

浅谈基层纪检监察档案管理工作

魏超群

(中共乌拉特中旗纪律检查委员会, 内蒙古 巴彦淖尔 015300)

【摘要】加强基层纪检监察档案管理的科学化和规范化,既可以预防和减少违法违纪案件的发生,又可以助推纪检监察机关办案质量的提高。本文分析了基层纪检档案管理工作的的重要性和当前纪检档案面临的主要问题,并提出了新时期做好基层纪检档案管理工作的几点建议。

【关键词】纪检; 档案管理; 问题; 建议

档案管理是纪检监察工作的重要组成部分。档案管理工作的好坏直接影响纪检监察部门工作的效率和质量,高质量的档案管理工作可以更好地推进基层反腐败工作的开展,在反腐方面,档案工作为纪检监察部门提供强有力的证据材料,对后续工作具有非常重要的作用。

一、档案管理在纪检监察工作过程中的重要作用

(一) 在信访过程中档案的作用

很多纪检监察案件的举报来自信访举报,信访室结合大量的信访案例得知,由于很多被举报者是被举报者接连举报后,纪检部门结合多年的资料分析经验,利用多年多人的档案进行综合分析,顺藤摸瓜找到被举报人违法违纪线索材料比对证实,从中找出当事人违纪线索材料,从而在发现案源中发挥很大的作用,有效查处存在的贪腐问题和经济问题。在不同的阶段,信访工作所反映的问题集中程度也各有不同,由此可见案件档案对于处理同类的问题提供了有利的参考依据^[1]。

(二) 在案件调查过程中档案的作用

无论是针对何种案件进行调查的过程中都要求事实清楚,证据确凿。因此在案件进行调查的过程中,档案材料的作用往往很容易凸显出来,在一些纪检监察案例调查过程中,时间跨度很长,有的甚至长达数十年,如果当事人因个人问题不能进行案件回忆,这时通过查阅复印参考案件档案,出示档案可以帮助当事人回忆并进行互相验证,对案件的突破和取证起到重要的作用,为调查工作提供很大的帮助。

(三) 在案件审理过程中档案的作用

档案管理对办案质量有监督作用。纪检监察机关在查处案件时要按照办案方针办事,做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、手续完备,经得起历史的考验,对于所查处的违纪案件是否符合这一方针,在案件材料的立卷中可得到检验^[2]。在办案过

程中本着严肃的态度,对当事人、对人民、对历史负责的精神,严格检验审理过程中案件是否符合规定,证据是否确凿,手续是否完备、案件是否符合相关的法律法规等,一旦发现存在问题,及时做好纠正工作。

(四) 在纪检监察宣传教育过程中档案的作用

纪检监察档案是搞好宣传教育的重要教材,由于档案是记录真实的案例,是纪检监察部门开展反腐败工作和惩治腐败工作的经验总结,纪检案件内容丰富,凝聚着广大纪检干部的劳动,积累了纪检监察机关从严治党^[3]。惩治腐败的宝贵经验,同时很多案例中也记载了党员干部蜕化变质、腐化堕落的事实和演变过程,因此纪检监察部门利用案件档案材料剖析反面典型又可以帮助我们寻找发案原因,从中吸取教训,进一步提高纪检工作的质量和效率,通过宣传教育发挥警醒作用,又可以有针对性地加强防范措施,避免重犯类似的错误。

(五) 在查考和服务工作过程中档案的作用

纪检监察档案是纪检工作的真实记录和写照,是重要的信息资源。对于帮助我们实现查考和研究历史提供极为便利的条件。规范翔实的档案有助于办案人员在查办各类案件时能快速、准确地找到法律依据,准确定性,以提高纪检工作人员工作效率,工作能力,充分发挥纪检监察档案的价值,从而快捷高效地为纪检监察工作服务。

二、基层纪检监察档案管理工作存在的问题

(一) 档案管理部门领导重视不够,档案管理人员综合技能不高

基层纪检监察部门大多数对纪检档案重视度不够,人力资源、知识结构、技术手段、管理办法、设备投入和学习培训相对薄弱;有的单位档案管理人员被削减或一岗多职,对纪检档案管理的要求只停留在不丢用时能查到;有的档案管理人员放松了对自己的要求,管理流于形式,充当起了“保管员”的角色,

主动性、积极性差，导致纪检档案管理人员技能相对较低，对新形势下档案管理工作很难适应。所以技能人员相对不足与急速增长的档案量和工作量之间的矛盾，导致档案管理人员无法抽出更多的精力做好档案的开发和利用等工作，无法满足新时代纪检档案管理的要求。

