

# 新时期老干部人事档案管理重要性分析

孙沙沙

(山东省崂山区委老干部局 山东 青岛 266100)

**[摘要]**在干部管理工作过程中,首先需要做好干部人事档案管理工作。我国在干部人事档案管理中积累了丰富的成功经验,但同时也暴露出很多的问题,这些问题需要我们积极去面对、解决,只有这样,才能有效地保证干部管理工作的顺利开展。本文从干部人事档案管理入手,分析干部人事档案管理中存在的问题,并有针对性地提出解决的办法,供大家参考借鉴。

**[关键词]**老干部; 档案管理; 队伍建设

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.06.2528

## 引言:

从管理角度来讲,干部人事档案管理工作主要是组织部门和人事部门工作中的重要组成部分,同时也是开展干部管理的基础工作。所以,各级组织、人事管理部门要根据自身的情况,以目标管理为核心,扎实做好干部人事档案管理工作,积极创新,与时代发展同步,积极采用新方法、新策略,保证干部人事档案管理的顺利开展。

## 一、老干部人事档案管理存在的问题分析

### (一) 人事档案管理的信息化手段落后

目前而言,在我国医疗行业中,对于人事档案信息化管理还比较薄弱,尚未形成一个完整的体系,导致档案信息缺失的情况。另外,由于信息技术设备比较落后,一些大数据、图像和文字资料缺失情况严重。一旦需要使用相关的档案资料时,还需要采用人工翻阅的情况,这种档案信息管理方式十分滞后,严重地影响了档案管理的安全性和效率性。而且,在人工翻阅的过程中,很容易造成档案的损坏和丢失。

### (二) 人事档案管理方法滞后

人事档案管理方法滞后,主要表现在以下几个方面。第一,缺少专业的档案管理人员,档案管理工作因循守旧。对于老干部人事档案管理而言,技术含量比较低,在工作过程中积极性比较低,工作效率不高。第二,在老干部人事档案管理过程中,信息不完善,导致档案管理过程中受到了严重的影响。从本质上来讲,档案管理首先需要保证档案的真实性和完整性。在传统的档案管理过程中,由于管理人员的专业性比较差,无法充分体现出相关的医疗和科技内容,导致了老干部人事档案管理的不全面,给老干部人事档案管理带来了严重的影响。

### (三) 管理人员素质低下

在新时代背景下,在老干部人事档案管理过程中缺乏相应的人才,进而严重地影响了老干部人事档案管理工作开展。究其原因,主要是因为很多相关的医院和疗养院并没有注重老干部人事档案的管理工作,相关管理人员的素质也比较低下,导致老干部人事档案管理工作效率低下。另外,在医院和疗养院中,负责人事档案管理的人员调动频繁,也直接影响了人事档案管理的效率,给老干部人事档案管理工作带来了严重的消极影响,严重的甚至造成了一些安全方面的问题。

## 二、新时期老干部人事档案管理办法

### (一) 落实老干部人事档案信息管理的标准化、规范化

为了保证医疗机构老干部人事档案管理工作顺利开展,需要积极采用现代化的信息管理方式,以此来加强对老干部人事档案管理的科学性和准确性,还需要建立健全老干部人事档案管理的相关规定,严格落实责任制,将责任落实到个人。对

于老干部人事档案管理人员,相关的工作人员需要经过相关的培训,具备相应的安全意识,提高对老干部人事档案管理的重视程度,只有这样,才能有效地保证老干部人事档案管理的质量。

### (二) 提高工作效率,确保信息鲜活及时

在老干部人事档案管理过程中,要与时代发展同步,积极采用信息技术和大数据技术,将管理和权限进行分开,要将调阅档案资料形成规范化,流程化,采用现代电子信息技术能够有效地提高管理的流程。在对医院或者疗养院相关人员进行管理的过程中,要实行专人专项的管理方式,以此来提高医疗体系管理人员的水平。另外,虽然老干部人事档案管理是一项基础的管理工作,但是,相关的安全意识和保密意识还需要加强培训。因此,要加强对管理人员的培训。除此之外,在保存一些纸质的档案资料时,要注意保存的环境,加强对翻阅档案资料的管理工作。随着我国科技的不断进步,电子档案已经成为档案管理部门的主要方式,因此,录入和储存就成为了档案管理部门的主要工作,这样一来,不仅有效地保护了纸质档案,还有效地提升了调阅档案工作效率。

### (三) 提高档案管理人员专业素养

医院或者疗养院也需要不断提升档案管理人员的专业素养,保证工作人员的专业技术水平和综合能力。基于此,医院或者疗养院要开展有针对性的培训活动,针对档案管理人员的工作能力、安全意识以及管理观念展开培训,让相关的管理人员能够与时俱进,与时代发展同步,实现管理人员综合能力的提升。与此同时,还要充分保证医院或者疗养院档案管理的规范性和科学性,做好老干部人事档案管理的保障工作,以此来保证老干部人事档案管理的规范性。除此之外,还要加强对档案管理人员的考核,充分激发管理人员的积极性和主动性,保证老干部人事档案管理的有序开展。

## 结束语:

总而言之,要想有效地提升老干部人事档案管理工作,首先要创新传统的管理方式,积极采用电子信息管理方式,以此来保证档案管理的科学性和准确性。另外,还要加强对管理人员的培训工作,提高管理人员的专业素养和综合能力,建立健全老干部人事档案管理系统,以此来保证人事档案管理的有序开展。

## 参考文献

- [1] 方芳.新时期人事档案管理信息化建设研究[J].今日湖北(下旬刊),2014,(8):94-94.
- [2] 朱庆华.新时期人事档案管理信息化建设研究[J].办公室业务,2014,(23):79.