

新时期的疾病预防控制中心档案管理工作探讨

张红仙¹ 李理成²

(1. 临沧市云县疾病预防控制中心, 云南 临沧 675800;

2. 临沧市云县涌宝中心卫生院, 云南 临沧 675800)

摘要: 疾病预防控制中心属于公益事业单位, 可对疾病、残疾与伤害实施预防控制, 在确保人民健康、社会稳定发展以及国家安全方面发挥重要作用。疾病预防可在疾病预防控制档案的辅助下真实记录信息, 同样也真实反映了人们对于疾病认识、预防与控制的整个过程。疾病预防控制中心档案管理工作的合理化开展将对其后续发展产生直接影响, 也会使当地公共卫生事业开展受到影响。为此, 疾病预防控制中心档案管理工作需对档案管理模式与行为多加规范。

关键词: 新时期 疾病预防控制中心 档案管理

中图分类号: G271

文献标识码: A

文章编号: 1003-9082 (2022) 09-0091-03

疾病预防控制中心作为公益性单位主要的工作内容就是处理突发公共卫生事件, 且担负重要责任与使命。疾控工作人员在各类工作中会产生大量资料与数据并形成疾控档案, 均对疾病预测预报与流行病学分析等工作产生了重要影响。特别是大规模传染疾病的爆发, 都使人们对于安全、卫生与健康的关注度显著提高。在此背景下, 疾病预防控制中心档案管理工作也开始面临严峻挑战, 因而需结合当地实际情况, 积极转变档案管理模式, 在满足工作需求的基础上将疾病预防控制中心价值充分发挥出来。由此可见, 深入研究并分析疾病预防控制中心档案管理工作的相关内容十分有必要。

一、档案管理概述

为增强疾病预防控制中心档案管理工作开展的成效, 有必要对档案内涵、基本内容以及档案管理相关理论形成正确认知, 以下将展开相关分析。

1. 档案内涵

《档案工作基本术语》中对档案做出了界定: 档案是国家机构、社会组织或个人在社会活动中形成以不同形式展现的历史记录, 同样也是学术界对档案做出的概念^[1]。但在法律领域, 档案概念的解读则存在一定差异。档案是国家机构、社会组织、个人在不同领域活动中形成且对国家与社会具有特定价值的历史记录。但在本质角度分析, 不管是学术界或是法律领域, 档案概念界定均大同小异, 因而为档案管理工作的开展提供了夯实的理论支撑。

2. 基本内容

档案收集、整理与利用均为档案管理工作主要内容, 而在工作实践中需结合具体状况合理区别各档案管理环节。通常情况下, 档案管理工作主要包括收集、整理、保管、检索和统计等方面, 但同样可将档案管理分成基础工作与

利用工作两种领域。现阶段, 档案管理工作呈现出系统化发展趋势, 因而划分工作也愈加复杂。

3. 档案管理相关理论

3.1 文件生命周期理论。为全面落实档案管理工作, 档案学领域认为需灵活运用文件生命周期理论。该理论认为, 文件自诞生至销毁整个过程可视为生命现象, 借助这一形式对文件运动过程与规律进行总结, 同样也代表档案学的成熟化发展。而在文件生命周期理论中含括三个基本内涵。第一, 文件形成至销毁属于完整运动过程。第二, 文件档案运动期间因特点有所差异, 所以可细化成若干阶段。第三, 文件记载不同阶段和服务对象、管理方式等存在对应管理。在档案管理中引入文件生命周期理论, 即可确保管理工作的针对性。

3.2 档案鉴定理论。基于档案管理工作的近代化发展, 档案鉴定理论也应运而生。与其他档案学理论相比, 档案鉴定理论时代特点也更加突出。通过对档案鉴定理论的使用挑选有价值档案, 并将无价值档案销毁处理, 而这在档案管理工作被当作最难鉴定的环节。

档案管理工作开展期间引入档案管理理论, 应当以实际管理需求为切入点, 以档案管理标准为参考依据, 切实认知档案价值, 为档案管理工作的开展提供必要理论支撑。

二、疾病预防控制中心档案管理工作必要性

创建疾病预防控制中心的主要目的在于预防疾病对于人类造成的伤害, 使疾病发病率得到有效控制, 确保人民群众身体健康, 促进我国发展的社会稳定。现阶段, 虽然疾病预防控制中心建设取得了理想成效, 但在档案管理方面始终存在不足。为此, 有必要高度重视档案管理的基础建设, 为疾病预防控制中心各项基础设施的完善提供帮助。

疾病预防控制中心档案管理工作主要是详细记录常见疾

病与罕见疾病案例, 具体内容为传播路径、传染性质与是否遗传等, 只有记录并保存细节性内容, 才能够确保后期工作有据可循, 并作为指导性文书档案使用。而且, 疾病预防控制中心档案也是内部部门工作者学习版本, 中心工作者也需不断学习, 对经典案例做出深入研究, 而通过档案管理工作开展即可完整保留档案信息, 为工作人员间沟通交流提供了病例文本。且疾病预防控制中心档案可被工作人员研讨, 特别是传染性疾病, 需将病原体作为研究出发点, 结合其可能传播的途径明确脉络, 进而提高工作质量。在新时期背景下, 疾病预防控制中心档案则见证最初面对新发疾病的惊慌失措, 因而有必要以档案管理为切入点为疾控中心发展提供必要帮助。

