

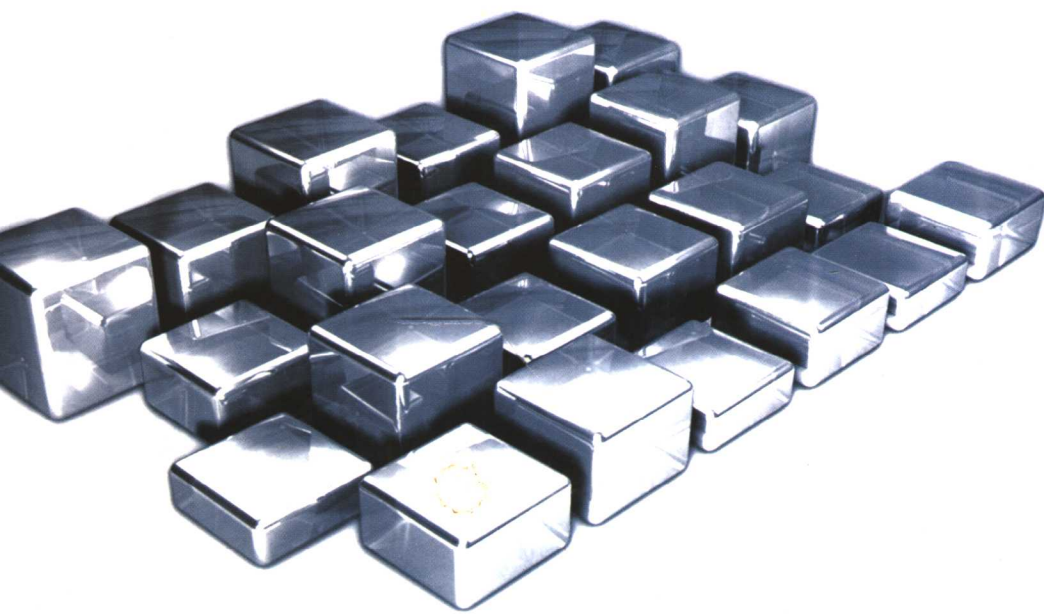
干部人事档案工作

常用文件选编和问题解答

Gan bu ren shi dang an gong zuo

CHANG YONG WEN JIAN XUAN BIAN

HE WEN TI JIE DA

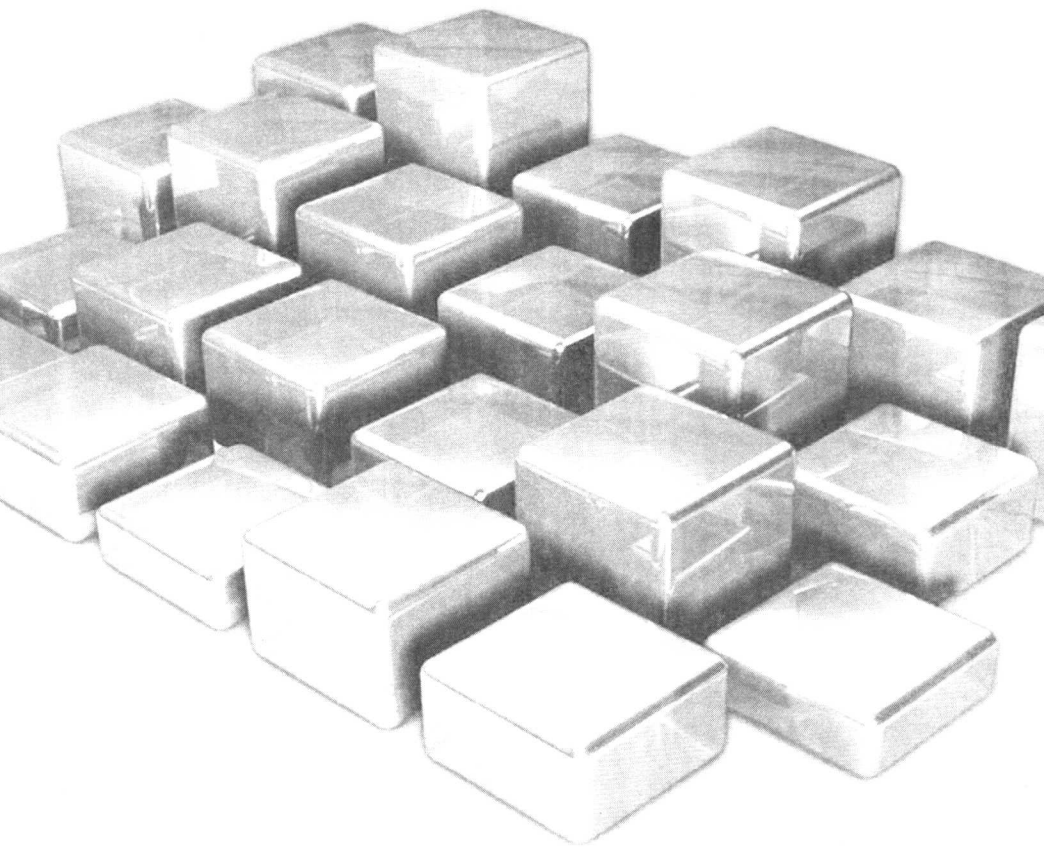


中共上海市委组织部编写

 上海人民出版社

干部人事档案工作

常用文件选编和问题解答



中共上海市委组织部编写

 上海人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

干部人事档案工作常用文件选编和问题解答/中共上海市委组织部编写. —上海: 上海人民出版社, 2007
ISBN 978-7-208-06814-8

I. 干... II. 中... III. ①干部-人事档案-档案工作-文件-汇编-中国②干部-人事档案-档案工作-中国-问答 IV. G275.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 023687 号

责任编辑 赵蔚华
封面设计 画儿 + 晴天
美术编辑 甘晓培

干部人事档案工作常用文件选编和问题解答

