

企业加强干部人事档案的信息化管理的措施

步马飞

(中国核能电力股份有限公司,北京 100097)

摘要:随着科学技术的发展进步,我国也逐渐迈入了信息时代,企业在日常的经营管理过程中也迎来了新的发展契机。为此,我国企业在干部人事档案工作中也逐渐的开始应用新时期下的信息技术。

关键词:干部人事档案;信息化管理;重要意义;问题;方向;措施

1 引言

干部人事档案管理工作是企业进行干部人才的教育培养、选拔任用以及监督和管理等工作的前提和基础,对于证明干部人员的身份、学历以及资质等方面起着至关重要的作用。因此,近几年来,我国企业在经营管理过程中也逐渐的开始重视干部人事档案管理工作,通过应用当前的信息技术来提高干部人事档案管理工作的现代化水平,进而充分发挥企业干部人才的作用,为企业的长久发展保驾护航。

2 企业加强干部人事档案的信息化管理的意义

2.1 可以为企业的干部人事档案查询提供便利

企业通过加强干部人事档案的信息化管理,其首要意义就是可以为企业的干部人事档案信息的查询提供便利。具体表现为:第一,企业在进行干部人事档案信息化管理的过程中,需要将各种信息技术融入到管理工作中,进而可以实现纸质管理到无纸质管理方面的转变,方便相关人员在后期进行电子档案信息的查询和使用;第二,企业可以利用信息化技术对干部人事档案进行电子存档,在一定意义上也可以防止干部人事档案的丢失;第三,应用信息化的干部人

事档案管理模式,还可以为相关工作人员提供完善具体的干部人事档案信息,方便其进行在线浏览、阅读和实时使用,从而最大限度地节约干部人事档案信息的查询时间,提高信息的使用率。

2.2 可以提高干部人事档案管理模式的规范性

企业通过加强干部人事档案的信息化管理,还可以提高企业干部人事档案管理模式的规范性。首先,企业在进行干部人事档案信息化管理的过程中,需要严格按照相关的工作要求,进行干部人事信息的电子登记,并在电子档案的格式、字体以及内容等方面都有较为明确的规范,因此,通过加强干部人事档案的信息化建设,可以解决我国传统的纸质干部人事档案在填写过程中的字体难以辨认以及格式不够规范的问题;其次,应用信息技术进行干部人事档案管理,还可以规范企业档案管理工作人员的行为,使其按照相关的技术标准,进行干部人事档案信息的及时更新、保存、利用和共享,最终提高干部人事档案信息的利用率^[1]。

2.3 可以有效提高干部人事档案保存的安全性

我国传统的纸质档案在进行保存的时候,由于纸质档案本身就具有特殊性,在保存的过程中很容易出现性质的改变,严重时还会

导致纸质档案的腐蚀、虫蛀、磺化以及硬化等不良现象。另外,纸质档案在磨碎到一定程度时经常会出现破碎的情况,难以进行继续保存。在信息化背景下,企业在进行干部人事档案的信息化建设过程中,可以对纸质的档案进行数字化的处理,将其完整的保存在计算机的数据库中,进而可以有效防止干部人事档案信息的丢失和损坏。另外,企业在应用干部人事档案信息化建设的进程中,也可以利用信息技术对电子档案系统进行定期的升级和维护,保证企业干部人事档案的完整性和可靠性。随着我国云计算的发展进步,在很大程度上也提高了企业干部人事档案管理工作的安全性。

3 当前我国企业干部人事档案管理工作中的问题

3.1 档案管理意识还有待加强

当前,我国企业在干部人事档案管理工作中的比较严重的问题就是部分企业的干部档案管理意识还有待加强,使得干部人事档案管理工作的效益还有待提高。具体表现为:第一,部分企业的上层领导对干部人事档案管理工作的重要性的认识还有待强化,进而在日常的企业经营管理过程中,对于干部人事档案管理工作的资金投入、制度建设以及相关管理人员的工作能力的提升等方面还没有引起足够的重视。上层领导的重视程度不足在潜移默化中也影响着企业的档案管理人员,导致其在实际的干部人事档案管理中,管理意识不强,工作态度不够严谨,造成企业的干部人事档案管理工作的质量和效率不高的现状;第二,由于部分企业的干部人事档案管理意识还有待提高,使得企业的干部人事档案管理人员的数量不足,且部分企业没有设立独立的干部档案管理部门,无形中也增加了企业干部档案管理工作的难度,影响其管理效率。而且,管理人员不足以及管理制度的缺乏会增加企业干部人事管理工作的失误率,严重时还会导致企业出现干部人事档案不完整、丢失等情况,降低企业干部人事档案的真实性和可靠性。

