

# 机构编制档案管理工作的的重要性及其实施策略

赵长征

滕州市机构编制和实名制管理事务中心 山东 滕州 277599

**[摘要]**机构编制档案收录了政府机关、事业单位编制人员的个人信息、工作信息,是机构人力资源管理工作落实的重要依托,也是机构建设与改革的重要参照。近几年来,各级政府不断完善机构设置和编制档案管理条例,系列工作取得了显著进展,但在档案管理手段、管理制度以及人员素质方面仍旧存在部分短板。基于此,本文将分析机构编制档案管理工作的的重要性,并结合现有问题阐述机构编制档案管理的实施策略,希望对档案管理效率水平的提升有参考意义。

**[关键词]**机构编制档案;管理;重要性;实施策略

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.02.635

编制档案管理是机构行政管理工作的一个重要构成,编制档案不仅记录着编制人员的个人基本信息和履职经历,同时也可以为机构领导决策提供重要依据,对政府机关、事业单位各项工作的落实具有深远影响。而随着时代的发展和进步,传统的机构编制档案管理已经呈现出一定滞后性,难以满足新时期档案管理的需要。立足这一背景,机构档案管理人员应秉持现代档案理念、引入信息化技术手段,拓宽档案管理路径,为广大编制人员以及机构提供优质的档案服务。

## 一、机构编制档案管理的重要性

### (一) 推进实名制档案管理落实

机构编制档案管理的根本目的是为编制人员提供档案服务、为单位决策提供档案数据支持。结合既往工作来看,机构编制档案管理工作的难点在于人员众多、数据量大且复杂,任何一个关口的失误,都有可能造成档案信息与档案者不匹配,为人事管理工作带来重重困难,甚至会影响编制人员的事业发展。因此,相关单位必须高度重视实名制管理举措的推行,依托机构编制档案管理为实名制档案管理的推行提供助力,确保管理对象与其档案信息一一对应,并进行实时完善,全面优化档案管理水平。

### (二) 优化人力资源配置

机构编制部门汇聚着机构、单位所有人员的人事档案信息,通过查阅人事档案,管理者和决策者能够辨别人才、任用人才,优化人力资源配置,促使我国行政管理体系葆有生命力。与此同时,通过开展机构编制档案管理,可以在一定程度上为人才岗位的调动和安排提供重要依据,激发人才爱岗敬业、努力工作的主观能动性,更好的在岗位上发挥创造性和建设性作用,最终推动单位各项事务的精准落实。

### (三) 为社会提供必要信息资源

机构编制档案中蕴含着丰富的信息资源,可以为需要者提供信息支持,必须引起机构编制部门的高度重视,形成规范化、系统化管理模式。具体来说,社会必要信息资源包括档案中公开发布的党政群机关统一社会信用代码赋码信息、事业单位登记管理信息以及其他档案资料等,有关部门及人

员需要全面加强管理,为社会政治经济活动提供信息支持。

## 二、机构编制档案管理问题分析

### (一) 档案管理手段单一

传统的机构编制档案管理模式终将会退出时代舞台,在大数据时代背景下,机构编制部门一味沿用传统的编制档案管理模式是行不通的。但结合档案管理实际情况来看,有大量单位仍旧选择应用手工操作和封闭管理的档案方法,不仅信息采集、整理以及查询效率低下,同时易出现档案信息错误等问题,机构编制档案管理效益大打折扣。随着机构编制体系的不断发展壮大,档案数据总量会不断上升,管理压力会日益增加。面对这一形势,机构编制档案管理部门必须综合考虑档案管理效率和信息安全问题,对单一的档案管理手段进行改善,解决档案管理的既有问题。

### (二) 档案管理制度不健全

健全的档案管理制度是机构编制档案管理工作的基础保障,若相应制度体系不健全,则无法为档案管理工作开展提供有效指导依据,机构编制档案管理规范化自然难以实现。面临新时期机构档案管理的新要求,有关部门必须从传统机制体制中挣脱出来,以创新为驱动力,推动档案管理模式方法革新,实事求是、立足实际构建新制度体系、探寻新的编制档案管理模式。

### (三) 档案管理人员能力不足

档案管理人员是机构编制档案管理的实施主体,档案质量管理直接取决于其专业能力和职业素养。但是,由于现阶段机构缺乏对档案管理工作的认识,档案管理人员能力素养不足的现象普遍存在。一方面,部分单位编制部门档案管理岗位较少,档案管理人员压力加大,难以满足新时期编制档案管理需求;另一方面,一些档案管理人员非专业出身,同时缺乏创新思维,难以保障编制档案管理的系统性。除此以外,不排除在极少数情况下,存在档案管理人员责任意识不足、规范意识不强、安全意识缺席的问题,日常工作中马虎了事,这类现象的存在将会是机构编制档案管理工作改革的巨大阻力。

