

# 事业单位干部人事档案规范化管理研究

彭玉婵

湖南省湘西土家族苗族自治州永顺县水利局 416700

**[摘要]**在国家经济体制改革与政治体制改革背景下,水利事业单位要顺应规划改革发展步伐,加强对干部人事档案管理的重视,遵循公平、公正、公开的原则,建立规范化、透明化的干部人事管理机制。水利事业单位在干部人事档案管理中,要对干部人事档案的重要性与具体作用有充分的认识,采取规范化的干部人事档案制度,为水利单位制定决策提供有效依据。本文围绕水利事业单位的干部人事档案管理展开了探讨。

**[关键词]** 事业单位; 干部人事档案; 规范化管理

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.04.1357

水利单位的干部人事档案是由档案管理部门按照党的干部政策进行培养和选用、以及在干部任用及其他工作过程中整理归纳而形成的资料文件。就事业单位干部人事档案管理工作而言,对这些材料应进行详细的收集整理,以此为培训选拔和干部考察提供依据。因此,做好干部人事档案管理工作非常重要。事业单位在日常工作中需要充分地重视这项工作,采取现代化、透明化、规范化的管理方式,为水利事业单位的长远发展奠定基础。

## 一、事业单位干部人事档案管理的內容与作用

### (一) 干部人事档案的内容

在干部人事档案收集整理中,要将新产生的文件采取分类处理,之后才能将档案归档。档案归档的流程如下:根据干部人事档案的类别,对档案进行区分,并检查档案内容是否满足干部人事档案归档要求。人事档案管理人员必须结合员工与岗位档案材料的基础属性、资料内容与人事档案材料的使用方向等进行细致的调研,确定档案的类别与储存方式<sup>[1]</sup>。档案管理人员在对干部人事档案进行归档操作时,要结合档案管理目标,对档案中缺失的材料进行补录,确保档案在归档后的真实性与有效性,并对全新的人事档案材料与档案内容进行充分的总结与概括。

在干部人事档案的核对审查中,要重点核实干部人事档案的真实性与完整性。人事档案资料审核要坚持严谨性与客观性,既要核实档案中包含的内容是否完整,也要检查档案内容是否存在作假现象,记载的信息是否准确无误。对于传统的纸质档案,要定期检查干部人事档案的保管环境,如库房中门窗的紧密性、库房内湿度温度是否超标等。确保储存环境安全也是干部人事档案管理中的重要内容之一。

### (二) 干部人事档案的作用

干部人事档案主要的作用是记录干部的个人信息、思想政治、道德品行、遵纪守法、工作经历、工作作风、社会关系等信息<sup>[2]</sup>。事业单位在人员任用、人才培养、监督管理中都需要使用干部人事档案,同时干部人事档案是记录干部成长全过程的重要载体,是组织对个人情况进行考察时所需的必要凭证。

## 二、事业单位干部人事档案管理中存在的问题

### (一) 干部人事档案管理理念落后

过去很长一段时间内,事业单位中的干部人事档案管理长期呈现边缘化状态。干部人事档案是事业单位重要的人力资源信息资源之一,是事业单位选拔任用人才以及组织人事工作开展的重要依据。档案管理人员需充分认识到干部人事档案所具备的特殊价值,将干部人事档案管理工作中的各项制度进一步完善。与其他档案资料相比,干部人事档案其具有很强的保密性和政策性,并且档案内容在随着时间变化不断增加。干部人事档案随着人员流转,若是缺乏规范化的档案管理模式,档案则有可能在流转的过程中发生损坏或丢失。

### (二) 信息化管理水平不高

伴随着信息技术的日益成熟,运用信息化技术提升管理工作的效果是事业单位档案管理规范化管理的主要途径与必然要求,而通过对当前水利事业单位干部人事档案管理现状进行分析,能够从中看出信息化管理水平低严重制约着水利事业单位整体管理效率及质量的提高。信息化水平决定着事业单位能否适应数字化时代发展,代表着数字化技术在事业单位各项管理工作中的应用水平<sup>[3]</sup>。在信息化时代,要求事业单位加快信息数据处理效率,传统的干部人事档案管理模式在信息化时代背景下,处理效率低下并且会浪费大量的人力物力资源,同时会对干部人事档案建档的准确性与完整性造成不利影响,导致事业单位干部人事档案的真实性大打折扣,不利于水利事业单位的长远发展。在新时期时代背景下,如何提高事业单位的人事档案信息化管理水平已成为事业单位亟待解决的问题之一。

### (三) 缺乏规范的干部人事档案管理制度

档案工作通常较为繁琐,在档案管理中,若是缺乏规范化管理制度,将会进一步增加干部人事档案管理的复杂度,而在目前的干部人事档案管理中,途径和手段都较为单一,经常会发生档案丢失、档案损坏、信息不完整等问题,这不仅会影响事业单位各项工作的有序开展,也会对工作人员的考察与调动造成一定影响。部分事业单位缺乏档案管理的基础设施,甚至有些尚未建立独立档案室,将档案与杂物等共同堆放在库房内,无法满足档案管理的基本条件<sup>[4]</sup>;档

