# 当前干部廉政档案管理存在问题及对策建议思考

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-08-15

*当前干部廉政档案管理存在问题及对策建议思考随着党风廉政建设和反腐败工作的加强和推进，干部廉政档案作为干部人事档案的重要组成部分，真实地反映了干部基本情况、政治品质、思想动态及家庭社会关系等情况，是干部管理部门全面考察干部、了解干部，准确客观...*

当前干部廉政档案管理存在问题及

对策建议思考

随着党风廉政建设和反腐败工作的加强和推进，干部廉政档案作为干部人事档案的重要组成部分，真实地反映了干部基本情况、政治品质、思想动态及家庭社会关系等情况，是干部管理部门全面考察干部、了解干部，准确客观选拔、使用、考核干部的重要依据。文章就当前干部廉政档案管理的重要性及存在问题进行分析，并结合实际提出合理解决措施。

一、干部廉政档案管理的重要意义

2024年4月，中共中央印发《关于加强和改进中央和国家机关党的建设的意见》，明确提出“认真排查廉政风险隐患，健全防控机制，建立党员干部廉政档案”。

建立干部廉政档案，可以准确掌握领导干部的党风廉政情况，了解干部的工作生活情况、家庭情况及经济情况，对干部进行实时监督，及时发现倾向性、苗头性问题，防微杜渐，更加高效、快速、准确地处理相关问题。

建立干部廉政档案，有利于强化监督机制和增强领导干部的自我约束意识。廉政档案作为对违法犯罪的干部进行调查处理时的依据，使得领导干部在平时的工作、学习和社会生活中常怀律己之心，从而规范自己的言行，不踩红线。

建立干部廉政档案，可以准确反映出领导干部的廉政情况，可以在对领导干部进行鉴定时作为重要依据，在考察和正确使用干部以及提拔后备干部时作为考核标准，有利于为表彰、奖励干部提供重要的参考依据。

加强干部廉政档案管理是党风廉政工作的重要组成部分，是规范、保障领导干部正确行使权力、预防腐败行为的一种重要手段和有效措施，对促进领导干部廉洁自律、推进惩防体系建设和完善监督机制具有重要意义。

二、干部廉政档案存在的问题

（一）管理意识薄弱

近年来，中央到地方陆续提出建立干部廉政档案的要求，但绝大多数单位和组织还停留在仅重视建立人事档案，而相对干部廉政档案的认识却不够明确，赋予的关注度不够，使得建立干部廉政档案工作边缘化。

1.管理制度不完善

大多数单位和组织对干部廉政档案管理工作没有建立明确的制度或相关的管理办法，对廉政档案建立的对象、纳入档案管理内容、档案查阅规范等没有明确的规定。且大多数单位和组织对干部廉政档案管理人员设置不够，没有制定明确的岗位职责，从而阻碍了干部廉政档案管理工作的规范化发展。

2.管理模式滞后

目前，很多单位或组织开始启动建立干部廉政档案事宜，但其管理模式与多数人事档案管理模式一样，均处于半人工半自动阶段，纸质档案和电子档案并存，且多数单位或组织将详细材料、一手资料及其他印证材料记录在纸质档案中，信息系统仅仅是基本信息，管理模式、方式不够现代化，存在信息不同步的情况，继而对资料信息的保存、查询造成不便，加之管理人员专业度不高、经验不足，使得干部廉政档案的建立和管理流于形式，没有发挥出干部廉政档案的实际功能和利用价值。

3.档案利用率、完整性有待加强

目前，干部廉政档案主要收集领导干部的个人基本情况、收入情况、住房情况、配偶及其子女从业情况、个人重大事项报告情况等。就此综合来看，干部廉政档案所搜集的个人材料多，组织鉴定材料少；陈述性材料多，结论性材料少；干部考评材料多，群众参与材料少。在对干部进行鉴定、考察、使用、提拔、表彰等工作时，对干部廉政档案利用率不高，档案完整性有待加强。

