

# 春运大幕开启， 我市汽车客运准备充分

□牡丹晚报全媒体记者 云华

1月28日,今年的春运工作正式拉开序幕,与往年的春运工作有所不同的是,疫情防控成为今年春运时刻不可松懈的重要部分。1月27日,牡丹晚报全媒体记者赶往菏泽汽车总站,对今年的春运准备情况进行了初步探访。

汽车站客流量骤减,车站防疫部署已完成

采访当天,旅客进出口与候车大厅内的旅客数量较少,与往年相比,各功能区明显“冷清”了许多。过安检、检票乘车时,几乎没有出现同时段内3人以上排队的情况;候车区内,因大量座椅空闲,独自出行的乘客选择座位时,会主动选择与其他乘客的座椅间隔开,减少旅途中与他人的接触。

旅客进站时,除照常安检之外,工作人员会要求旅客出示健康通行码、提醒旅客戴好口罩,若前方有旅客正在通过安检机,则提醒后方旅客与其保持1米的安全距离稍作等候。据菏泽汽车总站值班副站长王洪强介绍,检票时,若始发车辆已到位,工作人员会引导率先抵达的乘客随时检票上车,尽量避免在检票口排起长队;若同时有前后2名及以上数量的旅客检票,则引导

旅客按照地面的黄色线标指示,拉开1米的安全距离进行等候。

同时,所有工作人员一律全程佩戴口罩,包括安检区、服务台、检票口等在内的各个功能区处,除张贴春运工作和疫情防控细则之外,还备有消毒液等物资,供工作人员随时进行个人防护。据悉,一线工作人员目前每天两次测体温,防疫物资储备充足,乘客下车后车辆即刻进行消毒。

临近正午时分,大厅内的旅客并没有选择购买方便食品或进店铺就餐,避免在公共区域进餐,少数乘客会偶尔到免费饮水区取热水。

旅客赵先生告诉牡丹晚报全媒体记者,因家中有事,他需要乘车从菏泽市去往济宁市泗水县,但此次并非春节放假回家。“春节时我就不回家过年了。我在东明县从事餐饮类工作,知道国家发出的‘留在当地过年’的号召。为此也跟家里人商量过,大家对此都能理解。”赵先生表示。

运力、人员充足,客运、防疫两不误

此前,牡丹晚报全媒体记者从全市春运会议上获悉,据预测,2021年全市春运期间我市客流量将显著低于常年,预计全市旅客发送量为1460万人次,较疫情发生之前的2019年下降20.56%。其中道路客流量1400万人次,下降20.58%。

据菏泽汽车总站站长魏炜介绍:“从目前的实际情况来看,我们预测的道路班线运输客流量会更少,可能比疫情发生前的日常客运量减少50%。疫情发生前,最高客流量1.3万人次/天,目前每天不足1000人次。今年春运,菏泽汽车总站的运力准备情况为:省际线路14条,班车103个班次;市际线路33条,班车95个班次;区内线路15条,班车46个班次。总共89条线路,班车234个班次。备用车辆,我们往年会准备120辆,今年我们准备了40辆备用车,

但预计用不了这么多。学生已经放假,务工人员大多留在当地过年,预计不会出现集中返乡的情况,运力方面完全足够。”

“同时,根据政策要求,开往中高风险区的车次如果有必要发车,必须控制实载率,车的最后两排会空出来作为隔离区。如果途中有乘客发烧、咳嗽,需要坐在最后两排的隔离区。一旦有体温异常的乘客,我们也有相应的防疫应急预案。”魏炜说。

据介绍,今年乘客可凭电子身份证购买汽车票,若有需要,工作人员不仅将帮助老年人申请、调取健康码,也可帮助遗失身份

证的旅客申请临时身份证明或电子身份证。同时,鼓励旅客线上购票,减少线下聚集、接触。

“我们通过微信群随时与其他地市沟通客运情况。目前通过包车、加班车往返的人员较少,说明集中进出我市的人员较少。以前要开30个检票口,现在只开3个检票口就足够了。”据魏炜介绍,目前汽车总站工作人员140余人,在客运服务和防疫方面人手充足。

魏炜表示:“今年我们有能力保障乘客春运期间安全、放心乘车。也希望广大旅客继续积极配合安全检测和防疫登记,保障我市春运顺畅、安全。”



检票时,乘客拉开1米的安全距离进行等候

## 人力资源和社会保障局档案管理工作成效的提升策略探究

□菏泽市人力资源和社会保障局菏泽市人事考试中心 侯 斌

人力资源和社会保障局,是劳动和社会保障局与人事局合并后所建立的,这也决定了相较于以往的劳动和社会保障局,人力资源和社会保障局有着更多的档案管理内容,其中既包含了公务人员的档案记录,又涉及了人力资源档案[1]。而人力资源档案是单位招收人才、民众就业的重要依据,直接影响着人们未来的发展。故此,为了更好地服务人员就业及企业发展,需要人力资源和社会保障局良好落实档案管理工作。然而,客观来讲当前不少地区人力资源和社会保障局档案管理所行方法较为陈旧,未能良好适应新时期的发展需求。所以,怎样不断提升档案管理工作成效,就成为摆在相关人员面前的一项重要课题。

