

新形势下离退休干部档案工作的提升路径

谷雨

威海市环翠区老干部活动中心

[摘要]在进入21世纪以来,我国社会形势发生了极大的变化,与此同时我国离退休人数也出现了极大的增加,虽然离退休人员已经离开了原有工作岗位,但其档案管理工作及其退休生活的保障也都是政府工作当中的重点内容,相关管理人员不但要提升其档案资料的管理水平,还要采取措施对其进行进一步的提升,使其管理效率愈发完善,为我国社会的可持续发展作出贡献。

[关键词]新形势; 退休干部; 档案

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.08.360

引言

从离退休人员以往工作经历来看,其档案资料能够最为直接的反映出其在岗时期的具体表现,并且档案资料也是离退休人员办理离退休工作过程中的重要材料内容。在进入21世纪以来,我国的离退休人员数量逐年增加,通过对我国离退休人员档案资料的处理和管理,不但能够让我国档案管理法律更加健全和完善,也能保护离退休人员的合法权益不会受到侵害。为此,相关人员在实际工作中强化及退休干部档案资料管理,针对档案管理工作进行分析,从而制定出档案资料管理工作的提升策略,为离退休干部各项工作的顺利开展提供有效保障。

1 离退休干部档案工作的主要内容

现阶段的离退休老干部档案资料管理工作,往往是进行较为常规的人事资料档案内容管理。除此之外,还有几项较为重要的内容需要着重监督以及控制。首先,对于退休老干部在职期间所制定的各类政策内容及其规章制度进行掌握,随后再将这些规章制度内容全面的记录到老干部的档案管理资料内容当中,将这些资料作为老干部在职期间较为重要的原始资料保留。其次,老干部在职期间所参加的各类会议信息以及所有活动参加过程状况也要全部掌握,随后将其记录在完善的资料内容当中。有关人员通过对老干部在职期间的活动组织状况,便能够了解老干部具体的在职功绩。另外,对于老干部和群众生活紧密相连的活动组织工作也要全面记录,这些信息都能诠释出老干部的切实工作重点和特点。最后,老干部在职期间所出台的各类社会建设资料全面记录,从而对老干部的实际工作质量作出全面评估。

2 离退休干部档案管理存在的主要问题

当前,针对我国离退休人员的档案管理工作,相关部门的管理水平仍旧存在较大缺陷,管理内容也不够全面和完善。从其工作责任心的角度出发,这些部门对于老干部的档案管理重视水平较差,并未对离退休同志表达应有的关心,在日常生活中也缺乏和老同志的有效交流,年轻人员一味的认为老同志曾经的光荣履历和有效贡献已经成为过眼云烟,在退休完毕之后就没有必要存在交集。还有部分在职年轻同志一味的认为,老同志已经全面退休,已经无法为所在部门创造良好成果,将其部分档案保存就足够了。最后,还有部分人员片面的认为,退休老干部只要解决其退休之后的生活

保障问题便足够了,其自身的档案管理并不需要详尽的设置和记录,这就导致大部分老同志的档案资料并未得到重视管理,在长期保存的过程中出现损坏或者丢失问题,这不但极大的损害了离退休老同志的切身利益,同时还打击了年龄较大工作人员的积极性。

2.2 档案管理任务不明确

事实上,我国关于离退休老同志的档案资料管理工作起步时间较晚,并且未能建立较为完善的档案资料管理制度,大多数部门也未能将档案资料管理工作重心进行管控。各个基层的管理人员,在进行离退休老同志档案资料整理的过程中,也未能肩负起相应的职责和作用,最终资料整理效果不够细致和完善。即使是专职管理离退休老干部档案资料的部门,也未能对其作出时刻的关注,在日常工作过程中没有组建出相应的档案资料管理小组,相应的管理任务也未能分工明确,致使一部分老干部的档案资料出现损坏和意识的问题。再加上有关部门未及时出台科学有效的档案资料管理规范,这让相应档案资料管理工作存在较大的缺失,一旦出现管理问题,老干部的档案资料被遗失,也无法在管时间内恢复。

2.3 档案管理工作缺乏专业知识

传统的档案资料管理工作,其管理内容极为繁杂,管理任务工作量庞大。而为了达到档案管理工作的各方面需求和规范,就要提前接受专业的档案管理培训,熟悉我国档案资料管理条例以及管理法规,懂得较为基本档案管理规则以及操作形式,并且在现代社会当中,还要掌握较为先进的档案资料管理系统,培养自身的责任感和使命感,这些都是优秀档案资料管理人员要具备的能力和品质。但实际上,我国当前各个部门的离退休档案管理人员中无法快速找出与之符合的人员,这也代表着大多数党员管理人员都是未经过专业化培训就从事该工作内容的。由于相关管理部门并未对该项工作全面的重视和规划,也导致广大管理人员并不能主动的投身到档案管理工作当中,极大的降低了高素质人员从事档案管理工作的积极性和主动性。

2.4 缺乏先进的档案管理技术,档案重视程度低

当前我国的各个单位对于离退休人员的档案管理工作并不能保持良好的重视态度,并且对于该部分管理工作的资金投入也极为稀缺,如此一来就无法推动档案管理技术的不断

创新和发展。目前,我国的档案管理工作仍旧采用较为传统的方法和手段,管理人员通常会将各个老干部的信息档案资料放入到个人档案袋当中,也并未对其进行定期的整理。其次,部分档案资料管理的过程中,专业的管理技术就要及时对档案资料内容进行丰富和完善,但由于大多数档案材料内容缺乏真实性管理,这让档案资料的管理作用大打折扣。其次,在我国的部分单位当中,其档案资料管理方式仍旧极为陈旧,档案管理技术措施也极为落后,未能组建较为成熟的电子版的资料信息化管理,这不利于档案信息库的建立。另外,在日常的工作过程中,离退休人员的档案资料会因工作需求进行调取和查阅,所以在长期保存的过程中,无法最大程度提升其管理效率,也不能发挥其应有的价值。

