

浅析流浪乞讨人员救助档案的管理

李宗渤

山东滨州无棣县救助管理站

[摘要]近年来,为深入贯彻党中央关于妥当保管流浪乞讨人员救助档案管理工作的要求,各地区、各部门都在进一步完善落实救助档案管理工作,积极响应号召,有利于构建良好的社会环境,创新社会治理体制,保障流浪乞讨人员的最基本权益。鉴于此,本文主要分析探讨了流浪乞讨人员救助档案的管理方面的内容,以供参阅。

[关键词]流浪乞讨人员;救助档案;管理策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.09.531

引言

档案管理工作做好了。一方面可以为市政府领导和民政领导对求助对象、生活无着的流浪乞讨人员的生活状况能得到及时了解,适时调整为特急人员特殊服务、医疗救治服务的方法,提供救助策略及准确依据。另一方面有利于社会各方准确认定救助管理的结果,为与各有关方面进行有益合作奠定坚实的基础。在我国经济全面发展的历史背景下,做好救助档案管理工作,可以不断地更新档案管理观念,勇敢探索和尝试新的档案管理手段,可以全面、真实地反映救助整体发展状况和对生活无着的流浪乞讨人员的帮助情况。档案管理工作决定着救助工作的好坏与未来的发展,能够更好的实现局领导提出的“一流环境、一流设施,一流管理、一流服务”的工作总要求,对不断提高内部管理,规范服务行为具有深远的影响。因此,做好档案管理工作对于促进经济社会的全面发展、不断提升社会安保具有重要意义。

1 遵循档案管理基本原则

档案管理是我国政府部门工作的重要职责,是民主政治的基本表现,做好档案管理工作,首先要遵循我国关于档案管理工作的相关法律法规,依法对档案进行科学化管理,规范档案管理工作流程;其次由于社会救助档案管理种类多、性质不同,在进行档案管理工作时要注重分类,如根据社会救助的主体不同,可以分为城乡最低生活保障、残疾人生活救助、灾后地区重建救助等,这就要求管理部门做好分类管理工作,实现档案管理工作的有序化,方便后续工作的开展;最后形成自上而下的管理体系,社会救助档案管理工作是一个综合性的过程,涉及的部门相对较多,如省级政府部门需要为社会救助档案管理工作制定统一的流程和标准,同时加强对下级部门档案管理工作的监督,县乡一级的政府部门则负责具体的社会救助活动,将政策和理念落实到具体的救助活动中,形成良好的档案管理工作体系。

2 统一领导,齐抓共管

传统档案管理存在领导不重视、档案管理现代化意识不强、人才不足、资金短缺、档案管理设备和技术不先进等很多问题。救助管理机构负责人要高度重视救助档案管理,配齐管理人员和设施设备,充分发挥管理员的主观能动性,健全完善救助档案管理制度,运用先进技术设备进行现代化管理,在有限的资源条件下确保工作有条不紊地开展,保证相关档案的绝对安全并能得到充分利用;其次要加大宣传力度,要让各级各类人员知晓救助档案管理工作的重要性,做到全体人员协作形成合力,共同推进档案管理的规范化。

3 做好救助档案的整理工作

在对救助档案进行整理的时候,尽可能的按照一人一卷的方法进行整理,其具体步骤可以分为以下几个方面:第一,整理档案。对救助档案的分类可以按照档案形成的年份、保管期限以及人员的类别等进行分类。而在人员的类别中又可以分为可以救助的未成年人、不予救助的成年人和予以救助的成年人这三个层次进行划分,实现救助档案存放管理的整齐化。第二,给档案编号。对救助档案进行编号时,档案管理部门要根

据受助者的受救助时间进行编号。第三,给档案编目。在给救助档案进行编目的时候,管理人员可为其设置编卷号、姓名、性别、年龄、身份证号码、总页数等。此外,管理部门要每年对救助档案进行整理,并对其目录进行重新编目,编目完成后按照不同的保管期限将其装订成册进行分类。这时,目录的设置为全宗名称、目录号、保管期限、受救助机构等项目,便于查阅者查找。

4 加强救助档案管理的质量控制

要加强救助档案管理的质量控制,就要使收集档案的程序合法齐全,内容必须真实可靠,要坚持全过程质量控制的原则。在救助档案管理中应当注重提高档案管理的质量,坚持更好地为社会和为人民服务。在救助管理档案的收集环节和记录过程都要进行正规的、合法的手续和证件的检查,保证所记录的内容和所录取的视频都是真实的反映和描述。在对救助档案进行整合时,要注重对目录的编写,所有个人的资料尽量装订成册,以确保后期的查询和利用能更加方便。

5 做好救助档案的保管工作

当救助档案制定形成后,要针对救助档案的保管要求以及期限、利用及移交要求,做出明确的规定。通过针对救助档案的深入研究,在面向被救助对象、救助单位以及社会等方面的需求时,救助档案要进行短时间的保存管理。例如城乡居民的医疗救助、暂住人口的生活救助、低保户的生活保障、受灾地区的灾后救助等档案,都是需要审批的,保管期限应设为三年。流浪人口的救助档案,可设立最长为五年。对于一些日常工作上的管理档案,必须保管在五年以上。针对救助档案的利用要求,救助档案的内容和资料与救助对象的个人隐私有关,因此,不得向外界透漏。如果纪检部门、审计单位、检察院等相关部门,要查阅救助档案的相关内容,必须向有关部门进行申请,凭借审批手续,才能进行档案的查阅。可见,档案管理部门,应该制定出有效的防范措施,实现档案利用的需求。例如,可以通过先进的计算机网络通讯技术,使档案利用的程序,得到进一步的优化。使档案利用的条件,更加细致深化。通过对救助档案移交需求的研究,按照国家相关部门的规定,一些短期保管的救助档案资料,在保管期满后,需要进行鉴定,并且彻底销毁。

结束语

总而言之,新时期下,面对流浪乞讨人员数量的大幅度上升和管理难度的加强,相关部门要在“以人为本”的基础上,结合时代特点和我国的政策法规,创新档案管理方式,消除管理中的不利因素,推动流浪乞讨人员救助档案管理工作的发

参考文献

- [1] 邵敏.新时期流浪乞讨人员救助档案管理的有效策略[J].卷宗.2015(10):63-63
- [2] 吕相茹.试论救助档案的管理[J].兰台内外.2014(03):52-52
- [3] 刘路.浅谈生活无着的流浪乞讨人员救助档案管理[J].办公室业务.2021(01):108-109