

全程电子化登记背景下市场监管部门企业档案 管理现状与发展路径研究

向思齐

(江城县市场监督管理局, 云南 普洱 665000)

摘要:为提高市场监管部门企业档案管理工作效率与质量,解决档案管理工作人员的职业素养不足、档案管理机制不够完善、档案信息安全性有待提高,本文对全程电子化登记背景下市场监管部门企业档案管理现状与发展路径进行研究,提出从人才、管理、技术等多方面入手加强市场监管部门企业档案管理的具体措施,以期为市场监管部门档案管理工作提供参考,实现“互联网+政务服务”工作的全面落实。

关键词:企业登记全程电子化;市场监管部门;企业档案管理现状;发展路径

中图分类号:F272

文献标识码:A

文章编号:1004-7344(2022)40-0023-03

0 引言

企业登记全程电子化是指各类企业登记申请、受理、审核、发照、公示、归档等各个环节均由网络传输电子数据进行全程电子化办理,电子化登记全过程的原始电子材料、登记机关电子审核表单以及相关数据文件、图像等符合法律规定的电子文件的电子档案与纸质档案具有同等法律效力^[1]。在企业登记全程电子化的背景下,市场监督管理部门的档案管理工作已经有了质的飞跃,但仍然存在一些阻碍发展的缺陷。例如档案管理人员的素养提升、管理机制的优化完善、管理系统的安全保障等。企业的电子档案详细载入了企业的工商注册、经营管理、生产技术、财务劳资以及设备仪器等各项重要内容,如实地反映了企业的经营状况。因此,本文从如何通过人才、管理、技术等多方面采取有力的管理措施,综合提高档案管理工作的整体水平,对市场监管部门的发展提供管理思路。

1 企业档案管理现状

1.1 档案管理人员职业素养不足

市场监管系统的企业登记档案管理是由注册登记部门负责,档案的接收、整理、保管和查询等管理工作大多由事业编制人员担任。在以往传统档案管理模式下,企业的档案管理工作相对简单,对档案管理人员技能的要求不高。但是在电子档案的应用下,企业档案管理的方式、内容发生了巨大的改变。在全程电子化登记背景下,需要管理人员具备科学的管理理念,并具备基础的信息化管理技术。但企业档案管理人员的职业素养、工作能力不一,未经过专业的档案学理论教育培

训,缺乏计算机应用技能,难以适应电子化档案管理的转变^[2]。

1.2 档案管理机制不够完善

由于传统档案管理模式是以封闭式的资料保存为主,管理机制的建设较为单一。在电子档案的转档填报、入网检索、保密管理、远程调阅等方面缺乏健全的规章制度。在管理模式转变过程中,档案管理机制不完善、管理不科学、数据不细致、维护不及时等问题逐渐暴露,导致档案不够完善、数据不够真实,工作效率也随之降低。再者,市场监管部门对企业在进行电子登记过程中提交的申请材料的真实性无法保证,虽然相关法律条文对企业提交材料的真实性已经做出了明确的规定,但是市场监管部门如果做出了错误的登记许可,仍然可以发起行政诉讼^[3]。另外,电子材料的送审程序还有待优化,理想的企业电子化登记流程应先由企业通过网络平台提交审核材料,再由市场监管部门对提交的材料进行审核,待审核通过准予登记后,通过网络平台发放电子营业执照。需要纸质营业执照的也可选择到现场或邮寄的形式领取。但在实际审核过程中,由于各企业的性质不同,要求的材料也不一致,为审核工作带来了巨大的影响。

1.3 档案管理系统安全性有待提高

企业在网络平台的登记过程中向市场监管部门提交的设立、变更和注销等申请,市场监管部门必须对申请人的所有档案信息提供安全保障。但随着网络技术的不断发展,确保申请人提交的信息不被泄漏、保障申请人提交的材料不被恶意篡改、对信息泄漏与材料篡

改后产生的不良后果正确处理,已成为市场监管部门在企业登记全程电子化背景下面临的关键问题。

1.4 档案共享建设质量与企业共享意愿较低

由于档案管理人员配置不足、档案归档人员的能力有限、鉴定工作缺乏规范性文件指导,导致用户在查阅过程中存在“找不到”或档案信息不全等问题。电子档案是依附在系统与数据来完成,要求档案管理人员具有数据录入、数据整理以及数据管理的能力。另外,由于企业登记档案在各业务处形成,档案归档人员归档能力欠缺。最后,企业登记档案设计企业的隐私,而档案的信息资源共享需要建立在不侵犯企业隐私安全的基础上进行,需要对企业的登记档案进行开放鉴定,而目前对于开放鉴定工作未有明确的文件指示,导致鉴定工作难以进行。除此之外,由上可知,企业登记档案信息共享设计企业隐私,企业是否愿意公开其相关档案信息与其愿意公开的程度都直接关系到档案信息资源共享的工作开展。因此,存在档案信息资源共享质量不高与企业档案信息共享意愿较低的现象。

