

新时代做好机关事业单位人事档案管理工作的思考

王霞

(新疆阿勒泰市发展和改革委员会 新疆 阿勒泰 836500)

[摘要]在新的发展时期,管理工作面临的挑战是非常巨大的,机关事业单位中人力档案管理工作,难免会被新时代发展的情况所影响。为了能将人事档案工作中优势充分地发挥出来,工作人员要让整体的管理水平有所提升。同时,还需要和新的形式相结合,适当调整档案管理的相关工作,当然,还需要让档案管理的方法得以创新,把新的技术以及理念,使用在人事档案管理工作当中去,尽量打破档案管理所存在的一些传统的局限性,让档案工作模式能不断创新。因为档案管理工作对于我国的机关事业单位的工作,能产生非常重要的影响,因此,对人事档案管理工作,采取更加积极的措施,是非常重要的,可以让人事档案管理工作,在新的时期获得更多发展。基于此,本篇文章对新时代做好机关事业单位人事档案管理工作的思考进行研究,以供参考。

[关键词]新时代; 机关事业单位; 人事档案管理工作; 思考对策

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2021.12.2067

机关事业单位人事档案管理的涉及面十分广阔,既包含了人员的学籍学历档案,也涵盖了人员的升职、任迁档案,是记录人员发展的重要信息资源。自步入信息时代以来,档案数量剧增,传统的手工、电脑录入已经无法满足档案管理的实际需求,加强档案管理,注重数字化、信息化档案库的建设,实现信息资源互通共享、统一管理,提升档案管理的有效性,已成为机关事业单位人事档案管理的主要课题。在此形势下,机关事业单位人事档案管理部门要及时转变传统的发展观念,积极与时代接轨,加大数字化、信息化档案管理体系的建设,构建出健全的档案管理体系,以切实保障档案管理的真实性。

一、机关事业单位人事档案管理工作的重要价值

(一) 维护员工切身利益

人事档案对于员工自身来说十分重要,个人的基本信息及主要经历记录于人事档案中,包括教育培训、工作变动、社会关系变动、工作表现等经历,依据此类信息能够了解到员工的政治面貌与综合素养,是一种信息化的体现方式。重要通行证件办理、政治审核审批等工作的开展,都以人事档案为重要依据和证明。人事档案也能够对员工的婚姻状态做出证明,包括是否存在婚姻关系,是否有过婚姻经历等。此外员工依靠人事档案关系可对社会中的部分福利待遇进行办理,因而人事档案与员工切身利益密切相关。

(二) 促进社会稳定发展

社会发展中信息资源储备至关重要,人才资源就是其中重要的组成部分,通过人事档案得以了解到人才的具体情况,包括受教育程度、以往工作表现、取得成就、出现过失等,能够精简且凝练地将人才过往主要经历及阅历展现出来。人事档案是机关事业单位人力资源配置的重要依据,人事档案信息的存储与传递,能够促进机关事业单位与员工之间联系的建立,便于开展高效沟通,合理利用工作信息,实现科学循环,促进人才信息社会化管理的实现,为整个社会的稳定健康发展提供重要支持。

二、机关事业单位人事档案管理中的不足

人事管理是指为达到管理人员的特定目标进行的一系列管理活动,如在相关部门范围内对员工进行选拔、培训、晋升、考核、奖惩、评估等。人事管理对政府机关事业单位尤为重要,新时代竞争的本质是人才的竞争,故其中人事档案

管理在人事管理中有着非常重要的地位。

(一) 人员业务水平有限

当前机关事业单位人事档案管理中,管理人员业务水平有限,档案管理职能薄弱,部分单位内部并未设置相应岗位,而是选择通过人事部门来进行代管。人事部门工作人员重视人力资源管理工作的开展,但在人事档案管理方面业务能力不足,个人精力有限,导致人事档案管理归纳的时效性不足。部分单位仍依赖于传统人工方式来管理人事档案管理,缺乏信息系统支持,导致人事档案管理效率难以得到有效提升。

