

加强失业人员的档案管理促进劳动就业服务的研究

崔新玲

(河南省新蔡县劳动就业服务中心 河南 新蔡 463500)

[摘要]随着我国社会经济的快速发展,国有企业改革持续深入,加速了就业形势变化,很多企业发展中由于职工难以满足新社会、新岗位对人才的岗位能力需求,加之多样化复杂因素影响,与职工解决劳动关系,增加了社会事业人员数量,某种角度来看造成了社会安全隐患,所以加强失业人员档案管理显得尤为必要,是维护社会稳定与促进劳动就业服务水平的重要工作,也是对事业人员提供真实可靠再就业工作凭证的有力保护措施。鉴于此,本文从采取有效策略加强事业人员档案管理角度出发,初步分析了促进劳动就业服务的工作途径,以供参考。

[关键词]劳动就业服务;档案管理;事业人员

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2019.11.162

所谓失业人员档案管理,简单来说就劳动就业相关部门工作人员,依据党和国家的政策法规,在岗位工作过程中将事业人员的政治思想、工作实绩、工作表现、作风品德、个人经历等各种就业相关材料翔实记载并安全保存,所形成的档案进行管理的工作,这项工作开展在推动社会主义事业和谐健康发展以及改善民生方面起着深刻且广泛影响。事业人员因为失去工作带来的收入,所以处于社会弱势群体地位,所以加强失业人员档案管理也是为其提供再就业凭证、促进劳动就业服务的关键所在。由此可见,研究加强失业人员的档案管理促进劳动就业服务的策略势在必行,值得引起劳动就业部门档案工作人员关注和重视。

一、目前失业人员档案管理现状分析

纵观我国劳动就业部门档案工作近两三年发展情况来看,虽然在档案管理理念和档案管理信息化建设等方面,获取了显著进步成效,提升了我国劳动就业服务质量,然而在具体实践中,相较于就业人员的档案管理而言,失业人员档案管理工作水平明显落后,仍旧存在着诸多问题,其中的不足之处主要体现在以下几方面。

首先,人员档案管理工作尚未得到用人单位充分重视。一些企业忽视了对职工档案管理的科学管理,没有正确认识到这项工作重要性和必要性,在职工聘用时盲目重视个人简历,很少全面了解档案资料,和职工建立劳动合同关系后,只通过临时档案建立储存职工在职期间岗位考核文件资料^[1]。一些企业因为考虑到避免管理成本增加问题,所以对于新雇职工档案存在不愿意接受现象,特别是经营效益较差的中小规模企业,时常发生职工档案随意抛弃情况,增加了死档资源量,加剧了失业人员档案管理难度。

其次,人员流动造成的新档问题繁多。现代社会就业环境具有较强的人员流动性特点,在人员流动环节容易出现档案信息未随之变化问题,部分职工仍旧在原单位保存档案资料,新形成劳动关系的用人单位接受档案后,容易发生记录断档现象,影响了失业人员档案资料的完整性和真实可靠性。

最后,尚未构建规范、标准的失业档案人员档案管理模式。目前,社会上的失业人员数量较多,自身具有较大不稳定性 and 就业流动性,一旦没有健全合理的失业档案人员档案管理机制,很难达到档案管理的规范化、标准化发展^[2]。例如,有的事业人员原先档案内的个人情况记载缺失,无法在新单位进行补全,对其医疗、养老、退休等很多福利造成了严重影响。

二、加强失业人员的档案管理促进劳动就业服务的策略

(一) 提高重视程度,革新思想观念

树立起正确思想观念,提高对失业人员档案管理工作重视程度,是全面加强这项工作进步发展的必备条件。因此,无论是求职者、失业者、用人单位、劳动就业部门等主体,均要及时提升思想认识,将失业人员档案管理纳入重要事项中,给失业人员的工龄计算、养老保险办理、退休办理提供完整的档案依据。

例如,求职者通过劳动就业服务部门对失业档案管理的宣传措施,从劳动就业服务部门官方微信公众号、官方微博、官方抖音短视频平台等多样化途径,更加全面认识失业档案管理,谨慎保存个人档案文件,预防发生档案投递不明去向的问题,增强就业针对性以及合理性。

(二) 加强科学管理,促进现代化建设

劳动就业服务部门在新时期背景下,要加强失业人员档案的现代化建设力度,在此过程中着力构建科学管理模式,保证档案分类方法科学可行,对档案进行统一编号排序,设置失业人员档案库,完善档案柜等基础设施建设,采取火灾预防、高温预防、盗窃预防、霉变预防等措施,保证档案安全完整,积极运用先进信息技术促进失业人员档案资料尽可能延长。

此外,劳动就业服务部门档案管理工作人员,提升自身综合素质和业务能力,熟练使用计算机等档案管理信息化辅助软硬件设备设施,提升对失业人员档案资料的地址、联系电话、身份证号码等信息建立和更新效率,将所有档案信息保存到数据库系统内,方便查阅和使用时便捷查找。设置删减模板,进入新增失业人员信息时,档案信息管理系统可以对其档案进行精准识别,实现空白记录的自动增加,失业人员的档案信息录入可以根据提示进行,构建科学化、高效化、现代化的失业人员档案管理工作模式^[3]。

