

油田行政总值班存在问题与对策

雷吉训

(中原油田分公司,河南 濮阳 457001)

摘要:油田企业的管理工作中,行政值班是各部门运转过程的枢纽,也是企业各项工作顺利进行的重要保障。本文通过分析油田行业行政总值班存在的问题,在夜间和节假日的非办公时间,仍然需要有值班人员坚守岗位,完成信息传递和调配等工作,文中结合企业实际情况,给出了相应对策,以供参考。

关键词:油田行业;行政值班;后勤保障

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2021.13.041

1 引言

随着油田企业的发展,行政管理工作的的重要性显露出来。油田企业要全面加强从生产计划到内部建设的管理工作,从而提升企业的经济效益。行政值班人员对油田企业日常生产的质量、安全等方面进行监督管理,能够及时向上级反馈各时段企业情况,以此满足企业健康、高效发展的需求。

2 油田行业行政总值班工作要求

行政值班人员在值班过程中,不得擅自离开岗位,应当严格遵守企业的规章制度,坚守岗位,做好值班工作日记。值班人员在值班过程中,要确保能够与外界保持通讯,便于处理工作事宜。在遇到突发事件时,能够及时反馈上级领导或采取突发事件紧急备案。

3 油田行业行政总值班工作的不足

3.1 值班工作不规范

行政总值班作为油田企业内外管理的桥梁和纽带,其特定的角色和位置,总值班人员的言行代表着油田企业的管理理念和企业面貌,其工作态度和能也代表着油田企业形象。由于企业对值班工作管理不规范,值班人员工作态度不积极,在值班期间,出现迟到、早退、擅自离岗外出行为。值班人员工作不规范,直接导致了突发事件和特殊情况,没有应对备案,做不到及时上报请示,甚至擅自做主处理造成油田企业造成重大经济损失。

3.2 值班人员配备不足

加强值班人员队伍建设是行政总值班工作稳定保障的根基,值班人员在遇到突发事件时,由于油田企业对值班工作的重视程度不高,配备的值班岗位人员不足,紧急情况下人员调度紧张,影响对突发事件的处理效率。

3.3 值班人员重视度不够

值班工作是各级油田各单位联络畅通、履行职责、高效运转的重要保障,是保障系统内部外部重要的日常工作,妥善应对各类重要紧急情况。值班人员由于工作疏忽,不能及时发现和反馈问题,问题得不到解决,酿成事故。值班人员对领导分配的任务,没有正确的理解和认识,不能在工作时效内完成,导致影响企业重要事件、会议没有保障。

4 油田行业加强行政总值班的策略

4.1 加强值班人员责任感使命感

行政值班岗位的综合性强,企业需要这类职员在企业发展中作出巨大的贡献。要加强值班人员的自身修养,提高责任感使命感,在工作中倡导奉献精神,强化员工的服务意识、思想理念,调动员工建设企业的积极性。对值班人员应进行系统的岗前培训,在工作中应定期对员工责任感的建设,帮助值班人员清晰岗位责任。在非工作日、法定节假日,要确保为维护企业的正常运转坚守岗位,帮助值班人员了解自身工作价值,对企业和社会的稳定的发展起到积极意义。

4.2 提高值班人员专业能力

值班人员要具备专业的业务能力,还注意对电子信息技术和协调沟通等工作能力的提升。企业需不断提高值班人员综合素质水

平,注重对值班人才的培养,充分发挥值班人员的能力。企业要考虑长远发展,以人为本,加强对企业人员的能力培训,确保企业的健康发展。值班人员对于突发事件,要及时响应,并能够运用熟知的应急方案。值班人员积极启动紧急备案,能够为企业降低损失,对企业的影响危害降到最低。同时,还要加强值班人员的思想道德建设,提升思想觉悟,才能在值班工作中,不迟到早退,严格认真贯彻管理制度,执行值班任务,提高值班工作的责任意识,从而在工作中不断提升个人能力。值班人员要具备处理突发事件的能力,迅速做出反应,全面了解事件进展,做好值班工作日记。值班人员在面对紧急情况时,应做到根据突发事件的紧急情况,分清主次,培养出以企业利益为重的大局观,能够快速决策,避免事态发展^[1]。

4.3 完善健全值班工作人员生活设施和人文关怀

加强建设责任心、熟悉业务、工作能力强的值班队伍,对工作人员的要求也越来越高,需要具备政治坚定、纪律严明、业务精通、作风优良的素质。因此,应加强对值班人员的人文关怀的建设,提供丰富的值班生活设施保障,要弘扬爱岗敬业、吃苦耐劳、严谨细致、奉献担当的优良作风,关心爱护一线值班带班人员,加强生活保障,解决实际困难,统筹做好值班人员补休和值班补贴发放工作。

5 油田行业加强行政总值班的其他策略

油田企业在为行政总值班员工建设值班环境时,要完善总值班人员的办公设备配置。值班人员办公所需的计算机、网络和通信设备等办公用品,要一应俱全,为行政总值班工作做好有力支撑。严格落实设立固定值班场所、固定值班人员、固定值班电话(传真)的配套制度,不断加强值班室标准化建设。加强行业行政总值班工作,还需要企业完善行政管理制度,在行政值班工作中,要给出具体的指导意见和岗位职责要求。要结合企业管理现状和行业发展趋势,利用科学的管理制度,做好企业内部建设。因此,应不断强化总值班制度,优化总值班工作规范,提高值班人员的业务技能和综合素质,保障油田工作人员安全和油田企业的生产安全,确保油田企业的生产经营有序开展^[2]。

6 结束语

油田行业行政总值班问题,要坚持以人为本的管理策略,结合企业发展需求,对行政总值班人员的管理,要从完善管理考核制度、强化办公设备配置、建设人文关怀等多方面进行完善。企业要全面综合的考量,要以企业员工的利益和切身感受为核心,加强员工的能力建设和综合素质培养,才能成为企业发展中的中坚力量。

参考文献

- [1]张玮文.企业行政事务管理工作的现状及对策[J].中小企业管理与科技(下旬刊),2020(12):7-8.
- [2]方琼.探析企业行政事务管理工作的现状及对策[J].行政事业资产与财务,2020(10):120-121.