(二) 不能及时转变管理思维

在新的发展时期,管理工作面临的挑战是非常巨大的,认识以及行动都和思维有着非常密切的关系,在进行档案管理工作的过程当中,管理人员已经逐渐形成一种固定的思维模式,在进入新时代以后,无法及时将其管理思维进行转变,这对于我国的档案管理工作难免会带来一定程度的影响。在前期发展的过程当中,及时转变管理思维将会发挥出极大的价值,对档案管理的相关工作进行有效指导是非常必要的,在未来的很长一段时间当中,档案管理水准也将会获得明显提升。在我国新时代不断发展的背景当中,社会形式产生很大的变化,如果对管理思维无法及时进行转变,那么就会形成多种不同的管理模式,这类档案管理工作展开的效率会造成极大地限制,对人力资源管理的相关工作,也会产生非常不利的影响。

(三) 相关工作人员信息化水平不足

在人事档案管理对政府机关事业单位人事管理的重要性基础上,随着机关事业单位的发展和进步,必须不断提高政府机关事业单位管理人员的个人能力和综合素质。当前,大多数机构都在人事档案管理中应用了信息技术,并对人事档案管理的方法,标准和内容进行了多方面的改革。如果管理者本身的素质和能力不达标或不能适应当前业务部门的发展状况和时代技术,那么其个人能力势必对政府机关事业单位产生不利影响。另一方面,我国大多数政府机关事业单位人事管理部门的工作人员通常要遵循档案管理工作的形式,并要经过上级的检查,这会使部门的工作人员精神疲倦。当然,这也与该部门缺乏相关培训有关。其次,人事档案管理部门的工作单调、结构化程度高,促使工作人员思想固化,

对于新方法、新思维一时间心有余而力不足,这使得人事档案管理部门人员的专业水平难以处理复杂的任务。

三、新时代做好机关事业单位人事档案管理工作的思考对策

(一) 提升档案管理者专业水平,提高相关档案管理工作效率

机关事业单位档案管理者专业水平的提高,能够有效地规避员工对相关档案的不当处理问题,例如档案信息混乱、信息错位等等。有了规范化的档案管理方式,则提高了档案工作者管理档案的效率,实现更高质量的档案服务,进而可以提高机关事业单位的生产或经营效率,扩大其经济效益,对机关事业单位的自身发展有很大的帮助。

(二) 加强对人事档案管理工作的重视

机关事业单位的高层人员应认识到人事档案管理工作对发展的积极影响,加强对其重要性的宣传,帮助所有工作人员正确认识该项工作,转变落后思想,并将相关工作落实到日常工作内容中,在适当优化的基础上,加大管理力度,为单位的进一步发展创造有利的条件。相关决策人员应加大资金投入,对于表现突出的档案管理人员给予相应奖励,以激发员工的工作热情,提高管理效率。同时,相关档案管理人员要深刻认识到本职工作的重要性,端正工作态度,提高管理质量。

(三) 健全管理制度

在机关事业单位各项管理工作中,人事档案管理工作具有较强的复杂性和综合性,需要多个部门合作,才能提高档案管理质量。在实际操作的过程中,一般采用分工协作的方式,合理对档案资料进行收集和处理。所以要健全管理制度,对相关人员职责进行划分,保障分工的科学性,形成档案的系统化管理,完善管理网络。在这个过程中,机关事业单位也需要基于效率提升原则,合理对人事档案管理工作进行优化。另外,为了避免人员流动影响管理工作,降低人事档案管理效率,需要将人事档案管理模式进行转变,形成社会化的管理模式,集中管理人事档案,避免资源浪费。所以机关事业单位应积极健全管理制度,提高人事档案管理质量,为相关运营决策工作的开展提供数据支持。