三、疾病预防控制中心档案管理工作问题与原因阐释

1. 管理问题

1.1 档案管理方式有待改进。基于疾病防控事业发展与信息技术的有效运用, 疾病预防控制中心在工作实践中, 录像次数与时间也显著增加, 因而录像档案数量增多, 但在管理方面始终存在一定困难。部分工作者在档案管理方面, 受个人专业水平不足因素的影响, 致使管理方式落后。即便绝大部分疾病预防控制中心已经创建档案归档制度, 但在声像档案方面的管理工作落实效果并不明显, 直接影响了录像档案归档与整理的及时性, 很容易出现档案流失现象。对于以上情况, 档案资源载体也愈加多样化, 除了图片与纸质载体还可将磁盘与光盘等作为新型载体。但档案载体的多样化同样制约了档案管理工作的开展, 既有档案管理模式很难与疾病预防控制中心档案管理实际需求相适应。所以应积极创建全新档案管理模式, 为档案管理现代化发展提供必要帮助。

1.2 软件应用能力偏低。近年来, 现代信息技术发展速度明显加快, 且计算机软件被广泛应用于档案管理环节。当前, 档案管理软件虽然可接收、发送、归档保存, 但只能向单位内部提供相应服务, 很难使利用者获得必要便利, 同样制约了档案管理工作的开展。伴随互联网技术的发展, 通过档案管理工作的开展, 为档案远程检索和实现的实现提供了可能, 在足不出户的情况下即可利用并查询所需档案资源^[2]。为此, 档案管理同样也许实现网络化发展, 疾病预防控制中心为将档案价值充分发挥出来, 最重要的就是要增强软件应用能力。

1.3 硬件设施与标准要求不吻合。在信息技术和疾控事业发展的背景下, 既有档案管理设施与硬件很难与工作实际需求相适应。一些疾病预防控制中心档案库的面积有限, 且伴随疾控事业快速发展, 档案数量明显增多, 很容易使档案库房变紧张。因档案库房与标准不符, 且硬件设

施不达标, 会对疾病预防控制中心档案管理工作的开展产生极大影响。

1.4 档案管理重藏轻用。档案收集与管理的目的在于提供和利用档案资源, 若对档案管理过度强调而忽略其利用, 将丧失工作意义。疾病预防控制中心的档案管理就存在重藏轻用的问题。现阶段, 疾病预防控制中心档案管理工作均处于被动开展服务的状态, 且档案利用仅存在于编写年鉴当中。而且, 对档案进行利用的仅为疾病预防控制中心内部工作人员, 很难将档案对于社会大众防病保健作用充分发挥出来。为此, 在后续工作中, 在档案利用方面也需加大关注力度。

2. 档案管理问题形成原因

2.1 档案管理意识缺失。目前, 疾病预防控制中心的档案管理工作尚未提高重视度, 且大部分疾控中心并未创设专门档案管理部门, 仅由办公室兼职负责。因缺失管理意识, 直接影响了档案利用效率, 且对档案收集、管理期间的重视度不高, 均致使档案管理各环节出现问题。大部分工作者错误地认为档案工作就是简单收集、少写文件, 且档案管理并不会为疾病预防控制中心创造必要经济效益, 因而在档案管理与利用方面的重视度严重不足。

2.2 档案管理工作素质水平不高。现阶段, 部分疾病预防控制中心的档案管理工作并不是专业人士, 均为兼职工作人员。为此, 在工作实践中, 档案管理工作自身专业能力与理论水平很难适应工作要求。此外, 绝大部分档案管理工作人员具有较强的流动性且年龄偏小, 缺乏丰富的工作经验, 直接影响了档案管理质量, 也制约了新时期档案事业可持续发展。

2.3 档案管理经费不充足。经费不充足始终是制约疾病预防控制中心档案管理工作开展的常见因素, 主要原因在于档案管理工作很难在短期内彰显价值, 所以被忽视的可能性更大, 而所获取的资金支撑必然受限。基于信息化发展速度的加快, 档案数量的增多对于档案管理信息化提出了更高要求, 在档案管理效率提升方面同样需具备资金支撑。所以, 要想进一步推进档案工作开展, 一定要增加档案管理经费投入。

四、疾病预防控制中心档案管理工作的优化路径

针对疾病预防控制中心档案管理问题及原因展开了深入研究, 结合当地实际情况, 从多个角度重点探究优化档案管理工作的路径, 进而优化档案管理工作的开展效果, 以供参考。

1. 全面建设人员队伍

1.1 增强工作者档案管理意识。可通过宣传与教育等多样化形式加深疾控工作者的档案管理认知, 不断提高其职

业精神与道德水平。同时,加大宣传《档案法》的力度,通过发放手册、组织会议等形式使相关工作者更深入地了解档案法律法规。此外,可搜集优秀档案管理工作人员事迹,并定期组织疾病预防控制中心档案管理工作进行学习,借助多种形式增强其工作意识,以增强疾控中心档案管理工作成效。

