

# 重大活动和突发事件档案管理的难点及对策

李敏

(恩阳区党政网络管理中心,四川 巴中 636063)

**摘要:**通常情况下,发生重大突发事件是没有征兆、无法预测的,如果不能第一时间运用有效的策略控制突发事件,将会带来不可预测的后果,事件的处理除了要在党的正确领导下,还需要对突发事件做好应急管理。作为档案部门、档案工作人员在参与救援期间,需要充分发挥其在事件中扮演的“管理”“服务”角色,掌握重大活动、突发事件档案管理工作实况,能够为应急事件决策提供有力依据。

**关键词:**重大活动;突发事件;档案管理;难点;对策

**中图分类号:**G271

**文献标识码:**A

**文章编号:**1004-7344(2023)07-0019-03

## 0 引言

社会经济的发展,历经了很多重大活动、突发事件,这些都将成为发展历程。档案是对党委政府中心工作的真实记录,也是国家档案资源的主要部分之一。积极开展重大活动、突发事件档案管理工作,是为服务于国家治理体系及治理能力现代化而存在的<sup>[1]</sup>。鉴于此,此次针对重大活动、突发事件进行了深入研究、分析,为了能够从根本上解决重大活动、突发事件档案管理难题,对目前存在的不足总结了相应的解决对策。

## 1 重大活动、突发事件档案的特点

### 1.1 价值的特殊性

重大活动、突发事件档案有其独特性,它更体现了“重大”“突发”,本身与一般事件有区别上的不同,而且影响极为深远,更具有查考价值,通常形成历史节点,历史概括,更积累了大量突发事件、重大活动等有关事项的应急经验,在关键的时刻能够起到重要的作用<sup>[2]</sup>。例如,武汉新冠肺炎疫情发生后,相关部门参照利用了北京小汤山医院建立形成的档案,迅速建造了火神山医院。这足以说明开展重大活动、突发事件档案管理工作,能够给突发事件应急提供有力的借鉴及经验,保证防控工作的有序开展。

### 1.2 形成的阶段性

北京奥运会、上海世博会、国际园博会、青奥运等重大活动,“5·12”大地震、南方雪灾、台风“莫拉克”等突发事件,有些事件及活动发生数天,甚至长达几个月,事件档案的形成都体现了阶段性特征,所以,档案收集也存在特定时间规定。

### 1.3 来源的广泛性

重大活动的开展,或者是突发事件的处理,需要很

多部门、单位共同参加,如开展的“世界运河城市论坛暨世界运河大会”,参与此次活动的部门超过20个。为了能够防控新冠肺炎疫情,国家在不同地区建立防控指挥部,卫健、应急等多个部门,不同行业领域与社会其他成员也参与在其中,涉及的单位部门较多,事件形成过程中形成的资料档案,都是与经济、社会、生活息息相关,不仅来源范围广,而且相对更为复杂<sup>[3]</sup>。

### 1.4 载体的多样性

由于社会信息呈现多元化特性,所以,档案载体也突出了多样化特性,将文字、照片、音频、音像、实物、网页平台等不同的资料都归入至档案范围中,才能充分地体现重大活动、突发事件的原貌。

## 2 重大活动、突发事件档案管理存在的难题

### 2.1 收集不完整

一般在档案的形成过程中,收集不齐全是主要的问题,因此重大活动、突发事件档案的产生有阶段性,而且来源相对较广等特性,活动结束后,突发事件处理完毕,会在部门、个人存储大量的档案材料,这会导致材料不能第一时间完整收集,时间一久会出现丢失的情况,不管部门或者是单位,有些对档案管理工作非常重视,有些却不是很有意,档案收集情况存在极大的差异性。有些工作人员本身认知不足,在管理档案期间,将红头文件认为是档案,其他照片、音频等不作为管理范围,再加上部门条件的影响,不能将大量电子档案进行完整收集。

### 2.2 管理缺乏集中性

开展重大活动,处理突发事件形成的档案管理工作,通常都是安排参与单位对材料进行收集并做归档,参与单位的多少决定了档案全宗的数量,而分散归档、管理会导致特定档案缺乏完整性。

### 2.3 利用不便捷

档案本身数量较少、保存较为分散、没有构建专题数据库等,任何一类问题都会导致档案的使用受到影响,党委政府在对照借鉴,相关部门学习以往经验,社会各界进行研究工作期间,档案部门可能无法给其提供全面的档案资料,难以发挥自身的档案信息服务,更不能实现跨地区、跨部门的档案调用及共享。例如,新冠肺炎疫情早期阶段,部分地区综合档案馆寻找非典处理的档案,但是馆藏内容极少,无法给此次疫情防控提供更为有利的借鉴<sup>[4]</sup>。档案过于分散,导致档案深度开发受到影响,通过调查显示,不同地区的档案部门通过非典档案产生的研究成果极少。