2 市场监管部门企业档案管理全程电子化的必要性

2.1 顺应时代的需求与政务职能的转变

随着大数据时代的到来,政府的政务职能不断发展,市场监管部门的档案管理需求持续增长,传统的纸质档案不仅不利于生态环保,且无法满足当下需求。经过商事制度改革后,公众对企业登记档案查询的需求越来越大,企业档案登记现场查询和打印的数量不断攀升,大大地增加了市场监管部门的时间与人力成本。以四川省市场监管部门为例,2017年6月,为加强商事制度的改革,落实《工商局关于推行企业登记全程电子化工作的意见》(工商企注字(2017)43号)精神,将全程电子化工作建设分为两期实现全面开放。首先是全程电子化登记适用于全省范围内有限公司、股份公司的设立登记,其次是继续深化全程电子化工作建设,并实现各类企业的各个注册环节均可通过网络办理。企业登记全程电子化的建设,为申请人搭建信息共享平台,可以快速地进入档案管理系统,快速查阅企业相关信息,以便民利企为指导思想,使群众办事更高效、更便捷。

2.2 提高档案管理工作效率

电子登记档案的广泛应用可以优化传统档案查询过程中的烦琐步骤,将原始档案储存在计算机中,利用网络实现群众对档案的查询和筛选,减少了档案管理人员的工作负担,提高了档案管理工作质量。也避免了纸质文档保存中受潮、虫蛀和火灾等不确定因素对

档案的潜在威胁,极大地节省了人力物力,提升了档案管理工作的效率和水平。

3 市场监管部门企业档案管理发展路径

市场监管部门在企业档案管理工作的发展过程中,应积极采用现代化、科学化的实施手段,对单位内部的计算机设备等硬件进行安全防护,最大限度地降低企业档案管理系统中存在的安全隐患,以便于管理工作效率的提升。同时,还应规范全程电子化登记企业档案管理工作流程,巩固档案信息的管理,保障企业档案管理系统得以安全稳定运行。

3.1 提升档案管理人员专业素养

市场监管部门应注重培养档案管理人员的专业素养,除了提升其档案管理理论知识,还要提高其信息化工作技能,才可使档案管理人员更好地完成电子化企业信息登记工作。

首先,明确培训教学计划。市场监管部门应针对档案管理人员的专业技能制定明确的教学计划,例如开展全年度专业培训,培训内容以全程电子化企业档案管理为主,培训的目标是提高企业档案管理水平,培训可采用线下或线上培训。上级主管部门应对档案管理人员的培训成果进行季度考核,加强培训效果。其次,创建合理的奖惩制度,根据考核结果对考核成绩优异者给予绩效奖励或晋升机会;对考核成绩较差者可延长其培训时间或适当的绩效处罚。同时,市场监管部门还应自身管理中存在的不足向经验丰富或管理妥善的单位部门学习,也可以聘请专业管理人士到单位内进行培训指导。有利于优化档案管理人员的学习理念、完善全程电子化企业档案管理工作内容。最后,市场监管部门应发放关于全程电子化企业档案管理系统的操作手册,有助于档案管理人员掌握相关的操作流程,并定期组织操作技能的培训与考核,可分为操作考核及书面考核,进一步提高档案管理人员的专业素养。

3.2 建立完善的档案管理机制

市场监管部门应建立规范化、科学化的企业档案管理制度。首先,制度是企业登记档案资源共享建设的基础,国家档案相关部门应与市场管理部门联合出台相应的政策文件,明确各地区市场监管部门的档案共享工作计划、档案管理标准与档案信息资源共享平台的建设标准等。市场监管部门应根据自身实际情况规范管理制度,设立鉴定标准,区分档案管理的权限等。其次,企业档案管理的信息共享工作需要多方合作、相互协同。市场监管部门应为企业登记档案信息共享创造良好的社会与网络环境,调动各方主体贡献档案资源的积极性^[9]。最后,针对企业电子登记档案管理留有

的不完整、不真实问题,可采用数字水印、数字认证以及电子签名等合理的技术手段,确保电子登记档案的完整、真实、可靠性。并根据相关法律法规对企业电子登记提供虚假材料、虚假身份证明的违法行为进行查处或限制。