一、多措并举,规范档案管理制度

“无规矩不成方圆”,任何工作的有序推进都离不开一套完善的制度,人社局档案管理工作也是如此。但就现实情况而言,部分地区人社局缺乏一套规范、完善的档案管理制度,对此笔者建议通过如下方面,实现规范化制度的构建[2]。第一,在初步登记、统计和评估档案等工作中,需有一套规范的操作管理制度,确保相关人员能够规范地开展这些工作。

第二,为了保证相关人员的工作质量,需着手职责管理制度

的建立健全,保证每卷、每页的档案内容都能够查询到相关负责人,将基本责任制度落实到位。针对后期的异常情况,要对责任人追究责任,如此不仅能够避免出现形式主义成风的情况,也能够及时修改部分制度的适应性问题,使管理制度的适用性和规范性得到良好保障。第三,注重档案管理的定期审查,如果发现有档案丢失或归档不规范等情况,要及时通知相关人员进行处理,以免发生原则性问题,有效提高工作的整体质量。

二、引优培强,优化档案人员队伍

伴随社会的日益发展,人力资源和社会保障局档案管理工作也将愈加复杂,要想做好档案管理工作,就需要优质的人员来负责。但就当前实际而言,部分地区人社局的档案管理人员在信息技术的掌握、业务水平、意识及年龄等方面,都与现代化发展的实际需求相差较远,甚至个别人员还存在以往“铁饭碗”的思想,这些情况的存在直接影响了档案管理工作成效,给人社局的服务提供及发展都形成了一定阻碍。故此,为了更大程度发挥出档案管理工作的作用及价值,需重视档案管理人员信息化知识结构及专业水平的不断优化。建议从如下两方面着手:一方面,开展合理的人才引进,招聘既具备丰富档案专业知识,又能熟练运用信息技能的综合型人才,竭力打造高素

质的档案管理队伍;另一方面,在注重人才引进的同时,针对现有档案人员要加强培训力度,通过座谈会、优秀档案人员经验分享,以及与先进地区的学习和交流等方式,使现有档案管理人员的专业知识、业务知识及信息技术水平得以相应增长,实现档案管理人员知识结构的有效优化,从而更好服务档案管理工作的高效开展。

三、与时俱进,合理运用信息技术

在互联网日益普及,科学技术不断发展的背景下,我们进入到一个信息化时代,在这一时代下,各行各业要想取得良性发展就须合理依托信息技术,以增强自身的工作效率及质量。随着人社局档案管理内容的日益繁多及复杂,为了始终保证其工作成效,跟上时代发展步伐,就需在档案管理工作合理运用信息技术,展开档案管理信息化建设。为了做好这一点,笔者建议各地人社局应着手于电子档案管理系统的建立,根据档案的不同类型进行多类型数据库的建立,以实现集中式管理和分级式收集[3]。档案人员能够依托相关条件和业务关键词展开查询,实现相应档案的准确、快速查询。与此同时,该系统的管理功能需满足跨部门和跨平台检索,严格设置管理和操作权限,以使档案资料的信息化管理质量得到保障。具体而言,在系统建设过程中要注重补充及完善

如下功能:

第一,信息收集功能。通过这一功能,能够将全部档案文件资料收纳到归档库,进而形成规范的档案条目和电子文件,以便相关人员能够在开展业务时,完成资料的有效收集,以及资料的校对和归档等,这对于后期档案的移交和管理利用均有着较大裨益。

第二,业务管理功能。档案业务管理是人社局档案管理工作的重要内容,也是这一系统的关键功能。需要通过这一功能实现档案资料的详细划分,将之分为社会保险稽核、社会保险业务统计表、生育保险待遇、工伤保险待遇、医疗保险待遇及养老保险待遇等诸多类别,借助树状管理结构展开有效的分级管理,更高效地完成档案数据的更新、录入及修改等。

第三,档案统计和编研功能。通过应用档案统计功能,能够实时统计系统中的档案信息,对当前档案的利用情况做更全面的掌握,并且能够结合不同的录入年份或是分类条件等使统计更具规范性,在汇总所得统计表后,直接上传到档案馆内,核对实际基层单位的统计表,进而促使人社局档案管理统计职能质量的提升。同时,在过去人社局档案管理工作中,编研工作具有较强的严谨性和专业性,而通过运用电子档案管理系统的编研功能,则有助于编研人员对档

案数据信息做更深入地分析和挖掘,更高效地加工处理档案文件,并将之纳入编研库形成相应数据信息,更利于编研应用和检索。

第四,权限管理和档案利用。相关人员借阅档案后,能自动在系统中生成借阅登记表,其中对借阅人员的目的、借阅期限、单位、时间、件号等内容做了详细记录,系统会展开实时的管理和监控,到期系统会提醒人员归还。此外,在权限管理功能方面,档案管理系统能够结合档案类型的不同,生成各种管理模块。在查阅相关内容时,需要用户授权才可登陆,同时会实时监控用户的浏览记录和查阅信息,从而使档案管理的安全性得到显著提升。

总之,在现代社会中人力资源和社会保障局发挥着重要作用,尤其是其所提供的档案,为企业事业单位招聘人才,以及人员就业提供了重要依据。所以,为了更好地服务人员就业及企业发展,需要相关人员积极探索提升人力资源和社会保障局档案管理工作成效的可行策略,良好落实档案管理工作。