中共上海市委组织部 编写

世纪出版集团

上海人民出版社出版

(200001 上海福建中路 193 号 www.ewen.cc)

世纪出版集团发行中心发行

上海华成印刷装帧有限公司印刷

开本 890 × 1240 1/32 印张 14.5 插页 4 字数 350,000

2007 年 3 月第 1 版 2007 年 3 月第 1 次印刷

印数 1 - 10,000

ISBN 978-7-208-06814-8/D·1187

定价 28.00 元

(内部发行)

编者语

干部档案工作是组织人事部门的重要内容,也是坚持公道正派地选人用人的重要基础。为了更好地贯彻第四次全国干部档案工作会议精神,应广大干部人事档案工作者的要求,重新编写《干部人事档案工作常用文件选编和问题解答》一书。该书内容分为两部分,第一部分“干部人事档案工作常用文件选编”,第二部分“干部人事档案工作问题解答”。该书具有较强的政策性和业务性,是集指导性、实用性和操作性为一体的工具书,也可作为干部人事档案工作者自学、培训和辅导的教材。

本书由中共上海市委组织部信息处编写,参加编写工作的有陈志达、徐晓宁、袁红卫、李林尧、乔健等同志。全书由窦忠秋、徐晓宁、陈志达统稿,范志伟、陈忠审核。由于编写人员水平和实践经验有限,难免有不足之处,恳请广大干部人事档案工作者批评指正。