3.3 提高电子档案管理的安全性与保密性

在电子档案的使用过程中,存在着一定的安全隐患。为保护企业电子登记档案的信息安全,市场监管部门必须采取合规的保护措施来提高档案管理的安全性。①对企业登记档案系统用户登录进行控制,用户必须经过用户名、密码以及加密口令或指纹验证完成身份信息确认后方可顺利登入档案管理系统。②由于网络信息技术的飞速发展,黑客和计算机病毒侵入档案管理系统概率也随之增大,因此,为避免档案管理系统被黑客入侵或病毒破坏,市场监管部门应使用加密技术,让用户必须经过授权才可正常使用档案登记管理系统。③为防止档案登记管理信息被非法泄露或篡改,市场监管部门应加强防火墙技术,针对网络安全漏洞应做到及时排查、及时修复,保障电子档案管理系统的安全系数保持合理的水准。

3.4 建立管理服务平台

在全程电子化登记背景下,为了提高企业档案管理工作的服务水平,市场监管部门应该及时改善档案管理形式。运用信息技术及单位内部数据整理建立档案管理服务管理平台,为大众提供档案管理、信息发布与电子档案保存等全方位的管理服务。另外,还可优化档案管理工作,使企业档案管理不仅仅只是档案存放,使企业电子档案管理更全面化、信息化。并根据企业档案管理的利用率,合理搭配档案资源,通过分析企业数据,了解企业需求,增加企业档案管理的系统功能。

4 市场监管部门企业档案管理创新研究

4.1 创新企业档案管理理念

市场监管部门档案管理人员不仅要做到企业登记档案信息的录入和管理工作,还应对档案管理工作进行分析,总结管理过程中存在的不足、加强对档案管理工作的认知,认识到其对管理工作发展起到的重要作用,使档案管理在为企业与群众的服务中提供保障。上级主管部门应做到对市场监管部门的督导,了解电子档案管理工作的实际应用情况,并对工作情况展开考核评价,确保企业档案管理工作的顺利开展。

4.2 创新企业档案管理信息化建设

信息技术正处于快速发展阶段,在企业档案管理的信息化建设过程中,市场监管部门应注重先进、成熟的新技术引入。对系统需要使用的软件、硬件设备及时

更新,保障设备可以满足使用的需求,采用更优异的管理系统对档案信息进行管理,持续优化档案管理工作的效率和质量。也可以引入一些高水准的计算机技术人才,以便对管理系统进行维护和升级,提高档案管理工作的安全性^[9]。

4.3 创新企业档案管理宣传工作

新媒体时代,各种各样的新媒体技术应用到社会活动中,为实现档案管理宣传工作提供了新思路。市场监管部门应充分利用各种新媒体做好企业登记档案管理的宣传工作,将传统媒体和新媒体技术进行融合,使档案管理宣传工作落到实处。例如借助微博、抖音、微信公众号等平台展开宣传工作,使社会公众知晓全程电子化登记的便捷性,及时回应解答公众关注的疑问,努力使全社会了解、支持、参与全程电子化登记。

5 结语

档案管理的信息化是未来时代发展的潮流趋势,市场监管部门应从实际出发,及时改进企业管理模式,使其适应信息化时代的快速发展。科技与经济的发展必定会带来全新的管理理念与管理方式,合理地将这些理念与方法进行利用,可有效促进企业档案管理工作的效率提升。综上所述,在全程电子化登记背景下,对于市场监管部门企业档案管理工作进行完善,有助于提高市场监管部门的工作质量与工作效率,促进档案管理向信息化的转变。对于目前市场监管部门所存在的问题,提出了以下几种解决措施:提升档案管理人员的专业素养、建立完善的档案管理机制、提高档案管理工作的安全性与保密性等。对于促进全程电子化登记市场监管部门企业档案管理工作的发展与改革具有积极意义。

参考文献

- [1] 赵中林. 全程电子化登记背景下市场监管部门企业档案管理现状与发展路径探析[J]. 档案管理, 2021(5): 104-105.
- [2] 黄亨蕊. 档案业务管理的现状与发展措施研究[J]. 中国高新区, 2019(16): 245-249.
- [3] 邵永志. 电子化登记背景下市监局的档案管理现状与发展[J]. 空中美语, 2021(9): 167-168.
- [4] 王韵哲, 潘世萍, 史爱丽, 等. 企业登记档案信息资源共享利用研究: 以北京市市场监督管理局为例[J]. 北京档案, 2022(5): 30-33.
- [5] 王晓娟. 浅谈档案管理信息化的科学发展路径与创新[J]. 百科论坛电子杂志, 2020(5): 282-283.

作者简介: 向思齐(1995—), 女, 汉族, 云南镇沅人, 本科, 主要从事市场监督管理、登记注册工作。