

加强失业人员的档案管理促进劳动就业服务的思考

张 静

(凌源市劳动就业局, 辽宁 凌源 122500)

摘要: 档案管理工作在社会发展中具有重要意义, 失业人员的档案管理工作强化不仅有利于促进劳动就业服务, 也有利于改善民生、促进社会公平, 为此应该专注现阶段失业人员档案管理中问题分析, 讨论其管理意识、管理方式等方面的问题。而在失业人员的档案管理中优化档案管理意识、建立人事档案管理中心、推进档案规范化管理、加强信息化档案管理建设等措施的应用, 有利于进一步提升其管理质量, 为失业人员劳动就业提供有效帮助。

关键词: 失业人员 档案管理 劳动就业服务

中图分类号: G271 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082 (2023) 01-0085-03

档案管理是现代企业管理和社会服务中比较关键的内容, 推进失业人员档案管理可以了解社会中失业人口数量, 对失业群体的具体情况进行分析, 为失业人员提供基础的医疗、教育等社会福利, 在改善民生条件的同时, 促进社会公平, 构建和谐有序。当前, 失业人员档案管理工作在很多地区并没有得到足够的重视, 这为档案管理的后续工作带来了一定困难, 而思考失业人员档案促进劳动就业服务的意义, 分析当前档案管理的在管理过程中面临的困境, 探讨应用有效策略对失业人员的档案进行收集、整理、应用等, 能够提供更好的劳动就业服务, 在改善民生的同时, 也有利于解决社会矛盾, 推动社会和谐发展。

一、失业人员档案管理的重要性

1. 优化劳动就业

失业人员档案管理对优化劳动就业具有重要意义。劳动就业的所能提供的服务具有一定限度, 社会中流动的无业人群数量较多, 类别也比较复杂, 在为不同年龄层、受教育程度、身心素质的失业人群提供就业服务时, 缺乏有效的信息资料会导致就业工作效率低下, 质量下降, 无法满足失业人员的就业需要, 也不利于社会服务的发展。失业人员档案是统计现阶段失业人口数量以及细节信息的重要资料, 能够了解当前失业人口的特点, 并结合失业人员的详细信息为其提供针对性的劳动就业服务, 提高就业率, 减少人口贫困和犯罪率, 具有良好的经济学和社会学意义^[1]。通过失业人员档案管理, 能够详细了解当前社会上失业人口的主要组成部分, 对其失业原因、人员结构特点等进行客观分析, 结合失业人员的具体特征从多方面汇集就业服务资源, 提供更加适应于失业人员的工作岗位, 有效解决就业问题。

2. 改善民生条件

失业人员档案管理对于改善民生条件具有良好的作用。就业与民生之间的关系密不可分, 失业人口过多, 失业人员丧失经济来源, 容易滋生大量民生问题, 比如部分失业人员因失业且无法及时再就业导致贫困, 在失业期间医疗服务、养老服务、退休服务等无法得到保障, 部分失业人员的房屋贷款等无力偿还等, 不仅对失业人员自身生活造成不良影响, 也会进一步影响社会的发展。失业人员档案作为记录失业人员各类信息内容的重要档案资料, 对于了解失业人员, 分析失业的主要原因等具有重要指导意义, 为针对性解决失业人员再就业问题提供了帮助, 能够减少由于失业造成的民生问题, 从而改善民生条件。失业档案管理工作越细致, 统计的失业人员信息内容越丰富, 越能够对相关问题进行深入研究和分析, 在客观讨论失业问题的同时, 详细了解社会的发展进程, 为民生发展提供可靠的依据^[2]。

3. 促进社会公平

失业人员档案管理有利于促进社会公平。档案管理本身是一件管理性、服务性工作, 其社会意义与价值尤为突出, 在社会快速发展背景下, 贫富差距日渐拉大, 失业人员的出现不仅导致部分人口失去了经济来源, 也进一步影响了社会的公平秩序, 若不为失业人员提供有效的就业服务, 减少失业人员数量, 可能造成严重社会后果。在这一过程中, 失业人员档案是了解失业人员信息的重要条件, 失业人员档案不直接产生物质财富, 但通过对失业人员档案进行科学管理与应用, 能够为社会实践服务提供可靠地依据, 对现阶段失业问题严重的地区, 人员群体等进行客观分析, 了解经济发展的实际情况, 并对社会的后续发展指引方向。失业人员档案管理不仅在提供就业服务上具有

