

Research on Archives Management and Enterprise Development Planning

Jing Li

Shandong Provincial Personnel Examination Center, Jinan, Shandong, 250000, China

Abstract

Archive management is an important component of national management and holds a significant position in industry management. Generally speaking, archive management is an organizational activity in which industry units manage various things in the name of a group. In management activities, archive entities play a crucial role. Only by establishing an archive entity can organizational activities for various affairs of the unit be carried out, and various development functions of the unit be fulfilled. This paper explores the important auxiliary role of archive management in enterprise development through basic research on archive management and basic considerations for enterprise development, and proposes specific plans and regulations for enterprise archive management work.

Keywords

archive management; enterprise development; plan

档案管理与企业发展规划研究

李静

山东省人事考试中心, 中国·山东 济南 250000

摘要

档案管理是国家管理的重要组成部分,在行业管理中具有十分重要的地位。一般来说,档案管理是由行业单位以团体名义对各类事物进行管理的一种组织活动。在管理活动中,档案实体具有关键性意义。只有建立起档案实体,才能开展对单位各项事务的组织活动,才能履行单位的各种发展职能。论文通过对档案管理的基本研究,以及企业发展的基本考虑,探讨档案管理在企业发展中起到的重要的辅助作用,提出企业在档案管理工作方面的具体规划与规程。

关键词

档案管理; 企业发展; 规划

1 引言

档案管理是国家管理的重要组成部分,在行业管理中具有十分重要的地位。一般来说,档案管理是由行业单位以团体名义对各类事物进行管理的一种组织活动。在管理活动中,档案实体具有关键性意义。只有建立起档案实体,才能开展对单位各项事务的组织活动,才能履行单位的各种发展职能,进一步在企业发展中起到重要的辅助作用。

档案管理的作用,概括的总结出几个方面,一是确保作用。档案管理,建立适应管理活动要求的组织形式,分工明确的职能配置,科学合理的人员结构,运转自如的行政程序,目的在于保证社会机器的正常协调,高效率的运转,为实现他自身的管理任务和目标创造前提条件。二是正促作

用。档案管理作为行业部门活动,是上层建筑的组成部分^[1]。不仅要适应经济发展的要求,同时对经济和社会的发展起着促进作用。通过对行业社会的机构变革和经常性的管理活动,促进提高行政效率,从而推动生产力发展,推进社会各项建设事业的发展。三是权制作用。档案管理工作通过行政的、法律的、经济的各种手段,进一步规范机构管理,制约单位的随意性,制约浪费国家人力物力财力等现象的发生,同时又是协调各部门的职权分工的一个调节器,预防在各类分配设置上的不合理的问题。

2 档案管理的特点

杜荀鹤曾经在《径溪》这篇文章中说到,“径溪石险人兢慎,终岁不闻倾覆人。却是平流无石处,时时听说有沉沦。”档案管理工作在很多人眼中是平平无奇的,但如果不进行系统的顽强的斗争来改善,一样会因为基础的建成不牢固而造成工作的被动。

档案管理是一门实践性很强的管理工作。那随着实践的需要而产生,随时间的发展而不断的调整自己管理内容和

【作者简介】李静(1979-),女,中国山东济南人,博士,副教授,高级讲师,高级经济师,高级职业指导师,高级健康管理师,从事考试、考评研究。

管理的方法,他与任何一项管理一样,具有自己的特点和规律性。

2.1 档案管理具有综合性的特点

档案管理是一项专业化管理的工作,他在行业与单位里属于专项的单一性的管理。但是它具有综合性的特点,既涉及国家机关,事业单位又涉及企业。它属于多方面的全局性的统一性的管理。即为宏观的政治目标服务。又为微观的经济文化建设事业发展服务。可见他的管理内容和范围带有全局性。在管理的方法上,要根据各个角度的工作内容和特点,做好综合平衡和统筹兼顾的工作,把全局与局部、一般与重点、长远目标与当前需要有机地结合起来,坚持工作原则,按照相关的政策与法律程序,处理并协调好各方面的利益和关系。

2.2 档案管理具有动态性的特点

档案管理是一个动态的管理过程。看过系统论的都知道,系统的稳定与平衡是相对的,而动态性是绝对的。事物的本身在不断的运动,因为它自然存在的不断变化,这项管理工作不可能性质不变。只能因势利导推向其朝着更好的目标接近。中国的档案管理工作经过多次演变,推行各类档案管理工作会议,历经多次精简调整。往往是一个变动刚刚过去后,一个变动又随之而来。与需要不适应的时候,适当的做取消与调整。所以日常的微调工作频繁不断,这正说明了档案管理工作一直处于运动的过程中,是一种动态的管理。

