

## 加强基层党组织建设 打造坚强战斗堡垒

盛惠

党的基层组织是确保党的路线方针政策和决策部署贯彻落实的基础,肩负着传递党的理念、贯彻执行党的政策、引导社会风尚的职责。安全生产直接关系到人民生命安全和国家的稳定大局,对党和国家而言,属于战略层面的重要议题,其中矿区作为安全隐患频发的重灾区,迫切需要强大而有序的党组织确保安全。而强化基层党组织建设,提升其在安全生产中的实际作用,是提高矿区安全管理水平的关键路径。本文将深入剖析基层党组织在矿区安全生产中的重要作用,并提出有效的强化措施,以打造坚强战斗堡垒,推动矿区安全生产水平的全面提升。

### 一、基层党组织在矿区安全生产中的作用

基层党组织在矿区安全生产领域的作用首先在于其政治指导力。首先,基层党组织始终坚持以人为本和安全至上的原则,可确保矿区各项工作严格执行党的方针政策。通过组织生活会与党员大会等多种方式,基层党组织能及时传递上级精神,使每一个安全生产的决策和实施均能体现党的意志,保证政策执行的持续性与稳定性。其次,基层党组织在推动思想政治工作方面亦具有关键作用。通过举办多种形式的思想政治教育活动,基层党组织不断强化矿工的安全意识及对规章制度的遵守,有助于唤起矿工的责任感与使命感,使安全生产转化为矿工的自觉行动。在这一过程中,党组织成员需要以身作则,以严谨的工作态度和规范的

操作成为其他矿工的行为榜样,从而有效地提升其对安全生产的认识和重视。再次,基层党组织还在资源协调和应急管理中展现出显著作用。面对紧急情况或生产事故,基层党组织能够迅速调动资源,组织救援操作,从而有效应对危机,极大地保障员工的生命安全和企业资产的安全。这种迅速的响应和高效的处理彰显了党组织的组织优势,增强了矿工对党组织的信赖和依赖。最后,基层党组织通过建立完善的安全生产责任体系和监管机制,进一步加强了安全生产的管理。基层党组织实施安全责任书制度,定期进行安全检查,并建立明确的奖惩机制,确保责任到人,规范到位,可以极大地提升管理的严格性和效能,进而为预防和减少安全事故提供重要保障。可见,基层党组织在保障矿区安全生产中发挥着不可替代的作用,是保障矿区安全生产的重要力量。

### 二、加强基层党组织建设的策略

其一,加强基层党组织建设,要从优化其内部结构入手,以确保其结构更适应矿区实际需求。对此,矿区应调整内部人员配置,确保关键职位由具有深厚专业知识和丰富经验的党员担任。同时设立如安全监督组、教育培训组等专项职能部门或小组,加强党组织在矿区安全生产中的作用。此外,矿区应强化党

组织与矿区管理层之间的沟通与协调,确保双方决策和管理行为的高效对接,从而建立起一套高效的信息反馈和快速响应机制,进而增强党组织在推动矿区安全生产中的领导力与执行力,保障矿区安全生产任务的顺利完成。

其二,提升党员素质也是加强基层党组织建设的重要方面。对此,矿区应组织定期的培训和教育,增强党员对安全生产的认识,提升其在实际工作中的专业技能与解决问题的能力。培训内容涵盖安全生产相关的法律法规、事故案例分析以及应急处置技能等,同时强化对党的理论的教育,确保党员能深刻理解并落实党的新时期政策方针。此外,矿区应构建持续学习和自我提升的机制,激励党员主动获取最新的安全管理知识,并通过定期考核和激励措施维持党员的活力和主动性,以便使基层党组织可以在引领矿区安全生产方面展现出强大动力和效率。

其三,创新活动方式对于增强基层党组织的建设具有显著效果。传统活动常因形式单调、缺乏新意而难以引起党员的兴趣,对此矿区应探索和实施多样化的活动模式,如开发在线教育平台,或在安全培训中引入虚拟现实技术,从而提高培训的趣味性和互动性,显著提升教育效果。此外,矿区可组织实地观摩学习