针对性意义,同时也为满足了社会利用的需要,具有较高的社会价值,应该引起足够的关注^[3]。

二、失业人员档案管理现状分析

1. 档案管理重视度较低

失业人员档案管理缺乏重视是其管理中常见问题。档案管理作为一类管理工作,在很多企事业单位管理中并未得到有效重视,在劳动从业过程中,用人单位往往更关注就业人员的简历,而对后续档案管理往往缺乏有效控制,失业人员的档案管理受重视程度更低。很多用人单位在进行人员聘用时,没有明确劳动合同续签相关内容,对人员的档案保存、转换等,均没有进行有效管理,相当一部分人员在失业后档案内容空白,企业在经营管理中弃档、抛档行为屡有发生,缺乏良好的档案管理意识^[4]。在现代化管理系统中,人员档案管理的重视性较低,不仅造成了企业内部员工的职位、绩效等情况难以有效统计,也无法在员工失业时准确提供失业人员档案,部分员工的工龄、在职期间工作情况等无法有效反应,从而影响了员工再就业,也不利于劳动就业服务的推进。

2. 档案缺乏统一管理

档案缺乏统一管理同样是失业人员档案管理中比较主要的问题。在档案管理过程中,管理的方式、途径不同,档案管理效率和质量也各不相同,而目前由于缺乏重视和资金支持不足等因素,失业人员档案往往难以进行统一管理。档案部门在进行失业人员档案管理时,应用的管理方式、管理系统规格各异,很多软件系统之间并不兼容,难以快速准确地对失业人员信息进行检索、调取分析,导致信息资料交换和调取困难。在部分档案管理单位中,其档案整理、分类方法、著录标准已经不适应有关规定,无法满足现代化档案管理需求,不利于失业人员档案的有效分析。在进行失业人员的劳动就业服务时,由于档案统一管理的缺乏,工作标准的差异性,造成失业人员档案管理效率低下,无法快捷的编辑档案信息结果,限制了后续档案的利用与应用效果,同样也对失业人员再就业造成了不良影响。

3. 档案管理缺乏规范

档案管理缺乏规范化是失业人员档案管理的常见问题。失业人员的档案管理不仅在管理意识上有所欠缺,实际工作中也缺乏完善的管理规范,电子信息化管理体系以及档案规范化建设在近年来才得到比较广泛的应用,很多地区由于历史原因和经济受限因素,在实际进行管理中缺乏有效的档案管理条件,也没有对档案管理的规章制度进行明确规范,导致失业人员的档案没有统一标准,用人单位与

档案管理单位对于失业人员档案的统计并不一致,难以进行有效的档案分析,很多档案管理系统仅关注工作人员入职信息录入,对失业人员的离职原因、离职时具体情况等没有进行准确记录^[5]。部分档案管理单位统计失业人员的信息缺乏规范化和标准化,失业人员档案信息统计不完全,缺乏对失业人口档案的档案更新、留存以及转移全流程规范,没有系统的档案分类,实际进行管理时各类人员档案管理混乱。此外,由于缺乏规范,很多单位的档案业务基础能力较差,管理人员的专业水平和能力不足,也都进一步增加了失业人员档案管理的问题。

4. 档案管理信息化程度低

档案管理的信息化程度较低同样是失业人员档案管理中的主要问题。在办公自动化、无纸化进程中,档案管理的信息化要求也日益增加,而各单位在进行工作人员档案管理时,档案信息化管理的意识不足,缺乏完善的硬件设施,人力资源管理软件中对失业人员情况缺乏明确统计,失业人员档案储存方式落后,信息资料交流不顺畅等。很多单位并不注重信息化档案系统的建立,人员档案信息内容空白,信息软件系统功能不全等,档案的信息化管理缺乏良好的基础条件,数据库技术水平较低,失业人员的工作内容与信息统计不完善,在数据库中检索失业人员档案信息速度较慢,没有运用智能化技术进行失业人员档案的分类与归档等,都影响了失业人员信息的统计与分析。信息化程度低不仅影响了档案内容管理效率,也不利于失业人员就业服务的有效提供,应该引起足够的关注。

三、失业人员档案管理策略

1. 优化档案管理意识

档案管理意识的优化对于强化失业人员档案管理具有重要意义。在档案管理过程中应该给予失业人员档案管理足够的重视与关注,客观分析失业人员档案与劳动就业服务、社会民生发展各方面的关系,了解档案管理的服务性质与管理性质,从客观公正的角度出发对失业人员信息进行详细记录,保证档案的隐私性与管理的规范性。档案管理意识有利于提升失业人员档案管理的质量,在这一过程中需要加强宣传教育,提供专业培训,不断优化管理者的工作能力和意识水平,确保失业人员的档案能够得到有序管控。通过教育与培训,对档案管理人员的责任意识进行强化,要求管理人员积极了解最新档案法律法规,对社会性问题进行分析和研究,关注劳动就业实际情况,在专业技术与责任意识支持下完成失业人员档案管理工作。各单位在进行档案管理时,需要优化自身档案管理意识,对失业人员的详细情况进行详细分析,确保失业人员档案管理

