

疾控中心档案管理工作中存在的问题与对策

方 兵

河南省周口市疾病预防控制中心, 河南 周口 466000

[摘要] 疾控中心在预防和处理卫生事件时, 会产生大量纸质信息和电子数据, 这些资源汇聚在一起, 组成疾控档案。疾控档案不仅能预防各种流行性疾病, 还能应用于科研领域, 开发各种药品。只有科学管理档案, 才能在疾病来临时, 快速查找病原体, 提前做好应对措施, 保障人民群众的身体健。基于疾控中心档案管理工作中存在的问题与对策进行分析, 以期对相关人员进行帮助。

[关键词] 疾控中心; 档案管理; 问题; 措施

DOI: 10.33142/mem.v4i3.10008

中图分类号: G271

文献标识码: A

Problems and Countermeasures in the Archives Management of the Center for Disease Control and Prevention

FANG Bing

He'nan Zhoukou Disease Prevention and Control Center, Zhoukou, He'nan, 466000, China

Abstract: When the centers for disease control and prevention prevent and handle health incidents, they generate a large amount of paper information and electronic data, which are gathered together to form disease control archives. Disease control archives can not only prevent various epidemic diseases, but also be applied in scientific research and the development of various drugs. Only through scientific management of archives can pathogens be quickly identified and response measures be taken in advance when diseases occur, ensuring the physical health of the people. Based on the analysis of the problems and countermeasures in the archives management work of the center for disease control and prevention, in order to provide assistance to relevant personnel.

Keywords: centers for disease control and prevention; archives management; problems; countermeasures

引言

疾控中心作为疾病预防和控制, 以及公共卫生技术管理、卫生检验检测等重要服务机构, 对推动疾病预防控制、健康事业发展有重要意义。对于疾病预防机构来说, 疾控档案是非常重要的信息资源, 工作人员应发现档案管理的问题, 根据信息种类进行科学分类, 并优化档案管理流程, 便于及时应对突发性卫生医疗事件, 提升疾控中心人员工作质量和整体效率。

1 疾控档案分类与特征

疾控中心档案包括: 党政管理档案、医疗技术档案、公共卫生档案、卫生防疫档案^[1]。其中医疗技术档案为疾控中心组成部分, 涵盖各类医疗病历、处方、检查单据等, 以至一些医疗纠纷。公共卫生档案, 记录公共卫生突发性事件, 传染病、流行性疾病等, 或者青少年健康检查、生长发育、疫苗接种等。疾控档案具有阶段性和保密性等特点, 如: 公共卫生事件中, 经常有突发的情况发生, 各种处置会呈现阶梯性变化。疾控档案属于国家档案法和保密法所规定的档案, 档案的密级也会根据卫生行政部门规定, 划分为不同等级, 要求疾控中心人员保密。

2 管理疾控中心档案重要性

档案管理对于疾病控制中心各项工作是非常重要的, 可以从以下几点论述: (1) 档案管理给疾控中心, 提供最

基础的资料支撑, 便于疾病信息随时调放 (2) 档案管理加大疾病中心工作效率, 现阶段档案管理, 与传统档案管理不同, 特别是在信息技术的影响下, 各种电子档案、数字化管理提上日程, 加快信息的融入 (3) 档案管理可以改善人员综合素质, 目前我国各个地区疾病预防控制中心的管理人员素质参差不齐, 而强化档案管理工作, 能提升控制中心对管理人员的需求标准, 并将更多资源, 投放在管理人员培训等各个方面, 提升人员工作态度和效率 (4) 优化人力和资源的配置, 在疾控中心档案管理中, 很多信息和数据, 可以开展分类整理, 包含人员基本信息、疾病和传染病的介绍、人员工作能力考察数据等。并引导人才管理符合自己专业性的档案, 促使人才落实到与之匹配的岗位中, 发挥其专业优势, 取得良好工作效果^[2]。

3 疾控中心档案管理存在的问题

3.1 档案管理设备不足

通过对目前疾控中心档案管理设备调查发现, 在互联网发展下, 有些疾控中心, 并未采用新进档案管理设备, 依然使用档案袋的形式, 记录重要信息, 导致档案管理效率降低。尤其在电子化管理中, 倘若依旧采用传统人工管理模式, 只会管理过程中, 出现层出不穷的问题, 并且严重影响疾控资料管理科学性, 所以面对疾控中心档案管理设备不足的问题, 要合理采取具体措施。

3.2 档案管理模式落后

除了设备落后外,疾控中心自身管理模式,也有诸多问题,如:档案保存时期较短,重要信息和资料找不到、档案分类不够科学,增加人员工作难度、没有应用信息化管理手段,查找疾病资料非常复杂等。甚至在疾病出现时,无法对传染病提前做出预防,导致病原体逐渐扩大,传染给更多的群众,造成不必要的损失,致使疾控中心管理档案也失去意义,不利于疾控中心基本工作有序推进。

