

人社工作档案管理的重要性分析及其管理策略研究

吴蔓玲

(湖北省黄冈市黄梅县人社局信息中心 湖北 黄冈 435500)

[摘要] 在社会经济不断迅速发展的大背景下,人们对档案管理的重要性有了更深的认识,给予了档案管理越来越高的关注度,越来越重视有策略地进行档案管理工作。而提高档案管理工作的工作效率成为了当代社会共同的追求,这同时也影响着经济稳定持续的发展。人社工作档案管理就是从人力资源以及社会保障两个方面出发进行档案管理工作。基于此,本文将从人社工作档案管理的重要性以及管理策略两个方面进行论述,希望能帮助相关专业人士进行研究学习。

[关键词] 人社工作档案管理;重要性分析;管理策略研究

引言:

作为档案管理工作的一部分,人社工作主要是通过人力资源以及社会保障这两个部门,收集与其相关的档案资料,再对信息进行统一整理,方便日后调用而进行的工作。有策略、有顺序地进行人社档案工作能够帮助人社事务更加稳定的进行着,在一定程度上是维护社会稳定的有效助推力。只有充分认识到人社工作档案管理的重要性,采取一定的管理策略,对档案管理中遇到的问题进行有针对性的完整的分析,才能够使得人社工作档案管理的助推力发挥到极致,更有效地维护人社事务以及社会稳定发展。

一、人社工作档案管理的必要性

(一) 有利于档案资料信息保密工作的进行,维护社会稳定

人社工作档案管理主要是对与人力资源以及社会保障相关资料信息的统一与整理,对其他工作的进行具有参考意义,因此,进行人社工作档案管理能够在必要时候为其他工作提供有效真实的参考资料,提高政府部门工作的工作效率。同时,做好人社工作档案管理,可以在很大程度上实现对相关档案资料信息的保密,有效防止必要信息的泄露,同时也能阻止外界人员对档案信息采取一切破坏行为,保证信息的安全性以及保密性,进而有利于保证社会稳定[1]。

(二) 有利于提高政府及相关调用信息的便利程度

在实际工作过程中,需要不断地对已保存的档案信息进行检查,同时随着社会的发展,政府单位对档案资料信息的调用率也在不断提高。进行人社档案管理工作能够给政府部门调用档案信息提供便利,减少政府调用资料信息是花费的时间。因为人社工作档案管理涉及范围较广,因此,做好人社工作档案管理能够节省政府部门的工作时间,提高政府部门工作效率。

(三) 有利于政府管理工作计划的合理制定

作为档案管理工作的一部分,人社工作档案管理所收集的资料信息必定是全面真实可靠的。因此,做好人社工作档案管理能够对资料信息进行有效的类别整理,为政府管理人员提供参考,帮助其制定出合理的有针对性的计划和社会政策。在国家的法律法规制定过程中[2],人社工作档案管理同样也能为其提供参考,帮助其制定出符合社会要求的政策法规,提高政府政策制定的合理性。

二、人社工作档案管理的缺陷以及解决方法

(一) 人社工作档案管理存在的缺陷

在实际现实生活中,我们不仅要充分认识到人社工作档案管理的重要性,同样要具备发现工作缺陷的能力,这样才能更好地进行工作。首先人社工作管理存在的一个较大的缺陷就是由于中国人口众多,且人口居住分布的区域范围比较广,形成了人社工作档案管理比较复杂的特点,对管理的要求极高。然而相关部门的领导者以及工作人员没办法给予其高度重视,造成了人社工作档案管理在工作过程中变得更加复杂,难以有序地进行下去,这容易导致在工作过程中因为不够重视而出现档案资料信息的遗失

[3];第二个缺陷就是人社工作档案管理的管理机制还不够健全,人社工作档案管理工作通常情况下与多个部门都有紧密的联系,管理的档案资料信息数量庞大,在整理保存是通常使用分类保存的方法,将不同类别的档案信息进行分类整理,再通过多个部门之间的合作对档案资料进行管理,然而,由于缺乏健全的管理机制,在实际的方法实施过程中,难度有所提高,部门之间不能很好地协调适应,阻碍了人社工作档案管理的顺利进行;最后一个缺陷就是从事人社工作档案管理工作的人员缺乏高水平的职业素养以及工作能力,除此之外从事人社工作档案管理的人员年龄普遍较高,这容易造成人社档案管理无法跟进科学的发展,采用先进的管理策略进行档案管理工作,工作能力有限也容易造成档案管理工作失误的出现。

(二) 解决缺陷的人社档案管理策略

针对人社工作档案管理存在的缺陷,采取有效地管理策略进行弥补,解决问题,能够有效地促进人社工作档案管理的有序有效发展。首先,可以通过转变人社工作档案管理的管理工作理念,从多个方面出发加强对人社工作档案管理的建设。同时,可以通过推广人社档案管理工作的宣传,以此加深其他部门对人社工作的了解,从而更方便部门之间的协作,有利于人社工作档案管理的综合性发展[4];其次,还能通过合理优化人社工作档案管理的资源配置,加强人才资源的配置建设,给予人社工作档案管理强有力的人力资源保障,使其工作人员数量能够满足档案管理工作的需求,明确分工,提高工作效率;最后还能通过提高工作人员的职业素养以及共走能力水平来弥补人社工作过程中的缺陷。定期对工作人员进行职业培训,使其在学习和了解档案管理相关知识的过程中,提高自身的职业素养和能力,理论联系实际,更好地完成人社工作档案管理,促进其发展。

结束语

总而言之,人社工作档案管理在社会以及经济的发展中扮演着十分重要的角色,影响着社会以及经济的发展。因此,确保人社工作档案管理的顺利有序进行能够有效地维护社会的稳定发展,与此同时还能推动经济的发展。然而,人社工作档案管理在实际的开展过程中,会出现大大小小各种问题,影响着人社事务的有序进行,因此,解决人社工作中存在的各种问题是有效进行人社事务,从根本上实现人社工作有序化的举措。

参考文献:

- [1] 程艳. 浅论人社工作档案管理的重要性与对策[J]. 西部(理论版), 2016(15): 15-16.
- [2] 赵亚东. 浅谈加强人社局档案管理的举措[J]. 青年时代, 2016(19): 256-256.
- [3] 薛永红. 浅谈档案管理的重要性[J]. 办公室业务, 2018(7): 59-59.
- [4] 刘婷婷. 社会保险业务档案管理的重要性分析[J]. 成功营销, 2018(10): 124.