编 者

2006年12月

目 录

第一部分 干部人事档案工作常用文件选编

中共中央组织部、国家档案局关于印发《干部档案工作条例》的通知(组通字[1991]13号 1991年4月2日) /3

干部档案工作条例(1990年修订) /4

中共中央组织部干部档案整理工作细则(1991年3月29日) /13

中共上海市委组织部印发《关于调查证明材料的规定》的通知(沪委组[79]字第368号 1979年3月24日) /21

中共中央组织部、中央统战部、公安部、军委总政治部关于调查证明材料的规定([1979]组通字第6号 1979年2月20日) /22

(“函调证明材料信”式样,“调查证明材料介绍信”式样) /26

中共上海市委组织部转发中央组织部(83)45号《通知》并重新印发《关于调查证明材料的规定》的通知(沪委组[84]第112号 1984年1月23日) /28

中共中央组织部关于重申《关于调查证明材料的规定》的通知(组通字[83]45号 1983年9月4日) /30

中共中央组织部关于个人不得私自索取证明材料的通知(组通字[1985]4号 1985年1月11日) /31

中国人民解放军总参谋部、总政治部、劳动人事部关于确定干部入伍时间的规定([1985]政联字3号 1985年3月13日) /33

中共中央统战部关于查阅中央管理党外人士档案的规定(统发文[86]053号 1986年1月17日) /34

(附:“查阅中央管理党外人士档案审批表”式样) /36

- 中国人民解放军总政治部干部部关于做好转业干部档案整理和移交工作的通知([1986]政干字第120号 1986年4月12日) /37
- 中华人民共和国档案法(1987年9月5日第六届全国人民代表大会常务委员会第二十二次会议通过) /39
- 中共上海市纪律检查委员会、市委组织部、市人事局、市监察局关于转发中纪发[1989]10号文的通知(沪纪[1989]65号 1989年10月12日) /44
- 中共中央纪律检查委员会、中央组织部、人事部关于将犯有错误的党员干部案件结案主要材料抄送组织、人事部门的通知(中纪发[1989]10号 1989年9月7日) /45
- 中共上海市委组织部、市档案局关于做好死亡干部档案保管、移交的通知(沪委组[91]字第31号 1991年10月4日) /46
- (附:死亡干部的人事档案移交清单、死亡干部的人事档案移交名册) /48
- 中共中央组织部办公厅转发国家档案局《关于汛期确保档案安全的通知》的通知(组厅字[1991]25号 1991年7月5日) /50
- 国家档案局关于汛期确保档案安全的通知(1991年6月24日) /51
- 中共上海市委组织部关于查阅干部档案的规定(1992年修订)(沪委组[92]字第8号 1992年4月14日) /52
- (附:“查阅干部人事档案审批表”式样) /55
- 上海市劳动局、市档案局关于转发劳动部、国家档案局关于颁发《企业职工档案管理工作规定》的通知(沪劳力发[92]93号 1992年12月21日) /56
- 劳动部、国家档案局关于颁发《企业职工档案管理工作规定》的通知(劳力字[1992]33号 1992年6月9日) /57

- 企业职工档案管理工作规定 /58
- 中共上海市委组织部转发中共中央组织部《关于在机构改革中认真做好干部档案管理工作的通知》的通知(沪委组[94]字第2号 1994年2月4日) /62
- 中共中央组织部办公厅关于在机构改革中认真做好干部档案管理工作的通知(组厅字[1994]2号 1994年1月13日) /63
- 中共上海市委组织部关于推广使用“干部档案专用夹”的通知(沪委组[95]字第23号 1995年11月6日) /64
- 中共上海市委组织部关于转发中共中央组织部《关于印发〈干部人事档案材料收集归档规定〉的通知》的通知(沪委组[96]字第15号 1996年6月11日) /65
- 中共中央组织部关于印发《干部人事档案材料收集归档规定》的通知(组通字[1996]14号 1996年4月10日) /67
- 干部人事档案材料收集归档规定 /68
- 中共上海市委组织部关于转发中共中央组织部《关于严格管理干部人事档案的通知》的通知(沪委组[96]字第19号 1996年7月22日) /73
- 中共中央组织部关于严格管理干部人事档案的通知(组通字[1996]22号 1996年5月20日) /74
- 中共上海市委组织部关于转发《上海厂长经理人才公司关于经营者流动人员人事档案管理的暂行办法》的通知(沪委组[96]字第28号 1996年10月30日) /76
- 上海厂长经理人才公司关于经营者流动人员人事档案管理的暂行办法(1996年10月28日) /77
- 中共上海市委组织部、市委统战部关于转发上海市工商业联合会《对非公有制经济代表人士人事档案管理的试行办法》的通知(沪委组[96]字第30号 1996年12月4日) /79

