基层纪检监察部门档案管理规范化

建设探析

谢智巧

摘要: 规范化建设直接关系着档案资料完整性，决定着档案管理工作的效率和质量。基层纪检监察部门要从提高规范化意识、加强设施规范化建设、提高流程规范化水平、打造专业化干部队伍等方面加强档案规范化建设。

关键词：纪检监察部门；档案管理；规范化建设

随着新时代信息化、智能化的发展以及纪检监察部门查办案件机制不断改革完善，纪检监察工作对档案管理规范化水平提出了更高的要求。基层纪检监察部门需要高度重视档案管理规范化建设，探索档案管理规范化建设的路径，针对目前档案管理工作中存在的问题，从提高规范化意识、加强设施规范化建设、提高流程规范化水平、打造专业化干部队伍等方面对纪检监察档案资料进行规范化管理。

一、增强档案管理规范化建设意识

纪检监察机关案件档案具有较强的政治性、专业性、保密性，需要很高的规范化建设意识。但是当前，基层纪检监察部门因规范化建设意识滞后，导致档案管理存在一些不够规范的问题，主要表现为：一是大多数基层纪检监察机关对档案工作没有集中统一管理，除了一些案件卷宗在机关档案室集中管理外，各类档案基本上是分散在各个业务科室保存管理，极易造成有价值的档案散落在各室或丢失。二是归档制度不健全。目前，一些基层纪检监察部门存在归档不及时、不规范的问题，归档时间和归档材料随意性较大，没有做到及时有效和规范完整。三是信息化水平低。一些基层纪检监察部门档案人员多数为兼职，受资金投入和人员业务水平制约，没有采用现代化信息系统管理手段对档案进行管理，档案工作处于不规范状态。

思想是行为的先导。纪检监察档案管理规范化，首先是管理意识的规范化。在纪检监察档案管理规范化建设中，档案工作人员要牢固树立规范化、标准化的管理观念，根据新形势下办案工作的需要，逐步采用计算机技术、网络技术等先进管理手段，建立计算机检索系统，依据案卷级或文件级目录建立纪检监察案件档案的关系型数据库，实现档案管理的主动式服务、开放式服务，在配合查办案件工作中，努力实现建档、检索的快捷服务，不断提高工作质量和水平。

二、加强档案管理设施规范化建设

基层纪检监察档案一般不是通过信息化手段进行管理的，这种依靠人工的管理方式效率低、容易发生错误。在新时代，各行各业的信息化、智能化程序不断提高，档案管理也必须适应时代发展形势，以信息化手段实现规范化建设。当前，加强档案管理设施规范化建设，除了及时配备档案管理现代化所需要的计算机、扫描仪、光盘刻录机、互联网设备等现代化办公设备之外，最重要的是推进档案管理设施信息化建设。这种信息化建设适应了时代潮流，大大提高了工作效率，降低出错率。因此，纪检监察部门要进一步加大资金投入，及时引进自动化的办公软件，加强对档案数据库的建设，通过档案信息管理系统对档案进行管理，实现档案信息的数字化、智能化管理，不断提升档案管理有效性，为国家反腐倡廉工作提供有力的数据保障。比如，将纸质档案的内容转化为数字信息档案、电子信息档案，将各类档案信息都录入信息管理系统。

三、提高档案管理流程规范化水平

规范的管理机制，是提高档案管理规范化水平的关键。档案管理流程主要有三个重要的环节：分别是收集、管理、使用。这三个环节之间要相互协调，比如，收集环节上注重定期收集且材料齐全完整，管理环节避免多室分散保管，利用环节注重加强研究和分析。一是在收集环节，规范归档标准。充分明确纪检监察档案的归档要求，主要包括装订要求、封面内容的填写要求和标题格式要求等。二是在管理环节，提高档案管理规范化水平。基层纪检监察部门要用规范化的制度管事，用规范化的制度管人，进一步建立健全纪检监察案件档案管理制度，主要包括归档制度、保管制度、借阅制度、保密制度、鉴定销毁制度等，规范纪检监察案件档案材料的形成、积累、整理和移交工作，做到有章可循，规范管理。另外，要推进纪检监察档案管理标准化建设，这些标准包括：各类纪检监察文书档案的不同整理标准、统计标准、服务标准等。三是在使用环节，要加强档案的研究分析，严格借阅和使用制度，在保证工作需要使用的同时，要制定必要的安全措施，确保纪检监察电子档案的安全性与完整性。

四、打造档案管理专业化干部队伍

人是管理工作中最活跃的因素，也是做好工作最根本的保障。基层纪检监察部门要提高档案管理规范化水平，根本上要靠一支专业化的档案管理队伍。一是选优配强档案管理干部。基层纪检监察部门要转变重视案件办理、轻视档案管理的观念，从业务骨干中选配一些业务过硬、政治过硬、作风过硬的干部专职从事档案管理工作，同时还可以选配一些懂业务、有耐心、讲政治的办公室人员兼职从事档案管理工作，并从政治上、工作上、生活上关心关怀他们，让他们安心、热爱档案管理工作，不断提高自身的专业化水平。二是加强档案管理专业培训。基层纪检监察部门要从纪检监察工作的长远需要出发，重视纪检监察案件档案的宣传教育和培训工作，注重加强对专兼职档案人员的定期业务培训，专门组织其学习《档案法》、《纪检监察案件管理办法》等相关法律法规，帮助提高纪检监察案件档案在反腐倡廉中重要作用的认识，不断提高专兼职档案管理人员工作能力和素质。纪检监察部门也要创造有利条件，帮助档案管理人员学习掌握档案发展趋势和现代科技在档案工作中的应用，不断提高他们的工作技能。三是建立激励担当作为工作机制，高度重视解决专兼职档案人员的职称和待遇问题，提高档案管理人员的工作积极性，适当保持纪检监察档案管理队伍的稳定。此外，档案管理人员还应热爱档案管理工作，不断强化自我学习，积极参与专业化学习培训，不断更新专业知识，提高专业能力。（谢智巧，作者单位：中国共产党贺州市纪律检查委员会）

通讯地址：广西贺州市贺州大道1号纪委大楼

邮编：542899

联系电话：15878468096