

浅谈疾控中心档案管理发展对策探究实践

郑春景

扎赉特旗疾病预防控制中心 内蒙古 兴安盟 137600

[摘要]在疾控中心的运营发展实践中,科学且精细化的档案管理是至关重要的。疾控中心承担着疾病预防等重要的工作,在日常工作中可能会产生大量的档案资源,只有创新运用科学的档案管理模式,才能够整体提升档案管理实效,也才能够更好地提升档案资源的整体利用率。为此,疾控中心要注重把握好自身的发展实践,科学全面地推动档案管理工作的高质量发展。

[关键词]疾控中心;档案管理;发展对策

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.09.1402

疾控中心档案是一项非常重要的档案,疾控档案材料是在开展疾病预防控制工作实践中直接形成的有价值的材料,是疾病发生的真实历史的反映,可以为疾控工作提供领导决策依据。在大数据时代背景下,疾控中心在运营发展的实践过程中,要科学全面地变革以及创新档案管理模式,积极运用高效且科学化的档案管理思路,更好地增强档案管理水平与成效。

1 疾控中心档案管理发展的现实意义

在疾控中心档案管理的实践过程中,科学且高效地保障档案管理实效,更好地增强档案管理水平,应该注重把握好档案管理的现实意义,科学全面地提升档案管理力度。一系列的发展实践证明,在疾控中心的运行发展实践中,档案管理具有重要的现实意义。

第一,实现一次录入多次输出。在疾控中心档案管理的实践过程中,依托于大数据技术手段,切实有效地变革档案管理模式,真正搭建科学且系统化的档案数据化平台,能够实现一次录入多次输出。不同于传统的档案管理模式,疾控中心在实现档案管理信息化的进程中,能够有效地保障档案管理工作的科学且深入发展,也能够全方位提升档案资源的利用率。在信息化平台中,人们在利用档案资源时,可能仅仅需要快速地检索就能够获得相应的档案资源,这无疑能够全面增强档案资源的利用成效。当然,在档案资源管理信息化背景下,人们在管理档案时,只需要进行一次的输入,就能够快速且高效地实现档案资源的重复性利用。同时,由于信息化文件的特征,这些档案数据还能够方便地在档案管理部门之间实现快速共享。

第二,提升档案管理的整体效率,有效保护档案资源。疾控中心在日常工作的开展过程中,档案资源类型是非常多元化的,同时档案信息内容也是较为复杂化的。传统的纸质档案资源在利用的过程中,往往存在着较为突出的问题,尤其是表现为档案资源的利用价值不高,重要档案信息极容易在多次利用中出现丢失或者磨损等,这些都容易影响着档案资源的整体安全效能。为此,在实践过程中,依托于科学的管理思路,疾控中心科学全面地构建完善且科学化的档案资源数字化管理体系,能够将纸质档案有效地转变为电子档案,这不仅增强了档

案利用的整体成效,同时也在很大程度上保障了档案信息的安全性。

第三,实现疾控防控举措的科学化。在新冠肺炎疫情防控常态化的进程中,疾控中心始终发挥着重要的作用。疾控中心为切实有效地服务于区域疾病的防控、诊疗等工作,有必要依托于精细且全面化的档案管理体系,行之有效地梳理科学的档案资源,积极全面地汇总夯实的研究成果以及工作成就。可以说,这些汇总情况,有利于地方疫情防控等各项工作决策的科学实施以及精准落地,也能够真正有效地保障决策工作的整体质量。

2 疾控中心档案管理发展对策

在疾控中心的运行发展实践中,高质量的档案管理工作是至关重要的。在信息化背景下,疾控中心档案信息化进程不断加快。为进一步深化档案管理实效,更好地增强档案资源的利用价值,疾控中心要顺势而为,积极创新以及变革档案管理思路和方法,全面建构精细化的档案管理体系,真正有效地增强档案利用实效。

2.1 积极创新变革档案管理理念

在疾控中心运营发展的过程中,信息化管理是重要的发展趋势。诚然,疾控中心现阶段已经逐步实现了档案管理的信息化。但在具体的实施应用中,尚存在着较大的不足与问题。基于此,疾控中心要注重深入变革管理理念,以全新的管理思路以及精细化的管理理念指导档案管理工作,真正有效地提升档案管理的整体实效。为实现档案管理理念的深入变革,在具体的档案管理中,要做好四个方面的转变。第一,从收集型向管理型的方向转变和发展。第二,从事后静态收集向着全过程动态控制的方向转变。第三,从保存型向着利用型转变。第四,从机关型向着服务型的方向转变。不可否认,现阶段,疾控中心档案管理的信息化进程日益加快,疾控中心也结合自身的管理实践,逐步搭建了较为完善的信息化管理平台。但在全面实现信息化的进程中,疾控中心也要深入全面地做好管理理念的转变,以此来真正谋求档案管理工作质的飞跃。通过管理理念的深化变革,疾控中心档案管理工作能够顺利且科学地推进,

