# 加强公立医院干部人事档案管理创新存在的问题及对策建议思考

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-07-01

*加强公立医院干部人事档案管理创新存在的问题及对策建议思考公立医院干部人事档案是一种具有特殊要求的专门档案，也是干部组织管理的重要内容，服务于干部人事管理。随着公立医院人事管理制度的完善，干部人事制度的改革，干部人事档案管理要与公立医院的发展...*

加强公立医院干部人事档案管理创新

存在的问题及对策建议思考

公立医院干部人事档案是一种具有特殊要求的专门档案，也是干部组织管理的重要内容，服务于干部人事管理。随着公立医院人事管理制度的完善，干部人事制度的改革，干部人事档案管理要与公立医院的发展相适应，实现档案管理工作的创新发展，提升人事档案管理的真实性、专业性和实用性，为推进人才队伍建设，推动公立医院的体制改革创造有利条件。

实现公立医院干部人事档案的管理创新是推动医院得以持续发展的间接动力。干部人事档案管理不仅体现出医院档案管理的整体效果，还影响着组织工作，关系到干部的提拔任用，对医院的人才队伍建设产生影响。针对干部选拔任用的档案审核要依据“凡提必审、凡转必审、凡进必审”的原则。干部人事档案记录了“三龄两历一身份”以及任免奖惩等相关内容，是选拔任用干部的有效依据。随着公立医院改革的深化，用人制度的变革，干部人事档案管理需要面对新的挑战。医院干部人事档案管理要有创新思路，提升档案的价值，以更好地为医院的发展服务。

一、公立医院干部人事档案管理的创新思路

（一）强调档案用户的主体性

公立医院干部人事档案管理创新的出发点是服务于干部的选拔任用。干部人事档案管理创新要满足医院干部管理的需要，以保障人力需求具有“原生动力”，要突出档案用户的主体性，保证服务的针对性。传统模式的档案利用，采用了“你问我答”的方式，档案被动利用，档案用户实际需要难以得到满足。档案管理创新需要转变工作方向，主动向人事部门、组织部门提供需要的档案，以提升档案资源的价值。

（二）注重档案利用的创新

干部人事档案管理的创新要考虑到医院干部管理的实际，档案利用要基于“以用户为中心”，方向要符合干部管理对于档案的多种需求，实现服务的创新或优化，还要有制度、技术、基础设施等的保障。在档案利用中，要借助创新理顺档案利用各环节的关联。档案最终环节是利用的效果。档案服务的创新要集中于对干部管理对档案的期望，引入新的设想改进现有的服务方式。

（三）改革档案的利用制度

档案管理的创新要强调不同主体的责权利，化解深层次的问题。从档案利用上来讲，医院要结合干部管理的需要分析档案管理制度存在的缺陷，借助制度上的变革保障档案供需双方的责权利，解决档案利用低下问题。档案利用制度的变革要加强不同部门间的协作，提升档案资源覆盖范围，力求实现“一站式服务”。结合用户的需求与反馈结果，发挥档案对医院干部管理的保障作用。

二、医院干部人事档案管理创新要解决的问题

（一）对干部人事档案管理缺少重视

由于人事档案管理本身不能直接为医院的运营带来利益，部分医院因此不重视人事档案管理，管理模式存在诸多问题。比如干部人事档案的实际管理由兼职人员负责。由于缺少专人管理，有些档案材料难以及时收集、及时归档，干部档案的完整性受到影响，不能全面、真实反映干部的实际，对于档案的深入开发利用缺少研究。档案管理人员缺少培训机会，工作难以保证专业化、规范化。此外，部分干部对于个人的档案也缺少重视，部分档案证明材料如在职培养、荣誉证明等资料存在个人手里或丢失，没有上交到干部人事档案管理部门。

（二）干部人事档案利用效率不高

档案表达出历史信息，是连接历史与现实的纽带。档案管理部门要通过多种手段，为干部的管理提供信息，发挥档案的记忆功能。但是许多公立医院针对干部人事档案采用了上级主管部门集中保管的模式，受到时间限制与空间距离的制约，许多档案材料难以及时归档。干部人事档案虽然在干部的选拔任用发挥着重要的作用，但是人事档案缺少有效的开发利用，没有与干部管理相结合，导致人事档案利用效率不高。