- 上海市工商业联合会对非公有制经济代表人士人事档案管理的试行办法(1996年11月28日) /80
- 中共上海市委组织部、市人事局、市劳动局关于转发中共中央组织部、人事部《关于印发〈流动人员人事档案管理暂行规定〉的通知》的通知(沪人[1997]22号 1997年3月4日) /82
- 中共中央组织部、人事部关于印发《流动人员人事档案管理暂行规定》的通知(人发[1996]118号 1996年12月2日) /84
- 流动人员人事档案管理暂行规定 /85
- 中共上海市委组织部关于同意上海市高校毕业生就业指导中心管理非上海生源高校毕业生人事档案的函(沪委组[1997]388号 1997年6月4日) /90
- 中共上海市委组织部关于转发中共中央组织部《关于印发〈干部人事档案工作目标管理暂行办法〉和〈干部人事档案工作目标管理考评标准〉的通知》的通知(沪委组[1997]529号 1997年8月19日) /91
- 中共中央组织部关于印发《干部人事档案工作目标管理暂行办法》和《干部人事档案工作目标管理考评标准》的通知(组通字[1996]55号 1996年12月25日) /93
- 干部人事档案工作目标管理暂行办法 /94
- 干部人事档案工作目标管理考评标准 /97
- (附:干部人事档案工作目标管理等级申报审批表) /104
- 中共上海市委组织部关于转发中共中央组织部《关于印发〈干部人事档案工作目标管理检查验收细则〉的通知》的通知(沪委组[1998]第371号 1998年4月29日) /107
- 中共中央组织部关于印发《干部人事档案工作目标管理检查验收细则》的通知(组通字[1998]13号 1998年3月27

日) /108

干部人事档案工作目标管理检查验收细则 /109

(附表一:干部人事档案工作目标管理考核评分表 /113

附表二:收集与鉴别评分过渡表 /122

附表三:归档与整理评分过渡表) /123

中共上海市委组织部关于干部人事档案管理干部的档案
由上一级组织代管的通知(沪委组[1998]558号 1998年6月
12日) /124

中共上海市委组织部、上海市档案局关于进一步加强干部
人事档案管理工作的通知(沪委组[1998]938号 1998年11
月30日) /126

中共中央组织部关于印发《干部履历表》的通知(组通字
[1999]1号 1999年1月8日) /128

人事部关于落实李岚清同志批示杜绝人才招聘中假文凭
现象的通知(人办发[1999]19号 1999年) /129

中共上海市委组织部综合干部处关于印发《上海市干部人
事档案工作目标管理检查验收办法》的通知(1999年4月26
日) /131

上海市干部人事档案工作目标管理检查验收办法(1999年4月
26日) /132

中共中央组织部干部调配局同意上海黄浦区委组织部等
15个单位评为干部人事档案工作目标管理一级单位给中
共上海市委组织部的函(干办字[1999]171号 2000年1月13
日) /138

上海市1999年度干部人事档案工作目标管理一级单位备
案名单(共15个) /139

中共上海市委组织部关于颁发1999年度上海市干部人事
档案工作目标管理等级证书的通知(沪委组[2000]060号

2000年2月20日) /140

上海市1999年度干部人事档案工作目标管理二级单位名单(12个) /141

上海市1999年度干部人事档案工作目标管理三级单位名单(11个) /142

上海市1999年获中共中央组织部颁发的从事干部人事档案工作30年《荣誉证书》人员名单(三)(7名 2000年2月20日) /143

中共中央组织部办公厅同意上海虹口区委组织部等28个单位评为干部人事档案工作目标管理一级单位给中共上海市委组织部函(厅档字[2001]1号 2001年3月9日) /144