和举办安全知识竞赛等活动,通过竞争与奖励机制增强党员的学习热情和参与活跃度,从而强化党组织内部的团结和活力。

其四,建立激励机制也是强化基层党组织建设的重要一环。矿区应实施表彰先进、设立奖励以及推行激励政策,以有效激发党员在安全生产中发挥积极作用。同时,矿区可设立“安全生产模范岗”和“优秀党员”等荣誉称号,对在安全生产领域表现卓越的党员进行物质与精神上的奖励。此外,矿区应对那些创新管理方法并成功减少事故发生率的党员予以特别表彰和奖励。如此,矿区将营造一种积极向上的氛围,鼓励更多党员投身于安全生产的各个方面,从而显著提升党组织的工作效率及党员的积极性。

### 结语

基层党组织不仅承担着政治引导的职责,还在构建安全文化、应对紧急情况中发挥着关键作用,而通过优化结构、提升党员素质、创新活动方式、建立激励机制等策略,矿区将显著增强党组织的作战能力与内部团结,确保矿区安全生产任务的高效完成与持续优化。展望未来,随着技术进步与管理理念的不断更新,矿区需持续深化党组织在安全生产中的作用,不断创新管理及教育手段,推动基层党组织的强化与创新,从而为打造更加安全稳定的矿区环境提供坚强支撑。

作者系淮河能源集团张集煤矿初级政工师

## 西藏高校电子文件归档现状及实践探索——以西藏民族大学为例

李靖

2015年以来,我国西藏地区的七所高校陆续进入校内自动化办公时代,OA系统内部流转的多类电子文件需要通过超越传统更为简捷的归档方式来提高利用效率,电子文件归档情况的完善早已成为西藏高校档案部门亟需解决的档案治理问题。

### 一、西藏高校电子文件归档现状

据笔者了解,西藏多数高校在学校实行自动化办公的初期,没有考虑OA文件流转最终归档问题,也没有与学校网络管理部门对接商讨电子文件归档事宜。以西藏民族大学为例,笔者将校内电子文件归档情况汇总如下:

1. 实现了电子文件办理与档案网络管理系统的归档对接。OA办公初期,电子文件停留在办公系统,发文和办理部门可以下载查看,最终的归档环节缺失,电子文件流转未形成,无法利用,发现这一问题后,档案部门联系学校网络管理部门增加“归档”流转步骤,文件归档后才能结束流转流程。

2. 归档入库的电子文件为电子公文类。目前,学校OA办公中存在的15个文件类型中,规定了“内部发文”“网络开户”“职工请假”等OA流程不纳入归档范围。

3. 建立了中间信息库纠正二级部门填写的错误归档信息。校档案部门发现归档过来的电子文件分类号、保管期限、件号等二级部门兼职档案员填写的信息不准确,联系外包技术公司建立了档案信息处理中间库,主要用于电子档案错误信息的退回处理和归档印章、页数等数据的批量加工,完成后,可推送至档案网络管理系统。

4. 基本实现了电子文件流转完成的实时归档。校内电子公文在部门领导和办理人员阅办和处理完成后,就可归档。另外,学校网络管理部门每年年末会对文件办理完成但流程停滞的关联文件进行督办或催办。

5. 基本实现了电子文件的完整性、安全性保存。推送至档案网络管理系统的电子文件由阅办单和正文组成,详细地记录了文件办理流程。同时,档案网络管理系统在学校局域网内运行。

6. 校内的电子文件仅以电子形式归档。推送至档案网络管理系统的电子文件,因为涉及到实体发文印章,没有另外打印“双套制”保存。

### 二、电子文件的内涵及归档的政策要求

电子文件是“国家机关、社会组织或个人在履行其法定职责或处理事务的过程中,通过计算机等电子设备形成、办理、传输和存储的数字格式的各种信息记录。电子文件由内容、结构和背景组成”。可见,电子文件本质上是文件,产生、阅读、传输等办理操作需依赖于电子设备,存储形式电子化,很多单位也将纸质与电子双版本同时保存,成为机构、个人活动的证明。同时,电子文件的内涵经历了从狭义到广义的演变。最初,电子文件被狭义地理解为磁盘文件,即存储在计

