

Problems and Solutions of Standardized Management of County-level Personnel Archives under the New Situation

Xiaojie Li

Human Resources and Social Security Bureau of Barkol County Hami City Xinjiang; Hami, Xinjiang, 839200, China

Abstract

With the continuous advancement of China's administrative system reform, personnel archives, as an important component of civil servant management and organizational work, are facing new challenges and demands. County-level personnel archives management, as a key aspect of local government administration, has gradually demonstrated its core role in enhancing government efficiency and strengthening organizational management. Nevertheless, there are still many issues in county-level personnel archives management at this stage, such as an incomplete archives management system, low levels of informatization, and lack of unified management standards. Through analyzing the current status of county-level personnel archives management, this paper explores the causes of these problems and proposes a series of solutions, including strengthening institutional development, improving informatization levels, and enhancing personnel training, aiming to provide theoretical support and practical references for the standardized development of county-level personnel archives management.

Keywords

County-level personnel archives; Standardized management; Issues and strategies; Informatization; Institutional development

新形势下县级人事档案规范化管理的问题与解决策略

李晓杰

新疆哈密市巴里坤县人社局, 中国·新疆哈密 839200

摘要

随着中国行政体制改革的不断推进,人事档案作为公务员、事业单位人员管理和组织工作的重要组成部分,正面临着新的挑战和需求。县级人事档案管理工作作为地方政府管理的一项重要内容,已经逐步体现出其在提升政府效能、加强组织管理中的核心地位。尽管如此,现阶段县级人事档案管理仍存在不少问题,如档案管理体制不健全、信息化水平较低、管理规范不够统一等。本文通过对当前县级人事档案管理现状的分析,探讨了这些问题产生的原因,并提出了一系列解决策略,包括加强制度建设、提升信息化水平、强化人员培训等措施,以期县级人事档案管理的规范化发展提供理论支持与实践参考。

关键词

县级人事档案; 规范化管理; 问题与策略; 信息化; 制度建设

1 引言

县级人事档案管理是政府公务员、事业单位人员管理的重要组成部分,直接影响到人事制度的实施和组织工作的效率。在新形势下,随着政府信息化建设的加速推进,县级人事档案的管理面临着诸多挑战与机遇。尽管各级政府不断加大人事档案管理的改革力度,但在实际操作中,仍然存在许多亟待解决的问题。档案管理不规范、管理体制不完善、信息化建设滞后等问题影响了档案管理的效率和质量。因此,如何在新时代背景下提升县级人事档案的规范化管理水平,成为政府改革的重要课题。

【作者简介】李晓杰(1982—),男,蒙古族,中国新疆巴里坤人,本科,中级馆员,从事人事档案研究。

2 县级人事档案管理的现状分析

2.1 档案管理体制不健全

目前,许多县级单位的人事档案管理体制依然存在一定的漏洞与不足,特别是在管理权限与责任的明确划分方面尚未形成有效的机制。虽然地方政府已经设立了相关的档案管理部门,并进行了初步的职责分工,但由于各地实施细则的不统一,导致了档案管理工作的落实困难。

2.2 信息化建设滞后

随着数字化和信息化进程的加快,信息技术的应用已成为提升档案管理效率的重要手段。然而,许多县级单位在人事档案管理的数字化、信息化方面仍处于滞后状态。传统的纸质档案存储与管理方式无法满足现代化档案管理的需求,信息查询、档案利用和管理效率低下,严重制约了档案

资源的高效使用。许多县级单位依然没有建立完善的档案管理信息平台，档案的信息化进程缓慢，无法有效整合和共享数据。信息技术的落后不仅导致档案管理工作难以适应现代化的要求，还增加了管理成本和资源浪费。因此，推动档案管理的信息化建设，建设统一的档案管理信息平台，并加大对信息技术的投入，是提升县级档案管理效率的关键措施。

2.3 档案管理规范性差

当前，许多县级单位的人事档案管理在操作层面缺乏统一的规范，导致档案管理质量无法保障。在实际操作中，许多县级单位的档案管理存在随意性，各单位之间的管理标准差异较大。部分档案在整理过程中没有遵循标准化的操作流程，缺乏必要的归档标识和索引，导致档案的查找和利用过程复杂且低效。管理人员在工作中往往缺乏统一的标准和规范，造成了重复劳动和低效率的工作状态。档案管理的规范性差不仅影响了档案的及时查询和有效利用，还给日后的审查、归档、调阅等工作带来了不小的困扰。为提升档案管理质量，必须建立统一的档案管理标准，规范各项操作流程，确保档案管理工作的高效性与规范性。