(三) 健全管理体系,优化管理流程

针对失业人员档案资料的接受和退出要严格按照规章制度进行,及时发现其中存在的不完整、信息失真等问题,遵循相应管理规定,采取有效的查缺补漏、新建措施^[4]。政府、用人单位、劳动就业服务机构要联动起来,制定与国家档案法等相关法律相符、和当今社会就业形式相适应的失业人员档案体系,发挥沟通协作力量,各司其职通力优化失业人员档案管理流程,规范失业人员档案管理各项工作有序开展。

结束语

综上所述,社会进步发展过程中加强失业人员档案管理工作意义重大,既是促进劳动就业服务水平持续提升的必由之路,也是构建和谐稳定社会就业环境的主要方法。结合目前我国失业档案管理现状整体来看,还反映出思想不够重视、信息化建设水平不足、管理尚不规范等突出问题,严重影响了失业人员档案管理效率和效果,不利于充分提高失业人员档案信息利用率,一定程度上阻碍了劳动就业服务工作改革创新。需依据现状针对具体问题,制定并采取加强失业人员档案管理的可行策略,全面体现该项工作积极作用。

参考文献

- [1] 段竹芳.新时期下岗失业人员档案管理创新策略[J].办公室业务,2020(2):135-136.
 - [2] 程春艳.当前下岗失业人员档案管理的现状及建议研究[J].消费导刊,2019(51):285.
 - [3] 张娜.下岗失业人员档案信息化建设途径探索[J].山东档案,2019(5):71-72.
 - [4] 廖玉华.下岗失业人员的档案管理问题思考[J].卷宗,2019,9(7):149.
- 作者简介:
姓名:崔新玲(出生1978年10月);性别:女;民族:汉;籍贯:河南省新蔡县;职称:馆员;专业:档案管理;学历:函授本科;研究方向:档案管理;从事档案管理多年。

提升事业单位档案管理信息化建设的策略

谭海辉

(吉林省大安市工资统一发放管理中心 吉林 大安 131300)

[摘要]信息时代档案管理工作的方式出现了深度变革,事业单位必须在强化相关档案管理技术的基础上解决传统档案管理工作的难题。本文主要分析当前事业单位档案管理信息化存在的问题,强调全面提高档案管理信息化的水平,着力在新技术的支持下明确事业单位档案管理发展思路,基于信息技术提高档案管理的效能,从而推动事业单位档案管理信息化加快建设步伐。

[关键词]事业单位;档案管理;信息化;优化措施

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2019.11.163

档案是事业单位相关信息的全面记录,信息化时代应当优化档案管理工作方式,重点寻找档案中蕴含的各种信息,从而满足事业单位公益服务项目的发展需要。事业单位还要创新档案管理工作的方式,在信息技术条件下优化档案管理工作的模式,着力依靠优质团队解决档案管理现实问题。

1 事业单位档案管理信息化的问题

1) 信息化管理重视不足。目前事业单位对档案管理信息化重视不足,不少事业单位未能把档案管理信息化提上议事日程。很多事业单位以上级未能给予必要的财政拨款为由阻碍档案管理信息化的进程。很多事业单位长期以来存在档案重管轻用的思想,因此缺乏档案管理信息化的主动性,大部分领导认为只有守好“死档案”就是完成了档案管理工作任务。由于事业单位领导对档案管理的重视程度低,因此导致档案管理工作制度修订不足,事业单位没能针对性的组织开展相关具体工作。

2) 缺少专职档案管理员。目前事业单位普遍面临着缩减人员编制的问题,在

事业单位精简改革的大背景下,事业单位严重的缺少档案员编制,很多事业单位都缺少专职档案员,这在很大程度上制约了档案管理工作进展。很多事业单位档案管理人员的综合素质较低,兼职档案管理员不掌握先进的档案管理工作方法,事业单位也没能大规模的组织开展档案管理工作培训。一些年龄较大的档案员不具备信息化档案管理操作能力,无法满足新时期档案管理需要。加上有些档案管理人员的信息意识较低,档案管理工作的规范化低,因此导致档案管理工作质量受到严重的影响。当前,事业单位引进专业高端档案管理人才的难度较大,现有档案员不熟悉信息化的档案管理工作方法,因为缺少专业的档案管理工作团队,因此严重的影响档案管理工作的整体质量水平。

3) 信息化建设不规范。信息化已经成为新时代档案管理工作的主要方式,但是,有些事业单位未能科学的推动档案管理工作信息化,存在着档案管理信息化建设盲目进行的问题。例如,虽然有些事业单位给予档案管理信息化以必要的人力物力,但是存在盲目上马档案管理信息化项目问题,不能根据事业单位的实际档案应