

关于疾控中心文书档案的规范化管理策略实践思考的研究

郑春景

(扎赉特旗疾病预防控制中心 内蒙古 兴安盟 137600)

[摘要]在疾控中心的运行发展实践中,文书档案是非常重要的资料。为切实有效地提升文书档案的管理成效,疾控中心应该依托于科学的发展举措,全面推动文书档案管理的整体规范性。实践证明,疾控中心只有充分全面地结合时代的发展特征,科学全面的创新以及变革档案管理模式,更好地推动文书档案的规范化程度,才能够真正实现自身的发展。

[关键词]疾控中心;文书档案;规范化管理;管理策略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.08.489

在实践中,疾控中心应该注重不断推动文书档案管理工作深入发展,积极依托于科学且高效化的管理举措,全面提升文书档案的规范化程度。一系列的发展实践证明,在文书档案管理实践中,只有注重创新以及变革管理模式,不断推动信息化管理进程,才能够在很大程度上提升文书档案的管理实效,也才能够更好地优化疾控中心各项事业的发展质量。^[1]

1 疾控中心文书档案管理的现状分析

在疾控中心各项事业的推进过程中,高效且科学化的文书档案管理模式,始终具有重要的现实作用。但不可否认,现阶段疾控中心文书档案管理中尚存在着较为突出的问题与不足,这无疑会在很大程度上影响着疾控中心的发展成效。疾控中心文书档案管理不足集中表现在以下几个方面:

1.1 文书档案信息化建设滞后

疾控中心在实施档案管理的过程中,信息化建设的速度相对比较滞后。比如疾控中心的大部分档案可能仍然需要靠传统人工管理的方式,且档案类型也纸质档案为主,这无疑会在某种程度上影响着档案资源的整体利用成效。在文书档案管理的实践过程中,疾控中心的信息化建设存在着明显的滞后性,既能够从软硬件方面来予以整体优化,同时也没有匹配充足的发展资金。以党建资料的管理为例,疾控中心在推动这类档案管理的过程中,仍然将很多重要的内容以纸质方面来予以保管,诸如党员干部的学习材料、心得体会、个人档案等等。不可否认,在文书档案管理中,纸质档案管理模式的确具有较大的作用,如无需增加投入,也便于保管。但在全新的发展背景下,疾控中心在文书档案管理的实践过程中,若仍然无法摆脱传统的管理思路,仍然习惯于拘泥于传统的管理方法,无疑会影响着文书档案管理的整体成效。

1.2 文书档案的流程不够规范化

在卫生系统深入改革的大背景下,疾控中心在长效发展的实践过程中,要注重科学全面地优化文书档案的管理流程,要全方位推动文书档案管理工作的整体规范化以及科学化。只有这样,才能够在很大程度上提升文书档案的利用成效,也才能够更好地服务于公共卫生管理。但现阶段,疾控中心在文书档

案管理的实践过程中,尚缺乏规范化、完整化、系统化的管理流程,也缺乏高效化的管理制度体系,这无疑会影响着文书档案的整体管理实效。比如在信息化建设的过程中,疾控中心并没有针对性地构建完善化的信息化管理体系,也没有着重优化管理制度,这必然会制约着文书档案管理工作的深入化开展。再比如在文书档案管理中,各个部门之间缺乏高效化的信息沟通。以党建类档案管理为例,党建办在完善相关资料的同时,要注重同其他部门的高效沟通以及全面协调,以此来更好地保障工作质量。但在实践过程中,党建办与其他部门在文书档案管理中缺乏必要的沟通机制,这就容易出现档案资料的分类管理不够科学。

1.3 文书档案管理的安全程度不高

在疾控中心日常工作的实践过程中,为卓有成效地提升以及优化文书档案的管理实效,也为了更好地保障文书档案的利用率,应该注重在推动信息化建设的过程中,切实有效地提升文书档案的整体安全性。不可否认,信息技术与文书档案管理工作的融合,在推动文书档案管理便捷化的同时,也容易滋生一定的安全问题。毕竟档案管理系统是相对开放化的,人们在调阅以及利用档案资源时,可能就会出现利用不当或者信息丢失等问题。在新时期,在文书档案管理的过程中,要全方位提升它的安全水平,积极建构科学化的防范体系,不断规范人们的档案使用方式,真正保障档案管理的规范化程度。但现阶段,疾控中心在档案管理信息化的进程中,尚缺乏科学全面化的管理机制,也没有真正将安全管理摆在重要位置上。

1.4 文书档案管理队伍建设不力

在疾控中心文书档案管理的过程中,应该注重科学全面地把握好现实发展需要,卓有成效地推动优质管理队伍的建设,不断夯实人力保障。但现阶段,疾控中心在文书档案管理的过程中,尚缺乏对管理人才队伍的重视,也没有真正建构完善化的人才培养体系,这无疑会影响着人才培养的整体成效。比如在文书档案管理的过程中,疾控中心往往不注重人力的优化配置,将一些“老弱病残孕”等安排在文书档案管理岗位上,这很难激发他们主动开发以及编研文书档案。再比如在文书档案

