

探究流动人员档案管理模式的创新发展

胡景红

承德县人力资源和社会保障局 河北 承德 067000

[摘要]现阶段,流动人员人事档案存在着服务多样性、库存量增多、管理难度大等问题。如何提升流动人员档案管理水平和服务质量,动态跟进变动,简化服务流程,保障流动人员的根本利益,是提高人事人才公共服务效能的努力方向。基于此,本文主要对新形势下如何做好企业档案管理模式的创新发展工作进行了探讨。

[关键词]流动人员;人事档案管理;创新发展

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.10.1205

引言

由于社会经济的快速发展,大众为了获得更好的生活而选择去往不同的地区进行发展,使得流动人口的数量在逐渐增加,这给流动人员人事档案管理工作带来较大的困难。由于人事档案中包含一个人学历、学业表现、工作经历、奖惩等信息,对于个人和单位集体有重要的作用,所以人事档案管理工作十分关键。但是以往的流动人员人事档案管理方式和现今的社会发展形势已经不相适应,因此,需要利用信息化手段,进行流动人员人事档案管理工作信息化建设,有效提高档案管理的水平。

1 新形势下加强流动人员档案管理的必要性

对于流动人员经营来说,档案除了是需要给予妥善保管、具有一定价值的文件资料之外,同时也是对流动人员所展开各项活动记录的重要媒介,所以说流动人员档案是企业的一笔重要财富。档案管理工作具体来说就是对流动人员档案资源以及档案中所包含的相应信息而开展的管理工作,档案管理工作开展的效率会直接影响流动人员管理工作的整体水平。而且,通过流动人员档案管理工作开展的规范性与科学性,还能够考察流动人员的业绩以及其管理水平。因此,在新形势下加强流动人员档案管理工作,不仅能够提升流动人员管理工作开展的质量与效率,而且还能促进流动人员的可持续发展。具体表现如下:首先,有利于促进流动人员管理工作朝着科学方向发展。在新形势下,外部环境所彰显出的信息化特征越来越突出,若继续沿用传统模式开展档案管理工作,便会受到比较强烈的冲击。当前先进的互联网技术不断推动管理走向信息化,电子档案得到了广泛的应用。因此,建立相应的信息化档案管理平台能够有效避免传统纸质档案管理模式过程中发生的各种问题,方便相关工作人员对档案开展相应的工作,摆脱了时间以及空间对档案管理工作所造成的限制,从整体上提升了档案管理工作效率。另外,开展具有科学性以及规范性的档案管理工作还能够有效减少相关工作人员的工作量,使档案管理工作实际价值得到有效发挥。其次,有利于促管理水平的整体提升。档案作为管理工作当中非常重要的一项组成部分,其记载了每项经营活动的详细内容,具有较强的真实性,能够在相关规章制度建立的过程中提供相应的参考依据。因此,建立具有科学性以及规范性的档案管理体系对促进文化建设具有非常重要的作用,对提高日常经营过程中防范风险的能力,确保流动人员的经济权益提供有效保障,并为管理工作的开展提供重要的参考。最后,有利于推动全面可持续发展。档案是日常经营管理活动开展过程中的重要载体之一,传统的档案管理模式已不能充分满足新形势下管理工作开展的要求。因此,随着

互联网技术发展速度的不断加快以及知识经济时代的到来,档案管理工作也需要不断朝着将价值作为主要导向的知识管理模式转变。就当前总体情况来看,虽然很多企业已经完成了档案管理信息化平台的建设,但是实际上其信息化管理还远远没有跟上,仍停留在信息化管理的初级阶段。对此,应加大力度开展档案管理的信息化建设,优化和完善档案信息管理工作流程,促进整体信息化管理水平的提高,从而进一步提高在市场竞争中的竞争力,这对于新形势下实现可持续发展有着非常积极的意义。