算机硬盘或其他存储设备上的二进制数据集合,随着信息技术的飞速发展,电子文件的定义逐渐扩展,涵盖了所有使用数字化方式存储和处理的信息,包括但不限于磁盘文件、数据库、电子邮件、文档图像以及网页等。<sup>[1]</sup>

我国电子文件的归档要求纷繁复杂,是电子文件管理的重点所在。根据《电子文件归档管理办法》等相关法规,电子文件归档应满足以下关键要求:第一,真实性,电子文件应以可验证的电子签名、时间戳或其他技术手段确保其内容的真实性与完整性;第二,可靠性,电子文件应具有备份、恢复和容灾机制,以保障其在存储过程中不至丢失或损坏,同时应采用加密技术保护文件免遭未经授权的访问或篡改;第三,可见性,电子文件归档要可供授权人员随时查阅、获取和出具,归档系统应提供便捷的检索和展示功能,并支持多种格式的文件查看;第四,安全性,电子文件应受到物理和网络安全的保护,归档系统应采用防火墙、入侵检测系统等安全措施,防止未经授权的访问、破坏或窃取;第五,合法性,电子文件的归档应符合相关法律法规,归档系统要记录电子文件的生成、修改和归档过程,以便为文件的合法性提供切实保障。<sup>[2]</sup>这些归档要求不单单是法律法规的强制规定,更是企业和个人维护自身权益、保障电子证据真实有效的必要手段。高校遵守电子文件归档要求,可以有效预防和解决电子文件引起的法务纠纷,保障学校、社会的稳定有序发展。

### 三、存在的突出矛盾

#### 1. 中间信息库的档案处理不够精细

以西藏民族大学为例,2016年至今,中间信息库向档案网络管理系统处理推送了一万余条电子文件入库馆藏,用以工作。目前,因为专职档案人员工作分工等问题,中间信息库档案的加工处理一般为业务不熟的新入职人员及值班学生来操作。同时,库房管理人员在对库房档案实体进行统计时发现,电子实体档案信息排序紊乱,存在档号错误重复、入库馆藏的电子档案信息没有数据统计、电子文件损坏等问题。

#### 2. 电子档案管理制度不完善

西藏民族大学的电子文件归档和电子档案管理存在不完善的问题。具体而言,其一,相关法规政策尚不健全,未能对电子档案的收集、存储和管理提供明确指引;其二,存储格式不明确,缺乏统一标准,电子档案的长期保存和读取面临挑战;其三,归档电子文件的搜索功能欠缺,无法满足快速便捷的信息检索需求,电子文件承载方式和存储方式容易发生变更,缺乏完善的应对措施;其四,OA系统过于侧重电子文档的传输效率,忽视了电子文件的归档保存,不利于电子文件的有效管理。<sup>[3]</sup>这些问题导致学校电子档案处于分散、无序的状态,影响其利用价值和安全保障,不利于电子文件归档和电子档案管

理的规范化、科学化发展。

#### 3. 电子档案管理技术未更新

西藏民族大学的电子档案归档工作面临着技术更新不足的困境。过时的硬件和软件版本加上老化的存储设备不利于学校电子档案归档工作的进行;老旧的系统无法处理海量档案,导致检索速度缓慢,精准度低;仅有的检索工具难以满足复杂的多条件查询需求,严重限制了档案利用的便利性;电子档案的格式多样,需要兼容各种标准,但过时的系统只支持部分格式,使得部分档案无法正常导入和导出,影响了档案的统一管理。此外,存储介质的陈旧和兼容性差也带来风险,老旧的硬盘和磁带容易发生故障,数据容易丢失加上不同介质之间的兼容性差,使得档案迁移困难,增加了数据的安全性隐患。最重要的是,电子签名、加密等先进的信息化手段缺失,使得档案数据的真实性和保密性难以保障,同时,缺乏智能化管理工具,导致档案管理难以实现全生命周期的自动化监控和管理,影响了档案管理的效率,制约了档案利用的创新发展。