上海市2000年度干部人事档案工作目标管理一级单位备案名单(28个) /145

教育部关于学历问题的答复意见 /146

中共上海市委组织部关于颁发2000年度上海市干部人事档案工作目标管理等级证书的通知(沪委组[2001]307号 2001年4月30日) /149

上海市2000年度干部人事档案工作目标管理二级单位名单(85个) /150

上海市2000年度干部人事档案工作目标管理三级单位名单(158个) /152

国务院学位委员会办公室关于中欧国际工商学院授予MBA学位的批复(学位办[2002]1号 2002年1月8日) /156

中共中央组织部办公厅同意中共上海闵行区委组织部等38个单位评为干部人事档案工作目标管理一级单位给中共上海市委组织部的函(厅档字[2002]1号 2002年1月15日) /157

上海市干部人事档案工作目标管理一级单位名单(38

个) /158

中共上海市委组织部关于颁发 2001 年度上海市干部人事档案工作目标管理等级证书的通知(沪委组[2002]343 号 2002 年 4 月 2 日) /160

上海市 2001 年度干部人事档案工作目标管理二级单位名单(79 个) /161

上海市 2001 年度干部人事档案工作目标管理三级单位名单(153 个) /165

中共上海市委组织部转发中央组织部办公厅《关于干部学历、学位检查清理实施意见的通知》的通知(沪委组办[2002]625 号 2002 年 7 月 18 日) /171

中共中央组织部办公厅关于干部学历、学位检查清理实施意见的通知(组厅字[2002]9 号 2002 年 6 月 21 日) /172

中共上海市委组织部关于印发新的《干部任免审批表》的通知(沪委组[2002]646 号 2002 年 7 月 31 日) /174

(附件 1:干部任免审批表 /175

附件 2:《干部任免审批表》填写说明) /177

中共上海市委组织部综合干部处关于进一步做好干部人事档案工作目标管理检查验收的补充通知(2002 年 9 月 20 日) /183

中共上海市委组织部办公室转发中央组织部办公厅《关于做好干部学历、学位检查清理总结工作的通知》的通知(沪委组[2003]270 号 2003 年 3 月 7 日) /185

中央组织部办公厅关于做好干部学历、学位检查清理总结工作的通知(组厅字[2003]1 号 2003 年 2 月 8 日) /186

(附:审核认定和检查清理学历、学位情况统计表) /188

中央组织部办公厅关于开展省管干部档案审核工作的通知(组厅字[2003]15 号 2003 年 4 月 23 日) /189

- (附:2004年1月至3月新任中央管理干部档案审核情况表) /191
- 中共中央组织部、人事部、教育部、国务院学位委员会关于印发《关于干部学历、学位检查清理工作的报告》的通知(组通字[2004]28号 2004年6月7日) /193
- 中共上海市委组织部、市委老干部局、市国有资产监督管理委员会党委、市人事局、市财政局、市劳动和社会保障局关于在国资国企改革中市区联手做好企业老干部工作的意见(沪委组[2004]66号 2004年8月9日) /194
- 上海市2005年获中共中央组织部颁发的从事干部人事档案工作30年《荣誉证书》人员名单(四)(2005年2月7日) /197
- 中央组织部办公厅关于今年上半年完成省管干部档案审核工作的通知(组厅字[2005]3号 2005年3月7日) /198
- (附件:省管干部档案审核工作检查验收办法) /200
- (附件一 省管干部档案审核工作检查验收评分表 /202
- 二 省管干部档案审核工作“单项否决”情况登记表) /206
- 中共中央组织部办公厅关于省管干部档案审核工作前段检查验收情况的通报(厅档字[2005]4号 2005年4月15日) /207
- 中共上海市委组织部关于开展干部人事档案审核工作的通知(沪委组[2006]发字12号 2006年3月3日) /208
- (附:干部人事档案审核主要检查验收项目标准及处理办法) /210
- 中共上海市委组织部信息处干部人事档案审核主要检查验收项目标准及处理办法(2006年3月) /213
- 上海市干部人事档案审核工作检查验收办法(试行)(2006年11月) /218
- (附件一 干部人事档案审核工作检查验收评分表 /221
- 二 干部人事档案审核工作“单项否决”情况登记表) /224

