



中华人民共和国国家标准

GB/T XXXXX—XXXX
代替 GB/T 35616—2017

社会保险经办岗位分类

Classification for job position in the social insurance

（征求意见稿）

XXXX – XX – XX 发布

XXXX – XX – XX 实施

国家市场监督管理总局 发布
国家标准化管理委员会

目 次

前言 II

引言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 1

5 社会保险经办岗位分类依据 2

6 经办服务类 2

7 职能管理类 2

8 风险控制类 4

参考文献 6

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件代替 GB/T 35616—2017《社会保险经办岗位分类》，与 GB/T 35616—2017 相比，除编辑性改动外，主要结构和技术变化如下：

- a) 更改了“范围”相关内容（见第1章，2017年版的第1章）；
- b) 增加了部分“规范性引用文件”（见第2章）；
- c) 更改了“术语和定义”的描述（见第3章，2017年版的第3章）；
- d) 更改了社会保险经办岗位分类的基本要求（见第4章，2017年版的第4章）；
- e) 删除了社会保险经办岗位层级（见2017年版的第5章）；
- f) 删除了社会保险经办岗位类别（见2017年版的第6章）；
- g) 增加了社会保险经办岗位分类依据（见第5章）
- h) 更改了社会保险经办岗位分类结构（见第6章、第7章、第8章，2017年版的第7章、第8章、第9章、第10章）；
- i) 增加了综合柜员、业务审核、业务账务管理、权益柜员、信息披露、职业年金管理、经办审计岗位（见第6章、第7章、第8章）；
- j) 更改了综合服务业务、待遇核定支付、监督管理、内部管理、机关事业单位养老保险经办、专业技术、社会保险业务档案管理、社会保险标准化管理、咨询服务、社会保障卡管理、社会保险基金反欺诈、人力资源和社会保障基层公共服务平台、社会保险服务相关机构管理、社会保险经办绩效评估岗位内容（见第6章、第7章、第8章，2017年版的第7章、第8章、第9章、第10章）；
- k) 删除了基本医疗保险和生育保险待遇核定支付、生育保险待遇核定支付、定点医疗机构和零售药店管理服务岗位（见2017年版的7.2.3、7.2.6、7.6.6）。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由中华人民共和国人力资源和社会保障部提出。

本文件由全国社会保险标准化技术委员会（SAC/TC 474）归口。

本文件起草单位：人力资源和社会保障部社会保险事业管理中心、江西省社会保险管理中心、河北省社会保险事业服务中心、山西省工伤保险管理服务中心、内蒙古自治区社会保险事业服务中心、辽宁省社会保险事业服务中心、上海市社会保险事业管理中心、甘肃省社会保险事业中心、宁夏回族自治区社会保险事业管理局、浙江舟山市社会保险事业管理中心、山东省青岛市社会保险事业中心、湖北省襄阳市社会养老保险管理局、广西壮族自治区玉林市社会保险事业管理中心、四川省成都市社会保险事业管理局、陕西省延安市养老保险经办处、新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市社会保险中心、浙江省仙居县就业服务中心、山东省泗水县社会保险事业中心。

本文件主要起草人：

引 言

随着社会保险事业的发展，各项社会保险制度逐步趋于完善，但受经济发展水平、管理层级差异以及社保数字化转型等因素影响，各级社会保险经办机构岗位分类不尽相同，缺乏明确统一的规范，不利于社会保险经办管理和服务水平的提升。为进一步加强社会保险经办服务标准化建设，规范、引导各级社会保险经办机构岗位分类及设置，加强经办岗位权限管理，提高协同运行效率，客观公正地开展社会保险经办绩效评估，促进社会保险信息系统不断优化，推进社会保险标准化规范化便利化建设，特制定本文件。