遵循相应规章制度,在档案信息统计时,对失业人员档案内容是否全面、有无错误等进行检查,并关注档案中时间、事件等相关信息逻辑是否合理,保证档案管理的科学性^[6]。

2. 建立人事档案管理中心

人事档案管理中心是失业人员档案管理的有效途径,能够保证对档案的统一管理,降低档案管理中失误、遗漏等问题。在人事档案管理中心建立中,需要关注档案管理的统一性,企业单位与政府相关单位应该就失业人员档案进行客观分析,结合国家档案管理系统的要求对人事档案进行有效的划分,确保失业人员的信息资料可以形成统一的管理系统,解决职工的档案问题。在这一过程中,需要对关注失业人员的档案信息特点,结合社会发展条件对失业人员的档案内容进行细化分析,确保各失业人员的档案得以统一收集汇总,并按照科学的方法分类、整理,能够在后续为劳动就业服务提供良好的指导依据^[7]。在进行人事档案管理中心建立时,应该注意增加资金投入,进行明确的职能权限划分,确保其能够对社会失业人员的档案信息进行科学管理。人事档案管理中心作为管理人事档案的重要场所,必须具备良好的工作能力,运用其档案管理职能对企业的人员流动情况,失业人员档案接管等进行有效处理。在管理系统内部形成有序的管理体系,对信息检索、调取分析、资料交换等各类内容进行明确,确保失业人员档案得以统一管理,能够为其再就业服务提供良好的帮助。

3. 推进档案规范化管理

档案规范化管理对于改善失业人员档案管理质量有重要意义。档案管理工作必须要有完善的规章制度,相关单位在进行失业人员档案管理时,更需要深入分析国家与各级档案管理部门的要求,对失业人员的信息资料进行有效归档,确保其档案数量齐全、档案资料内容完整。档案的规范化管理应该在制度上加以完善,参与档案管理的单位必须结合失业人员的特点和再就业服务要求,对失业人员档案信息进行明确标注,记录失业人员的工龄、在职情况、离职原因以及奖惩情况等,为失业人员提供全面系统的档案记录,为其再就业奠定良好基础。失业人员档案管理应该注意档案的储存与调取内容的规范,对失业人员档案本身进行良好的储存,尊重失业人员隐私,做好备份处理与数据库的定期维护,避免档案被破坏。在档案管理过程中应该根据相关要求对档案进行规范化应用,合理分析当前失业人员特点,对劳动就业服务展开系统规划,让失业人员档案能够发挥良好的作用与价值^[8]。

4. 信息化档案管理建设

推进信息化档案管理建设对于失业人员档案管理具有重

要意义。现代化档案管理要求建设信息化管理体系,在这一过程中信息化的硬件设施、软件基础等都应该进行科学规划。档案管理单位需要结合失业人员档案特点进行信息化建设,对档案管理信息系统的硬件设备资源进行升级,提供足够的储存空间能够为失业人员的档案信息提供储存条件。加强数据库、云计算等技术的应用,通过分布式运算与储存条件的应用扩大失业人员档案处理的效率,并且运用更加先进的信息处理技术实现失业人员档案的快速归档与处理。在进行档案软件系统建设时,需要注意不同地区的档案管理系统特点,尽可能选择兼容性强并且统一的软件系统进行档案内容的管理,便于失业人员的档案信息调取,为失业人员劳动就业提供有效的帮助,提升档案管理质量。

结语

失业人员档案管理工作对于促进劳动就业服务具有重要意义,为了保证失业人员档案管理的科学性与有序性,必须不断加强档案管理意识,树立良好的责任意识,培养专业能力对档案进行管理。同时,也应该关注档案管理的各项条件,对专业化管理中心的建设、规范化管理内容以及信息化管理条件等进行分析,应用各类策略保证失业人员档案能够有效地管理,在劳动就业服务中为其提供更多便利条件,促进社会民生发展。

参考文献

- [1]段竹芳.新时期下岗失业人员档案管理创新策略[J].办公室业务,2018,19(22):134-135.
- [2]徐晓艳.下岗失业人员档案管理问题与应对策略分析[J].现代国企研究,2018,07(16):143.
- [3]张新萍.加强失业人员的档案管理促进劳动就业服务[J].办公室业务,2018,25(07):98.
- [4]孙茜.加强失业人员的档案管理促进劳动就业服务[J].办公室业务,2017,14(17):138.
- [5]丁岩.优化失业人员档案管理以推进劳动就业服务思考[J].民营科技,2017,08(01):94.
- [6]吴新华.浅谈失业人员档案管理的现状与对策[J].才智,2016,22(34):248.
- [7]王舒.浅谈下岗失业人员档案管理存在的问题及对策[J].财经界,2016,19(32):364.
- [8]徐亚芹.加强失业人员的档案管理促进劳动就业服务[J].现代经济信息,2011,20(24):290.

作者简介:张静(1976.10—),女,汉族,辽宁省朝阳市,大学本科学历,档案馆员,研究方向:档案管理。