档案的建设管理通常需要涉及与其他单位之间的信息沟通和工作协调。因此,基层档案管理工作者还应当预留出足够的信息端口和数据存储空间来为后续的补充档案建立做准备,同时还应当在需要的情况下利用“数据锁”等技术对端口、存储空间做区域划分,以便更好地体现档案管理工作的条理性。

比如在每一年的工作周期刚刚开始时,基层档案管理工作者可以将所设常规工作项目的名称和服务时数要求作为基本宏录入到数据库中,而后根据工作项目的负责人员、参与人员等信息链设立基本冲突项目,避免一名工作人员同时负责、参与多个工作项目的问题出现;在匹配完成后,基层档案管理工作者还可通过复检功能对项目分配表、人员任职表或项目进度考核表等做基模校对,检查有无项目环节分布过于集中的现象;最后则可将管理数据成果作为固定内容保存到数据库中,以满足后续可能出现的项目、人事调整或项目环节删减等方面的工作需要。

三、利用信息化和数据化技术优化物资物品档案建设管理

任何一项工作的开展都离不开必要的物质条件,因此涉及物资物品的档案建设管理必然是基层档案管理工作中的具象化特征最为明显的一个环节,故而也会在工作过程中以实地方式作为常规手段来开展;然而这并不意味着信息化和数据化技术就在这一领域就失去了自己的“用武之地”,恰恰相反,信息化和数据化技术对于物资物品档案建设管理的过耗降低等目标的实现还有着不可替代的作用。具体而言,基层档案管理工作者可以在物资物品采买或入库时便根据由厂家或基层单位采买部门提供的电子清单直接将物资物品的名称、类别、数量、价格、用途、使用须知等信息录入到数据库中,而后通过实地调查的方式补入各类

物资物品的实际质量状况和其他诸如具体规格、材质等方面的细节信息。在完成这些工作后,基层档案管理工作者便可根据对应工作项目的服务时数和对应工作项目的开展进度、物资物品的临时取用情况来调整物资物品的库存数量和类型比例,从而提高这一项工作的效率。应当格外注意的是,为确保这一项工作的执行质量,基层档案管理工作人员同样要将电子档案建立和人工档案复核相结合,并在一定程度上提高针对电子档案的复检频率^[3]。

此外,对于以提供仓储服务为主要业务内容的基层单位,档案管理工作者应当在数据库的构建资源上进一步提高物资物品档案建设管理工作的占比,并可在一定程度上将这一方面的工作和工作项目档案建设管理相合并,还可在情况允许或需要的情况下实行“仓机对接”型的专档管理措施;而对于以提供非实体服务为主要业务内容的基层单位,这一方面的工作则可完全转入到线上空间进行,但要同时做好对数据档案的多元备份和转录工作,以提高档案管理工作的安全系数。

例如对于一些基层化学研究或化验服务提供单位的化学试剂、药品的档案建设管理,基层档案管理工作者可以根据试剂、药品的名称、外观状态、化学性质、采买价格、单位成本、用途和使用须知来设计一套复合型的信息条目,并将这些条目以宏的形式录入到电子档案库中。在后续档案建设和管理环节中,基层档案管理工作者可建立这一电子档案库的副本并将之纳入工作项目档案管理数据库中,或者在两个数据库间建立信息联动程序,这样就可以让试剂、药品数据库中的信息随着单位工作项目的开展进度而自动变化。

四、利用信息化和数据化技术优化工作对象档案建设管理

很多基层单位都是以为社会提供基本服务为主要职能的,因此对工作对象的有效档案建设管理在基层档案管理工作便始终处于一个比较特殊的位置——它的执行效果在很大程度上是受工作对象个体或群体的主观因素影响的,但却又可以通过各项客观数据的整合而形成准确、丰富的工作参考。基于这一基本认识,基层档案管理工作者在进行工作对象档案建设管理时,首先要借助由前段服务单位(或工作对象本人、亲属、工作单位)提供的工作对象个人档案形成起始数据宏,而后以此为基础建立起反映包括工作对象性别、年龄、民族、籍贯、政治面貌、工作单位(包括以往工作单位)和教育经历等重要信息的数据库。在完成这一环节的工作后,基层档案管理工作者要将数据

库和各有关服务部门管理者、工作人员的电子档案以实时端口的方式连接起来,自动对后者内容(包括更新内容)做数据备份和转植,从而对每个工作对象的个体情况、家庭情况、社会关系、经济条件和社会服务需求等信息形成更加完整的掌握^[4]。

