

事业单位人事档案管理面临机遇与挑战

李倩

河北省承德市丰宁满族自治县 卫生健康局

[摘要]随着企业现代化的不断发展,现代管理理念正逐渐渗透到企业的方方面面,人事档案是企业不可或缺的重要信息。事业单位人事档案的管理更是重要。随着管理制度的不断完善,要求人事档案管理也要创新。因此,本文对事业单位人事档案管理面临的机遇和挑战进行了简要分析。

[关键词]事业单位;人事档案管理;机遇与挑战

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.1926

引言:

人事档案是事业单位选拔招聘人员的重要数据依据,也是日常管理的重要工作之一。一些单位仍然使用原有的管理方法进行,这将导致文件的应用和使用概率很低的问题。如今,随着社会科技的不断发展,人事档案的管理理念和管理模式也应随之改变,以迎合日益增长的时代步伐。在管理过程中,应积极将信息技术融入管理,构建科学合理的人事档案管理平台,尽可能地发挥人事档案的作用和价值。

一、我国事业单位人事档案管理信息化的现状

(一) 基本硬件设施已经具备

随着计算机设备的普及,目前我国大部分机构都已经配备了计算机设备等信息化设备。基本上都采用了计算机管理为主,人工管理为辅的管理模式。只有少数相对偏远地区和经济落后地区的事业单位仍然采用完全手工管理的模式。由此可见,计算机设备在我国事业单位人事档案管理中已基本普及,但仍没有一个事业单位能够采用完全信息化的管理。

(二) 事业单位人事档案管理信息化利用不够充分合理

事业单位人事档案的使用者不仅包括事业单位的职能部门,还包括管理档案的人员,以及前来查询档案的其他人员。据了解,目前事业单位在职人员和退休人员只有在需要提拔使用干部、发放福利、评定职称和调整工资、办理退休工资时,才会查阅人事档案。但仍有一半以上的人去档案管理部门查询,只有不到一半的人通过个人查询、社会相关机构查询或内部人员查询等网上查询方式查询档案。也可以看出,目前事业单位还没有充分利用信息化的人事档案。

(三) 信息设备利用率有待提高

根据国家政策,事业单位的所有部门和办公室都配备了计算机设备。然而,大部分计算机设备都是闲置的,并没有真正使用。更重要的原因是,事业单位的平均年龄越来越大,一些管理人员根本不会使用计算机,这也阻碍了计算机技术的普及。此外,据调查,事业单位中有50%的电脑用于处理日常事务,剩下的电脑有将近一半用于存储机密文件。仅有的用于档案管理和查询的计算机,由于网络主页的不完善和检索功能的缺失,无法得到有效利用,严重影响了人事档案管理的功能和效率。

二、人事档案管理创新与事业单位改革策略

(一) 加快完善人事档案管理制度

在机关事业单位的实际发展过程中,要达到人事档案管理的效果,需要注重人事档案管理模式的创新,同时注重信息技术的运用,实现人事档案的信息化建设,强化机关事业单位的组织建设功能。为保证人事档案管理工作的顺利开展,结合当前管理需求和基本现状,应注重相关岗位职责的协调,推进人事档案管理制度的制定。实施统一的管理制度管理档案信息主要体现在以下几个方面:一是事业单位要认识到档案管理的重要性,制定完善的档案信息化标准,为档

案管理的发展提供重要保障。为了实现当前的目标,有必要将信息技术应用于档案信息管理系统的建设,为档案工作的发展提供重要的制度保障。二是对于数字化人事档案的管理,也要注意加强其安全管理。事业单位应当制定健全档案管理制度,完善档案管理机制。同时,注重电子档案管理,重点建设档案公示系统,逐步形成良好的管理制度,形成档案信息化建设的有效约束机制,确保档案信息数据库的安全,全面推进人事档案管理工作的顺利开展。

(二) 配备专门的电子文件管理员

电子档案的管理人员也很重要。组织人事部门要选派政治文化素质高、作风正派、业务能力强的党员干部从事电子人事档案管理工作。档案工作者不仅要学习档案管理的基本知识,还要加强党性教育、学习和业务培训,严格管理。电子档案管理人员需要具备较高的职业素养和职业道德,不能随意泄露他人信息。对人事档案管理人员进行日常管理方面的教育和指导,结合培训和学习开展工作。这将有助于提高档案管理人员的专业水平,学习新的管理方法和技巧,提升个人业务能力,满足人事档案电子化管理的需要。

(三) 建立完善电子档案管理系统

随着科学技术的发展,人事档案的电子化信息化与传统的纸质档案相比具有多方面的优势,因此在这个新时代,人事档案的电子化信息化将是事业单位人事档案管理的必然发展趋势和重要发展方向。在人事档案从传统纸质到电子信息的过程中,发现了新的问题。要想实现人事档案的信息化管理,需要将纸质档案转换成电子档案存储在电脑中,而这恰恰需要一个合适的系统来进一步实现档案的电子化信息化管理。还需要进一步配置相应的档案管理设备,专人定期维护设备和系统,保证档案管理系统的正常运行。同时,事业单位要建立档案管理的相关规章制度,保证人事档案管理的有效开展,使人事档案的电子信息管理逐步规范化、流程化。

结语:

档案管理是事业单位的一项重要工作。在新时期,有必要弄清事业单位档案管理改革的现状。从事业单位档案的社会需求出发,完善档案管理制度,明确档案管理方式,加快信息化档案管理改革,加快档案新技术的引进和更新,提高事业单位档案管理的整体水平和服务质量。

参考文献:

- [1]姚珊.事业单位人事档案管理信息化建设初探[J].城建档案,2018(12):29-30.
- [2]柴美汇.电子化在事业单位人事档案管理中的发展趋势[J].兰台内外,2018(07):63.
- [3]邓绍兴.试论制约干部人事档案工作发展的因素与对策[J].档案学通讯,2005,(6):198-199.