3.3 档案管理机制欠缺

档案资料是管理的主要对象,但是目前较多疾控中心,对于这些资料的收集存在很大缺陷,资料的整理工作也不够完善^[3]。出现这种现象,主要原因是疾控中心档案管理机制不够完善,在资料管理中,只针对基础性的信息,进行归档处理,而较为复杂和详细的资料,不会合理整理,造成整体管理工作效率不高。

3.4 档案管理人才匮乏

受互联网快速发展影响,疾控中心需要更新档案管理设备,创新档案管理模式,并且引进专业管理技术方面的人才^[4]。但是经过调查后发现,很多疾控中心人才并不多,有些人员还身兼数职,既要研究疾病特征,又要建立疾病相关档案库,这无形之中增加工作压力,强大的工作量导致人员产生疲惫感,甚至出现工作厌烦情绪,纷纷提出离职,这也是疾控中心留不住人才的主要原因。

4 优化疾控中心档案管理有效措施

4.1 建设完善档案管理基础设施

为了更好促进疾控中心档案管理工作发展,使之适应新时代发展需求,相关人员应进一步完善档案管理设备,组织好日常维修和养护工作,提高老设备的使用效率,促进电子档案的引入和完善。疾控中心应根据先进技术,成立数字档案室,集办公、信息管理、信息分类、资料出库和入库等一体化,有利于提升疾控中心档案管理工作水平,维护档案信息的真实性和完整性。

数字档案室建设是一项系统工程,包括基础设施建设、应用系统建设、数字档案资源建设、保障体系建设等,需要机关档案和保密部门等共同参与和实施^[5]。(1)按照数字档案室的结构,设置三维动态网格图,明确主要技术路线、软件和硬件要求等,通过成立合格化和规范化的档案室,满足疾控中心资料管理实际要求,更好落实各项管理和服务指标(2)除了信息安全和方便两大优势外,构建数字化档案基础设施,还有利于开发和研究疾病,发挥信息技术的使用功能和价值。并且开发功能性齐全的数字档案室管理系统,在系统中体现各项基础任务:常见的传染病信息、传染病预防手段、传染病研究方案等,帮助疾控中心档案管理,由机械化向智能化转型,提升疾控中心工作效率(3)根据对应指标,成立数字档案室,建立电子档案和数据库,为各项疾病预防和检测工作,打下坚

实的基础(4)疾控中心的要求修订和完善,已有的档案管理措施,合理设计电子文档和资源保管期限,并构建防火墙,增强信息资料的保密性,确保数字档案资源,做到科学管理,促使整个疾控中心工作效率得到提升。

4.2 改进疾控中心档案管理模式

要改进疾控中心档案管理模式,应重新规划管理机构,并将管理责任落实到个人身上,提升人员工作热情 and 责任感,促使所有员工按照分工合理性,共同完成疾控中心档案归纳整理的工作。如:疾控中心根据人员工作效率,成立档案管理小组,将档案室作为管理的主体,划分多个档案管理区域,并匹配专业管理人员,并落实相关职责,促使档案管理工作,由个人承担,以便于后续出现问题,可以快速找到专人,从而解决管理上,甚至资料信息不正确等问题,达成网格化档案管理要求,实现人员对档案工作系统化和科学化的管理目标。档案管理者要树立认真负责工作思想,根据个人能力承担任务量,掌握工作性质的基础上,让所有人才都在适合自己的岗位上发光发热,找到努力工作的信心^[6]。只有在思想层面认识到规范管理档案的重要性,才能在行动上有所落实,为了进一步提升疾控中心档案管理工作,发挥档案的利用价值,应不断更新档案管理手段,领导发挥带头作用,以召开会议的方式,强调疾控中心档案管理重要性,不断引导档案管理人员,从档案信息的内容出发,优化和创设适宜的档案管理工作环境,落实管理工作项目的同时,在条件允许的情况下,变更档案管理手段,使档案管理契合人员工作需求。还可以组织大型募捐活动,鼓励企业向疾控中心捐款,用于疾病预防与治疗,促使档案中心管理更加高效化。

为了提升疾控中心对档案管理的重视,应将所有的工作重点,落实在资料分析和归纳中,并且细化档案管理的步骤,从而进行科学管理。如:在疾控中心档案管理中,需要用到硬件设备和经费,或者协助各个科室,调查疾病的由来、疾病的影响力、疾病的发病特征等,做到全方位收集信息,实现相关人员的研讨和制定疾病干预措施。疾控中心要坚持立卷归档基本原则,以月末考核、周期评比的方式,提高人员对档案管理的关注度,提升工作态度的同时,提高工作效率。

对于疾控中心档案管理工作,需要完善相关制度和法规,根据国家出台《档案法》以及《档案工作条例》建立一套规范性的管理流程,根据人员工作效率,推行奖惩机制,并落实做到规范化管理,保证档案真实性,提升人员档案管理积极性。档案管理者,需要树立正确管理意识,主动承担保密和维护档案的责任和义务,不断强化自身能力,满足需求的同时,优化整体档案管理能力和水平。

