

# 机构编制实名制与档案管理措施探究

刘畅

镇赉县机构编制电子政务中心

**[摘要]** 机构编制实名制与档案管理是指相关机构单位组织部门、人事部门及财政部门共同核定单位在编实名人数量及财政供养实际人数的一种机构管理制度,一方面可以稳定机构发展,严格控制编制内人员,防止“吃空饷”的现象出现,另一方面是机构单位参政及审计部按照实际工作人数进行财政及其他经费预算的重要依据。随着我国对机构编制实名制的大力推进及普及,我国各个地区都开始进行机构编制改革,但是目前大部分地区仍然存在人力物力资源配置不合理、编制实名制与档案管理制度不健全、违规设置机构、混用编制的等问题,本研究首先论述了机构实名制与档案管理对稳固我国各个地区发展具有重要的实际意义,并指出目前机构编制实名制与档案管理过程中存在的主要问题与矛盾,提出相应的建议与策略。研究结果以期为我国各个地区顺利开展机构实名制与档案管理的顺利开展提供借鉴。

**[关键词]** 机构编制; 实名制; 档案管理; 改革措施; 发展建议

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.310

## 1 引言

机构编制是档案管理中的重要内容之一,机构实名制是严格控制机构编制及财政供养人员数量的前提条件。我国在2016年出台相关政策用于推动各个政府工作单位编制实名制相关政策的顺利开展与实施,对于提升政府机构工作单位编制科学化、规范化、合理化及精细化水平具有重要意义。

随着我国社会发展及经济繁荣,我国在十九大中对我国经济进行一系列改革,为了全面建设我国政府机关工作单位的高效廉洁办公,进行相关管理措施及经济支配等方面的改革创新,随着改革的不断进行与深入推进,不少单位仍然存在财政负担严重、冗员现象突出等问题,为了解决上述问题,不同地区的机关工作单位针对编制实名制及档案管理进行一系列改革措施,控制机构编制人员数量及进行实名制管理,控制机构在编人员数量,机构实名制与档案管理措施开始在全国各个地区进行相关推广与应用,现阶段政府机关已经开始进行人员实名制管理,编制实名制与档案管理工作经历了纸质档案、手工建档、人工核对到目前发展信息化、电子化档案管理,不断提高了人员档案管理质量与效率。

但是在机构编制实名制与档案管理过程中仍然存在一些问题,如相关部门及工作人员重视程度不够、工作人员业务能力及工作效率有待提升、机构编制实名制及档案管理体系不完善及工作责任制度划分不明确等问题。针对以上问题,本研究首先介绍了机构编制实名制及档案管理工作对于社会发展、机构稳定的重要性,系统论述当前机构编制档案在实名制度落实及档案管理工作过程中存在的相关问题及解决措施,研究结果以期今后我国机构编制实名制及档案管理工作的顺利开展、提升办事效率及机构内部建设管理水平提供理论参考与技术借鉴。

## 2 机构编制实名制与档案管理的重要性

### 2.1 机构编制实名制的重要性

随着我国社会发展及经济快速繁荣,国家政府机关单位工作规模及人员数量也日益激增,机构编制实名制涉及机构工作人员的各项信息,保证机构实名制是加强新时代编制管理工作科学性。有序性的重要技术手段,是严格控制机构编制人员数

量的重要保障,是稳定机构稳步长远发展的前提条件,是科学配置财政及人力资源的重要举措,是目前我国相关机构人事管理的迫切需要,可以有效地避免无关紧要人员“冒名顶替”、机构财政有人“吃空饷”等问题,通过建立编制实名制管理制度,对于约束机构管理、稳定机构发展、优化资源配置具有重要意义,事提升国家机关单位内部建设水平与能力提升的重要前提。

### 2.2 机构编制档案管理的重要性

机构编制档案管理工作可以提升机构单位的建设水平及管理水平。机构编制档案管理工作主要内容包括机构发展历程、历史沿革、领导变迁、重大事件及历届工作人员的重要信息及影像资料,对于研究机构发展及今后决策具有一定的专业性与权威性,在机构后期检查时,遇到问题可以进行责任追溯与信息查阅,并及时找到问题源头及相关负责人,对于责任划分与各项工作的顺利开展具有重要的参考意义。

## 3 机构编制实名制与档案管理常见问题

### 3.1 机构编制档案管理工作体系不健全

在目前机构编制实名制与档案管理过程中,由于缺乏相关部门的管理与督促,导致编制实名制与档案管理在办事过程中存在工作效率低、档案材料不真实、档案材料归纳不规范等问题。由于没有形成一个完成的编制实名制与档案管理工作体系,导致相关工作落实不明确,没有相应的责任承包,档案材料在查询时材料缺失与信息不准确是常见的问题,出现问题之后不能追根溯源;相关工作人员在进行档案归类时,没有进行编号与日期划分等问题,造成档案材料混乱与名称规范等问题,这种现象严重影响了机构编制实名制与档案管理的完整性与准确性,对今后档案的调动、信息查询都在成一定的影响。

### 3.2 机构编制档案管理人员素质有待提高

机构编制档案工作人员的专业素质、业务能力及服务态度都有待提升。由于相关工作单位对机构编制实名制与档案管理重视程度不高,进行相关工作人员招聘时不限专业,因此,导致工作效率低下、先进的改革政策无法顺利实施,因此,在今后的人员招聘时,应该选择专业工作人员,其次,相关工作人

