

优化社保档案管理的新思路、新方法

王 哲

焦作煤业（集团）新乡能源有限公司 河南 焦作 454100

【摘要】 社会保险的快速发展与社会保险记录的有效管理有关，我们希望探索分级实践中的新思路和方法，优化和加强社保档案管理的管理，并提供更全面、更准确的社保档案管理信息。改善我国现有的社会保障制度，加快社会保障发展进程。

【关键词】 社保档案管理；新思路；新方法

1. 社保档案管理存在的问题

1.1. 行业主管部门社保档案意识不够强，未引起充分的重视

中国部分地区，改善社会保障规划和不断扩大覆盖范围是重中之重，尤其是对于城乡居民而言，他们不了解存档工作的重要性；此外，社会档案数量众多，工作过程相对复杂，社会档案的评估比社会保障工作更严格。由于社会保护组织没有相对可靠的档案设施，也没有全职和兼职档案管理员，即使有正式和兼职员工，它们只能临时传输以管理文档。该公司尚未成立，严重影响了社保档案管理的质量。

1.2. 社保档案管理缺乏标准和规范

没有社保档案管理管理的国家标准，作为实施职工记录管理制度的一部分，1992年国家档案局和劳动部联合制定的《企业职工记录管理条例》仍然有效，然而，该制度和其他规则的范围尚未适应当前工作的实际需要，因此适用于该制度的规定。由于缺乏适当的国家标准，一些地区制定了社会保护档案的地方标准。例如，一些城市建立了社保档案管理管理系统，但全国许多城市尚未制定社保档案管理的管理标准和标准，导致国家社保档案管理方法不一致。

1.3. 信息技术手段不足

合理利用现代技术手段管理社保档案管理可以有效提高工作效率和质量。实际上，档案中的一些电子通信仍然未知。造成这一问题的主要原因是，养老金保险包含许多因素，包括不同目录中的不同下游类型，如果信息的收集和分类没有得到严格管理，不同的档案没有得到严格处理，这会导致信息不足，削弱档案的完整性。

2. 优化社保档案管理的新思路、新方法

2.1. 增强管理人员综合素质能力

社保档案管理的发展与员工的整体素质和技能密切相关，社会保障部门应充分了解员工的整体能力，重视团队建设和管理，明确建立良好人才库对社会保障工

作的重要性。

第一，加强专业知识，注重学习，应用智能社会保障管理模式，合理利用大数据技术，提高员工整体能力，提高整体信息技术水平，注重培养员工服务意识，通过各种平台和模型全面了解各种新政策和理论，不断提高员工的整体质量。

第二，吸收人才，提高能力，相关部门应充分认识人才引进的重要价值和重要性，优化现有记录管理团队，实现提高员工整体素质和能力的目标；第三，为了加强团队建设，改善多部门协调，社保档案管理管理有一定的动力，为了提高工作质量，需要系统地分析和组织工作，建立计算机化团队，提高员工的整体质量和技能，全面提高社保档案管理的管理质量。

2.2. 巧用现代化信息技术，加强社保档案信息化管理

(1) 巧用现代化信息技术

社保档案管理的电子管理是新时代信息技术发展的必然趋势，也能有效填补纸质记录的空白，同时探索新思路和新方法，社会保障机构高度重视信息建设和社保档案管理，并且善于将现代信息技术用于社会保障。实施电子档案保存，动态，基于计算机化，改善社保档案管理资源，在生成和管理系统的过程中，社会保障机构有资格应用电子档案技术和条形码技术等技术，管理社保档案管理，优化记录，修改和检索社保档案管理资源，提高社保档案管理的管理和执行效率。在实际过程中，档案管理员可以使用电子档案的技术功能，优化流程，如停止社会保障、更改被保险人信息、验证社会保障金额；协调不同类型、时间和业务处理流程、社会保障电子档案分类、存档；为了深化上诉和调查，提高社保档案管理管理的效率，档案管理员可以使用条形码技术。以条形码的形式提交公司代码，使用适当的现代化设备和设施熟练打印，并将其作为标签粘贴在纸质社保档案管理的封面上。使用扫描仪立即扫描纸质文档的电子条形码档案。通过条形码扫描等方法，可以快速准确地访问相关信息，从而更容易有效地利用社会福利

文献资源。

(2) 加强社保档案信息化管理

在计算机和大数据技术的综合应用中, 社会保障局深化了社保档案管理的信息管理, 科学构建了信息管理平台, 有能力创建社保档案管理数据库, 收集、分析、分类、优化存储工作等。; 提取档案资源, 建立社保档案管理资源共同图书馆, 加强各部门在社保档案管理管理方面的内部沟通和交流; 在资源共享方面, 我们将共同解决社保档案管理管理问题, 提高档案资源管理的总体水平。同时, 社会保障局将监督管理、风险管理、安全管理、维护, 科学构建设备采购等功能模块, 在合作过程中建立新的社保档案管理管理体系, 在整个管理过程中有效利用档案管理系统设备、档案资源的应用价值和档案管理信息的数量。

2.3.建设完善的管理结构

保险记录的管理应以健全的管理结构为基础, 在国家劳动保护和社会保障局的支持下, 建立全面和协调的国家社保档案管理系统, 对与社保档案管理有关的零散问题进行全面和准确的分析, 并有效解决当前决策权转移和管理混乱的问题。解决敌人, 实现高水平的统一管理。

首先, 单一管理机构可以为实施档案管理计划和方案以及各种法律法规提供基本保障, 而共同管理公司通过不同部门管理养老金保险档案, 如联合数据处理、定

期和不定期添加档案内容, 可以更新并提交给相关部门的统一管理。

其次, 统一账号, 易于恢复。管理硬件保证档案是一项复杂的任务。统一管理可以实现为连接身份证和工作保险号码的唯一文档管理号码。

最后, 完善管理体系, 实现业务数据标准化管理。“工欲善其事必先利其器”, 这也适用于社保档案管理的管理, 在这方面, 有必要改进社保档案管理管理的管理体系, 协调数据管理和不同的操作劳动标准, 通过信息化实现综合管理, 完成动态档案管理系统。严格按照业务标准, 按需制定信息管理要求。确定不同员工的职责和要求, 数字档案管理和质量管理。

3.结语

在当今的信息时代, 我们要妥善管理社保档案管理, 我们要依靠创新, 我们要积极改变管理理念, 大胆创新, 吸收和引进先进的管理经验, 让自己使用, 标准化信息管理标准, 提高相关管理者的整体素质, 只有这样, 我们才能使社会保护档案的管理适应时代趋势, 并为更多人提供档案服务。

【参考文献】

[1]李琪.论优化社保档案管理的新思路、新方法[J].才智,2019(15):217.

[2]孙元勋.优化社保档案管理的新思路、新方法[J].办公室业务,2016(09):127.