

地勘单位人事档案的管理与开发利用研究

张媛

(吉林省地矿勘察设计院 吉林 长春 130000)

[摘要]本文简要探讨了人事档案管理对于地勘单位的重要意义,以及人事档案管理工作的要点内容,并结合当前地勘单位人事档案管理实际情况,对实际档案管理以及开发利用过程中存在的主要问题进行分析,最后针对相应档案管理与开发问题,提出了有效应对策略,以期能够为地勘单位人事档案相关工作人员提供有效参考。

[关键词]地勘单位;人事档案;档案管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.06.059

基于地勘单位其本身的工作内容和性质,对于人力资源管理有着较高的要求,在此情况之下,人事档案管理以及开发的重要性逐渐得以凸显。高水平的人事档案管理以及开发工作,不仅能够为单位人力资源管理工作的顺利开展提供可靠支持,而且还能够进一步提高人事档案资源利用率,对于地勘单位的可持续发展和建设有着积极作用。

一、人事档案管理及开发过程中存在的问题

(一) 缺乏档案管理开发认知

随着社会以及地勘单位的建设发展,人事档案的数量、内容也不断增加,人事档案管理工作的复杂性有所提升,在此情况之下,社会、单位组织以及个人等,对于人事档案的需求不断增强,人事档案不仅被用于单位人力资源管理,同时也是组织以及个人发展利用和查阅的重要对象。因此地勘单位人事档案的服务对象呈现出了多元化、社会性的特点,在较大查阅需求之下,以及当前人事档案信息化建设的背景下,对于档案管理以及开发利用提出了更高的要求。但是目前很多地勘单位缺乏对于人事档案管理以及开发工作的认知和重视^[1]。

(二) 档案管理工作制度缺失

人事档案管理工作制度有着指导相关人员开展档案管理工作的重要意义和作用,尤其是在当前人事档案管理信息化建设的背景之下,档案管理工作的要求以及相应操作流程等都发生了一定程度地改变,档案管理工作制度的重要性也得到了进一步凸显。但是,很多地勘单位由于缺乏对于人事档案管理工作的重视,档案管理工作仍然采用的是原有制度,而传统管理制度与当前档案管理工作之间的脱节问题,严重影响了档案管理工作质量和效率。

(三) 人事档案材料质量较差

人事档案材料质量直接影响着档案的开发和利用,当前地勘单位档案材料质量较差的问题仍然相对较为严重,不仅很多档案材料以复印件代替原件,而且存在字迹不清晰、内容不详实等问题,严重影响了档案管理工作质量效果,以及后续档案材料的利用。除此之外,当前的档案资料内容也相对简单,主要指的是员工的基础信息、家庭住址、背景,社会关系以及政治面貌等,缺乏对于员工工作能力、工作业绩等方面的体现,无法对员工进行全面地评价和评估,这也是

导致后续人事档案利用率较低的主要原因之一。

(四) 档案开发工作水平偏低

当前地勘单位对于人事档案的开发和利用仍然处于较浅的层次水平上,由于缺乏对于人事档案利用价值的正确认知,导致档案利用主要是满足相关组织、部门以及员工个人对于档案信息的查询方面,缺乏对于人事档案的深入分析和开发应用,致使人事档案的功能和作用无法得到充分发挥。

二、提高人事档案管理及开发利用水平的对策

(一) 加强档案管理开发重视

为进一步提高地勘单位人事档案管理水平,保障其开发利用效率,就必须要先加强对于档案管理开发工作的重视。一方面,要确保档案管理以及利用人员,能够充分认识到人事档案管理以及开发的重要性,通过讲座、宣传等,帮助相关管理人员以及领导干部,正确认识人事档案管理工作对于单位发展和人力资源管理的重要性。另一方面,要积极提高相关管理人员的专业能力和综合素质,通过专业培训以及制度约束,进一步提高人事档案管理工作人员的专业水平,建设高素质、高水平的专业档案管理团队,以确保相关档案管理制度能够得到有效落实,保障管理人员具备较强的责任心以及责任意识。最后,还需要进一步稳定人事档案管理干部队伍,新时期背景下的档案管理工作,具备一定的专业性、综合性、系统性以及连续性,因此优秀的档案管理人员培养需要经历一段较长的时间,而且人事档案的深层开发和利用,也需要相关工作人员具备一定的专业素质和职业素养,若档案干部职位频繁调动,不仅会影响档案管理工作的连续性,而且还会影响档案开发利用的顺利推进,因此地勘单位必须要做好相应人员稳定工作,确保档案管理工作能够向着稳定、可持续发展的方向不断发展。

(二) 健全人事档案管理制度

人事档案管理制度对于地勘单位人事档案管理工作,有着极大地影响和指导作用,是档案相关管理人员开展档案管理工作,执行自身岗位职责的重要依据和前提基础,因此想要进一步提高人事档案管理及开发利用水平,就必须要结合当前地勘单位实际情况,健全人事档案管理制度。随着当前时代的变化、社会的发展,以及地勘单位的进步,人事档案管理的数量逐渐增加,档案的形式以及内容也呈现出一定的