1.2改进档案管理工作队伍结构。全面建设档案管理工作队伍,并通过多角度重点培养复合型人才,不断提高其创新能力。一般可借助外部引进与内部培训等方式提升档案管理工作者的工作质量。可在单位内构建竞争机制,以增强档案管理工作者自我意识以及积极性。此外,应结合档案管理工作者具体状况,以年龄、性格与能力为标准科学配置队伍结构,以从根本上改进队伍结构。

1.3加大档案管理工作培训力度。为全面建设档案管理工作信息化,有必要不断提高档案工作者专业素养、业务能力与个人素质水平。为此,要在工作实践中应制定完善培训规划,并组织档案管理工作者接受培训,使其能够熟练掌握特定知识,且应用档案管理工作信息系统能力得以提升,并在工作环节合理运用所掌握的知识与能力,与档案管理工作信息化需求相适应。以时代发展为依据创新培训内容,组织学术交流活动,使档案管理工作者对新型工作方法与技术加以掌握,进一步推进档案管理和利用工作的同步开展。

2.档案工作的信息化建设

2.1重视档案管理工作信息化作用。基于现代信息技术的快速发展,并被广泛应用于各行业领域。而在档案管理中,档案的信息化管理也逐渐发展成主要工作内容。《卫生档案管理工作暂行规定》中明确指出:档案信息化建设需要实现单位信息化建设的同步发展,以加快档案管理工作信息化发展速度,促进服务网络化发展,进一步优化档案现代化管理水平^[1]。为此,需强调档案管理工作信息化管理的重要性,并切实认知档案管理工作信息化管理的意义,与当地实际情况相结合,合理制定合理化档案管理工作方案,与绩效考核相结合,进而优化档案管理工作信息化管理。另外,需在自身发展规划中纳入档案管理工作信息化管理内容,以促进档案管理工作信息化管理的可持续开展。

2.2加大档案管理工作信息化投入力度。以长远发展角度为出发点,应在档案管理工作信息化管理方面加大资金投入力度,为档案部门购置硬件与软件等配套设施设备,使档案管理工作获得必要基础设施保障。应注重档案管理工作信息化管理基础设施建设的重要性,在硬件设施、档案管理工作硬件配套设施与计算机网络系统、文件加密软件等方面增加资金投入,进而为档案管理工作信息化工作开展提供必要帮助,进一

步改进档案管理工作信息化效果。

2.3增强档案管理工作信息化安全性。安全管理措施是解决档案管理工作信息化管理安全问题的主要方法,一般可选用多种网络安全技术,在防火墙安装的基础上即可有效防护计算机及其设备,以免内部网络受外部侵扰,同样也能够避免没有授权系统侵入,以免对数据进行随意修改、窃取与删除等现象发生。通过对防病毒软件的安装,即可对计算机与网络中的已知病毒加以预防与清除。另外,需对档案管理工作安全级别进行科学划分,特别是在保管部分机密文件方面,同样需要采取物理隔离措施,进而增强档案管理工作信息化的安全性。所选用的档案管理工作信息化管理软件需以国家标准为参照,尽量选用性能较高的系统软件,对补丁程序进行升级与安装并完整相应的安全设置。

3.优化档案管理工作流程

疾病预防控制中心需积极创建档案管理工作制度,以全面建设科学化档案利用机制,对日常工作档案进行合理化分类和管理,细化档案管理工作流程。与此同时,档案管理工作人员需要与时俱进,科学融合信息化技术和档案管理工作,健全档案管理工作信息化管理系统,以有效避免人工档案管理工作问题的发生,在强化档案管理工作人员专业能力的同时提升档案的利用效率。此外,档案管理工作者应精细化分类并整理档案资料,尽量满足利用者应用需求。应深入挖掘档案资料潜在价值并展开系统宣传,使工作人员档案利用意识得以提高,强化档案资料利用率,同样也要引导工作者形成自主查询档案资源的习惯。

结语

综上所述,档案管理工作人员应顺应时代发展需求,高度重视档案管理工作的重要性,以档案管理工作制度的创建为切入点,强化档案管理工作团队建设力度,致力于档案管理工作信息化管理发展与建设,尽可能充分发挥档案资料分析、控制疾病的价值,并为相关传染性疾病的预防和制定控制决策提供必要参考依据,以免传染性疾病的蔓延和发展,确保档案管理工作事业的全面可持续发展。

参考文献

- [1]胡浩东.疾病预防控制中心质量体系档案管理工作现状和对策研究[J].知识经济,2021(9):136-137.
- [2]崔明洋.基层疾病预防控制中心档案管理工作信息化转型研究[J].现代经济信息,2021(18):34-35.
- [3]关莹莹.新时期疾病预防控制中心人事档案管理工作信息化建设分析[J].办公室业务,2021(3):91-92.