

# 人力资源和社会保障局档案管理发展趋势初探

张烨

秦皇岛市抚宁区人力资源和社会保障局

**摘要：**人力资源和社会保障局档案真实记录了参保单位和参保人员的社会保险权益情况，是确定参保人员享受社会保险待遇的有效凭证管理系统。在大数据时代，借用新兴信息化技术不断推进社保档案管理规范化、现代化、科学化、合理化势在必行。本文根据笔者在人力资源和社会保障局档案管理工作中的相关经验，从信息化的角度分析人力资源和社会保障局档案管理需要注意的一些问题，并提出相应的解决办法，以期促进基层社会保险事业的健康发展。

**关键词：**人力资源和社会保障局；档案管理；优化措施

**【DOI】** 10.12252/j.issn.2096-6288.2022.11.161

## 引言

在新时期数字化时代的背景下，社保事业在国家的高度重视下，社保业务经办系统的核心平台已经发展到了第三代，而社保业务档案的管理却相对落后，目前还没有相对统一的管理模式和管理平台。社保业务档案的管理应该紧跟时代步伐，与时俱进，创造性地开展工作，摆脱管理落后的局面，与当前数字化时代的管理相适应。因此，社保业务档案数字化工作应作为社保档案工作者当前的首选任务。

### 一、社保档案管理的意义

#### 1. 实现相关信息精准预测

随着人民生活保障水平的不断优化，社保档案内容逐渐变得丰富，其中不乏有价值较高的文件资料，更是有系列复杂的各类业务档案，同时参保者信息种类、数量、范围增多，内容更加多元化，生成了大量结构化与非结构化数据，仅仅通过人工的方式管理，远远达不到社会发展的要求。在大数据时代背景下，利用云计算、人工智能、数据挖掘等先进技术管理档案，并搭建可在线归档、快速检索、主动推动的公共服务平台，利用关联规则、神经网络等信息挖掘工具，实现社保档案信息数据集中整合、统筹管理、深入分析、深度开发，全面深入了解居民参保情况，并根据参保时间、缴纳信息、参保区域等数据制定业务计划，便于指导相关部门精准开展下一步工作，确保社保行业行稳致远高水平发展。

#### 2. 维护广大参保对象社保权益的有效渠道

随着市场经济的快速发展，企业重组、兼并、倒闭现象越来越普遍，职工下岗、终止劳动关系、中断缴费情况大量出现。伴随着新经济形态快速崛起，越来越多的人选择灵活就业、弹性工作，虽然就业形态呈现出多元化，但劳动者的参保意识却不断增强，无论选择哪种就业方式，他们都希望及时参加社会保险，以期退休

后老有所养。如何记录、保存每一位参保人员的缴费信息显得尤为重要。而利用现代化的信息技术，全面、详细地记录单位和个人在人力资源和社会保障局中参保和缴纳社会保险费的情况，对维护参保人员的合法权益具有重要作用，也能够为参保人员发放社会保险待遇时提供有利依据。

#### 3. 提高管理工作的主动性

开办社会保险有助于保障参保人员的健康安全，进而稳定社会和谐因素，促进社会全面进步。未来，社会保险的作用仍将继续提升，被誉为人们的第二张“身份证”，日常生活中的诸多事宜都可通过社保卡完成，这就需要大量的社保档案信息共享，尤其是将信息传至网络平台，便于服务单位开展查询或核对。在传统的社保档案查询与调取时，往往需要大量的时间，经过多个部门的审核才能批准，浪费参保人员时间与金钱，遭到众多诟病。一旦某一时间段内发起查询或使用档案的申请数量较多，社保中心档案管理人员有限，就无法及时提供相关的服务，必然会在不同程度上降低社保参保者或单位的服务体验。充分利用信息技术，改善服务机制与模式，可解决上述社会保险档案管理问题，这也是网络时代社会保险档案管理信息化建设的重要意义之一。借助网络等先进技术，社会保险档案管理能够从根本上突破被动服务、滞后管理的不良状态。

## 二、档案管理现状

### 1. 管理工作理念落后

目前人社系统的人社档案管理工作还存在一些问题，档案管理工作理念落后便是其代表，主要表现为缺乏全面、系统、科学的档案管理理论指导，缺乏以人为本、服务为先的档案管理服务理念，以及缺乏开放、共享、协同的档案管理协作理念。这使人社档案管理相对混乱，没有充分发挥档案的利用价值，且在信息交流和资源共享方面相对落后。人社系统的人社档案管理工作

