

人才流动背景下人事档案管理的完善策略

张成艺

(国家广播电视总局二〇二二台,新疆喀什 844000)

摘要:产业结构的调整和地区之间经济发展的不平衡,使得区域间的人才流动现象更加明显。人事档案记录了当事人的求学经历、就业履历、政治面貌等基本信息,加强人事档案管理既可以为人才的聘用选拔、职务调整等提供依据,同时也有助于实现人力资源的开发,实现人才价值的最大化。本文首先介绍了人才流动背景下人事档案管理应遵循的集中统一、公共服务、安全保密原则,随后针对当下人事档案管理中存在的一些问题,分别从强化档案意识、完善管理制度,以及搭建档案信息数据库、开设档案服务公众号等方面,总结了提升档案管理水平、深化档案资源开发的可行性策略,为人力资源的开发与利用提供了必要支持。

关键词:人才流动;人事档案管理;电子档案;档案服务公众号

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2020.36.194

根据《中国流动人口发展报告》统计数据,2020年中国流动人口规模2.21亿。其中,毕业大学生就业流动、再就业人员流动等占比较高。对于这部分有技能、有学历的人才,在流动过程中如何保证“档随人走”,既是人事档案管理者的工作内容,同时也关系到档案所有者的职业发展和人力资源的开发利用。除了要求档案所有者、管理者提高对档案的重视程度外,还必须从制度层面、技术层面提供全面支持。特别是要加快推进档案管理信息化进程,依托大数据、新媒体、互联网等技术,为人事档案内容更新、信息保密、转移交接与开发利用等管理工作提供便利条件。

1 人才流动背景下人事档案管理的原则

人事档案管理应紧跟形势变化同步创新,才能为人事档案的开发与利用提供支持。在人才流动背景下,这一工作应遵循以下原则:(1)集中统一原则。为了防止在人事调动中出现“弃档”的现象,要求档案管理必须坚持集中统一原则,除了人事行政部门或者人力资源部门外,其他部门不得接收、保管人事档案,体现出人事档案管理的规范化和有序性。(2)公共服务原则。对人事档案的保管、整理,本质上是为人力资源的配置与利用提供依据。秉持人才服务意识,为有档案查阅需要且具备相应查阅权限的部门提供人事档案,让人才价值得以挖掘和发挥,为社会经济发展提供人才支持。(3)安全保密原则。保证人事档案内部信息不被泄露,非档案所有者和其他有档案查阅权限的部门,一律不得获取、查看人事档案,维护当事人的隐私权。

2 人才流动对人事档案管理带来的挑战

2.1 档案意识有待加强

现阶段,无论是人事档案的所有者,还是相应的管理者,均存在档案意识不强,重视程度不够的问题。例如,有些大学生在就业之后,对于如何找到自己的人事档案、跳槽之后档案是否被新工作单位接收等相关问题缺乏了解。还有一些档案管理人员,在档案接收、转交等程序中没有认真执行本部门规章制度,因为操作不规范导致档案材料丢失。

2.2 档案管理体制滞后

在人才流动趋势日益明显的背景下,人事档案管理的制度规范没有同步的更新,许多档案管理部门现行的体制机制较为落后,已经无法适应新形势下社会各界对人事档案开发与利用的需要。在信息时代,不同部门之间在移交档案资料,或者是更新档案内容时,由于存在信息壁垒,缺乏顺畅交流渠道,给人事档案的妥善保管和科学利用带来了不利影响。

2.3 档案管理方法单一

近几年档案事业在信息化方向上进步明显,但是由于信息建设

的投入力度不够,加上档案管理人员对信息技术的掌握和运用不够熟练,导致人事档案管理的方法还是比较单一。在人才流动背景下还是沿用传统方法,除了造成档案信息更新不及时外,还有较大概率发生档案丢失造成“弃档”的情况。

2.4 管理队伍素质不高

人才流动对人事档案管理带来的影响是多方面的,除了任务量增加外,还需要管理人员必须具备创新思维、服务意识,以及掌握新的管理方法,以保管为基础,以开发为手段,以服务为目的。目前来看,人事档案管理队伍的综合素质还有待提高。有些工作人员虽然业务熟练,经验丰富,但是服务意识薄弱,这也不符合人才流动背景下档案管理“公共服务”为主的原则。

3 人才流动背景下人事档案管理的完善策略

3.1 强化档案意识,保障人事档案的完整性

(1)档案所有者方面。人事档案不仅记录了档案所有者的基本信息,而且还是人力资源部门选拔人才、职务调动的重要依据。因此,在人才流动过程中始终做到“档随人走”,且保证档案内容得到定期更新,始终与个人实际情况保持一致,是每一名档案所有者必须具备的档案意识。例如,档案所有者有随时查看个人档案信息的权利,这就需要每隔一段时间,或者是个人的职务出现调动,任职单位出现变动后,查看自己的档案信息是否进行了相应地更新。如果发现人事档案信息更新滞后,或者是部分记录内容与个人实际情况不一致,尽快向档案管理机构反映,确保信息得到更新、更改。

