

加强监督机制，推动干部人事档案工作发展

马海娜

(黑龙江省自行车射击射箭运动管理中心 黑龙江 哈尔滨 150049)

[摘要]干部档案作为记载干部的个人成长经历、学习情况以及工作表现等数据的材料，是工作单位对干部进行考核、提拔时的重要依据，因此加强对干部人事档案管理工作的重要性不言而喻。由此，本文将从新的时代形势下，论述加强监督机制，推动干部人事档案工作发展的策略。

[关键词]监督机制；干部人事档案；发展建设

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.04.1335

一. 新时期人事档案工作的特点

1.1 具有较强的社会性

如今市场经济的发展，使得人事管理工作逐渐趋于社会化，而人事档案管理工作作为人事工作中的一部分，自然也具备社会化的性质。现阶段社会上的人事档案管理机构的建设已经逐渐趋于成熟，过去人事档案管理机构只负责收集本单位人事档案的工作形式已经逐渐被时代摒弃，当前人事档案管理服务对象的社会化已经成为大势所趋。

1.2 来源和内容更加复杂

正如前文提到，在人事档案管理工作逐渐社会化的背景下，人事档案来源的广泛性和内容的复杂性特点也逐渐得以凸显。过去由于人事档案管理机构工作范围较窄，因此人事档案来源也更加单一，而当前逐渐趋于复杂的人事档案管理工作也给人事档案管理工作带来了一定的挑战。

1.3 服务方式更具开放性

随着时代的变迁，当前已然进入信息化时代，信息技术在各个工作领域中的应用为工作创新带来了更多思路，在人事档案管理工作也同样如此。在信息技术的加持下，人事档案管理工作得以采用更加现代化的管理手段，在提高了人事档案管理工作效率的同时，也通过网络化的管理和服务方式，使得档案管理服务在工作模式上更具开放性。

二. 加强监督机制，推动干部人事档案工作发展的策略

2.1 提高对干部人事档案管理的重视

自2009年起，我国就开始逐步推进对干部人事档案的审核工作，并且于后续的几年中陆续出台了对于干部人事档案审核工作的标准以及意见等若干政策，这些都从国家层面上凸显出了对于干部人事档案的重视，因此，在新的历史时期下加强对干部人事档案管理工作重视，也是各单位干部人事档案管理工作的重要推进方向。而要想加强干部人事档案管理工作，就首先要提高各单位对干部人事档案管理工作重视。单位要积极组织档案工作人员参与业务培训，重视对档案管理中心退休员工的重视，这些退休员工在长年累月中积累的工作经验最适合开展业务培训，因此要积极返聘档案管理中心退休干部，积极采纳退休干部对档案管理工作的意见。同时，也要加强对档案管理中心建设的资源投入力度，人事档案作为关系到人事调动以及员工个人发展的重要材料，在保管和审核工作中都要给予相应的硬件支持，因此对于档案管理中心硬件设施的配置也要及时跟进，结合具体需求对硬件设施进行更换，为推进干部人事档案工作的发展奠定基础。

2.2 提高档案管理工作人员的专业水平

档案管理工作人员的专业水平是决定档案管理工作质量的重要因素，因此，在推动干部人事档案工作进展的过程中，要尤其注重对档案管理工作人员的专业化培训，不仅要加强对档案管理工作人员在基础知识上的掌握，例如对于干部人事档案的定义、作用以及工作性质和职责等等，还要加强对档案管理工作人员在档案管理工作中的规范性，例如在对档案材料进行收集、整理以及保管的过程中，如果缺乏规范性的操作，难免会对档案造成损坏，因此，强调档案管理工作的规范性也是确保档案管理工作质量的关键因素。同时，在业务培训中还要积极利用

案例进行讲解，组织档案管理工作人员对档案管理工作出现的问题案例进行统一学习和讨论，定期组织档案管理工作人员交流工作经验，确保档案管理工作队伍整体素质的提升。并且交流合作也能加强档案管理工作人员的团队合作意识，促使档案管理工作人员在现有工作水平的基础上，能够使更进一步。

2.3 建立统一的档案工作标准

在干部人事档案管理工作的发展建设中，建立统一的工作标准和监督机制，也是确保干部人事档案管理工作能够稳步推进的重要保障，由于单位中各个岗位和各个层次的工作人员在成长经历、学习经历以及工作背景上的不同，彼此的档案也都在过去由不同的单位整理，而很多档案由于当时档案管理人员在工作标准上的不同，导致档案内容以及整理方式会出现差别。因此，在现阶段的干部人事档案管理中，要建立统一的规范性标准，定期对所有的干部人事档案进行筛查，如果发现缺少材料或者材料内容模糊的情况，就要及时通过发函或者电话的形式到对应单位补充资料，如果有些资料因为年代久远已经无法补办，也要通过原单位出具相关证明的形式对空缺材料进行补充，以此建立严格规范的归档标准和统一的材料内容形式，为后续整理干部人事档案提供便利。

2.4 做好对档案内容的审核

笔者通过对本单位日常干部人事档案管理工作的总结中发现，很多工作人员在档案内容的填写上存在年龄、工龄、学历等信息不一致的情况，究其原因，主要是因为当时年代对于年龄的计算方式存在差别，例如有些工作人员在填写出生日期时习惯用农历，而有些工作人员则习惯用公历，这就导致很多在真实年龄上相同的工作人员在档案上的年龄却能相差一到两岁，并且有些工作人员在填写参加工作的时间时，由于理解上的错误，将实习时间也计算在内，甚至有些工作人员将在校学习期间也归类在内，这就导致很多工作人员在工龄的统计上会出现偏差，还有些工作人员所就读的学校，由于年代的变迁已经更名，甚至和其他学校合并，这就导致在相关学历的认证方面存在偏差。这些在档案内容上的偏差，使得在干部工作的考核或者退休待遇的认定方面都会存在差距，因此在后续的档案管理中，加强对档案内容的审核，建立完善的监督审核机制也是必要之举。

三. 结语

加强对干部人事档案管理工作的改革创新，不仅是时代更迭下对档案管理工作提出的新要求，也是对单位工作人员的负责，因此加强监督机制的建设，推动干部人事档案管理工作的深入是所有档案管理工作人员都必须承担的责任。

参考文献

[1] 侍敏莉, 张灿周, 宁聪琴. [J]. 兰台世界, 2011, (s3): 153-154, 2.

[2] 邓绍兴. [J]. 档案学通讯, 2005, (6): 81-84, 4.

[3] 夏明辉. [J]. 兰台世界, 2020, (7): 64-65, 2.

作者简介:

马海娜(1982年1月)女,黑龙江,大学本科学士学位,拟评审档案系列中级职称(馆员),研究方向人事档案工作。