2.3 档案管理工作具有一定的约束性特征

在工作中集中强调这种工作的约束性特征,主要体现在以下几点:第一,所有的增设增加都要按照一定的程序办理,未按照一定的批准程序而办理增加增设的属于无效。第二,管理过程属于权威审批认定的过程,具有一定的法律意义。任何单位和个人都不能擅自变更。第三,只有经过核准批准,才能成为配备管理的依据,同时为其他各部门的相关事务进行监督检查提供重要依据。

3 档案管理的现状

现代社会,随着政治经济的发展,社会不断进步,各行各业的稳定性发展出现了运行正常的竞争机制,各类企业发展呈现出平稳向上的良好态势,企业发展愈加呈现出国际化特征^[2]。档案管理工作为企业发展带来了更好的契机,将档案管理工作与企业发展相融合,分别从各个维度上作出合理性的解释与分析,运用不同的设计与分析方法来估计发展信息,为战略发展与高质量发展提供更有效的路径和依据。

一般意义上来说,企业按产业形式可以分为几个大类。我们熟知的有:①工业企业,包括冶金机械、仪器、仪表、电子纺织、石油化工、轻工采掘;②交通运输业,包括公共交通、公路、铁路、民航、邮电、航运、港务等;③农林牧副,包括农场、水产养殖场、农业机械站等;④商业企业,包括服务业、饮食业、旅店等;还有建筑企业、城市公用企业、

金融企业、文化娱乐企业等。无论是哪个行业,或是单位,企业发展无疑是为三个方向服务,一是为稳定大局服务;二是为高质量发展服务;三是为现阶段比较贴合的新质发展力服务。虽然产业形式复杂,但相辅相成,在国家大局发展中起到不同的稳定性作用。

4 档案管理与企业发展规划探索

基于以上基本情况,我们可以为企业规划档案管理的基本结构和规程,可以做到5个结合。

4.1 第1个结合:把档案管理与企业奋进新征程,建功新时代,凝心聚力结合起来

中国进入全面建设社会主义现代化国家,向第二个百年奋斗目标进军新征程的重要时刻,无论是内资企业还是外资企业,集思广益,主动作为,在各项国家发展事业中,积极营造智慧和力量。从为改革为发展的提案议案,小到一个小队,一个少先队,一个农村小队,一个办事处支队,一个骑行队,一个快递员,一个小商小贩,一个工作人员,一个基层党员,一个搬砖工。大事小事,无不和各级各类企业有着各种密切不可分割的沟通,档案管理只有接地气,查民情,聚民智,惠民生,才能真正的做到为企业发展的基础服务。企业在新时代中建功立业,和档案管理有机地结合起来,才能更好的把握阶段性的主动性。

档案管理分为档案预备和档案学习两大块,在预备大块,我们可以以历史的角度去思考问题,中国在档案工作发展中取得了显著成就,各级各行业各部门建立了有效的档案发展规划以及档案工作的整体思路,每一个历史阶段档案工作的发展为我们提供了有效的实材依据,企业要想真抓实干,埋头苦干,必须以奋斗成就历史的答案,以实干创造未来的选题。阶段性的选题可以通过材料包或材料分发的形式,发送到各个部门各个岗位各个职员。在发展中拿到更优越的循环系数,为同期的奋斗和次第期的奋斗做好铺垫。档案学习工作需要管理的实践中加强探索。

4.2 第2个结合:把档案管理与企业的党务党建党内活动结合起来

在统筹推进疫情防控和经济社会发展的社会中,我们着重抓安全,抓保障,目的是为企业员工提供良好的发展氛围,企业发展要落脚到工作的重点上,落脚到与社会的衔接上,落脚到与档案管理的计划上,企业在党务发展,党的建设方面还存在着很多的问题和弊端,一是行业部门不重视,党务发展和党的建设没有规范性的框架和时间,二是赛道不明确。企业的党务党建工作以及党内活动受到行业内控的制约,契约的内卷现象已经波及到各类团队团体个人,在信心和力量面前,多数企业思想匮乏,在坚定不移做好自己的事情面前,受到大环境大数据的制约,不能凝心聚力,横向活动与纵向活动不能有效结合。

企业共建活动呈现出茁壮澎湃发展的态势,小微企业

萌发出勃勃向上的生机，为政治总控的萌芽与勃发激发力量，训练发展。一是企业与企业之间，行业与行业之间，部门与部门之间。横向制衡严重，解决制衡的方略不明确。二是企业员工与企业员工之间，推诿扯皮的现象时有发生，内部资源耗费严重，纵向活动开展工作容易出现停滞不前的态势。

