

# 浅析如何发挥干部人事档案在人力资源管理中的作用

王晓<sup>1</sup> 王顺军<sup>2</sup> 薛莹<sup>2</sup>

1 山东沂蒙抽水蓄能有限公司 2 山东潍坊抽水蓄能有限公司

DOI:10.12238/bd.v4i9.3513

**[摘要]** 作为人力资源管理的重要工具,人事档案通过收集个人基本资料、身份信息、学习经历、工作经历、政治面貌等相关材料记录个人的成长经历和人生轨迹。在企事业单位,干部职工的人事档案管理显得极为关键,它不仅是干部选拔任用、职称申报评选、绩效考核评比的主要依据,更关系到职工养老保险参保手续和退休手续的办理。因此,做好干部人事档案管理工作,对促进企事业单位内部规范化、科学化建设,改善干部队伍结构,提升企事业单位社会服务能力有着至关重要意义。

**[关键词]** 干部人事档案; 人力资源; 管理

**中图分类号:** D523.2 **文献标识码:** A

## 1 干部人事档案管理在人力资源管理中的作用

### 1.1 辅助人力资源开发

人力资源是加速企事业单位现代化发展进程的核心资源。干部人事档案作为人力资源管理的重要工具,不仅记录了企事业单位干部职工的个人信息和学习经历,还能详尽体现其工作经历和工作表现。借助这些信息,企事业单位组织人事部门可进行精准定位和素质评价,并根据人员的具体情况,开展单位的人力资源开发工作,从而保证人力资源开发的系统、高效和准确性,为提高其在社会公共事业服务中的核心竞争力,提升单位综合效益,达到战略发展目标给予有力支撑。

### 1.2 优化人力资源规划配置

依托干部人事档案进行人力资源规划配置,已成为企事业单位人力资源发展的内在要求。根据人员结构现状及单位发展情况,单位组织人事部门结合干部人事档案提供的真实准确信息,及时提出企事业单位人力资源需求,设计出较为详尽的人员规划配置方案,进步保证了企事业单位干部队伍结构的合理性,从而提升企事业单位公益服务质量和专业能力。

### 1.3 加强人才队伍规范化管理

企事业单位干部管理质量,关系到

企事业单位干部队伍的稳定和单位形象,更对我国公共事业发展和社会和谐稳定具有重要影响。因此,提高企事业单位干部管理质量是提升单位干部队伍规范化管理的重中之重。而借助查阅干部人事档案这一有效手段,组织人事部门可以对企事业单位干部的基本信息、工作能力和综合素质做出有效评价,避免了弄虚作假、德不配位的现象发生,为企事业单位干部选拔、职称聘聘等工作的开展提供有力保障,使得企事业单位干部人才队伍管理更加规范。

## 2 干部人事档案管理存在的问题及原因

### 2.1 档案管理意识不强,重视程度低

首先,领导者个人的档案管理观念理解得不够透彻,他们并不注重档案的管理能力及业务,认为干部人事档案管理重在日常,没有当务之急必须完成的任务,只要档案不丢失、不损坏,能应付查档借阅和检查即可。其次,负责实施档案管理的相关人员自身的管理意识较弱。在他们看来,档案管理实际上就是一项重复的、琐碎的且没有技术含量的工作,不能展现自己的工作能力和水平,只要档案不丢失、不泄密就行。最后,干部本人档案意识薄弱。有些干部在填写存档材料时不重视,造成档案材料与户口本或身份证登记的姓名、出生年月不一

致,产生历史遗留问题;也有个别人出于个人利益的驱动,为达到某些目的,故意弄虚作假,填写虚假信息,造成档案失真;还有一些干部违反规定,也给干部人事档案管理带来一些难题。

### 2.2 档案案卷质量不高,存在档案材料造假的情况

一是干部人事档案整理不及时。干部人事档案管理工作重在平时,应在日常工作中抓紧、抓细,为应付检查才慌慌张张地整理出来的案卷,质量可想而知。二是部分档案管理工作者的业务水平较低。一些单位由负责其他工作的工作人员兼职管理干部人事档案,对干部人事档案管理业务钻研不够,缺乏相应培训。加之档案整理工作琐碎、繁琐,没有足够的工作时间完成大量的档案整理工作。三是存在档案材料涂改、造假的情况。为了杜绝这种现象,既要形成行之有效的干部档案管理机制,另外还需提升信息技术的运用水平,对干部及相关档案工作者进行一定限制,让档案造假无处下手。