## 3 解决重大活动、突发事件档案管理的对策

为了从根本上解决重大活动、突发事件档案工作中存在的问题,必须攻克常规模式,应实行“特事特办”,要对发生的重大活动、突发事件进行细致的规划和运作,将每一件事都当作“战场”进行系统的筹划和落实。

### 3.1 加强组织,形成管档治档合力

对于档案管理方面,应该建立各项工作机制,如档案管理部门归口管理、主办部门牵头承担责任、相关部门参与等。档案管理部门应该将重心放在重大活动开展、突发事件发生状况,提前介入,主动地开展协调工作,并能积极宣传,规范指导,严格监督,使重大活动、突发事件档案工作能够顺利开展。档案馆应该履行自身的职责、积极服务,安排专业人士参与到管理工作当中,对重大活动、突发事件档案工作进行指导、审核与移交。主办及承办单位需要第一时间和档案部门进行沟通,根据实际情况建立档案工作机构,或者安排档案管理责任部门,开展档案工作协调会议,一起探讨制定档案归档范围、整理规则、管理工作计划等,保证文件材料能够符合归档要求和时间。还需构建工作网络,针对相关的工作人员定期开展档案管理培训学习。让各个部门、单位都达成共识,步调统一,责任到人,保证档案管理工作能够顺利开展<sup>[5]</sup>。

加强组织方面,档案部门发挥着十分关键的作用。档案部门应该“不忘初心”,开展重大活动、突发事件档案管理工作时,应承担自身的责任。首先,职责所系,落实好指导、管理工作,是档案部门必须履行的行政管理、保管利用职责要求,也是档案工作以服务为大局的需要,对促进档案事业的发展有着十分重要的意义。其次,效能突出,有效开展档案管理工作,能够让档案在

社会事务中更有影响性,也能发挥其的价值作用,能够让档案资源更加丰富,对馆藏结构起到优化作用,能够让档案人员的各方能力及水平得到有效提升,保证其能够具有良好的综合素养。最后,促进发展,不管是党委,或者是政府直接领导,都要对重大事件、突发事件高度重视,因为这些都是国家大事及要事,档案部门需要主动出击,有关领导必须给予各方支持,通过构建良好的有利条件促进档案事业事业的进步及发展。

### 3.2 以事行策,拓展档案收集途径

对于重大活动、突发事件档案管理工作当中,档案收集完整显得尤为关键。必须运用和一般档案收集有区别的手段、操作流程,但是也不能运用完全一样的模式,应该以事件的实际情况,对工作方法进行创新和调整,适宜事件的处理。

(1)事前参与,跟进整个过程。有些重大活动、突发事件本身有着较高的规格,发生、持续时间较长,需要多方部门、单位参与,同时对社会有深远的影响,作为档案部门需要积极进行信息搜集,掌握事件发展的各个动态情况,主动和有关部门进行联系,筹备及立项期间,需要及时加入至组委会等指挥部门,建立档案资料小组,构建专职或者兼职档案小组团队,制定相应的档案管理工作方案,必须对档案资料进行全面收集、整理和归档,还需要对档案人员做好培训等工作。

(2)事中参与,严格规范。当发生有重大公共卫生事件等突发事件,档案部门需要以事件的发展状况、处理过程,积极和指挥部门等进行联系,第一时间构建档案工作网络,对相关部门、单位召开工作会议,对档案工作方案等提出要求,有效指导档案收集范围及手段。

(3)事后协调,加强指导。如举行重大节庆活动、举办重大赛事等重大事件,对于档案部门来讲,开始可能都是不知情的,不能早期参与其中。鉴于此需要在事后开展协调会、上门指导等方式与有关单位进行对接,保证档案收集、整理、归档工作的顺利开展,这样能够在要求的时间内将档案转移至馆藏<sup>[6]</sup>。

(4)接收征集,同时开展。应该针对重大活动、突发事件形成的档案,可以利用官方途径进行收集,综合档案馆也应该面向社会发布征集公告,从多个方面对档案资料进行系统的收集,让重大活动、突发事件档案更加完善。例如,庆祝新中国成立70周年活动当中,很多档案部门都面向社会征集了不同的档案资料,群众也积极地将家庭档案、个人档案进行了捐赠,真正地推动了档案管理工作的有效开展。

(5)紧跟时代,全面收集。在档案管理工作当中,对于资料的收集不仅包括文书档案,还应该对照片、音频、音像、电子档案等进行积极收集,让档案数量变得丰富,也能增加档案类型。我们处于一个新的时代,不仅需要报纸、广播等传统新闻媒体报道进行收集,还应该针对政府网站、官方微博等新媒体、自媒体的信息进行有针对性地收集,让档案能够突出立体性,也要丰富多样化。