案管理相关制度未能及时更新与修改,在日常工作中疏于管理,职责不清;干部人事档案收集、流转、使用过程中缺乏规范性,交接手续不健全,监管制度欠缺等问题将限制档案管理工作规范化进行,并且有可能造成档案丢失与损坏,对事业单位人事组织工作的顺利开展造成一定影响。特别是目前信息化技术应用背景下,干部人事档案管理制度遇到了新挑战,应顺应时代发展,对干部认识档案进行详细分类,采取规范化的档案管理体系,对档案管理工作以及档案的使用做出详细的规定,为事业单位的稳定运行与长远发展奠定基础。

### 三、加强事业单位干部人事档案规范化管理的措施

#### (一) 顺应时代发展更新档案管理思维

在事业单位的日常工作中,档案人员主要负责档案信息的录入与管理,因此在水利事业单位中,档案管理部门要充分行使自己的职权,在要求档案管理人员更新自身的档案管理理念,严格按照规范化档案管理制度进行档案操作。

干部人事档案管理具有系统性和复杂性等特点,在干部人事档案管理过程中,若是缺乏系统、规范的管理模式,将会对水利事业单位的干部人事档案管理有效性产生直接影响。在新时期背景下,要想提升人事档案管理工作质量和效率,就必须强化管理意识,结合水利事业单位的实际情况与档案管理工作现状对档案管理制度与内容进行优化<sup>[5]</sup>。同时,事业单位中的领导人员要重视档案人员的引进与培养,将干部人事档案管理工作落实到各项重要发展目标之中,将干部人事档案管理与水利单位中的其他业务同步进行。事业单位中的全体员工都要树立档案规范化管理意识,在档案的管理与使用中都要严格按照规范化制度进行,由里到外构建完善的干部人事档案管理体系,使档案信息在任何情况下都能保证安全、真实。除此之外要定期对档案管理体系进行整合与创新,并以此为契机来构建新时代下高效有序的人事档案管理体系,从而更好地推动我国社会经济事业实现可持续发展。事业单位在进行人事档案管理时,应当强化执行制度建设,树立全员参与意识,并积极引入岗位责任思维,推进标准化和规范化管理工作的开展,同时加强个人绩效考核力度,提高干部人事档案管理部门的工作水平。

#### (二) 加强干部人事档案管理信息化建设

水利事业单位在干部人事档案管理实践中,要注意加强对干部人事档案管理的规范性和标准性工作,确保干部人事档案能够满足事业单位各项基础建设发展需求,促进档案管理向数字化方向转变,使事业单位能够适应信息化时代的发展。在水利事业单位干部人事档案管理中,要积极开展数字化档案建设,将传统的纸质档案转变为数字化档案,这样不仅能够提高干部人事档案的统一性、高效性和便携性,也能提升档案的共享利用效率,能够有效地解决传统纸质档案

在多次使用后的损坏现象。同时,还要注重加强对人事档案的有效保护工作,确保能够最大限度地降低外界因素对档案造成的不利影响。与此同时,要积极推进数字化技术应用于干部人事档案管理工作之中,促进事业单位档案管理工作效率的提高,从而提升水利事业单位的整体工作效率,更好地为社会服务。水利事业单位在进行干部人事数字化档案建设时,应根据单位的实际情况,合理设置档案的种类及数量,并设置不同的档案使用权限,对数字化档案进行加密处理,提升档案流通过程中的安全性。

#### (三) 建立完善的档案收集制度

事业单位在进行聘任、提拔等工作时,需要以干部人事档案作为主要的信息依据。由于事业单位经常会出现人员调转情况,因此干部人事档案也要定期地进行更新与完善。干部人事档案一般会伴随着人员流动而流转,这就增加了干部人事档案的管理难度,因此完善档案管理制度的重要性不言而喻。在档案收集制度中要清晰指出档案的收集范围、收集内容等要求,制定规范化的档案工作方法,在每一份档案中都要标明档案收集时间,提升干部人事档案信息的有效性与真实性。在干部人事档案收集整理中,要定时更新工作规定,在干部人事档案的内容方面,要将干部的成长历程、工作经历等内容进行真实清晰的记录,提升干部人事档案内容的真实性,能够应用于实际工作中。在档案管理工作中要建立责任体系,但对于每一份干部人事档案,都要明确整理者与移交者,在各项档案管理环节中加强沟通协作,确保干部人事档案内容的完整。

#### 结束语

就水利事业单位的干部人事档案的管理工作而言,必须适应时代发展的潮流,积极转变档案管理人员的工作思路与工作理念,要求工作人员严格遵循规范化档案管理与使用制度,并充分发挥出数字化技术的优势,打造数字化的干部人事档案管理体系,并将其融入到水利事业单位的日常业务中,提升水利事业单位干部人事档案管理效率与效果。

#### 参考文献

- [1]李志芬.浅谈机关事业单位干部人事档案管理的问题与对策[J].智富时代,2018,(07):89.
- [2]贺武征.立足档案收集 做好事业单位干部人事档案的管理工作[J].办公室业务,2017,(23):133.
- [3]李薇,王琳,韩旭.浅析事业单位干部人事档案管理现状及对策[J].中国卫生人才,2017,(05):80-87.
- [4]任金晶.新形势下的事业单位干部人事档案管理工作的思考[J].现代经济信息,2017,(04):107+182.
- [5]孙秀娟,苗申.交通运输事业单位干部人事档案专项审核问题研究[J].交通世界,2016,(25):115-117.