在档案总结和档案开展中，我们可以利用停滞不前的实际存在，规划阶段性档案的制定与研发，发展档案与档案之间的内部联系与外部空间互赞，秒回档案发展与企业发展的方向趋势。

4.3 第3个结合：事务管理与专用工具管理应用到企业发展规划的档案管理中

行业企业的事务管理相对比较明确，长足企业发展设立了专用渠道，设备投入进入了国家范畴的统一规划，具体到大型设备，小型工具，小型消耗品。一个螺帽，一张纸，一支笔，一片生菜叶，涉及人员范围广，涉及事物细致入微。企业在发展中，在内容安排、形式体察、工作行文风格方面要与教科书相结合。做到档案事物管理更好的有据可依，档案工具的配置更加规范有序。具体的细节可以以企业的发展的内控力以及着重力进行具体的改动。

从历史的角度来看，专有工具的界定是与食品相隔离的。从现阶段的发展来看，许多企业进驻自己的私有食堂。小型消耗品从以往的专有工具波及到人员消耗。档案设立的方向性发生改变，企业在做最新整合和规划的过程中，一方面要确定设备投入的准确性和发展要求，另一方面要注意将设备投入的档案管理与设备发展的档案管理相结合^[9]。既保证内耗的最小化，又确保企业内部发展的有效性。

4.4 第4个结合：注意做到企业的发展要与档案发展的历程融合起来

国家在依靠自己学习终身学习的同时，希望困惑给予挑战并行。机遇告诉我们一声，既要坚定志不改道不变的决心，又要保持战略定力和耐心。档案发展是事业发展的根基，为行业企业部门融入社会提供强大的内生动力。国家在巩固拓展方面，将脱贫攻坚战成果同全面的乡村振兴有效的衔接者作为重点扶持对象，档案发展的历程告诉我们。档案发展不仅为企业提供良好的规划与谋略，更为社会发展提供有效的技术支持与保障空间。

实践充分的给我们以证明，对档案管理进程的认识越

明确，对档案管理规律的把握越深刻，档案历史所能给企业带来的智慧越丰富，越多彩，对企业发展的前途的掌握就越主动，越容易驾驭。

随着党的二十大的胜利召开，各行各业进入了新一轮的发展态势，行业的内卷现象逐步波及到企业的内卷，适应变化的强制性法宝就是学习。只有增强档案工作的创新意识，实现实践能力的培养，才能将档案发展的学习历程融合起来，做到在工作中，学习者学以致用，解决实际工作中遇到的问题。

4.5 第5个结合：档案管理要与企业的社工技术结合起来

企业发展靠的是技术支撑，新质生产力为企业技术调控提供了新能源，新力量。保障和改善民生是社会的立体化多维管控的基本向标，是党和人民事业在新时代新征程上留下无悔的奋斗足迹的基本指征。各行业各部门各单位要制定统筹的档案管理规划。将档案管理规划与企业的长足发展、企业的社会定律进一步融合起来。

优胜劣汰的社会机制成为企业发展高低起伏的杠杆，企业管理被纳入管理学的深度比重范畴，企业管理进一步成为各行各业研究的重要课题。新时代面临许多新的历史特点和新的斗争特点，形势环境变化是非常快的，改革发展稳定的任务是非常重的，矛盾风险的挑战是非常多的，技术攻坚力度逐步递增。企业发展既要借鉴历史的档案管理中所涉及的技术的有效机制为先导，又要以历史的档案管理中所涉及的技术的颓废与挫折为警惕，如何把结合的快变成结合的快乐，这是我们结合的基本要义。

5 结语

综上所述，目前档案管理越来越趋近于管理的细节化，管理的精致化，管理的静态化。把做好档案管理与档案管理的方向同企业的发展规划进行良好的结合，真正做到涉水不涉深，步滩不没踝，使档案管理工作与企业发展规划形成一致性大家亟待思考的同一课题。

参考文献

- [1] 弗兰克·费舍尔,辛迪·赫梅洛-西尔弗,苏珊·戈德曼,等.国际学习科学手册[M].上海:华东师范大学出版社,2022.
- [2] 詹姆斯克劳森.权力与领导:如何影响他人,怎样激发正能量[M].北京:世界图书出版公司,2015.
- [3] 菲利普·克劳士比.质量无泪[M].北京:中国财政经济出版社,2002.