

高校干部人事档案审核中的问题和对策

张艺龄

延边大学 吉林延吉 133000

摘要:近年来,中华人民共和国教育部出台了高校干部人事档案专项规定,高校通过对人事档案进行审核,为学校干部的任用和组织提供依据,进一步增强高校干部结构的合法性,以帮助高校进行人力资源管理。但实际仍然存在一些问题,包括基本资料填写不全、档案资料不全、档案管理等。因此,有必要采取有效措施,提高对高校干部个人档案的专项检查质量,协助高校人事档案的管理。

关键词: 高校干部; 人事档案; 审核; 问题; 对策

前言:

干部人事档案业务工作是广大学校组织人事部门的一项重要工作职能,其中,干部人事档案专项审核工作为学校行政干部选拔任用和专业技术人员职称评聘提供了重要的参考依据。近年来,全市高度重视干部人事档案工作,结合干部人事档案专项检查,发布相关工作通知。然而,在对人事档案进行专门检查时,学校出现了一些问题,现就此问题进行重点研究,并讨论此问题发生的根源,从而得出相应的解决方式。

一、加强干部人事档案审核的必要性

政府、企事业单位有大量的党员领导干部,人事档案反映了这些群体的基本信息、学习工作经历、奖励惩罚情况。干部人事档案审核目的是通过对干部人事档案进行审核认定,对存在问题的档案进行集中解决,并做出合理说明,来确保其中内容的准确性和真实性。

1. 有利于干部人事工作的公正性

《干部任用条例》《干部人事档案工作条例》等对于干部任用的条件及其档案要求均有明确规定。开展干部人事档案审核,能够从干部档案中得到年龄、履历等真实信息,并将其作为干部选拔任用的重要依据,保障将符合条件的优秀人才选配到合适的岗位,公平公正对待党性修养好、专业能力强的干部。如果干部人事档案存在问题,组织要综合研判、集体决策,根据情节轻重作出处理,避免出现干部“带病提拔”的现象,体现组织工作的公平公正。

2. 有利于干部人事工作的规范化

在专项审核、任前审核、入职审核过程中,工作人员要认真负责,把好档案审核关口。档案审核既要组织负责,也要对个人负责,档案中不完整、不真实等问题要及时纠正,从源头上避免干部成长中的弄虚作假问题,整治选人用人的不正之风,端正实事求是、任人唯

实的思想,加强依法依纪管理,为更好地服务人事人才工作打好基础。

二、学校干部人事档案专项审核中存在的问题

1. 基本信息填写不够规范

在进行干部人事档案专项审核业务工作过程中,对干部“三龄两历一身份”的认定是工作的重中之重,在学校干部选拔任用、职称评聘、平职交流、评优评先以及退休等工作中起到重要作用。同时,一部分学校干部在不同材料中出现填写内容不一致的情况。一是“年龄”的填写较为混乱。二是“工龄”的填写存在差异。表现为在一类材料《干部履历表》与其他经过组织人事部门出具的认定材料中填写的参加工作时间存在不一致的情况。三是“学历学位”认定模糊。表现为部分干部的学历学位材料与实际不符,如参加过研究生课程进修班的干部,在其本人的最高学历栏中填写硕士研究生等问题。

2. 干部人事档案各类材料完整度不高

人事档案的完整性取决于学校人事档案管理工作的质量。但在学校干部日常专项审计和个人档案检查中,发现档案内容存在一些问题。为学校工作人员的工龄认定等工作造成干扰;如入党申请书、预备党员转正及入党志愿书的缺失,对学校工作人员专项审核认定党龄的过程造成阻碍;如高中毕业生登记表、入团志愿书等干部人事档案中最先最早材料的缺失,对学校工作人员专项审核认定年龄的过程造成困扰。

3. 干部人事档案管理水平有待提升

干部人事档案业务的各项工作都是政治性和专业性较为突出的业务工作,有着周密且严谨的工作规则,在干部人事档案材料收集、整理、利用的过程中,难免会存在不规范问题。干部人事档案专项审核工作也有着较强的上级规范性政策性要求,审核范围涉及档案各类材

