

浅谈卫生监督档案的管理与规范

杨晓颖

(河北省承德市兴隆县卫生健康局 河北 承德 067399)

[摘要] 社会主义新时代, 经济发展新时期, 我国也处于这快速发展的社会浪潮当中, 人们的生活越过越好, 物质水平达到了满足之后, 这也就致使人们越来越注重生活的品质, 因此社会和人们对于社会各项保障工作也提出了更高的要求, 卫生监督工作也无法置身事外。卫生监督档案管理工作担任卫生监督部门工作的一项重要内容, 它的地位和作用也是不可忽视的, 我们也很乐意接受社会与群众的监督, 来帮助我们更好的完成工作任务。可值得一提的是, 我们必须面对现实, 因为受各种因素影响, 当前我们的卫生监督档案管理中还存在着很多问题, 这些问题严重制约与影响了我国卫生监督工作的开展, 拉低了我们工作的效率与质量, 也使得广大人民群众对我们有不满的态度。因此, 本文就怎样加强卫生监督档案管理与规范问题, 更好的保障卫生监督工作的展开进行了分析, 并将该工作作为重点关注的焦点问题, 提出恰当的解决措施, 促进我们卫生监督工作的科学化, 高效化进行, 提高群众认可度。

[关键词] 卫生监督; 档案; 管理与规范

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.11.1495

一、加强卫生监督档案管理工作的意义

总的来说, 卫生监督部门的工作很复杂, 但是做好卫生监督机构的相关的档案管理活动, 就是提高卫生监督部门工作的最好体现之一。仔细想来, 卫生监督部门档案管理工作区别于其他档案管理工作的关键, 是卫生监督档案管理工作具有其自身独特的特点, 它的形成周期比较长, 涉及区域和单位范围广泛, 不受时间和空间的限制; 并且在档案资料的收集过程中, 卫生监督的档案资料还具有不可复得的特点, 因为相关的档案资料都是具有重要实用价值的原始资料, 收集以后必须要小心保存, 并且在提供实用的时候也要注意保护工作, 这就给我们的工作增加了难度, 也带来了不小的考验。卫生监督档案管理工作一方面作为卫生监督部门工作有效开展的重要参考标准, 能够使卫生监督工作更加高效快捷, 更加客观公平, 为单位其他工作的开展提供重要保障。另外, 它也是进行卫生监督工作的重要基础, 档案管理工作能够利用各类档案提升监察工作的品质和效果, 同时引导监察工作应如何开展进行, 成为健康监察的方向标。此外, 卫生档案管理制度还能够为地方卫生监督机构及时了解全局工作情况和提出监察计划方案提供依据, 对提高卫生监督机构工作人员队伍素质能力有着重要意义。由此可见, 卫生监督档案管理工作对于开展卫生监督工作具有重要作用和指导意义, 加强档案管理工作的科学化水平, 推动其向更加完善的方向发展是十分必要的。

二、目前卫生监督档案管理中有所欠缺的问题

任何的工作都不是十全十美, 完美无憾的, 就目前的现状来说, 因为受到很多客观因素的限制与影响, 我们的卫生监督档案管理工作在实施进行中, 依然存在很多的问题, 这些问题是我们无法回避, 必须面对的, 主要表现为以下几个方面:

(一) 卫生监督单位的领导者不重视, 卫生监督档案管理工作不规范。

众所周知, 在当今社会背景下的卫生监督机构, 它的职

能非常复杂, 社会工作包含范围广泛, 管理工作十分繁琐, 需要面对的监督单位和人员也具有很多的不稳定性因素, 这就导致我们的卫生监督工作的记录与资料也具有一定的复杂性。面对这样繁琐且沉重的任务, 我们的领导者却缺乏对于档案工作的重视程度, 不能够在单位内建立档案工作的保障体系和相关规章制度, 使得档案管理工作人员工作起来没有安全保障和奖惩机制, 自然在工作中会出现懈怠倦怠现象, 会让我们在档案管理工作出现很多不足之处。总而言之, 因为单位领导层对于档案管理工作的不重视, 导致目前卫生监督档案管理工作缺乏规范性, 使得我们在社会工作中也处于一个比较被动的地位, 无法积极开展工作。

(二) 工作过程中档案的利用率低, 无法实现档案管理工作价值

因为单位的领导层对于档案管理工作的不重视, 致使同单位的很多部门也同样无法正确的认识到档案的作用, 所以在档案的开发与利用方面, 绝大多数的卫生监督机构利用率都是十分低下的。当然这其中还有一方面原因, 是因为受到长期以来传统的档案管理模式与方法影响, 在以往的档案管理中, 是采用传统的纸质档案, 查询起来耗费时间精力比较久, 也会占用过多的人力资源, 但是现在的新时期下, 档案管理采用信息化管理模式, 在开发利用上快捷高效, 简单方便, 很多人还没有在思想上完成转型。所以档案管理工作完成, 但是档案长期处于无人问津的状态, 资源利用率极低, 实用价值得不到开发, 这不仅影响到卫生监督部门工作的有序开展, 还会打击到档案管理工作人员的工作热情。

(三) 卫生监督档案管理工作信息化水平较低

随着时代的进步, 科学化水平地不断提高, 信息化走进了人们的日常生活当中, 我们的工作也需要与时代接轨, 加快由传统型纸质的档案管理模式向科技化电子化档案管理的模式转变, 但是由于我们的档案管理工作正规化起步较晚, 信息化水平还处于比较低的状态, 在档案管理中还没有充分利用网络化, 信息化技术。这样低水平的现代化工作方

