

人事档案在行政单位人力资源管理中的作用

王 朔

(承德市双桥区人力资源和社会保障局,河北 承德 067000)

摘 要:行政单位要做到依法行政,充分实现单位的职能,就必须关注人力资源管理,探究提高人力资源质量的有效方法,渗透以人为本的思想观念。人事档案在行政单位管理人力资源进程中占据举足轻重的地位,可以为人才选拔和识别提供良好条件。随着档案管理要求的提高,行政单位在高度重视人事档案开展的基础之上,需要正确分析其在人力资源管理当中的积极作用,在此基础之上改进人事档案的管理方案,加快单位的整体改革。

关键词:人事档案;行政单位;人力资源管理;作用

【DOI】10.12231/j.issn.1000-8772.2021.09.192

行政单位可依托人事档案实现对内部员工的全面考察与分析,从这一角度看,单位人力资源管理水平和人事档案的管理质量息息相关。行政单位可加强对人事档案的研究分析,借此把握单位人才的发展状态,结合本单位当前和未来的发展建设,需要确定出有效的人才发展计划以及人才管理标准,提高对现代人力资源管理的适应能力。对此行政单位应该全方位考虑各方面的因素,对人事档案管理措施进行优化改革,着力挖掘其在单位人力资源管理当中的优势作用,从而推动行政单位的创新发展。

1 人事档案在行政单位人力资源管理中的作用

行政单位的管理体系建设自然少不了档案管理这一基础内容,而在档案管理当中,人事档案居于重要地位,可以为单位有序推进人力资源管理带来有效数据支持,从而为人力资源的创新以及提升提供良好条件。正确认识人事档案在行政单位人力资源管理中的作用,可以为优势作用发挥打下基础,也能够督促单位档案管理人员树立正确思想观念,推动后续管理体系的建设。行政单位人事档案在人力资源管理中的作用主要体现在:一是能够提供可靠资料。人事档案可以给人力资源管理活动的开展带来诸多真实有效以及可靠的资料,这样单位就能够依托人事档案,全方位掌握员工的实际情况,发挥人才优势,挖掘人才潜能,提高广大员工的归属感,进而体现出人力资源的综合管理价值。二是可以提供参考依据。人事档案在人才信息资源管理当中占据举足轻重的地位,可以挖掘人才在服务单位以及群众方面的综合潜能,从这一角度分析人事档案,为开展人力资源管理带来了有效依据。行政单位在用人决策的制定过程中,可以依托人事档案如实反映相关情况,综合评价员工在能力素养业绩等方面的水平,进而保证用人决策的准确性和有效性。三是能够保障人力资源招聘效果。在经济迅猛发展的时代背景下,行政单位想实现全面发展,就必须重视人力资源应有价值的发挥。人力资源部门应该高度关注人才引进,而人事档案就为人才引进与招聘提供了重要基础,可以在很大程度上防范徇私舞弊情况,借助人事档案了解员工的相关信息,针对招聘人员的经验技能等情况做好研究。

2 发挥人事档案在行政单位人力资源管理作用的策略

2.1 完善人事档案管理制度

人事档案在行政单位人力资源管理当中发挥着重要作用,其价值在单位人力资源建设和发展当中已经得到了各方面的肯定,但是由于行政单位步入到了一个深化改革的新阶段,在人事档案管理当中开始面临新情况和新任务。在新形势下,为了推动人事档案发展和应用,以此带动行政单位的改革建设,首先就需要对当前的人事档案管理制度进行综合建设,助推人事档案规范化管理,在制度约束之下规范人事档案行为,促进其应有作用的发挥。一是建设规范管理制度。行政单位应该基于人事档案形成规律,对人事档案资料进行科学组织与加工考量人事档案的性质、特点、形式等内容做好整合以及分类工作,维护档案完整真实,发挥人事档案实用价值。二是完善现有档案管理制度。在正确把握国家有关法律法規要求的基

础之上,根据行政单位人事档案管理的具体要求。对人事档案的收集、查阅、保密、管理、利用等各个环节提出具体的制度和实践细则,保证档案管理的规范性,真实反映单位的人力资源发展现状。

2.2 重视现代管理手段应用

现代化手段的推广应用对于人力资源管理创新发展来说意义重大,这是顺应信息化潮流的必然选择,也是行政单位改革传统档案管理模式和在新时期实现创新发展的重要保障。信息化时代的到来,给人事档案管理提出了新要求与更高层次的标准,同样的如今的人事档案管理和工作量也大幅度增加。在这样的情况下,行政单位如果仍然运用传统人工档案管理方法,不仅会影响工作效率和质量,还不能够充分体现人事档案的利用价值。对此行政单位应该积极推动人事档案管理信息化发展,运用信息化技术手段,加快档案管理改革进程。具体来于说单位可建设人事档案数据库,收集单位工作人员在不同时期和不同地点形成的各类资料,对数据库进行补充;建设人事档案信息化管理系统,有效收集与更新各项数据资料,并依托现代化技术与设备进行信息管理,并在连接网络的情况下实现对档案信息的有效开发与利用;完善信息化系统安全保障措施,维护信息安全和利用有效,合理规划信息访问权限,落实信息保密制度。

2.3 建设人事档案管理队伍

行政单位对人事档案管理的重视程度在大幅度提高,这是因为单位已经在工作实践当中意识到了这项工作人事档案管理当中的重要意义,并以此为突破口化解发展建设当中的难题。人事档案管理专业而又复杂,还有着很强的保密性与业务性。尤其是在行政单位综合改革发展的背景下,单位在人事档案管理当中应该积极引入和培养优秀管理人才,使得档案的价值得到充分挖掘和利用。在人事档案管理人员的选聘阶段,除了要考量专业素质与管理能力之外,还必须考量其责任心与事业心,塑造其良好工作作风,在实际工作当中严守秘密,恪忠职守。此外,行政单位需要对人事档案管理人员开展教育培训,提高其理论素质和实践素养,强化其对人事档案重要价值的认知,提高人事档案管理有效性。

3 结束语

人事档案是人力资源管理的一部分,真实体现着单位人才真实履历情况,可以在单位人力资源的优化配置以及培训、利用、考核等方面发挥积极作用。以往行政单位在人事档案的处理方面存在重藏轻用的问题,从而不能发挥人事档案在行政单位人力资源管理当中的积极作用。在这样的背景下,行政单位应该积极适应国家建设和发展的各项要求,把握好人力资源管理的变化,改进人事档案的管理措施,从而依托人事档案构建完善科学的人力资源管理体系。