理念落后不仅无法满足时代发展要求，也不利于提高公务员队伍的素质和效率，因此，有必要对人社档案管理工作理念进行更新和改进，以适应新形势下的人事管理需求。

### 2. 管理意识薄弱

一是领导者信息化意识薄弱。认为社保档案工作就是将散落在各个单位及业务科室的文件梳理即可，无须进行全面管理，导致管理层次低，管理结构单一。在不规范的管理模式下甚至会损害档案的真实性和完整性，无法发挥档案价值。二是管理人员信息化意识薄弱，对于前沿的、陌生的信息化管理模式抱有敷衍、应付的态度，严重缺乏主观能动性和创新思维观念。即使是部门单位配备先进的软硬件设备，也会过分依赖传统的工作模式，不能充分利用数字技术来开展日常工作，无法发挥信息化的优势，严重制约社保档案管理快速发展。此类问题在基层社保部门尤为明显。

### 3. 信息化、智能化发展存在欠缺

人社档案管理工作的信息化、智能化发展可提高档案管理的效率、质量和安全性，实现档案管理的数字化、网络化和智能化。然而，目前很多人社系统人社档案管理工作的信息化、智能化发展还存在一定不足，如信息化建设不完善、智能化应用不广泛等。主要表现为人社档案管理系统功能、性能和安全性还有待提高，档案管理系统与其他业务系统的数据交换、共享不够畅通，档案管理工作过于依赖人工操作和判断等，使档案管理工作无法及时适应时代变化，且效用发挥也受到严重的负面影响。

### 4. 管理人员能力较为有限

一是大多管理人员年龄较大，高学历、高学位、高级职称人员占比低，流动性较强，大多由人社部门边缘部门人员兼职，使得整体团队水平长期处于基础阶段。二是部门单位开展后期继续教育活动较少，没有建立统一、规范的人才培养体系，使得档案管理人员接触新兴技术知识较少，信息化意识薄弱，难以在短时间内掌握先进的办公软件，在信息化管理层面上难以进行创新性思考，最终依旧采用传统纸质文件管理、手工检索利用的方式，在耗费大量人力物力的同时，难以提升档案管理效率。三是档案管理人员责任意识淡薄，工作作风涣散，部门规范化管理水平较低，造成社保档案整体工作水平难以提升，长时间处于停摆状态，严重制约了社保档案管理数字化进程的推进工作。

## 三、人社档案管理优化措施

### 1. 完善社保档案管理信息基础设施

社会保险档案信息化建设是一项常态化、系统性的

工作，需要持之以恒、久久为功。为了让社保档案管理基础设施能够得到动态更新，必须要构建长效投入机制，从资金层面上提供充足的支持，才能夯实基层社保档案信息化建设的基石。一方面，要求人力资源和社会保障局要从实际出发，坚持需求导向，制定科学、可行的县级社保档案信息化建设方案，根据该方案明确预算。等到上级财政部门批准并拨款后，还要优化资金配置，保证每一笔资金都能真正用于社保档案管理信息基础设施建设。另一方面，还要树立发展的目光，依托长效投入机制实现资金的稳定供应，用于社保档案智慧管理系统的日常维护、软件升级。另外，为了解决同一地市、不同区县之间社保档案统筹管理、档案资源共享共用方面存在的“信息孤岛”现象，还要从宏观层面做好协调，重点解决技术设施异构、数据结构异构、业务流程异构等问题，为县与县之间、市与县之间实现社会保险档案信息资源共享创造有利条件，更好地发挥社会保险档案的利用价值。

### 2. 建立健全管理规范

按照人力资源和社会保障局档案管理、数字档案室建设及电子文件归档与电子档案管理的有关规定要求，制定完善档案信息化工作制度和社保业务电子文件归档与电子档案管理制度，制定社保业务各类电子档案元数据规范、电子文件归档与电子档案移交接口规范、电子档案存储及备份规范等。要采用实际应用中比较成熟的档案管理系统标准规范，确保建设标准科学、底层数据库设计合理、编程协议规范、数据存储及传输协议安全。采用技术手段对社保业务电子档案固化，运用数字摘要、电子印章、数字签名、可信时间戳等技术手段，来确保社保业务电子档案的原始性和真实性。比如，完善系统管理功能。加强日志管理，记录档案管理系统用户的登录等信息，在每条日志中至少应记录每次系统的操作时间、对象、用户、计算机、操作类型等属性，并提供对日志的审计、检索、统计等功能；完善系统设置，能够支持对社保业务档案的流程化管理，支持元数据的设置维护，支持代码表的设置维护，能够区分全宗进行管理；严格控制社保业务档案信息资源利用范围，制定严密的信息发布审核制度，严格控制数据访问权限；制定完善的社保业务档案数据移交、接收、销毁等管理规范，制定备份规范，强化用户管理；将社保业务档案管理系统用户与IP地址绑定，建立社保业务档案管理系统管理员、安全保密管理员、安全审计员“三员分立”制度，并为每个管理员设置不同权限，使三者之间能够各自独立、相互制约。