管理的实践中,疾控中心常年不注重人才引入,这同样会影响着文书档案管理工作的科学开展。

2 疾控中心文书档案规范化管理的科学路径

在疾控中心运行发展的过程中,文书档案工作是非常重要的。为真正提升文书档案管理实效,不断推动各项工作的长效化发展,切实有效地保障疾控中心的高效化运行,应该注重依托于科学且精细化的管理举措,切实提升文书档案管理的规范化程度,真正有效地提升疾控中心的发展实效。

2.1 以信息系统来推动规范化建设

在疾控中心文书档案管理的实践过程中,为全方位保障文书档案管理的规范化,应该注重科学全面地建构信息化管理系统。可以说,信息技术是推动文书档案管理工作顺利推进的重要支撑。为此,疾控中心应该把握好时代的发展需求,科学建构完善化的文书档案管理信息化体系,积极搭建信息共享以及分类有序的信息化管理平台,将各类文书档案全面纳入信息化管理系统之中,以此来真正有效地提升文书档案的管理水平。

[2]在信息化管理系统中,疾控中心要对各类文书档案资源进行精细化的分类,并按照不同的目录等级,将文书档案纳入其中,真正实现规范化管理。当然,疾控中心也可以依托于高效化的共享机制,将各类不同级别、不同类型的文书档案进行合理的分类整合等,最大程度提升文书档案的利用成效。

2.2 建构完善化的文书档案管理规章制度

在信息时代背景下,文书档案管理信息化建设已经成为疾控中心发展的重要导向。在实践过程中,疾控中心应该注重卓有成效的构建完善化的文书档案管理制度。特别是在信息化管理的背景下,疾控中心文书档案资源被纳入了信息化管理系统中,这对原先的档案管理制度无疑是一个重大的挑战。为全面保障文书档案的规范化程度,疾控中心可以在保留部分管理制度的前提下,适时增加新的管理制度。比如在信息化平台中,疾控中心要明确不同人员的具体管理职责以及任务分工,要引导各个部门按照分内工作来做好重要的文书档案的及时传输以及全面整理。再比如在信息化平台中,疾控中心要建立清晰化的文书档案查询、调阅、利用、筛选、管理等不同的制度内容。以文书档案的查询为例,疾控中心要建立清晰化的查询渠道,要依托于信息化手段来提升查询的整体便捷高效性,充分满足人们的具体使用需求。[3]

2.3 以安全管理来突出管理的整体规范化

在文书档案管理的实践过程中,依托于信息技术手段,能够实现文书档案资源的高效共享以及全面传输,同时也有助于开展深层次的文书档案编研工作,更好地提升文书档案的整体利用率。但与此同时,疾控中心也要清晰的认知到,利用信息

技术能够在某种程度上提升档案管理的效率,但也容易滋生不同程度的安全问题。为整体提升文书档案的利用率,也为了更好地夯实文书档案的管理实效,必须将安全管理摆在重要的位置上。比如在文书档案管理中,要将安全管理摆在重要位置,不断提升管理人员、使用人员的安全意识和素养,引导他们严格按照标准流程来实施高效管理,有效规避可能存在的人为失误。再比如在文书档案管理的过程中,疾控中心还应该注重充分利用信息技术手段,真正建构起完善系统的安全管理平台,切实有效地增强安全防护水平。如疾控中心要注重建立安全防火墙,及时隔离及防范可能出现的安全隐患。再比如在文书档案管理的实践中,疾控中心要加强安全教育引领,不断夯实安全管理素养,更好地提升人们的整体安全意识与认知。

2.4 以高素质队伍建设来实现规范化管理

在疾控中心文书档案管理的实践过程中,为全面提升管理规范化,也为了更好地实现管理精细化,疾控中心应该注重科学全面地配置高素质的人才队伍。文书档案管理工作是较为复杂且系统的,在具体的管理过程中,需要高素质的人才队伍来作为支撑。为更好地推动文书档案管理的规范化,疾控中心要注重结合工作需要来科学配置人员,尽可能地保障人员队伍的完整性以及专业性。与此同时,在文书档案管理的过程中,疾控中心还应该建立高效化的人才培训体系,不断夯实人才培养的力度。在具体的培养过程中,疾控中心不仅要注重提升管理人员的专业素养,同时也要切实提升管理人员的严谨态度,更要注重优化他们的信息素质。此外,在必要的情况下,疾控中心可以寻求上级部门的支持与配合,积极采用灵活用工的形式,以此来真正提升文书档案管理水平。

结论

在疾控中心各项事业的开展实践中,文书档案管理是非常重要的。疾控中心要顺势而为,不断创新文书档案管理的模式和方法,积极全面地推进文书档案管理的信息化进程,不断夯实文书档案管理的整体质量,更好地保障文书档案管理的整体效率。在具体的优化实践中,疾控中心要建构完善化的管理系统,同时也要配置高素质的管理人员,也要注重强化安全管理。

参考文献

- [1]李凤勤.地方疾病预防控制中心档案利用情况分析[J].管理观察,2016(22):53-55.
- [2]王丽岩.疾控中心文书档案的规范化管理策略[J].办公室业务,2017(2):142,144.
- [3]王凯博.文书档案管理中存在的问题及对策[J].黑龙江科学,2020,11(1):128-129.