3 离退休干部档案管理工作强化措施和提升路径

3.1 重视离退休人员的档案管理工作,使其发挥出应有的价值

在广大档案资料管理人员开展日常工作的过程中,往往会面对信息量极为庞大的数据信息资料内容,这就会导致其片面的认为档案管理工作极为的枯燥和乏味,也无法有效的意识到档案管理工作的重要性。这就导致该项工作无法被充分的重视和理解,未能对其进行深入的了解和分析,并且其工作态度越发消极,工作主动性逐渐消退和缺失,简单的认为档案管理工作岗位并不具备较强的晋升空间,管理工作过程流于形式,提档案资料管理完整性与否也会被严重忽略。因此,各个部门都要将离退休老干部的档案资料管理工作作为工作重心进行管控,充分的强调和理解离退休老干部档案资料管理工作的重要性。这样一来,离退休干部档案资料管理工作也能更加顺利高效开展和推进,并将其纳入日常的工作范围之内,作为重点内容进行关注和规则,同时还能提供大量的资金支持。

3.2 出台科学的离退休人员档案管理办法提升管理水平

在离退休老干部档案资料管理工作当中,可实施岗位目标责任制,岗位职责具体到人,如果发现管理工作缺陷那么就要对岗位人员进行追责处理,定期进行岗位考核,并制定相应的奖罚管理制度。其次,在部门内部构建档案管理工作,各个部门之间要通过相互配合以及相互沟通,完善离退休老同志的档案管理条例,与之相关联的工作人员和管理部门都要共同的参与其中,强化管理效率。最后,制定更加严格的管理制度,让各部门人员都能充分意识到离退休干部资料管理工作的重要性。制定出更加科学合理的档案资料管理流程,以及相对应的操作规范。针对档案资料信息的管理标准可采用添补制度,档案检查制度,安保制度,统计制度,借出规定、提供证明规定及转移制度等,杜绝出现个人擅自修改档案资料的现象。

3.3 对档案管理人员提供专业知识培训

在当今形势下,如果各部门想尽可能提高档案管理工作的综合水平,那么就要针对档案管理工作人员进行专业化的系统培训,让档案管理工作人员的综合素质水平得到真正提升,同时还要吸引各个地区较为优秀的档案资料管理工作,在部门内部营造出较为良好的档案数据资料管理费用。在开

展档案管理人员培训制度设立的过程中,要使档案培训工具具备长效培训制度。一方面对档案管理人员进行新代化技术的培训,例如计算机设备的操作方法,电子信息的管理以及收录等过程。另外,还要逐步提高档案管理工作人员的综合职业素质,使其具备较为优良的道德职业素养,从内心对老干部充分尊重,也能使其更加主动的投身到档案管理工作的服务当中去。基于此,为了推进档案资料管理工作更加高效的开展,相关档案管理工作人员要主动学习较为前沿的档案管理技术方法,使我国档案管理综合化水平得到真正提升。

3.4 摆脱传统观念,通过新型技术让离退休干部档案管理工作获得提升

第一,档案管理相关人员要转变传统的管理思维和管理理念,在实际档案资料建立的过程中,要吸取现代化的科学技术,利用较为先进的技术方法对档案进行全面管理,让档案管理工作真正做到与时俱进,满足当前社会不断发展的相应需求。第二,利用现代化技术以及多媒体技术,逐步将纸质档案转变为电子化,档案数据内容也能改变为信息内容。与此同时,针对档案数据开展信息资源管理,能够让档案原始材料获得良好保护。借鉴在职人员人事档案管理方法,开发离退休干部档案管理一体化系统,建立离退休干部电子档案。利用多媒体设备,例如计算机、刻录机、扫描仪、网络等途径,便能够让离退休人员的档案信息转变为电子版,方便信息档案管理工作的顺利进行,也能够让档案管理工作更加准确和高效,对纸质档案进行电子扫描和收录,建立离退休干部电子档案和纸质档案双保险,便于各部门人员调取和查阅。第三,档案的信息化管理要具备标准化以及科学化。这是档案资料信息化建设过程中的工作重心,同时也直接能反映出档案信息管理的具体水准。为此,在离退休档案资料收集和归纳的过程中也要实行标准化管理理念,所建立的档案要符合现代档案管理的规范要求。

4 总结

随着现代社会的不断发展和进步,开展离退休老干部档案资料管理工作,是我国发展建设中党的干部政策,同时也能真正的体现退休老干部的具体价值。因此,相关部门必须要把档案管理工作重视起来,本着认真负责的工作态度以及科学有效的管理手段对待档案资料管理工作。因此,要不断提升自身的职业素养综合职业水平,借助信息化的管理方法和管理形式开展档案管理工作,促使我国退休老干部的档案管理能够实现标准化,人性化以及法制化。

参考文献

- [1] 刘晓梅. 企业离退休人员档案管理和服务的思考[J]. 群文天地, 2012, (4): 210-212.
- [2] 于斌. 探析退休人员当前存在的问题及措施[J]. 时代经贸(下月刊), 2010, (5): 152-153.
- [3] 肖丽. 高校离退休人员档案的建立和利用[J]. 兰台世界, 2009, (9): 14.
- [4] 冯志高. 关于提高企业退休人员养老金的建议[J]. 楚天主人, 2013, (9): 25-27.