### 3.3 统一管理,突出档案内在价值

在对重大活动、突发事件的档案进行整理期间,通常有下面几类方式,一类是由档案部门安排有关工作人员,或者建立小组团队参与整个过程,工作团队主要进行整理归档;如果档案数量偏多,可以以外包服务方式归档;还有一类是安排给参与部门开展整理归档工作,档案部门作为引领,根据进馆要求对档案进行组件、分类、排列、编号、编目等。

完成归档工作后,需要第一时间将其转交至国家综合档案馆进行统一管理。在重大活动结束之日开始90d内,突发事件处理后60d内必须将档案进行移交。为了能够从根本上处理档案资源零散、利用效率低的问题,综合档案馆建立专门的重大活动及突发事件全宗,保证单一活动及事件档案能够统一管理<sup>[4]</sup>。

档案被移交进馆后,同一时间也要将电子档案进馆,电子档案可以从纸质、实物等数字化中收集,也可以通过电子文件单套制归入档案。例如,有较多数量的照片、音频等。电子文件电子化单套制归档技术也逐渐运用普遍,电子档案凭证效力法律法规也逐渐完善化,所以,能够利用电子文件电子化单套制归档管理。另外,应该在相应的要求下,将重大活动、突发事件档案资源进行收集,形成专题数据库,这样能够促进档案的开发。

档案的存在的目的就是能够被合理地利用。因为一些情况的需要,部门需要准确并迅速地给出相应的档案资料。应带领专业力量进行专题调研,开展展览会、拍摄专题视频等。或者针对党政机关等开发数据库,让其能够在线搜索、检索资料等,这样能够实现智慧档案管理目的<sup>[5]</sup>。

### 3.4 系统推进,加强档案治理能力

部门在针对重大活动、突发事件档案进行管理期间,应该系统推进,保证自身的档案治理能力得到有效提升,这需从下面几方面入手。首先,构建和谐的内外环境,应该对档案相关法律法规内容进行积极宣

传,定期组织单位分管档案工作的领导、工作人员培训学习,增强整个社会的档案意识,保证档案工作人员有良好的业务能力、综合素养。制定适宜当地的管理方案,有效处理重大活动档案管理过程中出现的问题,让该期间产生的成本都归为部门预算。其次,实施科学的推进措施,在档案部门引领下,积极落实重大活动、突发事件档案管理工作,还需要通过专项监督、执法检查等,对有关单位落实档案管理工作情况进行实时监督,更在规定时间内将其移交进馆。如果工作人员未按照规范执行,需要让其在规定时间内及时整改,否则将通报<sup>[6]</sup>。最后,制定适宜的激励机制,重大活动、突发事件档案管理工作的开展,还需要将其归为各部门、单位年度考核当中,让部门及单位能够充分意识到档案管理的重要性,让其承担相应的责任。开展档案交接仪式、表彰大会等,对档案管理表现突出的部门或个人,可以给予相应的奖励。

## 4 结语

总体来讲,重大活动、突发事件档案管理工作尤为重要,应该针对管理中存在的难点、问题进行深思,注重档案管理建设工作,让其逐渐现代化、规范化,这样才能保证档案管理成效,让档案真正的体现其的价值性。

### 参考文献

- [1] 董书忆,周龙婷,方鸣.重大突发事件中的档案服务:围绕疫情下苏州市档案部门展开的调研[J].兰台世界,2022(2):68-70.
- [2] 庞永真.面向数字人文的重大突发事件档案社会共建探析[J].办公室业务,2022(1):32-34.
- [3] 盖洋霖.社会共建视角的重大突发事件数字档案资源建设[J].黑龙江档案,2021(5):28-29.
- [4] 李琼洁.基于共建共享的重大突发事件档案资源整合策略[J].城建档案,2021(10):98-101.
- [5] 邱志鹏,刘永,吴雁平.重大突发事件档案应急管理研究[J].档案管理,2021(5):65-67.
- [6] 张兆平,李丽坤,岳锐洁.突发公共卫生事件应急管理机制的完善[J].法制与社会,2021(24):95-97.
- [7] 孙军.供需平衡视角下的突发事件档案管理:兼谈《重大活动和突发事件档案管理办法》的实施[J].档案与建设,2021(5):34-37,89.
- [8] 丁德胜.《重大活动和突发事件档案管理办法》解读[J].中国档案,2021(1):40-41.

作者简介:李敏(1986—),女,汉族,四川巴中人,本科,主要从事档案工作。