2 流动人员档案管理现状分析

2.1 管理方式落后,导致内容不健全

因传统档案管理模式的局限,人事档案普遍存在收集不完整、管理不到位等问题,特别是非公有制企业、中小民营企业、社会团体组织等单位甚至没有专门的档案管理机构,造成流动人员在涉及学历学位变动、工作岗位调整、职务职称转变、福利待遇提升等情况时,不能及时进行更新档案信息,导致档案内容不能完全反映出一个人的真实情况。

2.2 档案意识缺乏,导致对档案不重视

部分流动人员只是把档案放到公共就业人才服务机构就不闻不问了;有些未就业或出国进修的大中专毕业生,不清楚、不了解个人档案的去向和档案的作用,使后期档案内容的准确性难以保障,造成流动人员在需要人事档案时,无法获得有用的数据。

2.3 档案管理人员的综合素养不足

目前来看,我国的档案管理人员的水平还比较低,档案管理中的人员分配不够科学,流动人员档案管理的团队建设和团队的人员结构组成缺乏合理性,缺乏互联网思维并且专业性的人才较少等,这些都是影响流动人员档案管理信息化的主要因素。同时,档案管理人员还存在着男女比例不合理的状况,女性对于细节问题的处理上是比较细心谨慎,但是在信息化的发展背景下,主要以女性为主的现状应该得到改善。

2.4 流动人员档案管理的信息化投入不足

充足的资金是保障流动人员档案管理信息化建设的关键因素。从对流动人员档案管理的调查了解来看,虽然在信息化建设上投入了一定的资金,但是还存在着硬件设施和其他方面的问题。建设流动人员档案管理的信息化需要对安装的设备进行及时的检查、更新和维护,这些都需要相应的资金支持。同时,信息化建设工作不仅需要前期投入,还需要后期的系统更新和版本升级等,没有了资金的支撑,实用性和价值就会大大降低。

3 流动人员档案管理模式的创新发展

3.1完善流动人员档案管理制度，健全流程管理

制定相关档案管理制度，改变档案资源配置不均、信息不健全、更新不及时、利用效率低的现状，根据流动人员类别进行档案分类、整理、保管、利用，探索人才流动档案管理的合理性、需求的多样性。

3.2改变传统观念，提高重视度

新形势下，要想实现档案管理工作效率的整体提升，必须转变传统观念，同时加强有关工作人员对档案管理工作的重视程度。就当前总体情况来看，管理者对档案管理工作缺少足够的认知，主观意识觉得档案管理工作与企业的经济效益以及发展没有多少联系。因此，对传统观念进行改变的重要性不言而喻，需要做好相关档案管理人员的培训工作，使其能够对档案管理工作有一个深刻的认知，能够明确其与企业核心竞争力之间的关系。同时要加强对从业者的引导，使其能够从主观上提高对档案工作的责任感和使命感，从而使档案管理工作开展的效率获得相应的提升。对于采用传统档案管理模式的来说，相关管理者通常都将注意力集中在眼前利益上，而忽略了对长远利益的考虑，这在档案管理工作中表现得较为明显。当前，档案信息资源由企业的技术部门进行保管，并未成立专门的档案管理部门，同时档案管理工作的开展未能很好地与其他工作有机协调，使得档案管理的作用不能够得到有效发挥。基于此，需要在实际工作中，加强对档案管理相关基础设施的投入，积极推动档案管理部门与其他部门互动和配合，使档案管理工作顺利开展，进而要实现对信息档案资源的高效开发，促进对其整体应用的效率提升，这样才能够为市场中核心竞争力的提升增添新的动力。因此，档案管理工作的开展需要将档案资源的开发作为基础，不断提高对档案资源开发以及利用的效率，实现对档案资源及渠道的统一化，这样便能够为相关决策的制定提供保障。