式,不仅不利于档案资料智能化归集、整理、开发与利用等,还会使得无论是领导还是档案的工作人员,都对于档案管理工作失去信心,更严重的问题是使得我们整体的卫生监督工作也受到了影响,拉低工作的整体效率和水平,影响了社会对于我们的评价。

(四) 档案管理工作人员的素质较低

目前很多卫生监督单位不重视档案管理工作,认为档案管理工作是一份闲差,可有可无,所以在档案管理部门的人员配置上随意性过强,很多单位的档案管理工作人员要么是兼职,工作重心不在档案管理上;要么就是临近退休的老同志,工作精力不足,学习能力不强,技术水平不够;这些人员整体素质偏低,不熟悉卫生监督档案管理的业务,并且在单位领导不重视的情况下,这些工作人员更加不会认识到自身工作的重要性,每天得过且过,整体素质自然也得不到提升,导致档案管理工作无法有效运行,无法紧跟时代的脚步,无法为单位的其他工作提供助力,从而丢失其原本职能的同时还会给单位的其它工作造成各种各样的问题。

三、提升卫生监督档案管理工作质量与效率的对策

那么,面对着我们的卫生监督档案管理工作中的诸多问题,我们必须积极解决,从有效提高工作质量和效率角度出发,提出以下几方面的解决措施:

(一) 提高档案管理工作人员的素质,培养高质量的档案管理工作队伍

为了提高管理工作人员的素质,我们对各单位做出了以下的建议。首先,卫生监督的档案管理工作人员应该加强学习,提高自身的知识水平,了解并熟悉各类知识体系,在工作中能够做到博闻广记,可以有效的对档案进行归纳分类,并且扎实的文化基础是做好一切工作的保障。其次,单位应多组织培训,定期开展讲座,加强档案管理工作人员的集中学习,给在岗人员提供外出学习的机会,让他们可以吸收先进单位的工作经验。最后,学有所成的档案工作人员决不能纸上谈兵,要将所学知识运用到自身工作当中,提高工作效率与质量,服务好档案管理工作当中的各项要求。

(二) 提高单位领导的重视程度,建立健全监督档案工作的管理机制

我们各个单位的领导者,工作中不可以高屋建瓴,必须要做到接地气,这样才能够是一名合格的领导者,才能够带领单位蓬勃发展,使各项工作保质保量的完成。所以这就要求我们卫生监督单位的领导必须深入到基层工作中去,深入了解到档案管理工作的实际情况,建立健全一套科学、规范、合理的管理机制,规范档案管理工作人员的工作行为。除此之外,我们的卫生监督单位还要完善档案管理工作的基础设施建设,促进工作环境和硬件条件的改善,实现档案管理的现代化模式,让我们的档案管理工作人员可以在硬件设

施上不输于其他单位的工作人员,为他们的工作提供好先进的设备及“武器”。

(三) 加大对于档案资源的开发利用,提高档案管理工作人员的工作热情

我们要加强卫生监督档案相关知识的宣传工作,在全社会范围内提高人们档案管理意识,提高人们对于档案资源的重视程度,最大限度的开发和利用卫生监督档案的使用价值。一方面,建立健全卫生监督档案利用制度,对卫生监督档案利用范围、手续以及相关程序进行明确,提高卫生监督机构工作人员开发利用档案的意识;另一方面,加强各级卫生监督机构工作协调性,同时围绕着卫生监督机构管理职能,开展相关档案利用工作,让我们的档案工作真正发挥它的实际作用,提高我们档案管理工作人员的工作热情。

(四) 加强档案管理的信息化建设

档案管理工作的实质把高质量的信息化服务提供给需要者,所以我们对于档案信息化资源建设工作必须要予以高度重视,加快现代化转变的进程。并且档案工作办公室的基础设施必须要完备,培养工作人员学会把现代多媒体、电子信息系统等科学技术应用于工作当中,使纸质档案信息资料逐渐实现电子化,并构建出立体展示平台,让档案查阅者更加方便直观的找到自己想要应用的档案资料,使我们提供的档案信息化服务具有更强的吸引力,更加全面和完善。真正的做到档案工作可以为其他工作服务的真谛,通过档案资源为基础,提高单位各部门的工作效率。

四、结语

综上所述,卫生监督档案管理工作在卫生监督服务系统中有着不能忽略的位置和意义。面对当前卫生监督档案保管方面的现状情况来看,我们必须明确了卫生监督档案保管的主要任务,并且建立健全相关的规章制度和保障体系,来提高卫生监督档案管理的价值,从而为卫生监督机构在相关领域管理提供参考借鉴的价值。但同时我们也必须意识到,档案管理工作必须贯彻以服务群众为核心的服务方针,并必须真正的符合我们各单位当下的现实情况,帮助各单位卫生监督工作的顺利实施,以便于真正达到资料为民所用的目的。

参考文献:

- [1] 陈祖芬. 揭开档案的面纱[M]. 福建: 海峡文艺出版社, 2017.
- [2] 王英玮. 专门档案管理[M]. 北京, 中国人民大学出版社, 2004.
- [3] 李晓琳, 王艳华. 关于档案信息化建设与档案管理的探索[J]. 企业改革与管理, 2016, 14(5): 115-116.
- [4] 陈志文, 方凤英. 浅谈档案信息化管理面临的问题及对策[J]. 经营管理者, 2014, 11(12): 148-149.