

新形势下如何提高人事干部档案管理工作质量与效率的思考

高广嵩

(扎赉特旗干部档案中心 内蒙古 兴安盟 137600)

[摘要]随着社会经济的快速发展,人类社会已经逐步跨越到了大数据时代。在这样的新形势之下,人力资源管理部分的档案信息管理就越来越重要。虽然人类已经进入了网络大数据时代,档案管理不再局限于纸质管理,而是可以借助电子计算机进行储存管理。就目前来看,我国人事干部档案管理已经取得了阶段性的进展,但是还是有纰漏的地方,这些管理上的不足也会影响到档案管理工作的质量与效率。本文对目前的人事干部档案管理工作进行简要的分析,思考如何查漏补缺、弥补不足、不断完善档案管理工作,使档案管理工作质量和效率能够得到提高。

[关键词]新形势; 档案管理; 人事干部档案工作; 工作质量; 工作效率; 思考

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.05.096

一、新形势下目前我国人事干部档案管理现状

由于社会形势的高速发展,网络技术的运用使人事干部档案管理工作得到了前所未有的进展,各项工作都变得更加简单快捷,在一定程度上改善了工作效率;尤其是目前为止人事干部档案管理已经逐步形成了一套管理系统。就当下而言,全国各地各级行政部门、事业单位、人事管理部门几乎都设立了本单位专门的档案管理机构,并且聘请了专业的专兼职人员从事档案管理工作,这些档案管理人员一般都是经过了专业的培训,对档案管理具有一定的知识储备和操作能力,业务能力较强;专业的档案管理人员的配备能够使人事干部档案管理质量和效率得到提高。与此同时,干部人事档案管理制度体系在不断的完善中也有了初步的形态。为了顺应各项改革,中共中央制定和颁布了各项相关制度,从制度上为人事干部管理工作保驾护航。在干部人事档案材料内容的采集上也有了一定的改变,在过去较为注重静态的政治历史材料,而现在则更加看重动态资料,例如对人的学习或工作经历,个人的实际表现、获奖受惩情况,以人为基础的客观因素的收集。在干部人事档案档案管理中,也会制定一套科学统一的标准作为支撑,相比以前,档案管理工作有了很大的进步,但人事干部档案管理工作依旧任重道远。

二、如何提高人事干部档案管理工作质量和效率

1、不断提高人事干部档案工作的执行能力

一般情况下,人事干部档案管理较为繁琐且杂乱,在档案内容上涉及的范围比较广,工作环节多,在管理工作性质上必须要严格按照制度的规定,并且其透明度较高,社会关注度也较高。虽然人事干部管理人员专业素质较高,部门也强调责任意识,并且将责任细化到每一个管理人员身上,同时还要求按照“三公原则”进行工作的开展,但是在实际操作的过程中,还是会出现一些问题,其中就表现在执行力度不够的问题。执行力不够坚定容易降低自身的公信力,而且各项制度也会流于形式,所以在管理中,要不断地增强人事干部工作的执行力,要想提高档案管理人员的执行力,关键要做到以下几点:第一是要树立上级部门的威信,让管理人员必须按照政策制度形式,对上级的要求要做到严格执行,将政策和制度所体现的理念融入实际的工作当中,政策制度既是工作的原则也是工作的依据。第二是要要求管理人员对待档案管理工作要有责任意识,正视自己的工作并且认真对待,切忌敷衍了事、消极怠工的情况出现。第三是要不断细化工作内容,将工作内容落实到每一个人,将责任划分到每一个人,加强档案管理人员的责任心。最后还要不断地完善内部的管理制度,要让档案管理工作具有规范性。当然,人事干部档案管理工作还应该“两头抓”,人事干部档案管理工作重要,人事干部资料的收集也很重要。

2、不断提高人事干部档案管理人员的业务能力

虽然现在各个单位都具有专业的人事干部档案管理人员,但是社会的发展日新月异,人事干部档案管理人员也应该不断地与时俱进,要不断地提高自身专业能力,不能固步自封。一支具有较高专业素养的人事干部档案管理队伍可以说是管理工作能否顺利进行的关键性因素。在新形势下的今天,从事人事干部档案管理工作的人员除了理应具备较高的业务处理水平,拥有强大的综合素质能力,还要具有丰富的理论知识,较强的资料整合管理能力。要想不断提高人事干部档案管理人员的业务能力,最好的方法是做到“内外兼修”,何为内?那就是要定期开展相关的知识性的和操作性的培训,对内形成不断学习的理念。但是在开展培训的过程中要做到具有科学性,培训内容要精心挑选,不能混淆;除了要科学的培训之外还要有针对性地进行培训,根据管理人员的不同工作范围,有针对性地进行知识与能力的强化。对外,那就是要不断引进具有很强的档案管理能力的人员,这就需要制定一套科学的人才考核机制,引进相关人才,强化档案管理团队,从而提高人事干部档案管理人员的综合业务能力。

3、加强人事干部档案管理信息系统的建设

在新形势下,为了提升人事干部档案管理工作质量和效率,建立人事干部档案管理信息系统也很重要。由于人事干部档案管理需要分门别类,并且资料众多,所以信息化系统中的查询和检索功能的建设就非常有必要,不仅省时而且省力,方便且快捷,大大提高了档案管理的效率。另一方面,计算机技术能够使档案管理工作更加方便,减少资料整理过程中的错误率,同时还能更加利于保存。

结语

总而言之,提高人事干部档案管理工作质量和效率是一项较为重要的工作。不仅要当做重点工作来认真的做之外,还要将它作为一种社会责任感的体现。由于我国目前的人事干部档案管理工作还不是特别完善,所以还有较大的完善空间。为了能够更好地改善当下的档案管理现状。相关部门和人员还要不断明确工作重点,从实践的角度出发,将理论与实际相结合,适时反思总结,思考改善不足的对策和方法,让人事干部档案管理工作能够更好地发展。

参考文献

- [1]钟明娟.新形势下如何提高人事干部档案管理工作质量与效率的思考[J].办公室业务,2016(13):165-165.
- [2]陶娟.新形势下对提高人事档案管理工作效率的思考[J].中国电力教育,2009(18):227-229.
- [3]刘迎,李严.做好新时期干部人事档案工作的几点思考[J].电视时代,2006.

作者简介:

高广嵩,1983.05,女,汉,内蒙古,硕士研究生,中级馆员,研究方向:档案管理。