3 县级人事档案管理存在问题的原因分析

3.1 制度建设不完善

县级人事档案管理问题的根源之一在于制度建设的不完善。现有的管理制度缺乏详细的操作性规定，尤其在档案管理的标准化和流程化方面，尚未形成成熟的体系。虽然国家和地方政府已经发布了一些相关政策，但在执行层面仍存在较大差距。地方政府在具体操作过程中，往往缺乏细化的执行标准和明确的操作流程，导致政策的落实效果大打折扣。此外，由于缺少有效的监督机制和考核标准，档案管理工作难以做到精细化、规范化，管理效率和质量无法得到有效保障。因此，加强制度建设，建立更加完善和具体的操作规范，明确责任和执行标准，才能从根本上解决当前档案管理的制度性问题，提升管理工作的整体水平。

3.2 资金和技术投入不足

县级单位由于财政资金的紧张，往往缺乏足够的资源用于人事档案管理的优化和信息化建设。许多县级政府对档案管理的资金投入较为薄弱，导致相关技术设备和信息化平台的建设不足。这种投入不足直接影响了档案管理的现代化进程，使得许多档案管理工作仍停留在传统手工处理阶段，无法满足当前高效、便捷、精细化管理的需求。技术设备的缺乏、信息化平台的滞后以及技术团队的不足，导致档案管理在自动化、智能化方面存在显著短板。此外，由于技术支持的匮乏，许多县级单位无法有效推动档案数据的数字化和智能化，档案管理工作面临较大的发展瓶颈。因此，增加对档案管理的资金和技术投入，尤其是加强信息化建设，是提升县级档案管理水平的关键。

3.3 人才队伍建设薄弱

档案管理人员的专业化程度较低，也是县级人事档案

管理存在问题的重要原因之一。许多从事档案管理的人员并未接受过系统的档案管理教育和专业培训，导致了他们在日常工作中的技术水平和管理能力存在较大差距。由于缺乏系统的培训机制和职业发展的渠道，许多档案管理人员的业务素质和技术能力得不到有效提升，从而影响了档案管理工作的质量和效率。此外，人才的缺乏也导致了档案管理工作中的技术支持不到位，无法有效应对现代档案管理中日益复杂的技术需求和管理挑战。为了改善这一现状，县级单位应加强人才队伍建设，建立完善的档案管理培训体系，定期组织人员进行专业技能培训，提升档案管理人员的技术水平和管理能力，进一步提升整体管理质量。

4 解决县级人事档案管理问题的策略与措施

4.1 加强制度建设与管理规范化

为解决当前县级单位档案管理体制不健全的问题，必须加强制度建设，完善相关管理规定。结合国家和地方政府的政策要求，县级单位应根据自身实际情况，制定出具体的档案管理实施细则，并明确各级责任和权限划分，确保管理工作能够依法依规开展。在此过程中，强化责任追究机制至关重要，能够促使各环节人员高度重视档案管理工作，避免出现责任不清、执行不到位的情况，从而形成一个良好的监督与约束机制。档案的分类、归档、查询与利用等环节，需要建立完善的管理规范，避免操作中的随意性，确保档案管理的规范性和流程化。只有通过这些举措，才能进一步提升档案管理工作的效率与质量，根本解决管理不规范、执行不力等问题，推动县级单位档案管理走向更加系统化、规范化的轨道。

4.2 推进信息化建设与技术创新

信息化建设是解决县级单位档案管理效率低下和资源浪费问题的有效手段。随着科技的发展，现代化信息技术如云计算、大数据和人工智能等已广泛应用于各行业，档案管理同样应迎接信息化的挑战。县级单位应加大对档案信息化建设的投入，通过引进先进的管理系统和技术，推动档案的电子化、数字化管理。建立统一的档案管理信息平台，实现档案的集中存储、查询和管理，不仅提高了管理效率，还能大大减少纸质档案存储的空间和成本。此外，还必须重视数据安全，防止档案信息在传输和存储过程中的泄露或丢失，确保档案信息的长期安全和稳定运行。通过信息化建设的推动，县级档案管理将更加智能化和高效。

4.3 加强人才队伍建设与培训

高素质的档案管理人才是推动县级人事档案管理规范化和现代化的关键。为提升档案管理人员的专业素养和工作能力，必须建立完善的培训体系，定期组织档案管理人员参加业务培训，提升他们的技术水平和档案管理能力。随着信息技术的迅速发展，档案管理人员应具备一定的信息化技术能力，因此，鼓励和支持档案管理人员进行专业学习、学历提升和技术培训，培养一支适应现代化档案管理要求的专

队伍显得尤为重要。通过不断加强人才队伍建设和培训，县级单位的档案管理人员将能够更好地掌握新技术和新方法，有效提升档案管理工作的整体水平，确保档案管理的持续规范化和高效运作。

