

干部人事档案收集制度

一、严格按照中共中央组织部“关于印发《干部人事档案材料收集归档规定》的通知”(中组发[2009]12号)规定的范围收集干部人事档案材料，及时将全面反映干部德、能、勤、绩、廉的材料收集归档，充实档案内容；

二、形成干部人事档案材料的部门，在形成材料后的一个半月内，按要求将材料送交主管干部人事档案部门归档；

三、干部人事档案管理部门，应掌握形成干部人事档案材料信息，建立联系制度，及时向有关部门收集新形成的干部人事档案材料；

四、干部人事档案管理部门，发现有关部门送交归档的材料不符合要求时，应及时通知形成材料的部门补送或补办手续。形成干部人事档案材料的部门，有责任按规定认真办理。