同时也能够极大地提升档案利用实效。

2.2 建构清晰化的档案管理制度体系

在疾控中心档案管理的实践进程中,科学且高效化的档案管理工作是至关重要的。疾控中心为全面保障自身的工作实效,也为了更好地优化自身的发展质量,就必须把握好数字化档案的特征,积极建立健全完善系统的规章制度,以清晰明确的管理制度来规范和约束档案管理工作,确保档案管理工作实现高质量的发展。虽然,现阶段疾控中心在档案管理的过程中,已然搭建了较为完善的信息化管理体系,也基本实现了从纸质档案到数字档案的转变。但在具体的管理过程中,仍然存在着较为突出的问题。信息化管理是一种全新的管理模式,疾控中心在具体的管理实践中,并没有建立特色化的管理制度,这就在很大程度上制约着档案工作的发展实效。为此,疾控中心要积极汲取相关单位的经验和做法,科学全面地建立完善化的档案信息化管理机制,充分明确信息化档案的标准流程以及实施规范程序等,引导人们严格按照相关标准来科学作业,进一步提升以及夯实档案资源的利用价值。特别是在纸质档案朝着电子档案方向转变的过程中,疾控中心要明确档案收集的数字化标准,要细化档案管理的科学流程,要引导人们按照科学的标准规范来实施高质量作业,有效防范档案管理中存在的疏漏与缺陷,全面提升档案管理工作的整体水平。

2.3 实现对档案管理结构的全面优化

在疾控中心档案管理的实践过程中,档案管理结构是至关重要的根基。疾控中心要审慎科学地结合自身的发展特征,行之有效地建构完善且系统化的档案管理结构,真正优化档案管理的整体工作。一方面,在档案管理的进程中,疾控中心要率先对自身档案资源的类型、数量、内容等进行全面系统地研判以及分析。在此基础上,疾控中心要注重加强科学且高效化的档案研判以及筛选,对需要归类的档案进行优化整合,对需要管理的档案进行高效化地筛选,在全面了解档案分类的同时进行分类归档,以此来保障档案管理工作的全面性。同时,为充分提升档案资源的整体利用率,疾控中心还应该注重发展实践,科学全面地建立特色档案资源体系,以此来全面拓展档案管理的类型,更进一步地保障档案管理工作的深入全面化发展。

2.4 建构完善系统的档案管理组织架构

在疾控中心档案管理的进程中,科学且精细化的组织架构是非常重要的管理保障。为此,疾控中心要把握好自身工作的发展特色,科学且高效地建构完善系统的档案管理组织架构。完整且系统化的档案管理工作,离不开科学的组织体系。疾控中心只有深入把握好自身的发展特色,科学精准的建立清晰化

的管理组织架构,才能够进一步夯实档案管理实效。档案管理组织架构是推动档案管理工作深入发展的重要立足点,为此,疾控中心要审慎结合档案管理工作的实际现状,要积极建立清晰化的组织体系,要理清档案管理工作具体职责以及任务分工,以此来为档案管理工作奠定科学的组织保障。在档案管理中,疾控中心档案管理部门还应该建立清晰化的档案工作岗位责任制,以清晰且明确的责任体系来理清各个部门的具体职责以及各自分工,为档案管理工作创设一个科学的发展氛围。

2.5 全面提升档案管理人员的素养

在疾控中心各项工作的推进实践中,档案管理是非常必要的。为切实提升档案管理实效,也为了全面系统地保障档案工作成效,疾控中心还应该全面配置高素质的档案管理人员,积极提升档案管理人员的整体素养以及全面能力,以此来更好地夯实档案工作力度。现阶段,疾控中心档案管理工作存在着较大的问题与不足,尤其是表现为人员素养的缺失以及人力配置的不健全等。为此,疾控中心要深化改革,要全面创新人力资源管理模式,要科学配置好档案管理人员。在保障档案管理人员科学配置的基础上,还应该注重建立健全完善且系统化的人才培训体系,进一步保障档案管理工作的深入且高效化开展。人是最为关键的要素,特别是在信息时代背景下,疾控中心档案管理工作面临着较大的挑战,也存在着广阔的发展机遇。疾控中心只有从根本上来提升人的素养,只有注重夯实人的信息素质以及应用能力,才能够为档案管理工作奠定夯实的人力根基。为此,疾控中心要抽调专门人员来开展档案管理工作,要注重在档案管理中融入年轻化的血液与力量,进一步强化提升档案管理工作的整体先进性。

结论

在疾控中心运营发展的进程中,档案管理是非常关键的。疾控中心要把握好时代的发展特征,科学全面地建构完善系统化的档案管理体系,科学精准地提升档案管理实效,更好地增强档案管理的整体质量,进一步保障档案管理工作的深入且持续化发展。同时,疾控中心还应该注重科学配置人力资源,行之有效地为档案管理工作创设科学的发展氛围,真正提升档案管理实效。

参考文献

- [1]杜晓梅.对疾控中心档案精细化管理的浅述及建议[J].办公室业务,2019(03):145.
- [2]赵进华.疾控中心档案管理质量提升对策研究[J].办公室业务,2019(01):83.
- [3]尹韶忠.疾控中心档案工作中存在的问题与应对[J].农家参谋,2018(18):242.