（二）档案管理制度不健全，归档不统一

纪检监察档案管理是一个复杂的过程，必须做好每一环节的工作，才能够获得令人满意的管理效果。但是当前基层档案管理制度处于不健全的状态，仅有的档案管理制度的机关还存在流于形式的现象，制度成了一纸空文，在实际工作中没有按照规定做好档案材料的明确归档和分类整理工作，没有将相关管理制度落到实处，存在很多漏洞^[4]。比如：没有严格按照档案的移交、借阅和归档等相关制度执行，导致档案存放不规范，管理混乱，为后续工作人员查阅档案造成了困难，严重影响整个纪检监察机关的工作。

（三）档案管理模式滞后，信息化水平偏低

随着移动互联网技术的快速发展，档案的信息化从纸质档案管理进入数字化档案时代，而基层纪检档案管理的模式还停留在传统纸质化时代^[5]。档案所记录的信息不仅多，还比较杂乱，所以在需要利用档案信息进行交流时，查阅信息就会耗费大量的时间，需要携带的纸质文档比较多，在交流之前，还需要对这些信息进行整理，并对其中的信息进行校对，而这些工作完全依靠人工操作，这样不仅需要消耗较多的人力和财力，时间成本也很高，还容易出现错误，更会大大降低工作效率。

（四）档案的开发利用不足，档案不能体现真正价值

许多基层纪检监察档案管理人员没有认识到档案的价值，不重视档案的开发和利用，只是简单地将纪检监察资料进行归档，以便需要的时候能够快速查询到即可；档案的有效开发利用基本停留在手工阶段，需要手工翻阅大量的档案来达到利用的目的，效率低时间长，传统的立卷方式对于检索文件、开发利用十分不便；由于部分档案人员还一岗多职，纪检档案的二次开发利用如编研、通过档案形成分析报告更是难以实现，纪检档案的价值无法体现，造成档案工作水平停滞不前；纪检档案部门的信息化管理手段有限，许多可以利用的档案，如一些典型案例，以及纪检监察工作人员在办案中积累的丰富经验而形成的大量珍贵材料，被束之高阁，在档案室内沉睡，不能体现真正价值^[6]。

（五）档案资料收集困难，管理存在松散状态

由于基层纪检监察机关各科室分工不同，各科室

协同完成工作材料会因需求不同而留置在有关科室，由于缺乏健全的收集归档制度，部分业务负责人对文件归档制度了解欠缺，为了方便自己利用，有些材料领导手中有、业务部门中有、做具体工作的人员手中有，特定范围的档案材料没有及时归档，存在机关各部室档案保管不规范，影响档案资料全面及时归档，档案室无法全面掌握各部门工作情况，保密制度的落实不到位，档案没有充分发挥它应有的作用，档案室没有成型档案。

三、新时期应该如何做好纪检档案管理工作

（一）提高思想认识，加大人力、资金和硬件设备投入，实现纪检监察档案管理的现代化、规范化、科学化

基层纪检监察机关应全面履行“为党管党、为国守史、为民服务”的神圣使命，扎实工作，无私奉献，在档案治理、档案资源、档案利用、档案安全体系建设等方面不断研究探讨，加强对档案管理工作的重视。一是在统筹财力方面，要增加档案室建设方面的预算，根据不同的需求和实际情况加大对档案室的支持力度，将现代科技充分利用在档案工作管理过程中，加快数字化档案信息管理进程；二是要选好档案管理人员，在选配原则上，要选责任心强、德才兼备的档案工作人员，同时应具备相应的业务文化和技术；三是要加强业务技能培训学习。加强培训，提高档案人员的专业知识水平和业务素质，增强收集整理利用管理档案的能力，使档案人员不断更新知识，尽职尽责完成纪检监察档案工作，使档案工作真正成为反腐倡廉工作的参谋和助手^[7]。

（二）完善纪检档案管理制度、创新管理模式和手段，提高纪检档案管理工作效率

传统档案管理模式已经不能适应现代社会发展对档案管理的更高要求，为了做好纪检档案管理工作。一是纪检档案管理部门必须创新管理模式、及时更新陈旧的档案管理手段，完善纪检档案管理制度，这是提高纪检档案管理工作效率的重要保障；二是纪检档案管理人员应该提高自身专业素养，在新形势下敢于打破陈规，更新档案管理观念，运用适应现代社会发展的全新工作方式、方法，构建更具科学性、规范性、实用性、便捷性的全新档案管理模式，促进纪检档案管理制度的进一步完善以及纪检档案管理工作效率的进一步提高；三是加强档案管理机构建设，对传统粗放式管理模式进行改革和创新，实行统一管理制度，使纪检档案管理工作进一步规范化、精细化，分级管理、责任到人，使每个纪检档案管理员的意识都得以进一步强化，充分激发纪检档案管理工作人员的工作积极性；五是要遵循纪检档案的归档原则、

明确档案的归档范围、归档方法以及明确工作程序，在材料的搜集、积累、归档、借阅等各方面严格遵循相关制度，做到纪检档案材料收齐、收准、有序，从整体上提高纪检档案管理工作的标准化水平。

