

档案工作责任建设对策分析

社会发展离不开管理,制度化、管理化是现代管理的基本样态。机制构成了制度建设问题的核心要素,责任机制同其他管理机制如激励机制、竞争机制等,构成了现代管理制度中的重要机制。本文拟从管理学视角出发,分析档案工作中责任及责任建设的对策。

责任机制及其存在形式

机制指维系各对象之间有效运作的准则,着眼于在不同对象之间建立有机联系,使之有效互动,以期建立对象间的合理关系。责任即应尽的义务。责任机制的作用在于如何保障责任起到预期的作用,使责任在实际工作中真正实现。责任机制发挥作用的基本路径在于通过对责任主体应履行的责任事项,与其工作评价及在评价基础上的利益获取之间建立充分有效的内在关联,以促使责任主体切实履行自身肩负的工作责任。现代社会管理通过构建充分体现责任机制的各项管理制度,将责任机制融入相应的制度之中,借助刚性的制度确保责任机制作用的发挥。从这一意义上讲,责任机制构成了管理制度的核心要素,而制度则成为机制存在并得以发挥作用的母体。

完整意义上讲,工作责任分为内、外两个方面。在档案工作中,内部责任主要体现在对组织内部相关者包括领导及员工,即上级对下级的责任与下级对上级的责任。上级对下级的责任主要体现在:为员工提供充分发挥其自身价值与作用的工作,提供满足日常生活的物质福利,以及适合员工发展的空间,必须把满足员工的基本需求作为一项责任加以执行。而下级对上级的责任则主要体现在对上级的尽职尽责,充分发挥自己的力量,为组织的



发展壮大恪尽职守。档案工作的外部责任在于为社会提供能满足社会需要的各种档案信息。档案工作是否取得成效,主要是通过档案工作的社会效益和经济效益来衡量的。档案机构有责任向社会提供各类档案信息,以促进社会的发展进步。档案工作是为科学研究和其他工作服务的一种条件性工作,服务是其性质。本文旨在档案工作的外部责任。

档案工作中的责任

《中华人民共和国档案法》第九条规定:档案工作人员应当忠于职守,遵守纪律,具备专业知识。在档案的收集、整理、保护和提供利用等方面成绩显著的单位或者个人,由各级人民政府给予奖励。档案工作人员玩忽职守,造成档案损失的,由县级以上人民政府档案行政管理部门、有关主管部门对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

可见,档案工作的责任机制,贯穿于档案业务工作的各个环节。

档案收集工作中的责任。档案馆要明确接收范围、期限、要求和手续,保持全宗完整性,按规定整理,注意接收和收集与本馆藏档案有关的各种资料,加强对历史档案、资料的征集,确保收集来的档案能够历史地、客观地反映一个地区、一个部门、一个组织的发展脉络。对于保管条件恶劣或者其他原因被认为可能导致档案严重损毁和不安全的,国家档案行政管理部门有权采取代为保管等确保档案完整和安全的措施;必要时可以收购或者征购。向国家捐赠档案的,档案馆应当予以奖励。

档案整理与保管工作中的责任。建立档案实体管理秩序,确保所保管的档案有序化、条理化。整理与保管工作要尊重和维护档案的本质属性,保持档案文件之间的历史联系。保密档案的密级变更和解密,必须按照国家有关保密法律和行政法规办理。档案馆应研究和改进档案保护技术,延长档案寿命。另一方面,档案的信息更是要严格控制其使用范围及使用对象,确保机密档案不丢失、不泄密、不超范围扩散。

档案鉴定工作中的责任。首先是档案真伪鉴定,要根据内容与外部特征进行鉴定,确保所提供档案的真实性。其次是档案价值鉴定,要从国家和人民整体利益出发,用全面、历史、发展、效益的观点判定档案价值。通过鉴定确定保管期限。第三档案开放鉴定,要根据国家规定确定档案开放期,进行档案的解密、降密,定期公布开放档案目录,为利用工作创造条件。

档案统计与编目工作中的责任。对档案的收进和移出、全宗和案卷数量、利用等情况及时准确进行统计、上报。并对档案原件进行汇编编辑,编制必要的检索工具,开放档案目录。

档案服务利用工作中的责任。应采取各种服务方式和方法,全面、及时、准确、有效地为档案用户服务,满足用户需求。

此外,档案工作的外部责任还体现在与社会界的联系上。社会组织机构,尤其是各级政府档案馆履行其职责中充当重要角色。档案馆只有与其他组织机构,即档案信息供应方保持密切联系,才能充分开发档案信息资源,保证馆藏资源丰富,为公众提供各类档案信息。档案馆既是提供利用档案的供应者,又是档案信息资源的需求方,这样一种中间角色的定位只有加强合作,合理有效地征收档案,才能保证其他各项工作顺利进行,最终实现为党和国家各项事业建设服务的宗旨。

