

# 优化流动人员人事档案管理的实践举措分析

胡景红

(承德县人力资源和社会保障局)

**[摘要]**在我国人事档案管理工作中,流动人员人事档案管理工作占有重要地位。虽然很多地方的组织以及机构已经开始重视流动人员人事档案管理工作,但是在实际工作过程中,依然存在诸多不足。究其原因,主要是因为相关部门对流动人员人事档案管理工作的重视度不够,进而导致流动人员人事档案资料较为混乱;另外,流动人员人事档案传递不够规范也导致其内容缺乏完善性。因此,相关部门在进行实践操作的过程中,应该对流动人员人事档案管理工作进行深入分析,分析其现状以及存在问题,进而针对问题制定相应措施,从而使流动人员人事档案管理能够得到真正优化。本文在对优化流动人员人事档案管理重要性进行分析的基础上,对流动人员人事档案管理的现状进行研究,提出了优化流动人员人事档案管理的实践举措,希望可以为相关组织以及机构提供一定帮助。

**[关键词]**流动人员;人事档案管理;优化;实践举措

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.047

## 引言

我国经济发展迅速,各行各业对于人才的需求量快速增长,人员流动现象愈发明显,对于区域经济发展起到了有效促进作用。但是人员流动为人事档案管理提出了新的挑战,传统档案管理方法已经无法适应新时代需求,因此在现代信息技术支撑下,实现档案管理模式的创新成为必然。虽然各地相关组织以及机构都开始对流动人员人事档案管理工作重视起来,但是依然存在诸多问题,流动人员人事档案管理工作严重缺乏科学性以及规范性。

### 1 优化流动人员人事档案管理的重要性

#### 1.1 为人力资源市场化配置进行优化提供一定依据

随着我国社会经济的不断变化,以及人事制度的不断革新,流动人员人事档案管理为人力资源市场化优化配置提供了一定依据。利用流动人员人事档案对当地流动人员进行科学、合理化管理,能够为人才市场提供更多符合需求的人才。

#### 1.2 为进行流动人员社会化管理提供一定保障

流动人员的增加不但能够带动我国经济的发展,同时还能够促使流动人员人事档案管理相关部门的发展。流动人员人事档案管理的有效性也关系到民生稳定问题,能够为进行流动人员社会化管理提供一定保障。

#### 1.3 对流动人员个人具有一定凭证作用

一个人不管是升学、求职,还是落户、政审、社保等,都需要该人的人事档案作为原始材料进行相应审核依据。我国《档案法》以及《流动人员人事档案管理暂行规定》中规定,不管是由于辞职以及辞退而变为流动人员,还是由高校毕业后进行自主择业的流动人员,该名流动人员的人事档案内容都应该交由具有管理权限的机构或者组织进行管理,不可私自保管;同时流动人员人事档案具有一定的法律效力,是维护流动人员自身权益的重要凭证。

### 2 流动人员人事档案管理的现状

#### 2.1 工作管理模式不够合理

由于过去的社会外部经济环境比较混乱,所以很多地方并没有专门管理流动人员人事档案的部门,进而导致诸多流动人员的档案归用人单位代为管理。对于用人单位代为管理而言,其并没有相关的设备以及管理方式,从而导致流动人员人事档案在随人员流动过程中出现丢失、损坏等问题。

#### 2.2 档案管理意识落后

我国档案管理办法存在区域性差异,各地政府在实施流动人员档案管理时存在较大差异性,管理意识不尽相同,参差不齐。不仅如此,相关部门以及企事业单位目前仍存在对于流动人员档案管理认识度不够、管理理念以及管理手段滞后于时代发展的的问题,这一问题在中小企业特别是小微民营企业中尤为突出。相关管理部门在实施流动人员档案管理时缺乏创新性,实施档案管理时仅将重点放在归档和存储方面,致使管理效率及质量均无法符合时代发展需要,也无法有效发挥档案价值,更遑论为流动人员提供高质量服务

