

电力企业档案管理中存在的问题及对策

王尚文

广东辰誉电力科技有限公司

DOI:10.32629/hwr.v3i2.1902

[摘要] 经济的发展和社会的稳定离不开电力企业的发展,其与人们工作和生活是息息相关的,社会大众越来越关注电力企业,特点是在新电改方案实施后。在电企业中,记载着内部资料和企业发展历程的工作,就是所谓的电力企业档案管理,其也是维持电力企业正常运营的关键性工作之一。因此,为了更好地使其服务电力企业,保证电力企业的稳定发展,就必须提高电力企业档案管理的价值。本文主要阐述了电力企业档案管理的意义,分析了电力企业档案管理中存在的问题,并提出了加强电力企业档案管理的有效对策,希望能给业界人士提供一定的参考与借鉴。

[关键词] 电力企业; 档案管理; 问题; 对策

前言

在经济的不断发展下,企业也得到了迅速发展,为了使企业在市场上占有一席之地,成功的实现转型,就必须要加强企业的管理能力与自主创新能力。在科技信息技术的快速发展下,各个行业已经广泛应用了科技成果。因此,企业要想提高工作效率,就必须打造一个科学管理、高效率的工作团队,同时这也是企业的核心竞争力。在企业中,档案管理工作量较大,传统的档案管理以纸质管理为主,但是极容易遭到泄密。但是近几年,信息化档案管理已经逐渐应用在电力企业中,不仅提高了档案管理工作效率,还改变了企业的档案管理模式,有效防止了档案信息的泄露。但是为了推动企业的进一步发展,提高企业管理水平,我们还需要对电力企业档案管理进行有效的分析。

1 电力企业档案管理的现实意义

在电力企业发展中,档案管理起着至关重要的推动作用,当下困扰档案管理员和企业管理者最亟需解决的重要问题,就是怎样做好电力企业档案管理。特别是在人们生活用电需求不断增加的今日,在市场经济的不断发展下,若不改变传统的企业档案管理模式,就会影响档案管理工作效率,使客户信息收集不及时或收集不全,大幅度降低了电力企业的市场竞争力。其实对电力企业各项活动的记录,就是电力企业档案管理工作内容,一方面可以分析、统计、收集电力企业的各项资料,一方面可以可以直接反映电力企业的各项情况,存在着信息量大、种类多以及范围广的特点,是电力企业不可或缺的内部资料,为后续企业发展提供了重要的参考与依据。

2 电力企业档案管理中存在的问题

2.1 对档案管理工作不够重视

在电力企业中,对档案管理工作,部分管理者不够重视,因为不能给企业带来直接的效益,他们一致认为对于提高电力企业市场竞争力方面,档案管理没有任何作用,无法和电力输送和生产相比,因此,导致企业对档案管理的投入资金较少,只要不影响到电力企业工作的开展,就由档案管理工作

作听之任之。除此之外,严重缺乏管理者的督促,对于档案管理员而言,经常存在责任心不强的情况,大多工作只是流于形式,时常发生档案数量不齐全以及材料不完整的情况,甚至档案丢失或损坏的情况也时常存在。加上投入资金不足的情况,导致档案室条件较为落后,档案管理各项设施不健全,无法给电力企业提供更好的服务,影响了电力企业的进一步发展。

2.2 档案管理员专业素质不高

目前,在电力企业中,档案处理员普高工作经验欠缺、学历低,而且年龄比较大,部分人员业务技能与专业知识程度不足,甚至很多档案管理员非此专业,对于电力企业档案管理工作需求不能很好的满足。除此之外,部分档案管理员工作变动较为频繁,而且身兼数职,没有时间和精力来为自己“充电”,在档案管理工作不能全身心的投入,促使不能有效提高专业素质。在电力企业中,档案管理岗位,从职务薪酬和晋升角度来看,属于“冷板凳”,与其他一线岗位相比,档案管理岗位是比较闲暇的工作岗位,大多是临近退休职工提供的,其薪酬待遇相对较低,职务晋升比较有限,所以拉低了档案管理员的专业素质,有才干、有能力的专业人员都不愿意从事此项工作。

2.3 档案管理制度不健全

部分电力企业迫于上级形式压力和要求,虽然已经建立了档案管理制度,但是可操作性和科学性值得商榷,内容也不够健全,特别是在查阅、保管、整理以及收集环节较为欠缺,各项资料的时效性与真实性得不到保证,档案的利用效率较低。即使部分电力企业对档案制度进行了完善,但是无法在实际工作中落实各项规章制度,只是“写在纸上、挂在墙上、喊在嘴边”,让档案管理工作边缘化,对档案管理工作的绩效考核和内部控制都流于形式,无法让档案管理工作的社会效益与经济效益充分的发挥出来。

