

**河北省人力资源和社会保障厅《关于开展社会保险业务档案管理达标验收工作的通知》
(冀人社字〔2011〕37号 2011年3月8日)**

各设区市人力资源和社会保障局：

河北省人力资源和社会保障厅、河北省档案局《关于转发〈社会保险业务档案管理规定（试行）〉的通知》（冀人社发〔2009〕11号）印发后，各地把社会保险业务档案基础管理工作列入了重要日程，扎实推进规范化进程，较好地为参保对象提供了服务。根据人力资源和社会保障部的部署，我省今年将在全省各级社会保险经办机构中开展社会保险业务档案管理达标验收工作。现将有关事项通知如下：

一、总体要求

社会保险档案，是国家档案的组成部分，它记载了每个参保单位和人员的参保信息，与每位参保人员的利益紧密相关。社会保险业务档案达标验收（以下简称达标验收）是加强社会保险经办能力建设的重要内容，验收结果将在系统内进行通报，并作为各级社会保险经办机构（以下简称经办机构）主要业务工作考评的组成部分。

达标验收按照全面建设、整体推进、分步实施的思路，力争用2年左右的时间，使全省各级经办机构在社会保险业务档案管理方面做到“落实制度措施、落实场地设施、落实专业人员、落实经费保障”，基本实现社会保险业务档案规范化、信息化、专业化管理。

二、达标验收工作的组织领导

为加强对达标验收工作的组织领导，由省社会保险事业管理局、省医疗保险管理中心、省失业保险事业管理处和省档案局的相关处室成立河北省社会保险业务档案达标验收工作领导小组（以下简称省验收领导小组，名单附后）。领导小组下设办公室，具体负责对各设区市级经办机构的达标验收工作。办公室设在省社保局综合处。

各设区市要成立相应的达标验收领导小组，具体负责设区市以下经办机构的达标验收工作。各设区市验收领导小组成员名单请于5月30日前报省验收领导小组办公室备案。

三、达标验收等级确定

达标验收采用百分制，根据达标验收情况分为优秀、合格和不合格3个级别，即得分在85分以上的为优秀单位，得分在60分-84分之间的为合格单位，得分60分以下的单位为不合格单位。

四、达标验收工作程序和方法

(一) 达标验收采取单位自评和上级部门实地考察相结合的方式进行。县(市、区)级经办机构进行自评后,向所在设区市验收领导小组提出申请;设区市级经办机构在进行自评后,向省验收领导小组提出申请。申请报告包括本级经办机构自评报告一式两份和《社会保险业务档案达标验收申报审批表》一式四份。

省、设区市验收领导小组收到申请后将根据总体工作安排,抽调有关人员组成验收认定小组,择机安排对申报单位进行达标验收认定。

(二) 达标验收工作按照听取汇报、审查资料、实地查看、公布验收结果的程序进行。设区市级验收领导小组负责所辖县(市、区)级经办机构的达标验收工作;省验收领导小组负责对市级经办机构的达标验收工作。

验收组成员按照达标验收标准现场打分并经综合研究提出等级认定意见,确定达标等级,统一报省验收领导小组办公室备案,由省统一颁发证书。

(三) 获得优秀等级的,有效期为5年。期间如发生重大问题,将降低或撤销等级。获得合格等级的单位,一般满2年后可申请优秀等级。2年内没有达到合格等级的经办机构,将责令其限期整改。

各地在档案管理达标验收实施工作中遇到的具体问题,请及时向省验收领导小组办公室反映。

联系人:李秀梅

联系电话:0311-85518167,85518341

附件:1.全省社会保险业务档案达标验收领导小组及办公室组成人员

2.社会保险业务档案达标验收内容和得分标准

3.社会保险业务档案达标验收申报审批表附件1

全省社会保险业务档案达标验收

领导小组及办公室组成人员

(一) 全省达标验收领导小组

组长:王奇省社会保险事业管理局局长

副组长:刘双元省医疗保险管理中心主任

赵春发省失业保险事业管理处处长

齐东勇省档案局资源建设指导处处长

成员：张宗昌省社保局综合处处长

师朝云省医保中心调研员

封冰省档案局资源建设指导处调研员

朱永坤省失业保险事业管理处副调研员

（二）全省达标验收领导小组办公室

主任：张宗昌省社保局综合处处长

副主任：师朝云省医保中心调研员

封冰省档案局资源建设指导处调研员

朱永坤省失业保险事业管理处副调研员

李秀梅省社保局综合处副调研员 9 页表