第二部分 干部人事档案工作问题解答

一、档案管理

1. 什么是干部人事档案？ /227
2. 什么是干部人事档案工作？ /227
3. 干部人事档案有哪些特点？ /227
4. 干部人事档案有哪些作用？ /229
5. 建国以来召开过几次全国性的干部档案工作会议？制订过哪些法规性文件和决定？ /230
6. 干部人事档案管理工作的规章制度主要有哪些？ /232
7. 怎样做好干部人事档案工作？ /234
8. 各级党委组织部门对同级和下级的干部人事档案工作应负有哪些职责和任务？ /235
9. 各级干部人事档案管理部门的职责和任务是什么？ /235
10. 对《条例》第四条的规定应如何理解，是否各单位的干部人事档案工作都要接受本单位文书档案部门的监督、指导？ /236
11. 干部人事档案和文书档案的关系是什么？ /237
12. 干部人事档案正本、副本应该由哪些内容组成？ /238
13. 为什么干部人事档案要建立正本与副本，哪些单位需要建立档案副本？ /241
14. 干部人事档案管理工作的基本原则是什么？ /242
15. 现职干部档案应如何管理？ /243
16. 干部档案管理的范围如何确定？ /244
17. 干部人事档案管理工作部门能否建立机构，应如何配备管理人员？ /244
18. 对干部人事档案工作人员有哪些要求？ /245

19. 干部人事档案工作人员应具备哪些素质? /246
20. 中共上海市委组织部干部档案室保管的干部档案范围有哪些? /247
21. 干部辞职、退职、自动离职、被辞退(解聘)后,其档案应如何管理? /247
22. 干部被开除公职以后,其档案应如何管理? /248
23. 干部在受刑事处罚和劳动教养以后,其档案应如何管理? /248
24. 干部逃亡、失踪、出国不归,其档案怎样管理? /248
25. 因自费出国就读语言,未办过辞职手续,至今仍在国外的或已定居的个人档案应如何管理? /249
26. 为什么干部死亡以后档案还要妥善保管? /249
27. 死亡干部的档案应如何分工保管? /250
28. 企业职工死亡后,其档案应如何管理? /250
29. 死亡干部档案应如何进行移交? /251
30. 移交死亡干部档案时,需要做好哪些具体工作? /251
31. 干部人事档案管理人员的档案应如何管理? /252
32. 与干部人事档案管理人员在同一单位的直系亲属,其档案如何管理? /252
33. 借调人员的干部人事档案应如何管理?需查阅应办什么手续? /253
34. 有些企业仍将干部人事档案保管在保卫部门,这样的做法对不对? /253
35. 什么是“代管档案”? /254
36. 负责代管干部人事档案的部门有哪些任务? /254
37. 干部人事档案由上级部门代管后,本单位负有哪些职责? /254
38. 在上报拟提拔干部和干部交流、引进人才等工作中对