三、医院干部人事档案管理创新的思考

（一）实现档案管理制度的创新

医院针对干部人事档案管理要从制度入手，强化组织领导，树立创新意识。

医院要将干部人事档案管理纳入到日常的运营管理中，与医院的发展建设同步规划。医院内容要注重宣传干部人事档案管理的作用，使各部门支持干部人事档案管理工作。针对制度的创新先要提升管理人员的素养。医院针对干部人事管理要配备政治意识强、业务水平高、责任心强的工作人员。医院也要借助三甲评审及复审，完善干部人事档案管理制度，如干部任前档案审核制度、干部档案专项审核以及日常管理等相关制度。制度完善后还要保证执行，落实问责制。

（二）为档案的开发利用创造基础条件

医院要注重提高档案管理人员的服务水平，借助现代化的管理工具，及时、全面、准确收集多方面的资料，包括干部考核中的德、廉、能、绩、勤等方面相关内容，以充实档案资料。对于纸质档案要保证及时归档，电子信息也要同步录入系统，实现纸质档案与电子档案的相互结合，将相关资源最大化利用，实现档案信息资源一方收集，多方共享的模式。档案管理要在职称晋升、竞聘上岗、专业技术竞聘等工作中发挥作用，要有利于医务、科教、人事等部门的方便查阅，实现干部档案信息资源在特定范围内的共享，对干部工作能力加以分析预测。

（三）强化档案的审核

医院的干部人事档案管理要结合干部选拔任用的需要，提供多方面的依据。近年来针对干部的组织管理更加重视档案审核，会组织各医院实施档案专项审核，对于干部人事档案资料不完整、制作不规范、手续不完备等质量问题要实施整改。因此醫院针对干部人事档案管理要从内部审核做起，对于不符合规定的“三龄两历一份”要给予重新认定，对记载失误问题要加以改正，以提升人事档案的真实性和完整性，保证人事档案的质量，为干部人事管理提供相关的依据。医院要针对审核强化绩效管理，科学设置对档案管理人员的考核指标，以督促档案管理人员落实《档案法》以及《干部档案工作条例》的相关规定，为医院选拔任用人才提供有价值的依据。

（四）利用形式实现创新

医院干部档案的利用要在原有基础上加以拓展，紧跟当前干部人事制度改革的潮流，为人力资源优化提供支持。医院可以运用现代高新技术的发展对档案信息资源的开发利用，积极推进档案资源计算机管理系统开发建设，加强电子技术处理、电子档案管理，档案在线归类、在线搜索、在线查阅技术运用，不断提高工作效率和档案资源开发效益，大力推进现代化技术的应用，实行档案数字化、网络化管理。努力提高档案资源开发人员的素质，拓宽知识面，优化知识结构，加强专业技术学习培训，培养一批熟练掌握档案资源信息技术的专业人才，增强档案资源开发工作水平和质量。档案信息资源开发树立档案资源普惠意识，扩大档案收集范围，构建配置合理、特色突出、方便快捷的档案资源库，将档案资源库进行数字化处理，档案数据互联互通。通过档案资源信息化、网络化工作平台，进行一体化的管理，降低档案查阅难度，开发档案资源移动终端软件，提高档案获取便捷性，打破档案资源服务的时空限制，使档案资源的价值得到极大增长，实现档案资源网络共享，满足干部管理多样化的需求。

（五）扩宽档案利用渠道

医院干部档案管理部门要与人力资源管理、组织管理实现互联互通，借助网络将档案利用渠道得以扩宽。不同部门的互联互通可以扩大本馆档案资源的利用价值，又为档案利用创造了方便条件。医院干部档案管理工作的出发点是保证效率和质量，档案利用会关系到医院管理的效果，因此档案管理引入大数据技术实现了档案信息的快速收集、传递、保存，这有利于保证档案管理工作的高效。档案管理部门可以结合医院的特点，建立相应的网络化档案管理模式，发挥信息技术对档案管理的推动作用，提升档案管理的质量。网络化管理有利于消除信息孤岛问题，依托数据挖掘平台，实现了档案管理数据库的开发利用，发挥了信息数据挖掘的作用。当前，网络化是推动网络化发展的重要基础，档案管理网络化要发挥网络化的优势，提升网络平台的功能性，档案资源的价值可以被挖掘，扩大了应用范围。网络条件下的档案资源管理，档案信息的内容可以更加丰富，储存量会更高，档案信息的结构会得以优化，档案资源的作用也会提升。

四、结语

医院的发展不离开优秀的管理人才。人事档案记录着人才的相关信息。准确完整的人事档案是管理干部的重要依据。公立医院要意识到干部人事档案管理的重要性，选用政治思想素质好、专业水平高的人从事档案管理，樹立主动服务意识，借助现代化管理系统，开拓创新，为医院选人用人提供多方面的依据，推动医院人力资源管理的发展。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！