

# 新形势下机关事业单位干部人事档案管理存在的问题策略

刘静

古县劳动保障监察综合行政执法队

**[摘要]**在机关事业单位的日常工作中，干部人事档案是干部选拔的重要依据，但在一些地区，机关事业单位干部人事档案管理存在诸多问题，阻碍了机关事业单位系列工作的顺利开展。本文着重对机关事业单位干部人事档案管理中存在的问题进行了深入分析和研究，并提出了有针对性的对策，以确保机关事业单位日常工作的顺利进行。

**[关键词]**新形势；机关事业单位；干部人事档案管理；问题；策略

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.1937

## 引言

作为全面贯彻我党人事管理方针的一部分，2018年11月，中共中央修订了《干部人事档案管理新规定》（以下简称《规定》），对干部人事档案管理的原则进行了相应的制度完善和规范，包括管理制度和职责、内容和分类、日常管理、使用和验证、纪律和监督。同时，新规定修改了《人事档案管理过程中人事档案的形成、管理和使用的程序和纪律规则》，明确了档案和审计的优先事项。新规定的颁布实施，建立了更加严格、科学的干部人事档案管理制度，进入了新的阶段。机关事业单位干部人事档案管理反映了职工成长和发展的动态轨迹，对促进机关事业单位人才培养具有重要作用。干部人事档案的质量是一个重要指标。随着新条例的通过，加强机关事业单位干部人事档案的管理有助于在本组织的决策过程中利用这些档案，并使决策合理化和标准化。因此，必须在实践中充分注意机关事业单位干部人事档案管理，并加强其适应新时代体制发展的必要性，首先必须严格控制干部人事档案。

## 一、新形势下机关事业单位干部人事档案管理存在的问题

### 1.1 没有从思想上真正重视起档案管理

一些机关事业单位内有关负责人对干部人事档案管理的认识程度不够，只是认为档案管理人员所做的工作简单易行，没有技术含量，大部分的工作人员可以通过确保档案不丢失或泄漏来履行保存职责，仅仅作为保管员的角色，缺乏工作热情和专业。

### 1.2 档案管理人员整体素质偏低

目前，机关事业单位干部人事档案管理人员的工作质量远未达到最佳水平，这不仅是因为他们不熟悉信息管理，而且还因为他们对工作的认识落后，行为迟缓，无法采取适应时代和社会发展的创新管理模式和措施。因此，管理人员的档案管理效率不高，信息共享不及时，尤其是档案管理人员对档案管理创新的重要性认识不足，无法适应不断变化的形势和档案管理的要求，与社会发展不相适应，导致机关事业单位干部人事档案管理总体水平较低。

### 1.3 材料归档不够规范

机关事业单位干部人事档案的数量和分散程度越来越高，对档案的及时收集和归档提出了越来越高的要求。目前，各单位档案的基本数据收集仍有许多不足之处，收集制

度不够健全，分类体系不够科学，审核、转递程序存在漏洞等，因此记录归档延迟、违规、缺乏归档文件或管理责任混淆的风险很高。此外，还发生了人员调动、管理人员记录管理技能的变化，记录传送不同步，导致记录传送和接收延迟。

## 二、新形势下机关事业单位干部人事档案管理策略

### 2.1 重视人事档案管理

机关事业单位要高度重视干部人事档案的管理工作。干部人事档案管理部门在对个人档案和干部进行考核检查时，应当主动联系有关部门，做好档案工作，为其履行行政管理职责提供完整的资料。重视干部名册管理，在进行人才的研究和培养时，领导者必须能够认识到并重视管理干部人事档案的价值。

### 2.2 严格管理程序和建立长期机制

加强干部人事档案管理机制的制度化建设，确保档案管理的各个环节制度化、科学化、规范化，需要建立长效管理机制，修订完善管理制度，明确施工程序，重视干部人事档案的管理和使用。一是从源头上明确档案的建立过程，准确核查档案资料的来源和真实性，及时收集和归档；二是明确档案保管条件，规范档案审查工作；第三，明确档案查阅程序，严格按照新《干部人事档案查阅条例》规定的标准和程序，规范档案查阅。

### 2.3 干部人事档案管理转型

从机关事业单位角度来看，必须继续重新思考干部人事档案管理的概念，更加重视档案管理，改变工作人员的态度，转变工作人员的作风，提高档案管理人员对干部人事档案管理问题的认识。重视业务培训，重视人事档案管理，在有效保障机关事业单位正常运行的基础上，加大对干部人事档案管理的投入，引入更先进的档案管理理念，提高档案管理人员技能，实现人事档案管理的智能化、规范化。

### 2.4 提高档案管理信息化水平

在信息化时代，干部人事档案管理必须与时俱进，进一步发展电子档案信息化系统。首先要对纸质档案进行全面的整理，为档案管理信息化奠定基础，为实现档案管理二级分类铺平道路。此外，单位应根据自己的档案管理工作需要，培训工作人员掌握管理现代信息管理技术，以加强档案的日常使用和日常维护。并根据加强档案管理规范化的需要，及时整理、录入新引进的人事管理信息，不断丰富、细化、更