## 三、机构编制档案管理工作实施策略

### （一）拓宽编制档案管理途径

单一的档案管理方式在新时期机构编制档案管理中已经不再适用，为全面提升档案管理工作的效益，推进机构编制档案管理工作协调发展，有关部门必须不断拓宽档案管理途径，丰富档案管理手段。首先，编制档案管理人员应为档案管理工作注入信息力量，推动传统纸质档案向现代电子档案的转化，充分利用人工智能、大数据以及互联网技术，构建信息化档案管理模式。在这一过程中，人员要重点关注档案指标的细化，除传统档案管理中较为关键的机构名称、规格、性质等指标外，还需要以编制数为突破点，通过细化指标体现出增减信息。值得注意的是，由于电子化档案上传工作量较大，单位可以视实际需求引入自动扫描和识别技术，打造档案管理办公自动化系统，在提升档案上传与节约管理效率的同时加强对电子档案的安全管理，保护电子数据信息。其次，编制档案管理工作必须始终遵循“全要素记载、精细化管理”的原则，向先推出档案改革的事业单位汲取经验，既要做好电子数据备份，同时也要保留手工档案信息和原始资料，保证档案信息的可靠性。

### （二）健全编制档案管理运行机制

在机构编制档案管理改革过程中，必须形成一套科学的、规范的运行机制。具体来说，机构编制部门必须完善以下几项机制，为系列工作运行提供依据：其一，建立档案管理内部协调配合机制。新时期编制档案管理工作量浩大，为规范化档案管理工作带来了新挑战。针对这一问题，机构编制部门需要设置专人专岗、配备专用库房，并对档案管理和电子档案系统建设进行统筹监督，确保相关人员能做到立件装袋、立卷装盒，全面提升机构编制服务发展能力。其二，建立档案管理联席会议制度。档案管理工作需要编制部门与其他各部门的协调配合，通过该机制作用发挥，各部门能明确自身在档案管理中的职责分工，共同推动实名制档案管理模式的落实。其三，建立档案管理责任体系。编制部门在机构编制档案管理中拥有自主权，单位确保档案管理工作万无一失，事业单位方面还需要设置督察部门，对档案管理工作展开督查和指导，如果发现档案信息不全、缺项漏项的问题，应追究相关人员责任，促使广大档案管理人员树立危机意识，对编制档案管理工作认真负责。

### （三）提高管理人员综合素质

在机构编制档案管理工作创新转型的背景下，单位方面必须就档案管理人员的专业能力和综合素质提出更高要求，引进并培养业务水平突出、沟通协调能力优秀同时具备服务精神的档案管理人才。而为达到这一目标，相关单位必须主动发挥组织管理和引导作用，一方面，采取竞争性招聘对策，择优录用高素质档案管理人才；另一方面，定期组织开展业务培训，要求档案管理精英或相关培训机构指导档案管

理工作，为档案管理人员搭建体制内的工作交流平台，督促档案管理人员不断汲取经验，结合单位实际情况提升档案管理工作水平。

### （四）建立电子档案管理制度

电子档案管理是信息化背景下事业单位档案管理改革的必然趋势。事实上，电子档案管理与纸质档案管理本质上是相通的，形式上也有相似之处。所以，事业单位在建立电子档案管理制度的过程中，应循序渐进地推动电子档案管理制度不断完善。首先，编制部门人员必须辩证分析电子档案管理与纸质档案管理在内容上、方法上、形式上的相同点和不同点，既要避免将二者混为一谈，也要避免完全将二者分离开来。其次，在录入并上传电子档案信息之前，档案管理部门必须与各单位人员展开沟通交流，对相应档案信息展开严格核查，务必确保档案信息准确无误，方能将其录入电子档案信息库中。最后，部分单位要求对电子档案信息进行分级，此时相关部门需要进一步细化查阅层及标准，明确人员权限。通常情况下，编制人员普遍只能查阅自身级别所允许的范围内的信息，若有业绩查询需求，必须向档案管理负责人和部门负责人提出申请。

### （五）加强编制档案管理技术保障

正所谓“工欲善其事，必先利其器”，机构编制档案管理模式的升级必须具备坚实的技术保障。相较于传统的纸质档案管理模式，电子档案管理更为便捷、效率更高，但该模式对于信息化技术以及软硬件具有较高要求。因此，在选择电子档案软件和系统的过程中，事业单位必须充分考虑软硬件质量以及信息安全问题，引进正版软件并定期杀毒。与此同时，机构编制部门与技术部门应定期展开联动，推动电子档案管理系统软件的升级和改造，为档案信息施加多重防护，避免出现信息泄漏问题。

## 四、结束语

综上所述，编制档案是政府机关和事业单位的重要信息资源，编制档案管理关系到事业单位人力资源管理和多项决策制定。因此，事业单位编制部门必须不断拓宽编制档案管理途径，健全档案管理制度，提升人员综合素质，推动传统纸质档案管理向电子档案管理的转型，并加强相应技术保障，推动编制档案管理工作实现规范化、科学化、智能化发展。

## 参考文献

- [1] 王一评. 电子政务环境下机构编制档案管理与服务研究[J]. 兰台内外. 2019(27).
- [2] 贾廷玉. 新环境下机构编制档案管理策略[J]. 科技风. 2019(34).
- [3] 王宸. 实施实名制管理, 实现机构编制档案的信息化管理[J]. 现代经济信息. 2019(07).