5 推动县级人事档案管理规范化的保障措施

5.1 政府政策引导与支持

县级人事档案管理的规范化推进，首先依赖于政府层面的政策引导与支持。政府应根据当前档案管理的实际情况，出台更加细化且具有操作性的政策措施。这些政策应涵盖资金投入、技术支持及人员培训等多个方面，为县级单位的档案管理提供坚实的保障。资金支持方面，政府应优先向档案管理单位提供专项资金，用于设备购置、档案数字化改造及相关基础设施建设。技术支持方面，政府可引导并鼓励地方单位引入先进的信息管理系统和软件，提升档案管理的现代化水平。人员培训方面，政府应组织定期的培训班，增强档案管理人员的业务能力和法规意识，提升其档案管理水平。此外，政府还应加强对县级单位档案管理工作的督导与检查，定期评估各项政策的实施情况，确保档案管理工作真正落地生效，并对存在问题的单位进行及时整改和指导，从而推动档案管理制度的顺利实施和创新。

5.2 加强跨部门协作与资源共享

县级人事档案管理的规范化建设，单靠单一部门的力量难以实现。地方政府应积极推动跨部门协作，建立统一的工作机制，形成各方力量的合力。具体来说，政府可以组织人力资源、信息技术、财政等多个部门，建立常态化的协调沟通机制，确保各项政策措施的顺利落实。人力资源部门应负责档案的管理规范制定与执行，信息技术部门则应提供技术支持，确保档案管理系统开发、维护和更新；财政部门则应为档案管理提供所需的资金保障。此外，政府应着力推进各部门之间的数据共享机制，打破信息孤岛，提高档案数据的流通效率和使用价值。例如，建立与其他行政管理系统的资源共享机制，将人事档案管理与社保、工资发放等相关系统互联互通，形成全流程的数据共享与反馈机制。通过这一机制，不仅可以提高档案数据的准确性与完整性，还能降低工作重复性和人工成本，提升档案管理工作效率。

5.3 建立长效监督机制

为确保县级人事档案管理的持续规范化，建立长效的监督机制至关重要。政府应设立专门的监管机构，定期对档案管理工作的执行情况进行检查与评估，确保各项规章制度

和操作规范的严格落实。通过建立定期检查制度，政府可以及时发现档案管理过程中存在的问题，并要求相关单位进行整改。此外，政府还应依托现代化的信息技术手段，加强对档案管理工作的实时监控。例如，借助大数据分析与云计算技术，建立档案管理系统的远程监控平台，实现对档案数据存储、传输和使用全过程的实时监管。通过信息化手段，不仅可以提高监督的效率，还能大大增强档案管理的透明度，防止潜在的管理漏洞和信息泄露问题的发生。同时，长效监督机制还应鼓励社会监督和群众参与，定期开展公开评议活动，听取社会各界对档案管理工作的反馈意见，不断完善和优化管理体系，确保档案管理工作在规范化道路上稳步推进。

6 结语

随着中国行政体制改革的深入推进，县级人事档案管理面临新的机遇与挑战。要提高县级人事档案管理的规范化水平，必须从制度建设、信息化建设以及人才队伍建设等多个方面入手，全面提升档案管理的现代化水平。加强制度建设，首先需要制定和完善相关政策，确保管理规范的落实，进一步提高档案管理工作的透明度与合规性。同时，推动信息化建设至关重要。引进先进的技术手段和管理系统，可以大幅提高档案数据的存储、检索和传输效率，保障档案的安全性与完整性，从而实现档案管理的数字化转型。与此同时，人才队伍的建设也是提升管理水平的关键环节。通过定期培训和提升档案管理人员的专业素养，能够确保他们在技术应用、业务执行等方面具备扎实的能力，进而提升整个系统的运行效率。只有通过这些综合措施，县级人事档案管理才能不断迈向现代化，进一步提升政府管理效能，推动国家及地方政府的可持续发展。

参考文献

- [1] 贺悦然.新形势下基层事业单位人事档案管理的创新路径研究[J].人力资源开发,2025,(03):61-63.
- [2] 王尚祥.新形势下干部人事档案管理的数字化和信息化[J].山西大同大学学报(社会科学版),2025,39(04):134-137.
- [3] 杨晓兰.“互联网+”形势下干部人事档案工作的思考[J].办公室业务,2019,(05):128-129.
- [4] 李雪.新形势下县级供电企业档案规范化管理工作的探讨[J].通讯世界,2015,(22):207-208.
- [5] 李玉红,熊宗敏.新形势下基层卫生人事档案管理工作的现状与对策[J].人力资源管理,2012,(04):134.