

# 疾控中心人事档案管理现状及其改善策略

葛楠 苏居明 徐东

(潍坊市疾病预防控制中心, 山东 潍坊 261061)

**摘要:**目的: 探讨疾控中心人事档案管理现状及其改善策略, 旨在提高改进工作方法和工作效率, 推动疾控中心人事档案管理的发展。方法: 查证和调研相关资料, 就当前疾控中心人事档案管理现状进行汇总, 如档案中的职称、学历学位、年度考核表、干部履历表等材料, 找出目前存在的问题和需要修改的地方, 并采取针对性措施加以改善。结果: 疾控中心人事档案管理中存在着材料缺失、填写不规范、重要材料出错等诸多问题, 有必要采取针对性改善策略措施加以改进, 即从意识上强化认知、提升管理人员的素质水平、制度层面加以改善、实现管理体系化建设等措施, 全面提升疾控中心的人事档案管理水平, 更好地促进疾控中心的发展, 以整体上为疾控中心的后续工作提供有效借鉴。结论: 为进一步做好人事档案管理工作, 通过正视当前疾控中心人事档案管理工作, 针对性提出改善策略, 对实现疾控中心人事档案管理现代化具有重要的意义。

**关键词:** 疾控中心 人事档案管理 现状 改善策略

**中图分类号:** G271; R-05   **文献标识码:** A   **文章编号:** 1003-9082 (2022) 02-0034-03

人事档案管理 (Personnel file management) 是疾控中心 (The centers for disease control and prevention) 日常管理的重要内容, 直接关乎人才资源的优化配置和相关工作的有序开展<sup>[1]</sup>。鉴于人事档案管理工作之于疾控中心相关人员薪金待遇、职称晋升、工作履历、信息化管理等多方面内容, 有必要采取合宜的管理措施改变当前管理现状, 更好地在实践管理中为其提供有效的改革建议。现就疾控中心人事档案管理现状及其改善策略分析如下。

## 一、疾控中心人事档案管理现状

高质量的人事档案管理是一项非常重要的信息资源, 对疾控中心而言至关重要。疾控中心必须符合现代社会发展要求, 通过人事档案管理提升相关工作人员的综合素质及专业能力, 全面创新和提高疾控中心人事档案管理, 助推其朝有益社会全面发展<sup>[2]</sup>。现就疾控中心人事档案管理现状汇总如下。

### 1. 管理工作重要性认识不足

疾控中心是疾病预防控制与公共卫生技术管理和服务的公益事业单位, 主要通过疾病、残疾和伤害进行预防控制, 以达到创造健康环境, 维护社会稳定, 保障国家安全, 促进人民健康的目的。人事档案管理作为疾控中心管理工作的一部分, 因部分管理人员对管理工作的重要性认识不足, 进而导致影响疾病预防控制中方案制定、技术决策技巧、疾病防治计划执行、传染病流行性管理条例贯彻及其传染病防治等事项的紧急处置和安排; 忽略认识档案管理工作开展的部门合作、相关工作开展、应急管理中的资源浪费等问题出现<sup>[3]</sup>。

### 2. 管理材料缺失现象严重

疾控中心在人事档案管理中, 会因人为因素导致档案材料缺失现象严重; 不重视管理工作, 造成人事档案管理一盘散沙。一方面, 因工作环节不注重对进修培训、研究等的归档, 使得人员个人工作能力、业务能力及其相关材料证明不合宜, 如有些工作人员之前并无管理档案的经验, 也非档案专业出身, 也没经过专业的培训, 只是靠经验丰富的前辈为其讲解档案管理的相关内容和工作的。另一方面, 关于履历材料、年度考核材料、学历学位材料、培训材料、评聘专业技术职务材料、取得专业技术资格证书的材料、更改出生日期和参加工作时间的相关材料、党团材料、奖励和处分材料、工资材料、任免材料、考察材料、出国(境)材料, 党代会代表、人代会代表等材料管理不明, 例如: 档案中以上材料缺失、填写不够规范、当时填写有误等。这一系列的问题都会对中心、对个人、对档案工作者产生极大的负面影响; 因而在人事档案管理中存在着档案材料留存缺漏等问题, 使得人员管理的公正性和科学性丧失。

### 3. 管理制度滞后

鉴于当前“全国档案保管费每年多达数十亿”的调研中, 疾控中心也不能例外; 这一现象的背后, 使得疾控中心在人事档案管理上的问题未值得相关人员引以为戒, 同时警示管理层对人事档案管理方式的再思考。鉴于人事档案管理制度在信用建设、干部管理、国家安全、福利分配等的作用, 旧有的档案管理制度尚且有极大的提升空间<sup>[4]</sup>。尽管疾控中心在人事档案管理意识上有所提升, 但在管理

