



地质勘查单位人事档案创新发展探析

李筱雯,张庆利

(山东省地质科学研究所,山东 济南 250013)

摘要:通过分析地质勘探单位人事档案的重要性,认为目前地质勘查单位人事档案管理工作存在人事档案管理制度不完善,人事信息收集不全,人事档案不够规范等问题。结合人事档案的现状和改革要求,认为人为因素、历史因素、自身因素等是影响地质勘查单位人事档案的主要原因,提出重视人事档案工作人员的培养、服务理念的创新、强调监督管理的重要性。做好地质勘查单位人事档案管理,要强化责任意识、加大工作力度和优化管理体系,逐步解决存在的问题。

关键词:地质勘查;人事档案;创新;发展

中图分类号:G275 **文献标识码:**C

地质勘查单位是优秀专业人才的聚集地,做好地质勘查单位人事档案工作,对提高人才团队的水平、管理和开发人事资源有着重要的意义。人事档案体现了一个人主要的工作经历、政治面貌、职业素养等等,是提拔人才的重要依据。近年来,由于人事制度的改革,人事档案的管理范围和难度都有所加大,为此,如何满足改革的新要求,对地质勘查单位人事档案进行创新发展是当前面临的重大挑战^[1-2]。

1 地质勘查人事档案的重要性

地质勘查人事档案主要记录了地质勘查工作人员相关的主要工作经历与学习经历、政治面貌、职业素养、品德素质等个人情况,它对个人的未来发展走向和职业规划有着重要的意义,是提拔人才和个人职称申报的重要依据,在人事变动中起到了参考作用。人才的提拔和职称的申请是对个人的全面考查,所以人事档案要具有真实性与全面性等特点,为此,地质勘查人事档案的管理要加强对内容的审核和考查,力求内容的真实性。并且对地质勘查工作人员的信息进行分析能有效的为地质勘查中各项考核提供有利的依据。所以,地质勘查人事档案的创新与发展,能对地质勘查工作人员进行有效的利用

和分配,在保证人员正确变动的同时,提高人才资源的利用率。

2 面临的问题

人事档案管理在地质勘查单位的日常工作有着重要的地位,但管理方面仍有一定程度上的不足,影响了地质勘查单位的人员调动^[3-5]。

(1)人事档案管理制度不完善。有些地质勘查单位的人事档案管理制度还很落后,并没有形成强烈的档案意识。由于对人事档案管理工作的重视程度不足,忽视了对档案基础工作的投入,还存在着刻意减少人员变更的个别现象。对档案基础工作的忽视,影响了人事档案管理制度的健全性,限制了人事档案在人事变更中所起的作用。

(2)人事信息收集不全。人事信息收集不全降低了人事档案的参考价值。本应将所有岗位职称变动、学历学位变化、奖励处分材料、年度考核表、工资审批表、离退休审批材料等存入个人档案,以满足人事档案管理规范的要求。但是由于并不重视档案的建设工作,导致人事档案中个人信息的部分缺失,对人事档案的真实性和全面性起到了不良影响,工作中发现,缺少的材料大部分都是干部任免呈报审批

收稿日期:2014-05-15;修订日期:2014-07-25;编辑:王秀元

作者简介:李筱雯(1979—),女,山东曹县人,馆员,主要从事人事档案管理工作;E-mail:lisa_791007@126.com。

表、年度考核表、奖励处分材料、离退休审批表等。

(3)人事档案不够规范。人事档案的不规范分为信息填写不规范及用具、装订不规范。信息填写不规范是人事档案管理工作中最常见的问题,很多档案的用字并不标准,还有极个别的档案中存在错别字的现象。档案对格式有着统一的要求,需要按照规定填写,并且能清楚明确的表达个人信息,才能起到档案真正的备份作用。而且很多档案还存在着涂抹问题严重的现象,甚至档案的前后内容都不一致。用具、装订不规范的问题同样严重,档案的书写用笔、用纸不合乎要求,导致随着年份的增加很多档案的内容丢失,错误的装订影响了日后对档案的保管和使用。