3.3进一步加快信息系统建设进度

在大数据的环境下，信息技术的更新速度更快，对流动人员的档案进行信息化管理，相应的系统软硬件要求也会逐渐提高。加强流动人员的档案信息化建设，就需要有完善的信息系统支持，这样才会提高信息化管理的成效。因此，人力资源公共服务平台需要根据信息化建设的总体目标要求，对信息化建设中的各种软硬件设备进行快速建设，基础的硬件设备需要进行更新完善。从软件方面来讲，其兼容性特点非常关键，需要大力开发档案管理软件系统，通过多种途径对软件开发进行优化，建设出一套能够满足流动人员人事档案管理信息化要求、能够和有关组织进行良好对接的软件，进而使管理信息系统更具实用性。特别是在大数据环境下，关于流动人员人事档案管理信息化的建设，更需要加大对相关系统软件的开发。福建省人力资源和社会保障厅办公室转发了人社部办公厅关于推进流动人员人事档案信息化建设有关事项的通知，要求要加快系统建设进度，根据全国统一软件，开发建设省级集中的档案管理服务系统。并抓紧编制《福建省流动人员人事档案信息系统技术方案》，在经过专家论证后实施建设。其中流动人员人事档案业务经办功能模块已经上线运行。

3.4加大信息化建设的投入资金

关于流动人员的人事档案信息化建设，需要有充足的资金支持。可以适当增加资金投入，设立信息化建设的专项资金，对信息化管理的设施设备进行更新升级，配备完善的基础设施，同时，大力研发档案信息化管理的软件系统，通过信息技术构建人才信息跟踪系统，满足档案管理的现代化需求。各地人社部门需要大力争取本级财政支持，确保流动人员人事档案信息化建设有充足的经费。依照人社部办公厅《关于加快推进流动人员人事档案信息化建设的指导意见》以及《福建省就业补助资金管理实施办法》的规定，档案信息化建设需要的有关经费可以优先从就业创业服务补助资金建设经费中支出，也可统筹人才发展资金、基本公共服务经费等渠道支出，确保信息化建设的顺利开展。

3.5推动流动人员档案数据库建设，确保档案工作便民、高效

公共就业服务机构要进一步优化档案管理服务工作流程，有序开展档案信息采集、核对工作，分级分类进行档案材料数字化转换，确保数字档案和原始档案的一致性、真实性。建立安全保障制度，做好各级档案管理部门的信息互联互通，推动流动人员档案数据库建设，使流动人员档案信息化服务体系，能客观、全面、准确地反映流动人员情况。

3.6创新服务方式，提升档案利用水平

在市场经济体制下，针对档案管理工作，所面临着的标准要求也变得更为严格，有关人员必须转变思想观念，以创新思维，对档案服务模式作出优化创新，确保各层次档案利用者的基本需求得到有效满足，更好地服务于发展。首先，为确保利用效率的真正提高，对有关检索工具需采取合理编制，严格标准规范，实现一体化利用。其次，有关人员需对计算机方面知识做到熟练掌握，能够将档案信息完整准确地输入计算机，以互联网为平台，构建档案信息网站，发挥网络平台优势，高效利用档案信息资源，实现服务渠道的有效拓展。最后，有关人员需对档案翻阅率做到及时了解掌握，针对利用率相对较高、作用价值突出的纸质档案，应当完成数字化转换，实现档案信息的安全有效存储，最终形成完备的档案数据库，以此提供高质量的信息档案服务，实现档案管理工作水平的有效提高。

结束语

新形势下，公共就业服务机构流动人员档案管理工作应优化管理体系，明确目标要求，加大宣传力度，精简材料目录，提供便民服务，并积极运用信息化手段，建设人才储备库，实现数据共享，不断提升流动人员档案管理“资政惠民”作用，促进流动人员就业、创业，缓解就业压力。

参考文献

- [1]姜蔚. 浅谈流动人员人事档案管理信息化建设的思考[J]. 卷宗, 2019, 009(014): 53-53.
- [2]侯瑞林. 流动人员人事档案信息化管理建设的问题及对策[J]. 视界观, 2019, (022): 1-1.
- [3]黄芳. 大数据时代对流动人员人事档案管理信息化建设的途径探索[J]. 城建档案, 2020, (01): 28-29.
- [4]张波. 新时代流动人员人事档案信息化建设探析[J]. 办公室业务, 2020, (10): 157-158.