完善档案工作责任履行的对策

目前我国档案工作责任机制在档案工作中已初见成效,但仍然存在问题。首先,岗位的目标责任制并未达到预计效果,造成岗位分工不明确。职权的滥用及责任的推诿现象时有发生,导致档案工作各环节不能有机统一,影响组织内部整体化进程,同时,阻碍了员工积极性、主动性、创造性的有效发挥。其次,档案工作制度缺乏强制性,权力责任的不对等,甚至是责任缺失的现象普遍存在。在现行档案工作出现决策失误时,权责不等的问题尤为凸显。还有,责任机制与其他各种机制环节上的脱节也造成“问责不明”,权责不清,奖惩不透明等诸多问题。

没有一个完善的监督机制作前提保障,又缺乏激励机制作基础,更与后续的奖惩与竞争机制脱节,势必会影响到责任的落实和作用的发挥。因此,责任机制仍需充实完善,确保档案工作的良性运作。

1. 强化档案工作者责任理念

责任理念,不仅要求对工作负责,对他人负责,同时也要对自己负责,认真履行各种承诺,承担相应责任,避免推卸、隐瞒等情况发生。责任观念属于思想范畴,能反作用于实践,因此,责任观念的建立是档案工作者的基本要求。档案工作是一项带有服务性质的工作,为公众提供服务才是档案工作的最终目的。档案工作人员应积极主动地开发档案信息资源,加快档案进馆速度,丰富馆藏,为机关领导决策和机关各项工作服务。提升责任理念,更好地完成社会赋予的特殊使命,也是档案部门及档案工作者在社会发展进程中处于不变地位的根本保障。

2. 完善责任体系,加强责任监督

档案工作的完成要有一套相应的责任体系作保证,而不仅仅是单一的责任机制。首先要确定责任目标,运用管理理念进行资源优化配置与责任相统一的目标;其次,要将责任内容落到实处,做到环环相扣,层层落实;最后,还要制定实现该责任目标的过程的方法,用以保证目标的实现。另一方面,加强监督检查是落实档案工作责任机制发挥的重要保障。首先,要健全以《档案法》为核心的档案法规体系,建立健全符合我国档案工作的科学、合理的法规体系。有了相关制度的监管,可以让员工按照流程及标准行事,规章制度的建立更加有利于档案业务工作者在权与利的问题得到充分的认识,将自身的责任观念加以完善。协调好职、权、责、利四者之间的关系;其次,建立档案行政执法情况报告制度,开展各种形式的档案执法检查;最后,要接受群众的据报申诉,加强民众及媒体监督,对档案工作的有效开展也将起到推波助澜的作用。

3. 完善责任评估机制,强化责任考核

评估是追究责任的前提,什么样的决策是失误的,如何来界定失误的界限,都将成为健全责任机制要考虑的基本问题。而评估机制的建立是一项系统性、复杂性

的工作,这要根据时间和空间的变化及时调整,判定决策是否失误的标准贯穿整个过程。在我国行政机构中,通常由领导人员来制定决策,笔者认为,责任追究主体应该是多元的,不仅仅包括执政领导,还应该包括参与整个决策的人民代表及社会公众,只有这样,才能体现民主性。在档案部门同样应该如此,通过责任考核的方式,有利于决策改进,总结经验,落实责任。

4. 实施充分的责任追究

问责机制是管理中的重要机制。权利与责任是一对相辅相成的概念。责任是对档案工作实施的有效监督与制约。问责机制的建立,首先要划清档案各部门人员的职责与权限,实行岗位目标责任制,将责任落实到各个责任主体,保证其在各自岗位上最大限度发挥积极性、创造性。其次问责机制的关键在于对失职行为进行追究,激励档案工作者从关心自身利益角度出发,认真履行所承担的工作责任,为责任制的有效贯彻提供机制保障。

5. 强化对档案工作人员的奖惩

基于档案工作者岗位职责履行状况,对责任履行优异者给予相应奖励。与此同时,对严重失职者给予相应的行政处分,这是问责制的内在要求。同时,也有利于在组织内部营造良好的责任文化,推动档案部门形成良好的工作理念。

综上所述,档案工作是一项集服务性、文化性、管理性、政治性、科学性于一身的工作;是一项传承社会记忆、再现历史面貌的重要文化事业,在时间上前后相继、延续发展,构成一个不可分割的时空统一体。档案工作也是一个由分散整理到集中管理的特殊工作流程,档案工作各个环节相互作用,相互承担,构成档案工作的“责任链”,任何一个部门的偏差都会影响整体效用的发挥。档案工作责任的实现是以完善的档案工作责任制度作保障,而制度的有效发挥又是以档案工作责任机制的建立为前提,各级各类档案部门应最大限度地调动全体工作人员的主观能动性,将档案工作责任机制落到实处,切实履行主体自身责任,有效推动档案事业发展。

(作者单位:黑龙江大学信息管理学院09级研究生 150080)