#### 2.3 交接程序不够合理

很多流动人员在离开某一单位或者某一城市时,需要办理相应的人事档案交接工作。但是有一部分流动人员并没有将人事档案交由相关部门进行统一保管,导致流动人员的人事档案丢失或者损坏,最终导致该流动人员在日后从业或进行其他事项的过程中遇到麻烦。另外,还有相关部门为了能够减少人事档案管理费用,在保管流动人员人事档案的过程中没有投入相应的人力、物力以及资金,最终导致流动人员人事档案混乱不堪。

#### 2.4 人员专业能力不高

因重视程度不高,故而在档案管理人员招纳和任用方面缺乏系统性和科学性,而档案管理工作又相对较为繁杂、工资福利不高,对于高质量专业人才并无吸引力,致使目前档案管理人员综合素质较低,甚至部分是其他部门兼职完成的管理工作。人员在入职后也缺乏定期的技术培训,专业管理能力无法得到有效提升,且人员自身缺乏责任意识和不断进取意识,现代化信息背景下与时代脱轨,在实施档案管理时常出现差错,加上流动人员档案存在较强流动性,管理难度更大。

### 3 优化流动人员人事档案管理的实践举措

#### 3.1 善流动人员人事档案管理制度

关于优化流动人员人事档案管理的实践举措,有相关法律法规对其进行制约,比如《档案法》。这些制度具有一定的规范性,能够使流动人员人事档案工作顺利进行下去,因此完善流动人员人事档案管理制度也是一种优化流动人员人事档案管理的强有效措施。例如,相关部门在开展流动人员人事档案管理工作时,相关工作人员应该严格按照《档案法》中的相关规

则进行工作,进而使得流动人员人事档案管理力度不断增强;同时,还需要根据本部门的实际情况,结合《档案法》内容制定适合部门发展的流动人员人事档案管理制度,使得流动人员人事档案管理工作能够越发规范化。又如,相关部门还需要提高流动人员人事档案管理的强制性,对于某些没有如实填写流动人员人事档案的外来人员,不应给予其服务;也应该与相关用人单位进行联动,将其作为用人单位聘用人员的首要考核指标。

### 3.2 流动人员人事档案管理进行严格规范

对流动人员人事档案管理进行严格规范也是一项有效优化举措,尤其是在进行流动人员人事档案传递的过程中,更应该进行严格的规范化管理。这不但能够提升相关工作人员的工作效率,同时还能够保证相关档案不会传递过程中出现丢失、重复等问题。另外,还需要对归档制度进行严格要求,实行全面化管理;加强流动人员人事档案保管工作,对于归档的流动人员人事档案要进行良好保护;保证流动人员人事档案信息不会被泄漏出现,进而使流动人员的隐私得到有效保护;还需要对流动人员人事档案查阅以及借阅行为进行规范化管理,严格规避人事档案自带、自管行为。

### 3.3 积极引进先进的管理设备,提升档案管理效率

随着我国信息技术的广泛普及与应用,各个行业均得到进一步发展,现代化设备也得到了更加广泛的应用。为此,要想持续推动档案的科学化管理,就要紧随时代发展的脚步,加强档案管理的信息化建设,提高档案管理的实效性。目前,传统的手写档案、纸质档案以及手工搜集方式已经无法满足当前社会发展的实际需求,且存在较多不足,因此就需要利用电子档案来有效弥补传统档案的各种不足。首先,医院要充分重视现代化先进技术的应用,并借助网络技术与计算机技术来构建科学、高效的电子档案管理模式,以此来实现医院档案资源的共享,增强档案的可利用价值,而不是像传统的档案管理模式一样,将档案只是保存起来。同时,电子档案管理模式建立还可以在档案的整理、搜集、使用与保存等多个环节发挥作用,尤其是在档案检索环节当中,利用电子档案管理模式就可以通过[关键词]来快速查询到自己想要的档案信息。其次,要充分应用现代化技术,进一步加强档案管理工作,确保档案信息的完整性。在有条件的情况下,可以利用光学技术等更为先进的技术来提高档案管理的储存密度与保存效率。