新数据,实现档案信息的动态管理,确保干部人事管理信息的有效整合,集中整个部门的信息管理资源,确保数据和信息的共享,并减少对档案管理的需求。

### 2.5改进档案管理配置

一是档案管理基础设施不够先进,应积极争取政府的重视和支持,既要划拨资金,又要投入设备,运用网络和计算机等技术工具,分析档案内容,根据业务需要进行资源开发。二是建立科学的档案管理人才队伍,实行一体化管理和配置,保障人才的福利和待遇,促进人才的职业发展,增强人才工作的积极性。

### 2.6加强体制建设和监管

根据《条例》并考虑到自身的实际情况,加强机关事业单位干部人事档案管理制度,并改进所采取的措施,使现行制度既符合政策,又切合实际。明确管理职责,建立健全制度,严格遵守法律法规。切实贯彻《档案收集、归档、保管和使用管理规定》是“档案管理”的出发点,目的是完善干部档案管理,确保各环节符合规定,推进干部档案科学化、制度化、规范化。

### 2.7加强从业人员队伍和人才支持

干部人事档案管理工作要明确界定,做好定制化工作,培养一支政治素质高、思想观念新、工作作风实、专业能力强的队伍。如果本单位人员档案数量达到一定水平,管理人员必须按照中央部门的要求配备足够数量的专职管理人员,对于兼职管理人员,根据工作量,确保为管理人员档案配备足够的人力资源。为适应人事档案现代化的需要,必须培养一批具有现代科技知识和相对年轻的高素质同志,不断加强政策和业务培训。特别是在负责人员选拔和招聘、工资晋升、从业人员专业技能持续提高等组织内的人员业务知识和知识获取方面,建立健全队伍,为提高档案质量和管理水平提供有力保障。

### 2.8增加建设投资

长期以来,机关事业单位对干部人事档案管理缺乏兴趣,导致管理不善,大量的管理材料和管理技术不能满足现代管理的要求,引进先进的管理设备是提高干部人事档案管理质量的必要条件。建立完善的管理机制,必要时需要机关事业单位加大对档案管理计算机硬件建设的投入,为使管理软件与机关事业单位档案管理相适应。机关事业单位可投入更多资金设计和开发档案管理软件,这将有助于设计适合单位内部档案管理的软件,大大减少档案管理员的工作量,并通过使用软件和设备大大提高档案管理的质量和效率。

### 2.9采用现代管理方法

随着信息化水平的提高,传统的干部人事档案管理方法已不能适应工作场所的发展需要,因此需要引进现代档案管理方法。信息技术的应用具有信息传输速度快、信息收集全面、存储和存取方便等诸多优点,这些都与档案管理的內容相适应,使基于互联网的信息技术能够应用于机关事业单位

干部人事档案管理。充分利用网络信息技术的诸多优势,有针对性地进档案管。

### 2.10健全档案管理制度

考虑到目前机关事业单位干部人事档案管理存在的问题,如档案信息不足、缺乏内容管理标准、信息不完整等,建立完善的管理体系,将干部人事档案管理系统地纳入监管领域,既能提高管理效率,又能提高干部人事档案的完整性、准确性和权威性。同时,系统地加强干部档案管理,保证了管理的每一步都有规则、有依据。

### 2.11应用开放式社会管理模式

随着经济的发展,国家政治体制的改革不断深化,人力资源管理也日趋淡薄。因此,提出了新的管理要求。新形势下的才具有开放性高、流动性高等特点。需要通过采用社会的管理模式,而不是原来的单位人事档案管理模式来提高机构效率。顺应体制改革的趋势,使个人档案管理社会化、开放化,干部人事档案管理的开放也在一定程度上提高了员工的技能和能力。

### 2.12加强档案信息保密

档案管理信息化提高了机关事业单位干部人事档案管理的效率,但也带来了网络风险。人事档案的重要性,要求工作人员采取安全防范措施,严格执行档案管理纪律和政策,根据科学发展不断提高档案保密水平,对不同编码级别的档案进行处理,确保档案的备份,加强日常维护。不断加强档案安全管理能力建设,不断提高计算机系统的信息保存和防范能力,更好地防范病毒,防止系统被黑客入侵。

## 三、结论

机关事业单位要及时创新干部人事档案管理,加强干部队伍建设,适应时代和社会发展的需要。档案管理人员应加强对档案管理的重视,不断提高机关事业单位工作标准,应用现代档案管理技术和方法。档案管理人员应接受专业知识、技能和信息掌握方面的培训和学习,采用全新的管理理念,采用现代管理方式,建立数字化管理模式,进而提高机关事业单位干部人事档案管理效率。

## 参考文献

- [1]孙馨阳.《干部人事档案工作条例》的理性审视[J].档案与建设,2019(6):47-49.
- [2]李坤.对干部人事档案管理工作的思考[J].中国集体经济,2020(1):123-124.
- [3]刘艳辉.机关事业单位人事档案信息化管理问题及策略研究[J].佳木斯职业学院学报,2019
- [4]冯凯.事业单位干部人事档案管理存在的问题及对策[J].黑龙江档案,2018

## 作者简介

姓名:刘静;出生年月:19870203;性别:女;民族:汉;籍贯:山西省古县;学历:大学本科;职称:助理馆员;研究方向:档案管理方面(事业单位工作人员档案)