(四) 改善工作环境

要想改善工作环境,就要有足够的资金进行支撑。但由于机关事业单位通常没有给予人事档案管理工作高度重视,导致资金缺乏。资金的缺乏,致使单位内无法配备计算机等设备,也挫伤了工作人员的积极性。所以,资金是目前机关事业单位人事档案室急需解决的问题。首先要投入硬件设施,硬件设施的投入可以改善人事档案室的环境,建立专用的办公室,做好防水防潮等措施,配备智能化专用设备,如多媒体投影设备、打印机、查阅机等。其次是提升档案管理人员的专业水平,定期组织培训,按时参加学习,加强学习各项管理制度,培养正确的价值观,不断提高自身素质,提高工作效率。另外,要积极引进高端人才,为人事档案管理工作注入新鲜血液,提高整体工作人员水平。

(五) 处理好电子化与纸质档案管理的关系

通过人们的观测研究表明,在档案管理工作的漫长发

展过程中,纸质文档管理一直都是机关事业单位在财务管理上当下极为主要的措施,而且占了主导地位。但是随着我国互联网时代的来临,网络信息已被广泛应用在经济社会发展的各个领域。在新时代背景下,随着信息化发展科技的蓬勃发展,使数字化档案管理变成了当前机关事业单位职工开展文档保管工作的主要渠道,相关工作人员利用信息技术进行人事档案管理,不仅能够有效提升他们的工作效率,还能提升工作人员的积极性,减轻他们的工作负担。所以,相较于以往的机关事业单位财务管理档案人员需要采用传统的模式,来获取归档材料,在现阶段,他们必须能够把这些方面的内容有效的记录在电脑当中,并高效地进行对电子归档材料的快速分析,从而形成了相应的电子资料,如此才可以使中国机关事业单位的纸质档案管理,以及电子化归档的工作模式,一直以来都处在科学合理的平衡之中,为中国机关事业单位内控制度工作的全面开展,得到了科学化的完善和提高。

(六) 增强资金力量,更新高效设备

新时期人事档案管理工作应当明确责任人,用一个清晰的局面来控制管理工作,形成统筹管理、授权查询的新机制,由专门的人做专门的事情。并建议,在相应级别的单位设置专业的人事档案管理机构,对所有部门的人事档案实行统筹管理,而其他单位也应该设置机构专门负责整理、保管和查档。研究成立区域性的人才档案管理中心,以统筹保护管理本辖内和本系统所有部门事业单位的人事档案。全省各级人事档案管理行政中心都要通过专用网络平台成立全国性的人才档案管理中心,而全国性的人才档案管理中心就是一个对全省人事档案的统筹管理,要注重于建设一个方便人才归档保管的信息协作网络平台,并利用强大数据挖掘能力,为人力资源配置进行精确有效的信息化服务。

四、结语

机关事业单位要真正认识到人事档案管理工作的重要性,对于当前存在的忽视人事档案管理,缺乏完善的基础设施,管理制度不健全,档案记录不够全面以及工作人员专业性有待提升等问题,需要机关事业单位加强对人事档案管理的重视,完善相应基础设施,健全管理制度,保障档案记录的全面性以及提升工作人员的专业性,加强人才培养等,促进人事档案管理工作质量和效率的提升,进而保障机关事业单位的长远稳定发展。

参考文献

- [1]陈丽生.机关事业单位人事档案信息化管理亟待创新[J].人才资源开发,2020(22):37-38.
- [2]李哲.机关事业单位人事档案管理优化的思考[J].人才资源开发,2020(22):41-42.
- [3]苏志红.机关事业单位档案管理存在的问题及对策研究[J].档案天地,2020(11):56-57+20.
- [4]刘宏.机关事业单位人事档案管理信息化建设探讨[J].参花(下),2020(10):49-50.
- [5]全湘娟.机关事业单位人事管理工作存在的问题及对策[J].大众标准化,2020(18):161-163.