3 产生原因分析

造成现今地质勘查档案管理问题的原因有着人为因素、历史因素、自身因素等多方面的影响。

(1)人为因素:个别的单位职工不能认识到人事档案的重要性,不知道人事档案是人才提拔和职称评定的重要依据,在填写人事档案时并没有认真完成,使得人事档案记录的信息存在错误或者缺失,为个人未来的职业发展造成了不良影响。个别职工的档案没有交给档案管理部门统一保管,容易造成个人档案材料遗失或破损,为地质勘查档案管理工作增加了难度。而且地质勘查单位很少有专人负责人事档案的管理,而是交由人事管理部门进行兼管,导致人事档案管理制度的不完善。没有专人管理,难以保证档案管理的及时性和正确性。有些工作人员并不了解材料的重要程度和是否需要及时归档,致使人事档案中材料短缺严重。比如有的奖励审批机关,不知道将材料移送管档部门,认为应由本单位保管,也是形成档案资料短缺的一个重要原因。

(2)历史因素:地质勘查工作在20世纪70年代之前经历了很多变迁和改革,影响了地质勘查单位人事档案的正常管理和保存。地质勘查工作在20世纪90年代处境低迷,单位的日常运作难以维持,人员变更频繁,经济情况低下,甚至不能保证最基本的工作生活,在这样的历史因素影响下,档案的管理工作存在着很长一段时间的空白期,这一特殊阶段的员工档案均存在问题。

(3)自身因素:地质勘查单位的自身性质同样影响了人事档案工作的开展,由于地质勘查工作的特

殊性,致使很大一部份的职工工作岗位与人事管理分离,用人单位不管人事档案。由于对人事档案管理工作的认识程度不够,在人事变更的时候,档案的移交并没有及时的完成,有些档案甚至被送到了并不相关的部门管理,或者在无权管理档案的部门存放时间过长。而人事档案管理单位并没有及时的关注档案的移交情况,导致人事档案的移交不顺。有的单位借阅或调阅人事档案后,并没有在规定的日期交回。有的人事档案并没有随着工作人员的跨地区或跨行业流动而进行移交。

4 对策和建议

(1)重视人事档案工作人员的培养。对于档案管理人员的要求,在《干部档案工作条例》中有具体的规定。应该在档案管理中配备数量充足、能力优秀的管档人员,把那些政治上可靠、作风正派、责任心强、具有中专(或高中)以上学历的共产党员选调从事干部档案管理工作。而且还应该重视人事档案管理人员的政治经济待遇情况,要妥善地解决他们的职级待遇,按国家统一规定评定专业职称,保证工作人员的物质需求,促进相关人员的工作积极性,肯定他们为了人事档案工作所做的贡献。同时要对他们进行人事档案工作的相关培训,加强他们的专业业务能力。对管理档案的基本人员进行培训时,可以以职工为主体,提倡自主学习。对于干部的培养,要让他们明确档案的相关知识,能做到了解档案的重要性和是否需要归档。

(2)强化责任意识加大工作力度。做好地质勘查人事档案的管理工作需要各级组织人事干部和管档人员的不懈努力。所以,责任意识尤为重要。干部本人要将应该归档的材料及时送交档案管理部门进档。管档人员要扎实做好各项具体细致的工作,要全身心地投入,把大量的工作做在平时。必要时还要抽调素质高、业务精、肯吃苦的人员,集中人力、集中时间、集中精力,帮助管档人员突击清理干部档案。管档人员要培养踏实细致的工作作风,要甘于奉献、乐于清贫。平时要经常地做好档案材料的搜集、审核、甄别和归档工作。要严格按照档案10类材料的先后顺序进行规范化管理。各个管档部门每年要对所管理的档案进行一次检查核对,发现问题及时解决。对干部档案审核工作中发现的短缺档案材料,要多方查找,尽量找到原始材料,实在找不着

