

# 大数据环境下地方政府干部人事档案管理研究

韩 蕊

(乌兰浩特市不动产登记中 内蒙古 乌兰浩特 137400)

**[摘 要]** 利用大数据与相关技术对地方政府干部人事档案进行自动化管理与监控,能有效提防档案被作假涂改等行为,并能保护原始档案的真实性,对数据进行分析、共享与预测。现今,地方政府干部人事档案管理模式多数还是管档人员人工管理,存在档案使用率低,落后的管理方式等,本文重点研究大数据环境下地方政府干部的人事档案管理。

**[关键词]** 大数据环境;地方政府;干部人事档案;计算机技术;

## 前言:

地方政府干部人事档案是用来了解与考察干部成长以及履历的状况,为政府机关正确选人与公平用人提供了依据。使用传统的管理模式下,通常以人工为主的档案管理方式,例如手工收集纸质材料并整理最后归档,但是该管理方式难以满足现今的发展需求,如今,伴随着大数据技术的广泛使用,人们把纸质档案转化为数字技术化信息进行自动管理。充分使用大数据技术优化地方政府干部人事档案管理。

## 一、分析地方政府人事档案管理现状

### 1. 地方政府干部人事管理现状

从20世纪80年代开始,干部人事档案管理逐步形成标准与统一。也让地方政府干部人事管理形成比较完善的工作体系和模式。目前,国内市级地方政府的人事档案依旧在使用人工管理,即对资料进行收集、整理、归纳、装订。同时档案的定期清理与检查,也是由档案管理人员进行手工操作完成的。使用人工进行管理干部人事档案,通常都会遵照“三室分开”(办公室、阅览室、库房)的规则。管理档案数量多的单位或部门都拥有专门的干部人事档案库房,并部署档案管理人员专人管理。所以该档案管理人员不仅仅需要担任档案库房的日常工作,还需负责干部人事档案的所有工作。加大管档人员的日常工作量;尤其是需要装订与整理档案材料时进行的重复拆卸,不仅费时费力,还降低了工作效率。假如需要寻找较多的档案,管档人员只能根据档案的分类与排序在对应的档案架上进行查找。

### 2. 被动的人事档案应用方式

干部人事档案最主要的作用就是为干部管理工作给予有关的服务,国内市级地方政府目前的人事档案管理模式下,其主要效用就是可供查阅,并只针对相关部门以及单位。通常会因下面几个原因查询档案。当干部管理部门对干部进行调动、和升迁等职位变更时,考察干部的重要环节就是审查其人事档案资料;当地方政府进行换届考核时,有关部门也会对干部档案进行查阅;若干部死亡时,相关的干部管理部门会查阅其人事档案并撰写生平资料等;从上述可知,目前使用干部档案的方法属于等待查阅,无法展现档案管理的价值。

### 3. 落后的档案管理方式

少数地方政府虽然在资料的录入与打印时,使用到了计算机技术。但因各种原因未能完成数字化和自动化管理,因此纸质档案最为常见。所以干部人事档案信息化程度较低,有些地区单位对档案目录的填写还停滞在初级的传统手工摘录。工作效率不仅低还容易产生较高的错误率。也有部分单位开始使用干部档案人事管理系统,不过只录入少数人员信息和档案目录。没有充分的应用到系统,导致国内市级地区政府干部档案管理水平落后,在目前的大数据环境下,需要对传统的管理模式进行创新。只有这样才能进入良性的发展趋势。

## 二、大数据背景下地方政府人事档案管理渠道

### 1. 开启自动化管理系统

大数据时代的开启,让全球涌现一股大数据热潮,尤其是各行各业在发展进程中。数据与信息量都呈现出爆涨的走势,其中干部人事档案管理不仅囊括了数据、文字、还有图片等。与传统的相比其内容发生了天翻地覆的变化,使用传统的工作方式无法

满足现阶段的发展需求,因此将档案内容进行数据化是非常有必要的,把干部的人事档案转化成数字与电子信息后,可以防止因查阅以及拆卸等原因致使人事干部档案的原件损坏。可以完成干部人事档案的长久存储与备份。建立一个智能档案数据库,并形成可以存储海量数据的平台。有效的完善在过往工作模式中存有的缺陷从而提高工作效率和品质。

### 2. 信息化档案的应用

信息化档案管理模式的的应用,当资料未转化成数字信息时,需要筛选以及甄别纸质资料的信息,可以保障已录入资料的真实性与有效性。在此期间如有发现有疑问的档案,立即对其真实性实行严格认证。最后才能进入总档案室。与此同时,数字档案对图片的清晰度也有着更高的要求。扫描图片时设置的分辨率一律不能低于200PI,在保证图片清晰度的状况下,需要提高图片的对比度和亮度,最后完成档案扫描。同时注意扫描的图片不能有污点、黑边以及图片歪斜等问题。使用上述方法来保障档案的品质。

### 3. 提高信息的真实性

由干部信息管理与干部档案管理组成地方政府干部人事档案的管理。其中的档案管理工作对构成档案的整个流程进行全方位的监督以及管理。主要为保障信息的真实性。大数据时代的到来让图片可进行智能化扫描,并对图片的大小、格式与清晰度实行了统一标准。不可以随便更改,当数字信息化完成后,工作人员利用加密技术,妥善保存档案,有关部门需要查阅档案时,管理系统会结合档案详细的操作形成系统日志。为管理人员的工作给予了便利。同时能即时处理信息的异常。

### 4. 档案数据的资源共享

完成资源共享的环节中。首先需要明确数据共享范围,并根据目前工作状况创建共享权限。采用分级对不同数据进行管理。比如省级、市级、县级等。一般情况下不能跨级查询资料,并且需要设置对应的操作权限,所有单位与部门在使用中只有查阅权限,无权对资料进行变更,还需对有关管理人员实行系统的培训。大力引进优秀人才,例如对系统软件进行维护以及数据的更新、日常检验和管理、对突发故障能快速解决等。不断提升工作人员的工作意识,一旦在日常工作中发现可疑问题,需要立即上报,争取在第一时间解决问题,以免对档案的应用造成影响。

## 结束语:

综上所述,本文重点分析了目前地方政府干部人事档案管理状况,在大数据背景下的人事档案管理给予有效的举措。也渐渐暴露了传统的工作模式的缺陷。使用大数据分析档案用户的行为轨迹。并让人事档案发挥出更大的原始凭证价值。此外使用大数据优化并管理地方政府干部人事档案,适宜新时代的干部考察以及人事档案管理需求。

## 参考文献

- [1]王兆学,施书稳.浅析地方政府人事档案管理中的难点与对策[J].中国科技信息,2010(11):176-177.
- [2]黄衢征.做好档案服务工作充分发挥档案价值[J].办公室业务,2017(07):94.
- [3]王毓灵.干部人事档案管理转型研究[D].中共上海市委党校,2018.