3.2 信息化管理水平还有待提高

现阶段,我国部分企业在干部人事档案管理中,仍然习惯采取我国传统的干部人事档案管理模式,在实际的管理过程中,信息化管理水平还有待提高,在一定程度上也影响着企业干部人事档案管理工作的水平。另外,传统的纸质干部人事档案管理模式在实际应用的时候,需要投入较多的人力、物力和财力,且工作失误率也较高,单纯的使用传统的纸质档案管理模式很难达到新时期下的企业干部人事档案管理工作的效果。除此之外,虽然我国部分企业也意识到了实现干部人事档案信息化管理的重要意义,但是由于管理人员的信息化水平还有待提高,在日常的管理工作中不能熟练的应用网络信息系统,导致其信息化管理水平还需要继续深化。

4 企业干部人事档案信息化建设的方向

4.1 实现从宏观指导到微观指导的信息化转化

在信息化背景下,企业在进行干部人事档案信息化建设的进程中,其首要建设方向是实现从宏观指导到微观指导的信息化转化。为此,企业的档案管理人员在日常的干部人事档案管理中,需要进行大量的调查研究,分析干部人事档案信息化建设中的一些共性问题,并在实际调查研究的过程中,协同企业的经验较为丰富的人事干部以及负责信息化建设的实践人员一起讨论,分析干部人事档案管理中的具体问题,然后在对相关人员进行集中式的具体业务培训,例如电子数据库的搜索、统计等技能培训。

4.2 实现从传统的指导到现代化指导的转化

在信息化背景下,企业在进行干部人事档案信息化建设的进程中,还需要实现从传统的指导到现代化指导的转化。为此,企业的上级人事管理部门需要对企业下级人事管理部门进行相关的信息化业务指导,并改变传统的手工式的指导方法,积极应用新时期下的

现代化的指导方式,例如,电子邮件、网页通知以及电话会议和公众号互动等方式^[2]。

4.3 实现从常规指导到重点指导的转变

在信息化背景下,企业在进行干部人事档案信息化建设的进程中,还需要实现从常规指导到重点指导的转变,在实际的干部人事档案管理中,管理人员需要抓住干部人事档案信息化的代表,实现指导工作的以点带面,结合企业干部人事档案管理工作的重点和难点内容,进行有针对性的信息化指导。另外,企业还可以增加信息化指导方面的资金投入,就重点内容开展业务培训班对相关人员进行指导。

5 企业加强干部人事档案的信息化管理的措施

5.1 加强对干部人事档案的网络化管理

我国企业要想提高干部人事档案管理工作的信息化水平,促进干部档案管理工作的顺利进行,其首先需要做得就是加强对干部人事档案的网络化管理,具体可以从以下几个方面入手:第一,企业的管理人员需要转变干部人事档案管理的思想观念,明确干部人事档案管理工作的意义,实现从实体管理到网络信息化管理方向的转变;第二,企业的管理人员需要加强对计算机软件的应用,结合企业干部人事档案管理工作的实际需求,合理选择计算机软件,建立独立的干部人事档案数据库;第三,企业在建立了干部人事档案信息库以后,需要在此基础上建立干部人事电子信息系统,在实际的系统构建过程中,管理人员需要注意实现人机结合,从而利用系统对干部人事档案信息进行网络化处理,实现对企业干部人事档案的动态管理。

5.2 建立并完善干部人事档案管理制度

企业在进行干部人事档案的信息化管理的过程中,还需要建立并完善干部人事档案管理制度,为企业的干部人事档案管理工作提供完善的制度支持。为此,第一,管理人员需要结合企业干部人事档案管理工作的实际情况,建立相应的管理制度,实现对干部人事档案的针对性管理;第二,管理人员需要加强对干部人事档案管理工作的流程的分析,在信息档案的收集、整理、移交和利用等方面进行制度完善;第三,管理人员需要定期的对管理制度进行分析,定期进行调整和完善,利用信息技术进行管理效果的分析。

企业还需要加强对干部人事档案的信息化应用,利用信息技术提高干部人事档案管理效率,进而实现对干部人事档案的电子化和信息化管理。为此,企业的档案管理人员需要紧跟时代发展的脚步,在实际的干部人事档案管理中,以前瞻性的眼光看待问题,制定科学性、规范性的管理目标,从而使企业的干部人事档案管理工作始终走在时代发展的前沿阶段,最终实现对企业干部人事档案的信息化应用。

5.3 提高干部人事档案信息的准确性

目前,随着我国市场经济体制的发展完善,我国企业在日常的生产经营过程中也逐渐引入了市场竞争机制,在干部人事档案管理工作方面也发生了较大的变化。这就需要企业加强对干部人才的流动情况的关注,加强对企业干部人才的管理,在进行了干部人才的职位调整等操作时需要在第一时间更新企业的干部人事档案信息,以此来提高干部人事档案信息的准确性。另外,企业的档案管理人员还需要加强对历史遗留问题的处理,例如无头档案和人档分离等情况,管理人员需要进行及时处理,加强对干部人事档案信息的分类,对于一些失去利用价值的干部人事档案需要在经过上级领导同意的前提下进行销毁,保证干部人事档案信息的时效性和有效性。