的,则要进行弥补。

(3)优化管理体系。随着信息时代的到来,地质勘查人事档案管理也应该有体现的创新和发展,可以借助于信息手段为档案管理带来的便利,进而能对地质勘查工作人员有更加全面认识。具体的做法,就是利用现代计算机技术和网络通信技术等,把以往分管与不同处所的人事档案,在信息的查询与利用上实现社会化服务。应该积极的向多媒体管理的方向发展,充分的使用现代科技技术,采用现代技术记录影像、声音、指纹等等不可逆信息,来全面完善纸质材料的不足,提高工作质量。在查看材料时,使用者就可通过档案信息、影像和声音等更为直观的了解该人员。合理的利用信息手段能提高地质勘查档案管理工作的效率,还能方便日后对档案的察看和使用。

(4)强调监督管理的重要性。人事档案的管理要专人负责,按照相关要求对档案的借阅、调阅、移交、传递审批等手续。查阅档案要按管档人员的要求进行,杜绝涂改档案现象的发生。要建立档案资料基础台账,摸清档案底数。移交档案材料要经审查合格方可进行,对“三龄一历”材料的填写必须按组织人事部门审定的填写。各级组织人事部门要定期召集有关部门会议,对干部档案形成及归档提出明确要求,建立健全相关制度并狠抓落实。

(5)服务理念的创新。人事档案管理制度的改革总之不仅应有利于管理,更应着眼于保护个人的

权利,特别要明确档案当事人对自己的档案享有:知情权(即有权了解人事管理部门收集、保有的有关自己的档案资料的内容、性质、使用目的和利用者的姓名)、再调查的请求权、错误的改正请求权、提出异议的权利、档案资料传播和使用目的的控制权。

5 结语

目前较多的地质勘查单位人事档案管理工作面临人事档案管理制度不完善,人事信息收集不全,人事档案不够规范等问题,应从人为因素、历史因素、自身因素着手,重视人事档案工作人员的培养、服务理念的创新、强调监督管理的重要性,强化责任意识加大工作力度和优化管理体系,逐步解决和完善地质勘查单位档案管理中存在的问题。

参考文献:

- [1] 张玲,马晓勇. 人力资源管理与企业人事档案管理[J]. 兰台世界, 2010, (12): 49-50.
- [2] 张俊杰. 浅议事业单位人事档案管理改革[J]. 职业技术, 2011, (6): 157.
- [3] 李凤荣,李冬梅. 地勘单位人事档案工作中存在的问题成因及解决对策[J]. 现代经济信息, 2009, (4): 77.
- [4] 崔国钧,顾伟,李志民. 规范档案管理为地勘经济发展服务[J]. 山东国土资源, 2007, 23(7): 115-116.
- [5] 王玉娟. 试论在市场条件下实行档案集中管理的必要性[J]. 山东国土资源, 2005, 21(8): 10.

Innovation and Development of Personnel Archives in Geological Prospecting Units

LI Xiaowen, ZHANG Qingli

(Shandong Institute of Geological Sciences, Shandong Jinan 250013, China)

Abstract: Through analysis on the importance of personnel files in geological exploration unit, it is regarded that there are still some problems in personnel file management in geological exploration units. Personnel file management system is not perfect, personnel information collection is not complete, and the problem of personnel archives is not standard. Combining with present condition of the personnel files and reform demand, on the basis of analyzing human factors, historical factors and self factors, it is regarded that more attention should be paid on training archives personnels, the innovation of the service conception, and the importance of supervision and management. Do a good job of personnel archives management in geological prospecting units, the sense of responsibility should be strengthened, the intensity of work should be increased and the management system should be optimized as well. Thus, the existing problems can be resolved gradually.

Key words: Geological exploration; personnel archives; innovation; development