#### 四、西藏高校电子文件归档优化路径

##### 1. 创新档案管理与模式

提升电子文件归档的效率是档案管理创新的核心。高校在处理电子文件时,应完善电子文件与纸质文件的双套制度,并注重全过程管理;注重采用“自动融合”的方式,使文件在各环节无缝衔接,避免传统归档模式中分散与脱节的弊端;<sup>[4]</sup>将物质化的信息管理向知识化方向转变,通过智慧管理与系统控制,实现管理效能的质变。此外,高校还要革新电子文件的收集方法,要求业务部门工作人员在工作完成后,借助网络手段将文件材料发送给部门领导审查,确保工作的准确性和系统性,部门档案员在接收文件时,要对其进行细致的整理和归档,并将电子文件系统与单位内部文件处理系统有机结合,以推动工作过程的标准化和秩序化。另外,为进一步提升档案管理的质量与效率,学校要积极建设档案集成管理模块,综合应用数据采集、检测和利用等技术,以实现对电子文件和档案的集中控制,并充分利用无纸化和电子化办公设备,减少办公经费,以便为无纸化办公和电子文件归档提供技术支持。

##### 2. 改革电子档案管理制度

高校改革电子档案管理制度需要从系统化的角度出发,注重管理制度的顶层设计,提高归档的科学性和规范性。首先,电子档案管理制度要充分融合信息技术的创新成果,引入先进的数字化管理工具,以增强档案管理的智能化和自动化水平,实现文件的无缝归档与分类。其次,管理制度的改革还需重点突出档案数据的安全性与可追溯性,并通过建立严格的权限管理体系和完善的备份与恢复机制,确保电子档案在存储与

传输过程中的数据完整性和机密性。在电子档案的存储方面,要规范电子文件的格式和存储标准,制定统一的归档格式和元数据描述规范,以保证档案的长期可读性和有效管理。最后,优化档案管理的全生命周期流程,将电子文件的收集、归档、利用等各个环节进行系统的管理与监控,避免因管理不善导致的文件丢失或归档不全。<sup>[5]</sup>此外,电子档案管理制度的改革还需要对相关人员进行专业化培训与考核,促使档案管理人员具备相应的技术技能和法律意识,并使其能够适应不断变化的档案管理需求。

##### 3. 更新电子档案管理技术

高校电子文件归档管理在新时代的背景下需要及时更新管理技术,以适应信息化发展的需求。首先,学校需要引入先进的信息化管理系统,并利用云计算、大数据、人工智能等新兴技术,实现对电子文件的智能化分类与归档,提高归档效率,确保文件的安全性与完整性。其次,定期对归档系统进行升级维护。高校应当组建一支专业的技术支持团队,及时修复系统漏洞、更新软件版本,以应对不断变化的网络安全突发状况。同时,高校还应加强对现有归档人员的技术培训,确保他们掌握最新的管理工具和方法,能够在电子文件归档过程中高效操作、准确处理。再次,为了进一步提升文件的可追溯性和管理的规范性,高校可以建立统一的文件命名和存储标准,通过自动化工具实现标准化管理,降低人为操作失误的风险,从而为日后的文件检索与利用提供便利。最后,紧密关注电子文件管理领域的技术进展。要积极参与行业交流与合作,借鉴先进经验,以不断提高管理的效能与质量标准。

### 参考文献:

- [1]宋平.《电子文件归档与电子档案管理规范》实施背景下的电子档案保护研究[J].兰台内外,2024(1):24-28.
- [2][1]谭兰芳.“单套制”模式下电子文件归档和电子档案管理研究[J].兰台内外,2022(5):28-30.
- [3]李月惠.电子文件归档和电子档案管理新模式实践[J].兰台世界,2023(9):98-105.
- [4]丁海斌,赵婧尧,古鹏翔,陈琳.电子文件智能归档的管理背景与条件[J].档案与建设,2023(11):55-57.
- [5]温倩倩.纸质档案与电子档案保护的差异及对策研究[J].档案天地,2022(3):21-23.

基金项目:西藏民族大学校内项目“西藏高校电子文件归档实践及改进对策研究”(项目编号:20MDQ07)阶段成果。

作者系西藏民族大学图书馆档案管理中心馆员