### 2.3 档案审核工作不扎实,问题整改不到位

档案审核工作不到位,管理工作把关不严,就会导致“三龄两历一身份”重要信息不准不实。之所以会出现这个问题,是因为对干部人事档案审核抱有侥

幸心理。有些档案管理人员认为档案审核是“一阵风”,检查过了这项工作就结束了,没有把档案审核当回事。只有扎实进行档案审核,侧重于处理好干部人事资料中的不足,不断优化档案的质量,才能为科学精准选人用人和从严管理监督干部部提供基础保障和有力支撑。

#### 2.4 信息化建设滞后

一方面,缺少整体且集中的规划与指导。各地各单位对未来几年干部人事档案数字化建设缺乏明确的规划与布局,导致档案数字化建设实质上陷入任其发展的境地。另一方面,硬件设备配备不齐全。尽管档案资料数字化建设已推动了数年,因为对干部人事资料数字化管理的意识不足,有的单位在这项工作上投入的经费投入远远不够,致使工作缺少所需要的基础设备配备,信息化工作无法顺利开展。最后,缺乏众多档案数字化建设所需的专业人员。干部人事档案数字化的推进,需要一支而既懂档案管理又懂信息技术的复合型人才队伍。

### 3 完善干部人事档案管理的对策及建议

3.1 加强干部人事档案意识,转变思想观念

干部人事档案管理涉及领导、档案管理人员以及干部本人三方面主体,面对当前“从严管理干部档案”的要求,领导、档案管理人员和干部本人都要加

强档案意识,重视干部人事档案管理工作,要站在为党负责的战略层面全面思考与分析干部人事档案管理工作,亲身体会到干部人事档案的辅助和支持功能,为党的领导干部管理提供更为优质的服务。所以,务必要强化干部人事档案理念,提升相关从业者的专业素养,更新其理念。

#### 3.2 完善干部人事档案管理机制体制

伴随着各界对干部人事档案管理工作关注度的不断提高,人们对档案管理的要求也越来越高,档案管理的形式也在发生变化,要及时健全完善干部档案管理机制体制,提升干部人事档案管理水平,建立起干部培养、考察、激励、监督与发展于一体的科学运作模式。

#### 3.3 加强干部人事档案审核监督

加强干部人事档案审核是从严管理干部的有效途径,对干部人事档案审核存在疏忽,档案信息造假现象均会有损于干部选聘以及组织人事部门的公众口碑,因此必须将档案审核贯穿档案管理工作,将审核成果运用于人才工作的始终。

#### 3.4 加快干部人事档案信息化建设

对目前的干部人事档案管理工作而言,信息化管理是日后的主流发展方向,推动干部档案信息化建设是顺应时代发展的要求,是拓展干部人事档案利用的现代化手段,也是干部档案管理走向科学化、制度化、规范化的有效途径。在

条件成熟的情况下,部门需构建干部档案数据平台,便于高效地获取和运用各种干部档案,并且转变过去人事档案管理封闭化的状态,接受各界的监督;同时,通过数据平台完成档案管理的多项常用操作,诸如档案信息的搜集、查询以及账目管理等,由此显著提升档案管理的效率与效果,提升档案管理工作的主动性,力求第一时间更新干部的资料数据,为干部选聘工作的顺利开展创造有力的数据基础。

### 4 结语

干部人事档案管理对做好企事业单位人力资源管理工作具有重要影响。只有充分认识到干部人事档案管理的重要价值,并对当前干部人事档案管理工作存在的问题进行深入分析研究,才能有针对性的处理解决问题,从而提升干部人事档案管理水平,实现人力资源的高效配置,促进企事业单位充分发挥社会服务能力。

#### [参考文献]

[1]任九红.如何创新干部人事档案管理与利用[J].办公室业务,2019,(8):166.

[2]颜文安.当前干部人事档案管理存在的问题及策略[J].办公室业务,2019,(14):167-168.

[3]余启伟.如何做好干部人事档案管理的利用创新[J].科学时代,2015,(13):318.