(2)档案管理者方面。随着人才流动频率的增加,人事档案管理工作压力也与日俱增。对于在任的档案管理者来说,一方面要履行岗位职责,按照本单位的规章制度,以及国家出台的政策、法规,切实按照要求做好人事档案的交接工作,以及档案信息的更新维护、安全保密等工作;另一方面,还要主动创新思维观念,学习和利用档案管理信息技术,在深化人事档案开发和利用的基础上,更好体现档案服务价值。例如,档案管理者要强化信息隐私意识,对档案查阅者的身份信息进行核实,避免档案内容泄露给非相关人员,切实维护档案所有者的信息隐私权,从而保障人事档案的完整性、安全性,这也是档案利用和人力资源开发的前提基础。

3.2 完善管理制度,推进人事档案规范化开展

为了保证人事档案管理工作有条不紊开展,顺应人才流动趋势创新档案管理制度势在必行。一方面是完善部门之间的信息沟通机制和共享制度。例如,流动人员从某个单位离职进入另一家单位后,两个单位的人力资源部门,应当加强信息交流,确保该人员的人事档案顺利交接,防止因为信息交流不到位而出现档案转交途中丢失的情况。另一方面,要根据当下人才流动的新趋势,以及人事档案管理的

新要求,对原来的档案管理规章制度等作出补充和完善,从而为人事档案规范化开展和深层次利用提供参考。例如,很多档案管理机构引进了信息系统,人事档案内容更新和交接传递等变得更加方便。与此同时,还要制定电子档案的保密管理制度,运用数字签名认证、设置登录访问权限等措施,让数据库内的人事档案信息可以保持绝对安全。

3.3 创新管理方法,搭建人事档案管理信息平台

(1)为流动人员设立专门的档案信息数据库。人事档案管理机构在推广使用信息系统后,产生了海量的电子档案,为了保证电子版的人事档案能够得到科学分类、妥善保存和开发利用,必须建立专门的档案信息数据库。在接收新的人事档案后,自动进行归类存储;每当档案所有者的人事信息发生变动后,信息系统立刻进行档案同步,保证数据库内存储的档案资料始终与当事人的实际情况保持一致。在档案信息数据库的开发阶段,除了支持基本的注册、登录等功能外,还应提供关键词检索、历史记录查询、自动导入与导出等功能。该数据库应当与本地的人力资源网站、政府网站等进行数据共享,方便档案查询和资源共享。

(2)开设人才流动人员档案服务公众号。现阶段,微信不仅仅是一款社交软件,更是小程序开发平台。地方的人力资源和社会保障局、人才服务中心等,可以在微信上申请开通人事档案服务公众号。关注这类公众号以后,一方面是会定期推送关于人事档案的科普信息,包括如何进行档案信息查询,如何反馈档案信息不符问题,以及档案遗失后如何找回或补办等。另一方面,还会提供一些基本的服务,例如档案所有者通过微信公众号、小程序,随时查询自己的档案信息,了解档案状态,实现全程跟踪,最大程度上解决“弃档”的问题。

3.4 重视队伍建设,面向档案管理人员提供培训

人才流动背景下,除了人事档案管理的任务加重、压力加大外,由于信息系统的推广使用,也对档案管理人员的综合素质提出了更高的要求。面向在职的档案管理者提供培训,使其业务能力、职业素养都得到提升,从而保持岗位胜任力,为人事档案科学管理和人力资源开发利用提供支持。在业务培训方面,紧跟档案管理信息化趋势,将信息系统操作技巧、电子档案接收与移交,以及档案信息数据库维护等作为重点培训项目;在职业素养方面,一是要具备主动服务意识,能够从档案所有者的职业发展角度,以及企事业单位的人力资源配置角度,挖掘人事档案的价值;二是要具备安全保密意识,确保电子档案的完整和安全。

4 结束语

人事档案管理要想发挥自身在人力资源开发与利用方面的价值,必须要坚持“常维新”的理念,能够紧跟时代趋势在制度层面、技术层面以及队伍建设上予以创新。在强化档案意识的基础上,运用档案信息的沟通机制和共享制度,搭建人事档案管理信息平台,做好档案管理人员培训,全方位的推进人事档案管理改革,更好发挥人才服务价值。

参考文献

- [1]栾俊朋,齐莉莉,赵盼盼.试论基于“互联网+”背景下的企业人事档案管理策略[J].现代营销(信息版),2020(07):212-213.
- [2]王明会,周明伟.规范化和系统化开展流动人员人事档案管理工作的措施和策略分析[J].才智,2014(32):348.
- [3]王珊,董庆军,郭建国,等.大数据背景下人事档案管理优化策略探究[J].文化产业,2019(13):49-50.