- 干部人事档案的要求是什么? /255
39. 对经营者流动人员人事档案应如何管理? /255
40. 哪些人员属于经营者流动人员人事档案管理范围? /256
41. 上海对非公有制经济代表人士的人事档案管理有何新的规定? /256
42. 非公有制经济代表人士的人事档案管理范围有哪些? /257
43. 非公有制经济代表人士的人事档案应如何做好交接工作? /257
44. 为什么要颁发《流动人员人事档案管理暂行规定》? /258
45. 流动人员的人事档案管理范围有哪些? /258
46. 流动人员的人事档案管理原则是什么? /259
47. 哪些管理机构能管理流动人员的人事档案? /259
48. 跨地区流动的流动人员人事档案应如何管理? /259
49. 尚未建立人才流动服务机构的地区,流动人员的人事档案应如何管理? /260
50. 流动人员重新就业后,其人事档案应如何管理? /260
51. 人才流动服务机构的职责和任务是什么? /260
52. 保管好流动人员的人事档案应具备哪些物质条件? /261
53. 怎样才能提高对流动人员人事档案的管理水平? /261
54. 流动人员的人事档案管理人员应具备什么条件? /262
55. 对违反《流动人员人事档案管理暂行规定》的应如何处理? /262
56. 管理流动人员人事档案的收费原则是什么? /263
57. 《暂行规定》颁布后,过去发的有关通知是否还要执

- 行? /263
58. 哪些管档单位可参加干部人事档案工作目标管理的考评? /263
59. 干部人事档案工作目标管理的考评内容有哪些? /264
60. 干部人事档案目标管理应建立健全哪些制度? /264
61. 干部人事档案工作目标管理的等级分数线怎样划分? /265
62. 干部人事档案工作目标管理考评工作应如何实行分级审批? /266
63. 在上海的中央各部门所属单位是否可以委托地方组织部门代为评定目标管理等级? /266
64. 干部人事档案工作目标管理如何进行评审和审批? /267
65. 干部人事档案工作目标管理单位如何进行申报? /267
66. 干部人事档案工作目标管理等级审批后,如何颁发等级证书? /268
67. 干部人事档案工作目标管理如何做好督促检查工作? /268
68. 退(离)休和已故人员的档案是否在检查验收范围之内? /268
69. 干部人事档案工作目标管理有哪些奖惩措施? /269
70. 如何理解对干部人事档案材料“每两年装订入卷归档一次”? /269
71. 《干部人事档案工作目标管理等级申报审批表》几个意见栏如何填写? /269
72. 在机构改革中应如何做好干部人事档案管理工作? /270
73. 如何防止和抵制利用干部人事档案谋取个人私

利? /271

74. 对个人私自保存他人档案应如何处理? /271
 75. 其他人事档案(包括工人档案)应如何进行管理? /272
 76. 干部人事档案工作的经费应如何解决? /272
 77. 为什么要对管理的干部人事档案进行编号? /272
 78. 干部人事档案编号有几种方法? 适用哪些范围? /273
 79. 在干部人事档案安全保管方面,各级档案管理部门应做好哪些工作? /274
 80. 对干部人事档案保管与保护的要求是什么? /274
 81. 档案库房的“六防”设施有哪些具体内容? /275
 82. 为什么对干部人事档案库房要进行技术管理? /276
 83. 干部人事档案库房技术管理工作的基本要求是什么? /277
 84. 干部人事档案库房应如何控制温湿度? /277
 85. 干部人事档案库房应如何防治虫霉与除尘? /278
 86. 干部人事档案库房应如何进行防火与防盗? /278
 87. 干部人事档案库房应如何进行照明管理? /279
 88. 防汛抗洪期间如何确保干部人事档案安全? /279
 89. 人的唾液对干部人事档案材料有何危害? /279
 90. 为什么不能把卫生球列为存放档案柜的防虫药物? /280
 91. 如何划分干部人事档案的密级? /280
 92. 干部人事档案是否需要加盖密级标记? /281
- ## 二、档案收集
93. 为什么对干部人事档案材料要进行收集与补充? /282
 94. 干部人事档案材料收集工作的指导思想是什么? /282
 95. 干部人事档案材料收集工作的地位与作用是什么? /283