三、加强干部廉政档案管理工作的有效措施

（一）提高管理意识

从思想层面入手提升相关领导对干部廉政档案管理的重视程度，运用多样方式进行档案管理的培训和宣传，提升单位全体人员对干部廉政档案的管理意识。对单位领导干部从宏观层面对干部廉政档案管理进行分析，引导单位领导干部自觉投入廉政档案管理工作，对干部廉政档案管理进行部署，提高档案管理的质量和效率。

（二）健全管理制度

细致研究《中国共产党党内监督条例（试行）》《关于实行党风廉政建设责任制的规定》《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》和中央纪委、监察部的有关规定，结合单位实际，逐步搭建完善的干部廉政档案管理标准及创新性管理机制，形成规范的管理体系，促进档案管理工作科学、高效开展。

（三）優化管理模式

在干部廉政档案管理过程中，强调管理模式的优化进程，确保档案管理的流程符合规范，并积极搭建完善、实用的数据库，收集完整的干部相关档案，增加干部廉政档案的科学化、规范化、信息化，增强档案的利用率、安全性，提升档案管理人员的效率和质量。

（四）做好日常管理

干部廉政档案的类别与对象。具备一定干部管理权限的个人以及能够行使行业权力的相关工作人员是干部廉政档案管理的对象。而类别上来看大致可以分为以下三类：一是按照各个单位的领导班子进行分类；二是按照相应的级别和职务进行分类；三是按照工作的部门进行分类。

1.档案管理部门与相关部门紧密配合档案管理部门进行工作牵头，相关部门必须给予紧密的工作配合，实现良好的收集工作以及夯实的资料基础。收集工作首先要将建档对象的所有档案中有关廉政建设的材料提取并充实到廉政档案中去。下一步工作即进行有效地全方位搜集，各相关部门形成紧密配合，如人事部、组织部、纪检监察部门等，对建档对象的相关材料进行集中汇编，从而收集充足完善的建档材料。

2.稳妥并且积极地将归档材料进行整理和鉴定

廉政档案材料的来源复杂且散乱，在进行整理工作的时候要多下功夫、多花费时间和力气，整理的过程中要做好相应的编目、编号以及检索等工作。鉴定时要严谨认真，坚持历史鉴证以及实事求是的观点，并去伪存真，保证材料的真实性、可靠性，以此确保廉政档案的准确性，提高廉政档案的使用价值。

3.日常管理工作应安全有序，保证廉政档案的机密性

干部廉政档案的日常管理工作要具备一定的真实性、动态性、机密性以及完整性，使得管理工作能够安全有序、完整健全，且严谨规范。廉政档案的日常管理过程中，要不断地将档案内容进行充实以及完善。由于廉政档案中的部分内容可能会涉及党和国家的相关机密，且部分资料涉及干部个人隐私、经济、权力等各方面内容，具有较高的机密性，这就要求干部廉政档案的管理者、使用者不能超过自身管理、使用权限以及其他超权力范围查看，确需使用及查看时，务必通过正规的手续、流程、签审才可进行调阅，且在档案对象工作调动及其他需转递廉政档案的情况时，务必按照相关规定、办法进行转递或封存。

（五）加强宣传教育

提高思想认知，端正严明的态度，认知和明确建立干部廉政档案管理的重要意义。建立干部廉政档案，能够全面、有效、完整以及详细地记录相关干部在各个任职时期的思想品德、工作作风、工作实绩以及政治纪律等各方面的具体情况，这对今后对干部的考察、选贤举能、德行规范以及行为监督都有着非常重要的规范和参考作用，廉政档案是从源头上进行预防腐败、监督滥用权力的前期举措[3]。因此加强宣传工作的力度，提高各级工作人员的思想认知，明确并且端正工作态度，是一个具有必要性，且现实意义重大的工作措施，建立干部廉政档案的对象及管理档案的相关工作人员应对此给予足够的重视，并切实执行、有效管理。

四、结语

综上所述，在中央关于建立党员干部廉政档案相关规定的要求下，全面推进干部廉政档案工作是必然趋势，结合当前问题分析，只有有效强化思想认识，加强队伍建设，优化管理模式，才能更好地推动干部廉政档案管理工作，为干部廉政档案建设提供有力保证。

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！