需要格外提到的一点是,基层档案管理工作在开展这一方面工作时,应当确保信息调查范围和本单位的服务范围、职权范围相一致,避免对工作对象的非必要信息做调查,以免造成不必要的矛盾纠纷;此外,对于工作对象的档案隐私保护工作也要体现出足够的力度,并在档案的备份方面采取相对保守的工作策略,在最大程度上体现出工作者的谨慎性和人文关怀性。

比如对于基层办事处而言,面对刚刚迁入本辖区的外来务工人员或者因婚姻关系而迁入的居民,基层档案管理工作可以在既有数据库中创设一个临时宏,通过对工作对象档案的扫描和约谈后的人工录入等方法在宏中存储工作对象的社会经历信息和经济收入、文化程度量化资料,并利用“大数据”的信息筛选、匹配功能为其寻找在各个方面均与之具有较高适配度的基层服务项目,以此来作为给这名工作对象推荐社会服务项目乃至对应工作人员的可靠参考。

五、利用信息化和数据化技术优化基层单位间交流档案建设管理

对于绝大多数基层单位来说,单位和单位之间的业务交流不仅是扩大单位社会影响、优化单位公共形象的重要渠道,也是提高单位总体职能履行水准、争取各方态度或资源支持的一项关键工作,因此与之有关的档案建设自然也就成为基层档案管理的必要项目。对于这一方面的工作,基层档案管理工作可以将本单位目前的资源缺口和缺额、社会服务范围、业务内容和方向、工作人员队伍建设方向等信息内容录入到数据库中,而后利用周边同类型、同等级基层单位的官网信息或民政、工商、医疗、环保、公安等部门的公开信息直接建立交流目标的数据库,最后将二者的数据内容按照建立补差或量换宏的方法做快速匹配,从而确定后续基层单位之间交流的重点对象和主要方向。当然,这一项工作应当更多地体现出信息化和数据化技术的整合优势,而不是根据整合结果进行过多的数据共享活动,否则反而会给单位和单位之间的交流工作带来诸多不便。

对于提供社区医疗保障服务的卫生服务站,基层档案管理工作者可根据服务站所在社区内老人数量较多的状况或者根据当前的高发病症,选择社区范围内或者邻近社区的医院、私立卫生保健服务单位作为合作对象,将服务站当前的薄弱服务项目和社区老人普遍的身体情况录入到数据库中,通过与合作对象数据库信息的量换宏转化来形成比较清晰的医疗服务优化目标或具体方案,从而在一定程度上为服务站医疗保障工作质量的提升提供更为有力的保障。

除了以上几方面主要策略之外,基层档案管理工作者还应当注重从档案资料的建设源头环节就开始体现出信息化和数据化技术的应用优势,在本单位条件和主要业务、服务工作性质允许的情况下,积极构建单位的线上服务端口,让更多的对象通过线上途径获取相应的服务,从而让业务、服务信息直接以数据的形式自动导入到网站或应用软件后台当中,进而大大缩短电子档案库的构建路径,实现有关工作质量、效率和精度的三维提升。

结语

基层单位是直接面向社会大众的第一线社会单元,其所承担的往往是最为人民群众所关心也最能影响人民生活质量的工作,对于这些单位的档案建设和管理工作必须得到更高层级的重视和优化研究。基层档案管理工作者要充分重视起信息化和数据化技术在本单位各方面档案建设管理工作中的巨大价值和远大发展空间,通过在工作人员档案管理、工作项目档案管理、物资物品档案管理、工作对象档案管理和单位与单位之间交流档案管理等方面的深度践行,将信息化和数据化技术的价值和能量开发到最大、发挥到最大,令基层档案管理工作实现质量和效率的双重提升,从而为社会各行各业建设事业的推进作出自己应有的贡献。

参考文献

- [1]周文奎.浅析信息化时代基层档案管理质量的提升与发展[J].商讯,2021(11):181-182.
- [2]严淑梅.信息化背景下基层档案管理的质量提升与发展[J].传媒论坛,2021,4(20):138-140.
- [3]刘丹宁.信息化背景下的基层档案管理质量升级措施[J].档案天地,2022(02):37-39+36.
- [4]赵前进.信息化时代档案管理质量的提升策略分析[J].中国新通信,2022,24(06):106-108.