社会保险经办岗位分类

1 范围

本文件规定了社会保险经办岗位分类的基本要求、社会保险经办岗位分类依据、经办服务类、职能管理类、风险控制类三大类及细分要求等内容。

本文件适用于规范、引导各级社会保险经办机构的岗位分类及设置。基层人力资源和社会保障公共服务平台及第三方机构参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 18894 电子文件归档与电子档案管理规范
- GB/T 31599 社会保险业务档案管理规范
- GB/T 34276 社会保险咨询服务规范
- GB/T 34414 社会保险经办绩效评价
- GB/T 35619 基本养老保险待遇稽核业务规范
- LD/T 02-2021 社会保险服务综合柜员制实施指南
- LD/T 05-2022 社会保险经办内部控制规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 社会保险经办岗位 insurance social service delivery positions

社会保险经办机构设立的、负责执行社会保险经办管理服务任务的岗位。

3.2 基层人力资源和社会保障公共服务平台 public human resources and social security service providers at grass-roots level

设立在乡镇(街道)、村(社区)的，为基层人民群众提供劳动就业、技能培训、社会保障、人才服务以及劳动关系等公共服务的机构。

4 基本要求

4.1 合理分类

应按照权责对应、政事分开、安全规范原则，合理划分社会保险经办岗位类别。

4.2 科学设岗

应按照制衡与效率兼顾原则设置各类经办岗位，提供统一、规范、标准、高效的经办管理服务。

4.3 方便可及

社会保险经办岗位设置应便于参保单位和参保人等服务对象获取社会保险服务。

5 社会保险经办岗位分类依据

根据综合柜员制经办模式和业务属性，应将岗位类别划分为经办服务、职能管理和风险控制三类。

6 经办服务类

6.1 岗位分类

应按照 LD/T 02-2021 的要求设置经办服务类岗位，包括但不限于咨询引导、综合柜员、业务审核、业务账务管理、权益柜员等岗位。

6.2 咨询引导岗位

应设置咨询引导岗位，负责业务咨询、服务引导和自助服务区的操作指导，提供咨询服务时应符合 GB/T 34276 的相关要求。

6.3 综合柜员岗位

应设置综合柜员岗位，负责所有业务综合受理与统一收件，即时业务办理、反馈，受理材料的收集、整理、立卷、归档。

6.4 业务审核岗位

应设置业务审核岗位，负责限时业务的审核、办理工作，根据经办业务的风险等级，设置业务初审、复核、审核等岗位。

6.5 业务账务管理岗位

应设置业务账务管理岗位，负责记账记息对账等权益记录管理，待遇发放、待遇调整等后台批量业务，收支计划以及与相关部门衔接与对账，业务报表与月末管理等。

6.6 权益柜员岗位

应设置权益柜员岗位，负责限时业务结果反馈和综合出件，社会保险信息查询服务，开具参保证明和权益记录单等。

7 职能管理类

7.1 岗位分类

应根据工作需要设置职能管理类岗位，包括但不限于社会保险基金财务、数据管理、信息化管理、职业年金管理、社会保障卡管理、企业退休人员社会化管理服务、社会保险服务相关机构管理、社会保险标准化管理、社会保险档案管理、社会保险经办绩效评价等岗位。