2.4 档案管理信息化建设落后

电力企业在过去几十年里,投入了大量的资金和时间在设备自动化方面,但是档案管理信息化建设与控制系统升级

相比,还较为落后,促使部分电力企业还需要人工去完成分类和收集档案工作,仍然采用传统的档案管理方式,工作效率比较低。除此之外,还较为欠缺档案信息化所必备的设施,对于目前各项工作的开展的要求,编制档案管理软件不能很好的满足,无法完美的与浏览、整理以及获取资料等工作结合,造成了人力物力资源的浪费,导致无法实现电力企业内部资源的共享。

3 加强电力企业档案管理的有效对策

3.1 提高对档案管理工作的认识

对于档案管理工作的重要性,电力企业管理者应充分认识,加强改进企业档案管理工作,进一步解放思想,健全档案管理机制,完善相关的规章制度,同时,为日后工作提供便利,还应对企业档案管理现代化体系进行建立健全。在电力企业档案管理中,档案管理员作为直接负责人,不仅要提高自身的职业道德修养和历史使命感,还要明确肩上的义务与责任,在平时的档案管理工作中,牢牢把握住服务意识与质量意识,体现团队协作能力与沟通能力,保证档案资料的保密性、真实性以及完整性,对各类档案资料进行规范,从而在电力企业发展中,档案管理工作可以起到更好的推动作用。

3.2 提升档案管理员的专业素质

档案管理工作的质量,与档案管理员的业务技能、服务态度以及专业知识有直接关系。因此,只有从以下三个方面入手,才能提高档案管理工作的水平:一是档案管理员应对档案管理的专业知识,利用业余时间学习,顺利时代的发展趋势,积极参加电力企业组织的继续教育或专业培训活动,在实际档案管理工作中,充分的运用已学到的新理论与新知识,扩宽档案管理工作的发展方向和思路;二是档案管理员应从原有的管理员向服务员发展,实现自身角色的转变,不仅要满足电力企业发展和档案信息化管理的需求,提高自身的履职能力,还要发扬乐于奉献、吃苦耐劳的传统精神;三是档案管理员应与时俱进,既要具备过硬的网络管理技能和计算机技能,实现单一技能向复合型的转变,在实际工作中有机结合两者,还要对编制、编目以及分类整理档案的专业技能进行掌握。

3.3 对档案管理制度进行建立健全

对于《企业档案管理规定》、《档案法》等各项法律法规精神,电力企业管理者应对其进行充分的领会,对档案管理的各项规章制度建设进行完善,结合电力企业的实际情况,

为后续工作的开展提供参考依据,保证档案管理制度的约束性与规范性。比如电力企业管理者对于人事任职制度和内部管理制度,应督促档案管理部门尽快建立,避免档案管理工作的随意化。除此之外,及时更新和淘汰价值不高、数量庞大以及内容陈旧的资料,将成本核算机制融入到档案管理工作中,尽可能定岗定员,避免档案管理员岗位的随意性,从而便于日后档案管理工作的开展。

3.4 加强建设档案管理信息化

对于档案管理信息化支持的开发,电力企业应加大力度,除了要从互联网技术、光盘技术、扫描技术以及计算机技术等方面实现对信息技术的利用,还要及时更新工作的软硬件,加快档案信息数据化处理进程。除此之外,应加强档案管理员整理和收集热点信息与关键资料的能力,使其具备洞察先机的能力,同时,为了实现电力企业内部的数据共享,可通过数据化技术与计算机内部网络来进行,从而保障了档案管理工作的有效性,为电力企业的发展起着更好的推动作用。

4 结束语

综上所述,电力企业档案管理工作,在信息化发展和现代企业管理理念的普及下,进入了一个全新的时期,随着经济的快速发展,在激烈的市场竞争下,对电力企业档案管理工作的要求也越来越高。电力企业在兼顾外界市场环境的同时,要想获得长足的发展,就必须认识在电力企业中档案管理工作的重要性,并对档案管理工作进行不断的改革与优化,分析其中所存在的问题,及时找到有效的解决措施,从而提高档案管理工作水平,开拓电力企业档案管理的新篇章。

[参考文献]

- [1]罗灿.县级供电企业档案管理中存在的问题及对策[J].管理观察,2011,(28):81-82.
- [2]李红梅.浅析电力企业档案管理现代化[J].青海电力,2007,26(1):71-72.
- [3]李惠萍.浅谈电力企业档案管理网络[J].广西电力,2007,(5):44-46.
- [4]贾琳.电力企业档案管理中存在的问题及对策[J].民营科技,2014,(12):129.
- [5]曾方.探析电力企业档案管理工作存在的问题及对策[J].经营管理者,2015,(31):337.
- [6]何英.信息化背景下电力企业档案管理面临的问题与对策[J].东方企业文化,2013,(24):178.