4.3 为加强疾控档案管理提供保障

为了保障疾控中心档案管理工作效率,就要引导人员制定档案管理目标,按照管理目标落实具体工作计划,促

使人员以年为期限,学科管理疾控中心档案。在制定档案管理目标时,应考察档案中心工作量,实施分段管理手段,制定长期档案管理计划,并根据《归档范围和保管期限表》中的内容,建立预立卷制度,促使该项工作有序开展,最终优化从汇总到积累,再到归档等各个管理环节。同时疾控中心应将档案管理成果,与人员绩效和考核任务挂钩,从而规范人员管理意识,争取做到奖罚分明,动态管理信息资料。最后人员要发挥主要职能,摸清各个科室的档案管理要求,按照管理流程,对疾控中心资料,进行精准划分,提升档案管理时效性和有效性,便于日后人员查找工作高效进行。

疾控中心档案包括丰富资源,为维护和研究流行性疾病、公共卫生安全等,提供重要的依据,具有很大社会和科研价值。疾控档案管理时,人员应注意对疾控资源的合理性开发和利用,如:联系宣传部门,将疾控档案资料,作为开展医疗研究和病历分析报告的依据,要求参考者写出防治文件,提升疾控中心档案利用率,从而强化疾控中心的基本地位和工作性质,让疾控中心管理始终朝着标准化、法制化、制度化、规范化等方向发展。此外,在收集疾病信息时,疾控中心应根据相关文件材料,包括文字、图表、录音、照片、标志性事物等,研究并通报该项疾病的危害,以及有效预防措施,部署防控方案,以文件形式让群众对疾病有所了解。还要创新疾病传播方式,合理规划文书档案、录音录像档案、照片档案、实物档案等,做好科学防控工作的同时,打一场有准备的疾病攻坚战。

4.4 提升疾控中心档案管理人员培训力度

资金作为开展档案管理培训的前提,离不开当地政府,以及相关部门的大力支持,疾控中心应要正视培训中出现的问题,提出具体解决方案,以最大程度扩展资金投入。同时,政府坚持以可持续发展为原则,及时解决疾控中心提出档案管理的问题,并给予必要资金和技术支持,便于本地疾控中心档案管理建设。在实施管理人员业务培训的过程中,要求相关人员整合现有资源,实现区域资源共享。值得注意的是,受资金匮乏的限制,为促进疾控中心档案管理发展,可以对外延伸有偿信息服务探索业务,让群众了解疾病高发期和防治措施。

想要提升疾控中心档案管理效率,就要科学管理档案信息,为其提供检索查询服务,增强疾控中心人员的服务性和业务能力。因此,疾控中心要求档案管理者,从以下几点提升业务能力:(1)舍弃传统档案管理思想,创新实际工作方法,提高业务综合水平(2)在处理疾控中心档

案管理内容上,应分析不同档案管理技术,找到管理技巧,并以档案内容为中心,实施档案报价评估工作(3)开展理论知识的学习,让人员认识到各种疾病,并根据特点,做到科学划分,建立不同病种的档案,最终达成科学管理档案目标。在加强人员培训的过程中,疾控中心应吸取同行档案管理经验,并撰写招聘文案,吸引应届大学生积极参与该项工作中,增加技术型人才的引入。对于已经就职的员工,通过聘请管理专家的方式,开展大型培训活动,实施继续教育手段,并让员工利用档案管理专题,拟定管理措施,或者学术论文,提升档案管理高效发展。在人员参与培训时,也可采用网上软件学习的方式,强化人员学习质量,找到良好学习方法,做到独立管理和归纳档案。

5 结束语

总而言之,在疾病中心开展各项工作中,会形成大量文书和业务档案,这些档案是重要信息资源,也是疾控中心发展轨迹的真实记录,可以真实再现疾病中心管理的方向,以及基础设施建设的指标,只有科学管理好档案,才能最大化发挥档案的价值和作用。在疾病中心优化档案管理措施时,应从多个角度和层面出发,既做到健全管理制度,规范档案行为,又加快基础设施建设,助力疾控中心做好档案管理工作,提升人员整体工作质量和效率。

[参考文献]

- [1]宋艳. 探讨疾控中心物资档案管理工作问题与对策[J]. 中国管理信息化, 2023, 26(11): 190-193.
- [2]冯建新. 基层疾控中心档案管理工作存在的问题与对策研究[J]. 决策探索(中), 2021(3): 89-90.
- [3]宋朋. 疾控中心档案管理工作存在的问题与应对[J]. 现代经济信息, 2019(5): 72.
- [4]尹韶忠. 疾控中心档案管理工作存在的问题与应对[J]. 农家参谋, 2018(18): 242.
- [5]唐娟. 疾控中心档案管理工作中的常态问题分析[J]. 科技风, 2018(27): 234.
- [6]高春晖. 疾控中心档案管理工作中的常见问题探析[J]. 管理观察, 2017(22): 147-148.

作者简介: 方兵(1972.2—), 女, 河南省财经学院会计专业, 1993.7-2003.12 在周口市疾病预防控制中心财务科工作, 2004年元月起在周口市疾控中心综合档案室工作, 任, 综合档案室主任, 馆员职称, 连年被评为单位先进。