### 3. 利用人工智能技术

人工智能技术可以对海量数据进行分析、处理和应用,提高档案管理的智能技术水平。人社系统应该结合人工智能技术的发展趋势和应用场景,将人工智能技术应用于档案管理,如利用图像识别、语音识别、自然语言处理等技术实现档案的自动识别、转换、标引、分类等功能,提高档案管理的精准度和深度。如在档案采集阶段,利用图像识别技术,对扫描后的电子图像进行清晰度判断、去噪处理、倾斜校正等操作,提高图像质量。在档案存储阶段,可以利用机器学习技术,对数字档案进行自动分类和归档,根据档案的内容、属性、来源等特征,将档案分配到合适的全宗、类目、案卷等层级中,并自动生成档号、条码等标识。在档案检索阶段,可利用知识图谱技术,构建档案之间的语义关联网络,并根据用户的查询,推荐相关的档案,扩展用户的检索范围。在档案利用阶段,可利用数据挖掘技术,对档案数据进行分析 and 挖掘,发现档案中隐藏的规律和价值,并通过可视化技术,将分析结果以图形、图表等方式展示给用户,更好发挥档案利用价值。

#### 4. 完善信息化平台建设

一是积极争取财政资金支持,人社部门领导者要结合社保工作实际需求,定期向上级部门反映情况,积极寻求政策与财政支持,加强对档案信息化建设与大数据技术应用力度,同时要深入开展市场调研,认真审查和评估社保档案信息化发展中的具体问题,寻求针对性强的系统平台建设方案,逐步建立以政府资金为引导、以档案部门为主体、以专业外包公司为辅助的信息化建设机制。二是引入先进科学技术,利用数据挖掘、人工智能、云计算、OCR识别等技术手段,打造智慧化社保档案服务模式,在系统平台建设上实现社保在线归档、精细化管理、安全保存、高效检索、共建共享的建设目标,推进以大数据为核心的社保档案管理服务新平台建设,在为后期挖掘信息资源价值、提供人性化服务打下良好基础。三是利用大数据共享性特征,统一系统平台底层构架与数据接口,加强社保业务各部门联系,高度重视档案管理系统与各单位财务系统、业务系统、公文系统之间的互联互通,将人力资源部门和社会保障部门的工作内容有机整合,在广大区域内实现社保档案数据共建共享,从而为社会参保用户查询利用服务提供便利。

#### 5. 人员素质与队伍建设

(1) 人员素质的提升需要从知识、技能和态度等多个方面着手。管理人员需要具备扎实的档案管理经验,了解相关法律法规和政策,掌握信息化工具的使用。同时,需要具备良好的沟通能力和团队协作精神,以便与其他部门和人员进行有效的合作;(2) 进行队

伍建设需要从招聘、培训、激励等方面入手。在招聘过程中,要注重选择具有相关背景和经验的人才,以确保新进人员能够迅速适应工作。同时,通过培训计划提升队伍整体素质,培养专业能力和管理能力。激励措施也是重要的,通过薪酬、晋升和荣誉等方式,激发人员的积极性和创造性;(3) 在人员管理中,要建立健全的绩效考核体系,对人员的工作表现进行全面评价。通过绩效考核,可以及时发现问题和不足,制定针对性的培训和改进措施。同时,也要关注员工的职业发展和成长,为他们提供晋升通道和发展机会;(4) 要注重团队建设,促进员工之间的合作和共享。通过定期的团队会议、知识分享和经验交流,可以促进团队的凝聚力和创造力,推动档案管理工作的不断改进和创新。(4) 在培训实施过程中,可以采用多种培训方法,包括面对面培训、在线培训、研讨会等。根据人员的实际情况,选择合适的培训方式,确保培训的效果和参与度;培训计划应该定期进行评估和调整,以适应档案管理工作的变化和 demand。通过定期的培训效果评估,可以了解培训的成效和不足,及时进行优化和改进。

#### 四、结束语

与传统的社会保险档案管理工作不同,应用网络信息化建设优势显著,可有效提升档案管理效率,减少各种财力、物力投入。另外,社会保险事业将得到快速发展,为我国小康社会发展奠定良好基础。网络时代背景下,社会保险档案管理工作应顺应时代需求,不断提高自身信息化建设水平,应用各种先进计算机技术,将社会保险档案利用价值不断提升;优化管理流程,提高管理效率,才能保障我国社会保险事业的良性发展。在此基础上,人民生活得到保障,实现老有所养、老有所依,真实体现社会主义制度下的保险新局面,为国家进步发展奠定坚实基础。

#### 参考文献

- [1] 陈佳男. 信息化环境下人社档案管理探讨[J]. 办公室业务, 2021, (17): 106-107.
- [2] 赵曦. 信息化背景下人社档案管理初探[J]. 办公室业务, 2021, (04): 139-140.
- [3] 葛琼. 建立人社档案信息集中管理系统刍议[J]. 档案天地, 2021, (02): 60-62.
- [4] 侯培培. 档案管理中电子档案管理的重要性[J]. 办公室业务, 2020, (20): 115-116.
- [5] 韦雪荣. 人力资源和社会保障局档案管理发展趋势初探[J]. 科学咨询(科技·管理), 2020, (10): 45.