复杂性特点,在此情况之下,为进一步保障人事档案管理的有效性以及科学性,就必须要结合单位发展实际情况,人力资源管理水平,合理健全其人事档案管理制度。同时,还需要根据单位人事档案管理实际情况,不断完善和优化人事档案管理相关制度,促使档案管理工作向着更加规范、有序的方向不断发展。除此之外,在当前人事档案管理信息化建设不断加深的背景之下,为进一步提高档案管理人员操作的规范性,档案管理的标准化水平,还需要结合地勘单位人事档案管理实际情况,建设档案信息化管理制度。最后,为进一步提高档案管理人员工作的积极性以及责任意识,还需要结合人事档案管理实际工作内容和不同工作环节,建立相应责任制度,明确档案管理人员的具体工作内容以及岗位职责,并搭配以相应的考核机制和奖惩措施,以此激发档案管理人员的工作热情和责任感,确保人事档案管理工作能够保质保量地完成。

(三) 科学全面展开档案管理

结合当前地勘单位实际情况,新时期背景下,人事档案管理工作主要包括档案管理信息化建设以及档案安全管理两个方面。

随着地勘单位的发展,其自身规模不断扩大,这也在一定程度上导致了单位人事档案的数量和信息内容不断增加,给人事档案管理工作带来了极大地挑战,传统纸质档案管理方式,不仅需要占用大量的空间,而且管理过程相对较为麻烦,同时还需要面对材料缺失、纸张老化以及字迹消失等问题,严重影响了人事档案管理的质量。在此情况之下,为进一步提升人事档案管理的质量和效率,地勘单位加强了档案管理的信息化建设,实现了对于人事档案的自动化管理和分类,在信息系统的帮助之下,进一步提高了人事档案管理工作的质量和效率。此外,人事档案管理的信息化建设,还能够提高员工信息的更新速度,将员工的日常工作表现、考核评价结果以及工作业绩等,直接归入到员工档案当中,极大地提高了档案管理的质量、效率,为后续人力资源管理,以及员工薪资调整等提供了可靠的数据信息支持。

对于人事档案管理工作而言,保障档案信息完整、安全是档案管理的基础要求,尤其是在当前信息化管理背景之下,各种病毒的攻击,以及复杂的网络环境,使得人事档案数据安全受到了极大的威胁,因此,必须要加强对于档案安全管理工作的重视。对此,需要地勘单位加强对于信息化系统的建设和维护管理,做好相应安全防护工作,积极应用先进的安全技术,以此保障人事档案数据安全。此外,在进行人事档案管理的过程中,还需要做好相应保密工作,严格遵循保密原则,严禁档案管理人员,随意公开、泄露或者更改人事档案信息,保障档案资料的真实性以及完整性。对此,需要地勘单位加强对于档案管理人员责任感和职业素养

的考察和培养,定期开展相应思想教育活动,提高其对于人事档案管理以及保密原则的重视,明确认识到自身岗位以及工作的重要性。

(四) 做好人事档案分析开发

人事档案的开发和利用,对于地勘单位以及员工个人的发展都有着积极的意义,因此,单位以及相关人力资源管理必须明确认识到档案开发和利用对于地勘工作以及单位发展的促进作用,并积极开展人事档案的分析以及开发工作。

为确保人事档案能够得到更好的开发和利用,在进行档案信息利用之前,就需要做好相应档案分析工作。单位应安排相应管理部门,对人事档案展开详细的分析,以此充分了解单位每一位员工与其自身岗位之间的匹配程度,工作业绩情况,并结合实际绩效考核结果,和领导同事的评价反馈,明确不同员工的优势和不足之处。在此基础上,才可以结合实际情况,合理进行人事档案的开发和利用。一方面,单位需要结合实际地勘工作内容,以及员工实际工作过程中存在的问题,有针对性地对企业员工进行培训,提高企业员工的专业能力水平。另一方面,人事档案当中,不仅包含着每一位员工的基础信息,同时还记录了员工的每一次工作业绩、奖惩情况等,能够充分反应员工的实际工作状态,及其与自身岗位之间的期和成都,对此,单位就需要结合员工实际工作情况,以及自身优势和员工意愿,合理进行员工岗位调整,为各个岗位确定最佳人选,即能够有效保障工作的完成质量和效果,同时又促使员工的作用和价值能够得到最大程度上的发挥和体现^[2]。

结束语

地勘单位人事档案管理以及开发工作,不仅会影响到单位管理,还关乎着员工的未来发展,针对当前人事档案管理工作过程中的实际问题,需要地勘单位加强对于人事档案管理和开发的重视,结合实际情况健全人事档案管理制度,同时保障档案管理工作的科学性以及安全性,并做好人事档案的分析和开发,以此进一步促进地勘单位持续向好发展。

参考文献

[1]刘艳.新时期人事档案管理工作的重要性及创新模式构建[J].兰台内外,2021(24):67-68.

[2]常起,陈芳芳,孟君,等.医院人事档案管理对人力资源开发利用及医院管理的作用[J].兰台内外,2021(09):66-67.

作者简介:

张媛(1982.04--),性别:女,民族:汉,籍贯:吉林省长春人,学历:研究生,现有职称:馆员,研究方向:档案管理。