

档案管理工作要不断开拓创新

崔 丽

一、对档案管理工作创新的认识

1、创新是社会发展的必然。开拓创新是引导社会前进的强大力量，是我们适应新形势、认识新事物的思想武器。在我国进入全面建设小康社会的新时期，档案工作作为党和国家的一项重要事业，必须根据时代和实践的发展要求持续发展。要实现档案事业的可持续发展，就必须在档案管理工作中不断创新，这也是档案管理所面临的社会性、开放性的必然要求。

2、创新是档案部门发展的原动力。近年来，随着我国经济社会的快速发展，档案工作有了很大的进步。但是，档案工作还存在一些问题，如档案馆（室）收藏与管理的矛盾、服务对象的局限性、服务项目的单一性、服务手段的滞后性等。要解决这些新问题，真正使档案工作与时俱进、持续发展，只有通过创新才能开创档案工作的新局面。

3、创新是档案事业可持续发展的保障。档案事业的可持续发展，意味着其社会功能的改善和提高，与经济社会协调同步发展的同时，重点把人的发展摆到档案事业发展的中心位置上来。这就需要我们从社会需求的角度来把握档案事业发展的规模及方向，着力于提高档案馆（室）的工作效率和档案信息资源的开发利用，最终使档案事业与社会建立起相互促进、相互协调的紧密关系。

二、实现档案管理工作创新的途径

1、思想观念的创新。观念创新是管理创新的前提。管理创新的过

程将始终贯穿着观念创新的思想，观念创新就是使管理创新得以成功的保证。这就要强化两种意识：一是要有积极的信息转化意识。只有根据需要，把相关信息系统地、规范地整理出来，才能更好地发挥档案的信息作用，体现档案的信息价值。二是要进一步强化档案使用的效率意识。要改变过去档案工作无所作为的思想，强化档案管理的效率意识，从而充分发挥档案的价值。

2、管理方式的创新。档案馆（室）虽然收藏有丰富的信息资源，但是相对于使用者的多样化要求，人们仍然会感到馆藏资源的不足。这一方面是由于档案资源量的有限性，也是由于管理方式落后导致的利用效率不高。所以，必须在充实馆藏内容，提高馆藏质量的基础上，有目的、有重点、有计划地采集用户需要的档案资源，并对档案文献资源不断地进行优化、组织、集成，使其系统化、规范化、有序化，及时、准确、高效地为用户提供服务。同时，随着现代化设备、技术的广泛应用，要求档案管理的方式必须与时俱进地创新，顺应计算机技术、声像技术、网络技术迅速发展的新形势，跟上现代化的步伐。

3、服务方式的创新。档案服务是档案工作的中心，档案工作通过服务才能发挥其应有的作用，才能使档案事业与社会经济协调发展，使档案事业充满生机与活力，走上可持续发展的道路。档案服务创新，应当着重把握两个方面：一是档案服务内容和范围的创新。随着经济社会的发展，档案服务的内容

和范围不断扩大，这是适应更好地做好档案服务工作和为需求者提供更优质档案服务的必然要求。二是档案服务方式的创新。随着高新技术的广泛应用，档案的保管条件逐步改善，同时档案服务形式也较过去有了极大地改善。如何更好地创新服务方式，需要我们在实践中不断发现新的档案需求和更好满足需求的服务方式。在工作中，要加强和提高档案服务的主动性、针对性和及时性；要重视和加强对各类档案利用者的研究，以便最大限度地消除利用者利用档案的障碍，以利用者的需求和潜在需求来加强档案服务的创新。

4、队伍建设的创新。这是实现档案管理工作可持续发展的关键。一是培养敬业精神。敬业是创新精神的基础。档案工作者要热爱事业，积极思考问题，勇于提出改进工作的意见和设想，而且不满足于一得之功，一孔之见，不断进行档案工作的探索和创新。二是培养独立思考的习惯。档案工作者要熟悉档案业务工作的各个环节、步骤，掌握各门类档案、各种载体档案的管理方法，在此基础上勇于打破传统的条条框框和管理模式，在档案业务上有所创新，有所突破。三是培养求实的科学精神。档案工作者要准确把握所面临的新形势和自身发展的新情况，学习总结一切创造性的先进做法和成果，用求实创新的精神把握档案事业发展规律，勇于探索和实践，有效地、开创性地开展工作。

（作者单位：东辽县档案局）