7.2 基金财务岗位

应设置基金财务岗位，负责社会保险基金的预算、决算、财务信息管理及日常会计核算等工作，包括但不限于如下岗位：

- 基金财务会计岗位；
- 基金财务出纳岗位；
- 基金财务报表岗位。

7.3 数据管理岗位

宜设置数据管理岗位，负责社会保险数据质量管理、数据分析与运用、统计精算等工作，包括但不限于如下岗位：

- 数据治理岗位；
- 数据分析与运用岗位；
- 数据统计岗位；
- 数据精算岗位；
- 信息披露岗位。

7.4 信息化管理岗位

宜设置信息化管理岗位，负责社会保险信息系统和网络的稳定、可靠、安全运行，包括但不限于如下岗位：

- 信息系统用户管理岗位；
- 信息系统权限管理岗位；
- 信息系统运行管理岗位；
- 信息系统需求分析岗位。

7.5 职业年金管理岗位

宜设置职业年金管理岗位，负责职业年金计划建立、账户管理、计划监督和风险控制等。包括但不限于如下岗位：

- 职业年金个人账户管理岗位；
- 职业年金计划监督管理岗位；
- 职业年金计划风险控制管理岗位。

7.6 社会保障卡管理岗位

可设置社会保障卡管理岗位，负责协调配合社会保障信息综合管理部门，为社会保障卡的应用提供条件和便利。包括但不限于如下岗位：

- 社会保障卡卡数据管理岗位；
- 社会保障卡制发管理岗位；
- 社会保障卡应用管理岗位。

7.7 企业退休人员社会化管理服务岗位

可设置企业退休人员社会化管理服务岗位，负责企业退休人员社会化管理、社区管理相关的管理工作。

7.8 社会保险服务相关机构管理岗位

应设置社会保险服务相关机构管理岗位，负责指导基层人力资源和社会保障公共服务平台，管理社会保险协议机构及第三方机构，包括但不限于如下岗位：

- 基层人力资源和社会保障公共服务平台指导岗位；
- 社会保险协议机构管理岗位；
- 社会保险服务外包机构管理岗位；
- 社会保险服务合作机构管理岗位。

7.9 社会保险标准化管理岗位

宜设置社会保险标准化管理岗位，负责相关社会保险标准的宣传、推广和贯彻实施，根据工作需要组织编制各级各类标准，并对标准实施情况进行考核评估。

7.10 社会保险档案管理岗位

应按照 GB/T 18894 和 GB/T 31599 的要求设置社会保险档案管理岗位，负责社会保险档案收集、整理、立卷、归档、保管、鉴定、销毁、统计、移交和应用等工作。包括但不限于如下岗位：

- 基础资料收集岗位；
- 档案整理岗位；
- 档案应用岗位。

7.11 社会保险经办绩效评价岗位

宜按照 GB/T 34414 的要求设置社会保险经办绩效评价岗位，负责对社会保险经办能力水平以及社会效果进行综合分析和判断。

8 风险控制类

8.1 岗位分类

应根据工作需要设置风险控制类岗位，包括但不限于社会保险核查、内部控制、经办审计等岗位。

8.2 核查岗位

应设置核查岗位，依法对社会保险登记和待遇享受等情况、社会保险服务机构履行服务协议及执行费用结算项目和标准情况、法律法规规定的其他事项进行核查。开展核查工作时应符合 GB/T 35619 的要求。

8.3 内部控制岗位

应设置内部控制岗位，负责对本单位、本地区的内部控制建设和执行情况进行日常监督检查和专项监督检查。开展内部控制工作时应符合 LD/T 05-2022 的要求。

8.4 经办审计岗位

应设置经办审计岗位，负责对社会保险法律法规和政策执行情况、社会保险基金预决算编报及执行情况、社会保险基金管理情况、社会保险基金运营情况、审计机关以及社会保险基金监督机构发现问题的整改情况等工作进行审计。

参 考 文 献

- [1] 中华人民共和国国务院令 第 765 号 社会保险经办条例
 - [2] 人力资源社会保障数据中心应用系统安全管理规范（试行）
 - [3] 人社部发〔2018〕43 号 人力资源社会保障部关于加强社会保险基金管理风险防控工作的意见
 - [4] 人社部发〔2021〕47 号 人力资源社会保障部关于印发人力资源和社会保障事业发展“十四五”规划的通知
 - [5] 人力资源社会保障部关于印发数字人社建设行动实施方案的通知
 - [6] 人社厅发〔2021〕64 号 人力资源社会保障部办公厅关于印发社会保险经办机构岗位权限管理办法的通知
 - [7] 人社厅发〔2022〕59 号 人力资源社会保障部办公厅关于推进社会保险经办管理服务标准化规范化便利化的意见
 - [8] 社会保险经办审计办法
 - [9] GB/T 27768—2011 社会保险服务 总则
-