（三）加大纪检档案信息化的资金投入，促进传统纪检档案的信息化和现代化

我国已全面步入信息化社会，纪检档案管理工作也要与时俱进，为了更好地促进我党反腐倡廉建设，加大对纪检档案信息化的资金投入，促进纸质的传统纪检档案的信息化和现代化是做好纪检档案管理工作，促进纪检档案资源的共享，提升服务水平的重要途径^[8]。纪检部门应该在纪检档案管理中引进办公自动化软件以及管理信息系统，在对纪检档案信息进行搜集、整理过程中实现档案的数字化，将传统纸质纪检档案转化为电子信息文件的形式存储起来，实现网络与纪检档案信息的完美结合，提高纪检档案资源的共享程度，进而提升纪检档案的服务水平，让纪检档案更快、更好地服务于我党反腐倡廉工作，这既是信息化社会对纪检档案管理工作的更高要求，也是党风廉政建设新时期我党纪检监察工作发展的必然要求。

（四）加强档案的开发利用，将档案的价值充分挖掘出来

档案管理的最终目的是利用，利用工作在档案工作中占有重要位置，它是档案工作存在和发展的基础，档案利用工作开展如何，是衡量档案部门业务开展程度、工作好坏的重要标志。纪检监察机关的案件档案是党和国家的宝贵财富，管理和利用好这部分档案，纪检监察档案必将实现其价值，对反腐倡廉建设产生巨大的作用。首先结合案件档案专业特点，完善检索工具；其次依据需求特点，开展档案编研工作，编研是档案室积极主动，系统广泛地开展利用工作的一种重要方式；最后借助现代化手段，拓宽案件档案服务领域，纪检监察案件档案主要是为查案、办案服务，为领导决策服务，也是为党的中心工作服务，随着信息时代的到来，违法违纪案件的特点在不断地发生变化，纪检监察机关案件档案利用工作，也应与时俱进，充分发挥纪检监察案件档案在党风廉政建设和反腐败斗争中服务保障作用。

（五）加大收集档案资料，助推纪检监察工作提质增效

我们首先应围绕中央及中纪委反腐倡廉的精神收集材料。把中央、中纪委今年以来制定的各种文件，以及各地各部门为落实文件精神制定的具体措施，报刊上刊登各地反腐的案件、成果以及经验介绍，反腐败的典型人物、事件尽可能地收集起来。二要围绕查

办大案要案收集材料。我们党近几年加大了反腐力度，查办了一大批大案要案，影响很大，群众拍手称快，各种媒体都进行了报道。在日常工作中，处理案件和归档资料不少，如果我们不去抓这些材料，看似不起眼的小资料反起到了很重要的作用。其次，围绕党的工作，适时收集材料。纪检工作是党建的一项很重要内容，是党的工作。所以我们在收集纪检档案材料时，不能只把眼睛盯在纪检专业上，要围绕党的工作，适时收集材料。更使我们纪检档案材料的收集，有了广阔的天地，打破了那种传统的比较狭窄的材料收集面。

总而言之，为做好党员干部的监督管理工作，保障我党执政廉洁性、规范性，做好纪检档案管理工作极为重要，有了纪检档案的存在，广大党员干部才能够谨言慎行，不断提高自身思想素质和工作水平，针对当前我国基层纪检档案管理中存在的问题，纪检部门必须多措并举，与时俱进创新纪检档案管理模式、管理手段，提高纪检档案管理工作效率。让纪检档案起到对党员应有的监督、约束、督促、警醒作用，才能让党员干部不忘初心，更好地服务于国家和人民群众。

参考文献：

- [1] 陈青娇. 基层纪检监察档案管理工作研究[J]. 改革与开放, 2019, (22) 111-113.
- [2] 陈庆菊, 赵宇. 做好基层纪检监察档案工作的有效途径[J]. 山东档案, 2010, (6) 43-44.
- [3] 段琳. 试论如何加强基层纪检监察档案管理工作[J]. 中文科技期刊数据库社会科学, 2022, (1) 151-153.
- [4] 段琳. 做好基层纪检监察档案工作的有效途径分析[J]. 中文科技期刊数据库社会科学, 2022, (1) 181-183.
- [5] 霍亮. 纪检部门档案管理工作中存在的问题及其对策[J]. 哈尔滨职业技术学院学报, 2014, (1) 154-155.
- [6] 李月惠. 基层纪检监察档案管理工作存在的问题及对策研究[J]. 兰台内外 2021, (13) 70-72.
- [7] 赵妍. 新时期纪检监察案件档案管理工作问题及对策研究[J]. 中国档案, 2019, (9) 44-45.
- [8] 赵社翔. 解析如何加强基层纪检监察档案管理工作[J]. 现代国企研究, 2018, (6) 223-223.

作者简介：魏超群, 出生年月: 1972年10月, 性别: 女, 籍贯: 甘肃, 学历: 本科, 职称: 馆员, 研究方向: 档案管理。