手段上的弊端和纰漏现象仍旧存在,加之人事档案管理工作具有专业性,使得相关部门间在信息交互上应用效率不高。

#### 4.管理体系化建设尚未完善

鉴于当前有时会在人事档案管理中存在官本位意识和计划经济体制的影响,多头管理下的利益冲突不可避免。由此,在流动人员的档案管理中,为避免各利益方参与到利益争夺中,需系统性实现人事档案制度变革<sup>[5]</sup>。通过完善人事档案管理体系化建设,以彰显档案管理的实用价值。当今时代受信息化建设影响,使得时代发展对疾控中心人才档案管理提出了更高的要求,要进一步适应对档案的录入、查阅、存档、借用等要求,有待通过建立科学的管理体系,以防范单纯纸质档案的标准和把关不严、存档丢失等问题的发生。

### 二、新时期疾控中心档案信息化管理的意义所在

疾控中心档案主要基于保存信息的主要作用。在传统的管理模式中大多以纸质档案为主,所以说在查阅信息时就不得不翻阅纸质档案,而且纸质档案对于存放场所以及存放场所环境都有着极高的要求,在档案翻阅过程中也极易对档案原件造成损坏。因此,在实际应用过程中表现出大量的弊端。而推进疾控中心档案信息化建设则可以有效地避免并解决这一问题,能够在很大程度上节约档案查找、翻阅的时间,确保档案原件完整安全。除此之外,将网络技术应用到档案信息化管理工作中,也是当前档案信息管理发展的主流趋势。其能够进一步简化档案信息的查询和管理等工作,进而使得工作效率能够得到显著提升。

### 三、基于现状的改善策略

为进一步做好人事档案管理工作有专门的档案管理人员,且以专业类人员为主;有专门的档案室,按高标准配置档案柜、温湿度计、空调等;要实行电脑信息化管理,选配实用的档案管理软件,如量子伟业、万能档案等;掌握人员的各类信息,并归类整理其档案资料,录入到档案系统;按上级主管部门的要求做好人事档案的各项其他阶段性工作<sup>[6]</sup>。具体改善策略如下。

#### 1.从意识上强化认知

疾控中心要实现档案管理现代化、专业化,需强化在档案管理工作人员专业素质、工作能力与工作上提升其重要性认知。对于干部人事档案工作的体制机制、内容建设、日常管理、利用审核、纪律监督等从认知上加以强化。这就要求人事档案管理员一切从实际出发,遵循实事求是原则,完善自我工作意识,促进其朝主动服务模式

转变,同时还要加强理论学习,用知识武装头脑;牢固树立坚定的管理信念,全面收集各类档案,避免档案遗失,有效保护和利用档案,确保疾控中心的管理工作与之相吻合;在思想上、行动上确保档案管理工作与日常服务相吻合;要求管理人员要有自省意识,遇事多从自身方面寻求解决之法,不断从经验中总结教训。

#### 2.提升管理人员的素质水平

随着新知识、新技术的出现,要在疾控中心人事档案管理中与时代相称,需对档案人员提出更多新要求。从知识面、学历层次、需求上加以锤炼。通过定期组织知识竞赛、演讲比赛、专业探讨、业务考试、参观学习、外出培训等提高档案管理人员的综合能力。合理档案管理人员年龄结构,提升学历水平和再教育水平,打造一支高素质、业务熟的档案人才团队。平时可以多组织档案管理人员参加相关业务培训,积极提高管理人员自身专业素质与水平。鉴于知识经济背景下,需全面的考虑不同部门间相互联系、相互制约和相互影响关系。将档案部门作为疾控中心发展的知识媒介,通过强化和不同部门间的互动关系,最大限度地做好人事档案管理工作。进一步引进先进人才,增强培训力度;增大对档案人员的培训力度,使其满足新时代发展要求,确保档案管理人员工作素养、水平得到进一步提高。

#### 3.制度层面加以改善

该方法通过在人事档案管理中,全面监督、科学归整和严密管理。在相关的人事档案管理中,基于人事档案管理的人才队伍建设、标准化工作、规范工作程序等方法,为其提供了制度化保障。从疾控中心发展现状展开,划分人事档案,生成合理有效的人事档案,不受传统划分形式约束。丰富人事档案内容,实现动态化信息管理,包括政治态度、思想内容与学识能力,整体提高信息的有效性。加强疾控中心档案管理工作,规范疾控中心人事档案收集、归档程序和方法,确保档案完整。

#### 4.实现管理体系化建设

具体包括明确人事双方权利与义务,强化契约化管理;建立人事档案信息数据库,实施电子化管理,并将其作为集合人才管理信息,对涉密信息进行数字化、信息化、制度化,也更能能在开放式信息平台建设中为人事档案管理提供信息源支持等。建立社会征信体系,健全法治化管理。在人事档案管理的科学性、规范性管理体系中,更好地在档案收集、归档、管理人员职责确认、档案保密、档案查阅等全面提升工作效率<sup>[7]</sup>。针对部分无法满足新要求的