员没有及时进行业务培训,无法与时俱进,也造成了机构编制档案管理人员业务能力无法提升,最后是服务态度,应该设置工作考核制,对相关工作人员办理业务进行综合评价。

### 3.3 机构编制管理手段单一

在当今信息化技术的快速发展的同时,机构编制实名制与档案管理的技术手段也应该与时俱进,但是目前大多数地方关于机构编制实名制与档案管理仍然存在单一纸质档案管理,不仅耗费工作空间,工作效率较低,保存机构编制档案的工作人员压力较大,因此,今后应该统一将纸质档案进行电子备份,实现档案高效管理。

## 4 应对机构编制实名制与档案管理问题的措施

### 4.1 充分认识机构编制实名制管理的重要意义

机构编制实名制与档案管理是明确国家机构工作人员配置、财政拨款及行政管理的重要技术手段与基础信息,是保证机构高效、平稳运行的重要条件,是一切行政管理的重要抓手。但是目前,大多数人员认为机构编制实名制与档案管理只是一项简单的信息管理,对工作人员档案进行归类与保存。但是,机构编制实名制与档案管理是维系社会健康发展及机构各项决策的重要依据,因此,相关领导部门与工作人员应该提高对机构编制实名制与档案管理的重要性及认识程度,对相关工作人员进行人员管理与能力提升,为今后更加稳固地开展机构编制实名制与档案管理夯实基础。

### 4.2 实时更新机构编制实名制及档案管理信息

及时更新在编人员信息:在进行机构管理时,岗位空缺的编制和录用人员、相关工作人员由于工作调动、退休等其他因素造成人员变动时应该及时在机构编制人员及档案管理中更新信息。

### 4.3 健全机构编制实名制与档案管理建设体系

健全机构实名制及档案管理建设体系主要包括以下几个方面:

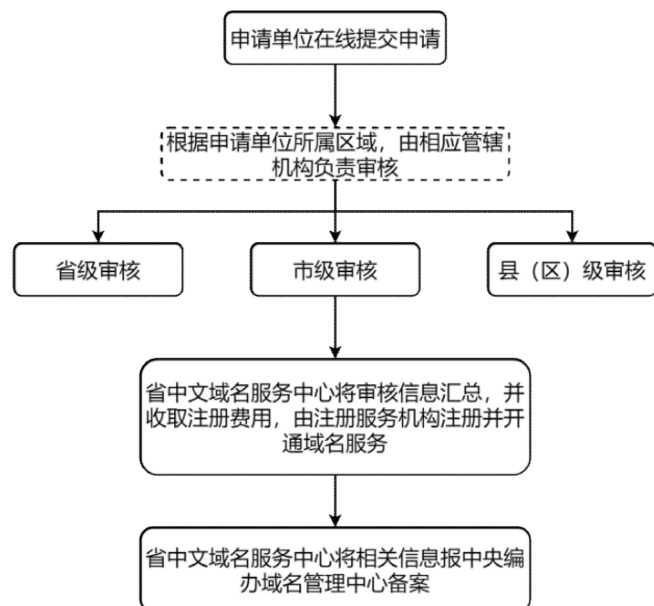


图1 机构编制实名制与档案管理工作流程示意图

(1) 建立相关工作部门的合作协同:完善机构编制实名制及档案管理工作主要工作部门及责任划分是落实各项改革政策的前提是责任承包制度,规范办事流程,明确各个部门领导、负责人及工作人员在机构编制档案管理工作中的职业和任务,建立完善的机构编制档案管理工作部门,加强各个部门的合作协同,对于提升整体办事效率具有重要,目前常见的机构编制实名制管理与档案管理具体作业环节与流程如图1所示。

(2) 完善机构编制实名制与档案管理台账:在相关工作部门进行责任划分后,对机构单位工作人员相关信息进行完善与补充,建立本单位职位数量、编制数量、实有工作人员等信息的管理台账,实现电子化、信息化、数据化管理,打破传统纸质档案“孤本”现状,管理台账对于保障机构历史沿革、岗位设置、领导变迁、更名撤并及职位数量等信息的核定、调整具有重要意义,保证机构单位所有信息都有据可查、全程溯源、信息完善与规范,实现机构单位的科学化管理。

(3) 增强检查力度与多层审查:机构编制实名制与档案信息的管理过程中,都要保证信息的准确性与审查的严格,防止出现中央财政拨款滥用现象的发生,完善度相关部门的定期检查与统计工作,对于编制申请、审核、审批的过程都要落实领导责任制度,规范事务流程,对于编外人员不得纳入养老保险的范围。

(4) 完善编制人员身份信息:进行机构编制实名制信息落实时,应该同步建立身份信息核查机制,必要时可以利用公安部门人员身份信息进行实名制核查,机构单位审计及财政部门应该以此作为经费预算的重要依据。

## 5 结论

机构编制实名制与档案管理工作对于稳定我国政府行政机构高效、长远的发展具有重要意义,中央和国家各个部门高度重视并明确指出要高度重视该项工作,加强机构编制实名制与档案管理工作,落实相关重要举措,健全机构编制实名制与档案管理工作体系,加强横向、纵向机构的工作指导与合作协同,并建立相关的涉密审核制度,严格保证实名制的秘密性与安全性,本研究基于机构编制实名制及档案管理工作的重要性,提出目前在机构编制实名制与档案管理工作运行中存在的问题,并提出相关建议与措施,研究结果对于实现不同地区行政机构与中央国家机关实名制管理平台的快速对接提供技术支持,对于提升我国不同机构单位的工作效率与稳定发展提供理论参考。

### 参考文献

- [1] 张维琴. 机构编制档案管理工作的重要性及其实施策略[J]. 城建档案, 2021(09): 95-96.
- [2] 荣敏莉. 甘肃省县区机构编制违规问题治理研究[D]. 兰州大学, 2020.

### 作者简介:

刘畅(1985-),女,吉林镇赓人,助理馆员,研究方向为机构编制档案管理。