

国企行政管理的常见问题及对策

付文娟

西安煤矿机械有限公司 陕西 西安 712000

摘要: 在国企中,通过行政管理工作,能够对企业各项资源进行合理分配,指挥工作人员行动,维护企业正常工作运转,承担着重要的职能。随着社会的不断发展,国有企业在生产经营过程中遇到了许多问题,严重影响着企业行政管理工作效率,制约着国有企业的进一步发展,无法为企业带来更多经济效益。对此,在当前发展形势下国有企业相关部门应进一步加大重视力度,积极探究如何有效提升行政管理工作效率。

关键词: 国有企业;行政管理;创新;问题;策略

The common problems and countermeasures of state-owned Enterprise Administration

Fu Wenjuan

Xi'an Coal Mining Machinery Co., Ltd., 712000

Abstract: In the state-owned enterprises, through the administrative work, the enterprise can be reasonable allocation of resources, command staff action, maintain the normal operation of the enterprise, assume important functions. With the continuous development of the society, the state-owned enterprises have met many problems in the process of production and operation, which have seriously affected the efficiency of the administrative management of the enterprises, restricted the further development of the state-owned enterprises, and could not bring more economic benefits to the enterprises. Therefore, the relevant departments of state-owned enterprises should pay more attention to it and explore how to improve the efficiency of administration.

Key words: state-owned enterprises; administration; Innovation; problem; Strategy

引言

国有企业是支撑国民经济的中坚力量,它不仅关系着我国国民经济发展的全局,也直接影响到政府的形象。国有企业如何在社会经济转型期获得更好的发展,需要国有企业加强内涵发展,不断提高企业行政管理效率,对企业发展做出科学的规划,主动应对企业环境的变化,优化企业运作管理、调整和控制,以实现国有企业的可持续发展。这就需要国有企业基于行政管理的重要性,深入反思企业行政管理,及时发现新时期企业行政管理存在的问题,不断创新企业行政管理策略,维护国有企业稳定、高效运行。

1 国企行政管理概述

1.1 国企行政管理的内涵

国有企业的行政管理关键是指国有企业在实际的行政管理中,依据与公司的管理和行政管理相关的基础理论,依据实际的政策法规和规章制度及其标准制订的一系列公司管理的奖罚对策和规章制度管理主题活动。国有企业行政管理高效率关键是指完成发展战略的一种方式,使公司可以在正常的经营环节中完成各管理新项目的总体目标。这也是公司从业行政部门行动的主要职能^[1]。

1.2 国企行政管理的特点

首先,在管理上具有权威性的特点。国有企业的管理者具有法定职权,这也是他们开展行政管理时所具备的基础条件。如果缺少了一定的职权那么在下达企业相关的指令和落实奖惩制度时就缺乏了一定的效果,而且判断国有企业行政管理是否有效的一个重要的因素也是要看企业的管理者是否能够正确恰当地使用职权,而且下级是否真正做到服从和执行。其次,国有企业行政管理中具有及时性的特点。当企业遇到了重要的事情需要处理和面对一些重大的人事关系问题时,企业的管理者需要通过相关的制度进行及时的调配,确保相关政策能够及时得到贯彻落实,这样才能够提高企业管理中的有效性和针对性。最后,国有企业行政管理具有纵向性特点,企业的管理者在下达命令时,主要是借助企业内部相关部门进行指挥协调,采用的就是自上而下逐级下达命令的方式。

2 新时期下国企行政管理工作现状

2.1 行政人员素质有待提升

大部分国企会有内部考核机制,能一定程度地起到监督与管理工作人员的作用,完善的内部考核体系还能在监督

之余推动工作的高效开展。但在实践中,很多国企的内部考核机制并不完善,具体包括考核方式单一、考核体系不能与实践切合致使空洞不切实际等问题,都影响着行政管理工作的效率,使内部行政人员素质得不到提升,也选拔不出素质不够的行政人员。国企工作较为稳定,与民企比起来没有紧迫感,导致很多国企员工缺乏工作积极性,尤其是行政管理部门等在企业中必需的部门,很多工作人员觉得自己不缺工作,在所有企业都能胜任工作,因此会有秉承着“混一混”心理的工作人员的出现,用这种态度工作会严重降低国企行政管理的工作效率,进而降低国有企业的工作效率,不利于国企的工作顺利开展。由于大家的工作没有什么紧迫感,因此也就没有员工层次感的出现,在一些部门中评比的方式是“轮流坐庄”,这种平均主义将激励工作的评比模式流于形式,使很多行政部门人员懒得进步,长此以往就造成了工作态度懒散等,国企很难培养出有担当的优秀进步人才。

2.2 执行效率存在一定偏差

通常国有企业行政管理部门工作人员数量较多,在实际开展行政管理工作时,执行效率存在着一定的偏差。有些行政管理人员仍抱有“官僚主义”思想,与其他部门沟通不足,配合程度较低。有些负责行政管理工作人员在工作能力方面有一定欠缺,对于本职工作任务无法积极应对与处理,依托其他工作人员完成任务,无法确保行政执行效率。此外,国有企业内部各部门间工作任务不同,每个部门在进行工作指令的下达与处理时所采用的方式也存在着一定偏差。其一,执行人员的能力偏弱。影响行政管理落实效果的一个重要因素就是执行人员的执行能力的强弱,再完善的实施方案,如果没有强有力的落地执行,都达不到预期的效果。其二,行政权力过于集中且脱离实际,这无疑不利于国企行政管理的推进与落实。其三,执行中多元利益主体的干预。当各种利益发生背离冲突的时候,员工通常会选择维护个人利益,置公共利益于不顾。这样的情况必然会造成行政管理毫无效果,造成行政管理工作的重点偏离。其四,机构间沟通协调差。各个部门之间的配置不合理导致沟通协调机制不畅通,工作效率低下^[2]。