体系进行改善,通过建立更为有效和科学的人事档案管理体系,开展更为规范化与体系化的人事档案工作。在相关档案资料采集中,保证档案信息全面、完整;遵循科学严谨的原则整理人事档案;实事求是借阅档案,区别好部门工作,重视档案安全性。

#### 四、疾控中心人事档案管理的现实思考

对于疾控中心而言,将人事档案管理工作作为各项工作有序开展的前提,也更需要在改革层面,全面加强人事档案管理工作,以为疾控中心提更为优质的服务。首先,加强人事档案工作组织领导,对切实解决工作中遇到的实际问题,开创干部人事档案工作的新局面大有裨益。其次,通过归档与整理情况,对完善各种登记簿和台帐,实现档案利用和转递无误,为疾控中心的发展提供优质高效服务。为深化改革服务,在人事档案上实行统一管理、统一标准、统一出口,为深化人事制度改革、实行竞争上岗和建立易岗易薪提供有力保障。为稳定疾病防控大局服务。

通过机构整合、人员划转、带资分流等合理应对人事转变的复杂局面,为组织人事工作服务提供基础指导。领导层面,通过构建组织有力、指导到位、运转协调的人事档案工作格局,全面推进人事档案工作开展层面,以制度化、体制化、有序化为依据。强化宏观指导,有效地推动人事档案工作水平提高。抓好业务培训,锤炼过硬作风,不断提升档案队伍整体素质;建设一支政治坚定、纪律严明、作风过硬、业务精湛的人事档案队伍;改善知识结构,提高实际操作能力,并采取培训热身方式,提高管档人员业务水平。

整章建制,规范工作流程,进一步夯实人事档案基础工作;强化严细管理;加大资金投入,改善环境条件、更新办公设备、改善保管条件、优化工作环境;还需通过引入信息理念,推进管理创新,明显提高人事档案工作水平。整体上以理顺体制、强化机制、完善制度、规范管理、明晰流程、配备设施和建设队伍等为基本出路。

对于疾控中心而言,人事档案管理问题的主要现实出路为实现档案管理的现代化,并重视对档案管理人员的专业素质和工作意识培养,将该项工作作为重要性资源信息获取的渠道加以管理,提升人员责任意识等层面整体实现对档案信息的科学化管理<sup>[8]</sup>。在人才选聘环节,强化对人事档案管理岗位相关人员的品德建设和准入要求,确保管理人员具有高尚的品德、职业责任感、认同感和归属感,更

能在专业素质水平及其管理归档中,全面提升档案管理水平。为进一步维护人事档案的真实性,将疾控中心档案管理科的相关工作进行复核,规范管理,更好地服务人才流动。改变以往传统的人事档案管理体系,科学化、规范化提升人事档案管理工作,全面提高各科室档案归档率<sup>[9]</sup>。在制度化、规范化整合环节,从档案信息收集、存档归档、职权明确、信息查阅、档案保密到数据化、信息化、系统化管理技术层面全面提升档案管理工作效率。

#### 结语

鉴于当前疾控中心在人事档案管理中存在的不足,需在不同管理阶段,将信息化管理工作作为管理的重中之重,以在管理工作重要性认识不足、管理材料缺失现象严重、管理制度滞后、管理体系化建设尚未完善的现实情况下,针对性采取从意识上强化认知、提升管理人员的素质水平、实现不同科室间的联动、实现管理体系化建设的措施,为疾控中心的人事档案管理工作提供可行性借鉴。

#### 参考文献

- [1]方泉.完善疾控中心人事档案管理的有效策略[J].办公室业务,2020(16):162,167.
- [2]高蓓.强化疾控中心人事档案管理的有效策略[J].办公室业务,2020(14):163,167.
- [3]李洁.新形势下如何做好疾控中心人事档案管理[J].商品与质量,2020(12):24.
- [4]张丽.新冠肺炎疫情背景下疾控中心人事档案管理存在的问题及对策[J].兰台内外,2020(24):67-68.
- [5]王芳.新形势下疾控中心档案管理策略探讨[J].消费导刊,2020(45):296-297.
- [6]邰金亮.新时期疾病预防控制中心人事档案管理信息化建设研究[J].商品与质量,2020(27):38.
- [7]高冬.疾控中心档案管理探讨[J].办公室业务,2020(1):102-103.
- [8]董川鸣.改进疾控中心人事档案管理的实践策略设计[J].消费导刊,2019(27):269.
- [9]杨洁.疾控中心人事档案管理模式创新思路研究[J].卷宗,2019,9(7):18.

作者简介:葛楠,学历:大学本科,职称:助理馆员,从事工作或研究方向:档案管理。