料。如果干部人事档案专项审核工作人员不能熟练掌握相关政策依据及专业知识,则会导致专项审核工作的失误,同时会出现档案信息审核认定的错误。

4. 档案管理制度不够完善

学校干部档案资料有出入时,干部人事档案管理部门对部分问题不及时进行调查整改。在档案专审工作中,会反映出干部人事档案中的部分材料已在早期进行过相关认定,没有及时将有关问题反馈给档案本人,没有把专项审核工作生成的认定材料向档案本人出示并经档案本人当面确认无误。由于档案管理部分与档案本人的业务对接不够畅通,导致后期材料填写中,档案本人填写的涉及“三龄两历一身份”有关材料不严谨、不规范,以至于出现了档案本人填写的材料内容与经组织认定后生成的材料信息不一致等情况。

5. 学校档案管理意识较薄弱

在档案专项工作中,发现不少学校对档案资料重视不够,不知道哪些材料应列入员工个人档案,何时应列入档案。一方面,干部人事档案中的材料在填写过程中具有不同程度的主观性,有的干部不注重干部人事档案的重要性,材料不够认真,档案中有的年龄、党龄等不够严谨,包括农历、阳历没有分开;入党时,入党时间等材料填写更加随意,导致人事档案逻辑混乱,造成严重失真现象的发生。

6. 档案管理人员素质不均衡

干部人事档案工作涉及面广,对相关工作人员专业性要求较高。干部人事档案的材料收集、审核、整理、数字化都要求档案管理人员具备相应的专业能力。顺应当下信息化时代的发展要求,会呈现出档案管理人员综合素质因年龄和受教育程度导致的不均衡化,以至于部分档案管理人员对新知识、新理念掌握不足,导致资料收集完整性不足、审核材料尺度把握不好的情况,从而降低了干部人事档案业务工作质量。

四、对策建议

1. 提升档案工作意识

干部人事档案是对个人成长的记录,因此必须重视档案管理工作。要提高全体员工对档案的重视程度,从思想根源抓起,从源头上杜绝不符合档案管理规定情况的发生;要高度重视抓好干部档案的形成和归档管理工作,有关主管机构要严格按照要求做好档案的收集、归档、保存工作。要抓好当前干部档案专项审核工作,明确专门机构,配备专业人员,明确责任到人,把好档案

管理的最后一个关口。

2. 健全完善长效工作体系

上级机关和档案行政部门应当及时履行监督职能,定期、不定期地对档案管理工作进行检查抽查,督促单位加强档案工作。按照干部档案管理规定要求,必须明确制度,确保严格制度执行,强化责任担当,认真处理违规违纪案件档案,建立档案工作检查机制,共同抓好全面管理,总体上创造良好的档案管理条件,建立完善的档案工作体系。

3. 加强干部档案队伍建设

各级党委和组织人事部门要选择业务能力强、有强烈责任心和工作热情的人员从事档案管理工作。要重视开展专业化培训,根据政策调整情况和业务要求及时更新培训内容,切实提高工作人员的业务能力和工作水平。管理干部档案的工作人员要坚持锤炼本领,提升专业技能,掌握新老政策要求和干部档案管理相关规定,提高专业业务水平和工作效率,不断改进档案管理方法,提升档案审核水平,使干部档案规范管理水平不断提高。

4. 进一步加大硬件建设力度

各级主管部门要合理配置专项资金,加强档案管理基础设施建设,不断增强档案管理能力。各级干部档案管理部门要积极争取支持,不断改善档案保管条件,配备必要的信息通信办公设备,进一步完善办公设备和档案管理条件。要加快推进数字化档案管理,从技术层面杜绝人为因素,保证人事管理中档案审核的资源利用率。

总而言之,干部人事档案对高校干部的组织任免工作具有重要意义,对员工自身的利益也有重要的意义。只有全面落实人事档案审查,才能优化高校干部队伍结构,提高干部队伍工作效率,保证干部人事档案的真实性和完整性。下一步,要进一步健全完善工作体制机制,加强人才队伍和物质保障,助力实现干部人事工作的客观公正、科学高效。

参考文献:

- [1] 欧阳海琴. 高校干部人事档案专项审核工作中的问题及对策——以贵州大学为例[J]. 兰台内外, 2020(21): 58-59.
- [2] 陈婧曙. 高校干部人事档案管理中存在的问题及对策——以干部人事档案审核为视角[J]. 兰台内外, 2019(12): 17-18.
- [3] 赵子叶. 干部人事档案任前审核中存在的问题及对策[J]. 智库时代, 2018(28): 11-12.