2.3 档案工作矛盾存在问题

档案工作是国企行政管理的重要职责之一,许多工作任务都会以文档、档案的形式下发给工作人员。但是在实践中,档案工作矛盾也存在着问题。首先,档案收集整理工作不规范。部分工作人员因自身能力不够和对整理工作不了解的原因,导致工作效率、整理效率低,还有工作人员不进行及时核查和归档处理。其次,在整理过程中人员间缺乏沟通,因此对专业性较强的档案内容不能准确认识到前因后果,从而降低档案处理效率。同时在整理过程中,由于工作人员自身素质不够,保密意识不强,还可能造成重要文件的泄密。最后,尽管国企的信息化建设已经初步实行并取得成效,但是很多工作人员还是用传统的计算机技术做文件查询

工作,导致工作效率没有显著提高。

2.4 信息化进程慢

行政管理是企业管理体系中的一个分支,它受时代影响明显。当前社会已进入信息化时代,企业管理现代化水平不断提升。然而,国有企业行政管理信息化进程与其他行业相比,表现出相对的迟缓性,不能充分利用大数据技术优化企业行政管理,从而导致行政管理存在明显的主观主义色彩,行政管理缺乏科学性。

3 提升国企行政管理工作效率的路径

3.1 健全相关管理制度

要想做好国企行政管理工作对策的改进,就要切实注意措施是否行之有效,是否符合实践要求,通常情况下最先着手的就是管理制度。健全相关管理制度能

从宏观上更好地管理行政部门工作,从而来提升行政部门的工作效率。国企可以通过邀请业内专家等对健全企业相关管理制度提出建议,在建议中进一步完善自身企业的相关管理制度,进一步明确行政管理工作的人员职责划分,理清工作人员的权责关系。如明确国企中各个部门的工作程度、负责会议的组织与实施和会议记录归档工作等。但是在实践中关于企业的相关管理制度依然存在着一些问题,如传统的人员考核制度、考核标准通常很单一,如职务级别等,这种考核标准单一、等级划分明确、不考虑人员特殊性的机制容易打消低职位员工评比的积极性,且这种单一考核标准的考核制度不具有代表性、客观性。国企行政管理部门可以健全考核制度,如精细考核内容,多加一些客品牌战略观的考虑方面因素,可以更好地激励所有员工的积极性。除此之外,对现有的激励制度也可以进行完善。在传统的激励制度中大多是物质激励,因此在实践上还可以适当加一些精神激励,对员工的工作进行规范、指正,从而实现员工工作高效率。

3.2 创新行政管理机构

首先,加强行政管理机构整合。目前,国有企业行政管理机构设置存在不合理现象,不少岗位存在有岗无职的现象,这就造成行政管理机构的冗杂。因此,国有企业要根据企业发展的需要,按照企业岗位的实际需求对国有企业行政管理机构进行整合:一是对于一些闲职岗位进行合并或者裁撤;二是根据企业可持续发展的需要,增设新的岗位和职能部门。从而通过企业行政管理机构创新提高职能部门运行效率。

其次,进一步明确职能机构职责。国有企业行政管理工作效率的提升需要各个部门保持高度的协同性,能够各司其职,并且保持高度的互动。这就要求国有企业能够根据自身发展的需要,进一步明确企业内各个职能机构的职责,并对各个职能部门之间的关系做出明确界定,从而打破各个职能部门之间各自为政的现象,提高企业行政管理机构运行效率。

3.3 加强行政信息管理

新形势下,企业在经济发展行业市场上的争夺愈来愈猛烈。为了更好地不被市场取代,公共性企业已经将信息技术用以加强行政信息管理方面中。在人民信息化技术应用的情况下,国家企业要想突出高效率,就需要做行政部门管理方面。

信息化水准不可以再承袭传统式的纸版公司办公室方式,更要谈及高员工的信息化关键技术水准。如今的一些实践活动合理的防范措施是企业创建内部结构信息共享平台等。为民营企业广泛运用。企业各单位将推送单位内的工作中信。

将信息上传入内部结构共享平台,使管理者可以迅速确立立即掌握信息,防止行政后勤在现场搜集打印纸张。发生了质板原材料等状况,工作效能进一步提高。企业退还可以聘请专业技术人员创建和健全专业的共享文件数据库查询。远程控制发觉和远程管理作用,必需时职工可以在家里、外

出的过程中可以登陆数据库查询,访问和下载材料。解决文档可以降低压力,与此同时提高效率和降低文档库存积压状况低的概率。

结束语

综上所述,国有企业行政管理是一个复杂而有机的整体,其管理水平的高低直接反映了国有企业管理水平的高低,其管理水平的提高需要各级管理人员从观念、能力等多个方面进行全方位的积累、改进、创新,才能获得高质量的进步。

参考文献:

[1]魏燕.企业行政管理创新存在的问题及其对策探讨[J].商业故事,2018(16):114.

[2]王慕.国有企业行政管理存在的问题与创新[J].经营者,2018,32(9):17-18.