### 3.4 强化流动人员人事档案管理工作优化的重要性

想要对流动人员人事档案管理进行优化,首先就需要强化流动人员人事档案管理工作优化重要性,充分调动相关部门以及相关工作人员的工作积极性;另外,还需要加强人员配置。因此,相关部门需要加强相关工作人员的流动人员人事档案管理工作意识,同时增强该方面的人力、物力以及资金的投入,进而保障流动人员人事档案管理工作能够顺利进行下去;另外,对于流动人员而言,还需要强化其“档案保护意识”,对其进行相关教育与引导,促使流动人员能够积极配合相关工作人员进行工作。比如,相关工作人员可以对流动人员进行《档案法》宣传,帮助其提升自身的档案意识,使得流动人员人事档案管理工作的实效性得到提升。

### 3.5 对人事档案信息化标准进行规范建设

对纸质化人事档案信息转化成电子档案信息的过程中,要在纸质化档案规范的基础上制定出规范的流动人员人事档案信息化管理的流程,以使管理工作的成效得到良好的提升,从而保证人事档案信息化的统一性管理。构建出人才公共服务机构和有关部门档案信息数据共享和系统集成的格局,使流动人口的人事档案管理能够实现整个业务流程的自动化。同时加强流动人口人事档案管理服务平台和档案信息数据库的对接,使人事档案基础信息数据达到顺利的对接交换。

### 3.6 加快数据库及网络建设,及时完成数据采集

在新的社会环境形势下,关于流动人员的人事档案信息化建设,需要重视数据库的建设,满足信息数据采集的需求,以更好地实现档案智能化、自动化管理。这就需要借助于多种信息化技术手段,加强流动人员人事档案的全国通用数据库建设,通过云计算技术、大数据技术以及物联网技术等,对流动人员的档案信息进行收集、记录、分类以及存储等,达到动态化管理的目标。此外,关于流动人员的档案资料,在使用时通过信息化技术手段进行检索,能够使档案管理和利用效率得到有效的提升。在建设数据库的过程中,同样要大力推进网络建设,比如专用网络、公共网络,对网络权限进行相应设定,通过数据库构建网络联动平台,使档案信息的数据采集更加高效,同时也能够深化档案信息的共享。

### 3.7 提高相关工作人员的综合素质

相关工作人员不仅需要具备良好的工作能力,同时还需要具有一定专业素养,进而为流动人员以及用人单位提供更加专业的服务。相关部门还需要对工作人员进行专业化培训,不仅需要加强工作人员的工作技能以及专业素养,同时还要对相关法律意识进行培养,保证其在工作过程中,能够按照相关法律进行工作。还需要对工作人员的计算机操作技能以及档案管理实践和理论知识进行培训,不但能够使其工作流程更加符合社会发展,同时也能够促使其与与时俱进,在新时代背景下更好地将自身价值发挥出来,最终实现流动人员人事档案管理逐渐信息化的管理目标。

### 结束语

总而言之,在我国社会持续发展与创新的大环境下,要想实现更好、更快的发展,为患者提供更为优质的服务,就要进一步提高内部档案管理工作的科学化水平。

### 参考文献

- [1]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):26—27.
- [2]段竹芳.加强流动人员人事档案管理思路构建研究[J].办公室业务,2020(01):151—152.
- [3]黄芳.流动人员人事档案管理存在的问题及优化措施[J].城建档案,2019(11):66—67.
- [4]张海宏.浅谈大数据时代下流动人员人事档案信息化建设[J].内蒙古科技与经济,2019(18):33—34.
- [5]杨生俊.流动人员人事档案信息化建设思考[J].办公室业务,2019(17):133—134.