

卫生事业单位档案管理的策略分析

刘玉英

重庆市酉阳县卫生和计划生育委员会 409800

【摘要】卫生事业单位工作的一个重要部分就是档案管理工作,卫生事业单位的档案管理工作与国家的经济、政治、文化体制都有着直接的联系。而在卫生事业单位管理的过程中,管理工作出现问题就会造成严重的损失,同时导致卫生事业单位的信息泄露。而在卫生事业单位管理的过程中,档案是卫生事业单位内部重要的决策依据。鉴于此,卫生事业单位应将档案管理工作做好,从而有效避免卫生事业单位出现因档案管理工作的失误而对卫生事业单位的各项工作造成影响。

【关键词】卫生事业单位;档案管理;策略分析

【中图分类号】G275.9

【文献标识码】A

【文章编号】1005-4596(2019)01-090-01

前言:

在卫生事业单位的档案管理中,大部分的卫生事业单位相关领导人对于档案管理工作没有及时予以重视,因此,常常会出现档案分类混乱,鉴定工作不到位的严重情况。而这些情况的发生导致卫生事业单位的档案资源出现浪费的现象。由于卫生事业单位的档案资源对于我国卫生事业的发展有着十分重要的作用,因此,国家需对卫生事业单位的档案资源进行保护及管理工作,从而使相关部门能够合理有效的利用档案资源,有效的发挥档案资源的作用。

一、现阶段卫生事业单位档案管理所存在的问题

(一)对卫生事业单位档案管理工作不够重视

在进行卫生事业单位档案管理工作时,会出现由于环境、经济等差异造成卫生事业单位档案管理工作无法进行的情况出现^[1]。同时,在单位的管理工作中,卫生事业单位对于档案管理工作并没有及时引起重视,而相关的档案管理制度也不够健全,因此,卫生事业单位的档案管理工作也会因此受到一定的局限,除此之外,在卫生事业单位的档案管理工作过程中,常常会由于其他制度的不完善,使得档案管理人员在实际的工作中无法及时的完成相应的工作。因此,卫生事业单位现在这样的情况下,需对卫生事业单位档案管理工作的重视程度进行不断的提高,从而更好地促进卫生事业单位的有序发展。

(二)卫生事业单位档案管理工作信息建设较为落后

由于现阶段卫生事业单位在不断地进行改革与发展,档案管理工作的要求也随之上升,信息化建设在一些较为发达的城市卫生事业单位中较为普及,而在一些相对落后的城市中较为落后^[2]。因此,这种现象在一定程度上对卫生事业单位档案管理工作的发展速度造成了阻碍,导致卫生事业单位不能及时紧跟时代的步伐,因此,对于卫生事业单位来说,档案管理的信息化无法及时沟通,相互利用导致工作效率的大大降低。

二、卫生事业单位档案管理的策略分析

(一)重视卫生事业单位档案管理工作

由于卫生事业单位的档案管理工作管理意识较为薄弱,对于卫生档案管理工作没有加以充分的重视,导致档案资料的完整性及真实性无法得到保障^[3]。鉴于此,卫生事业单位相关管理人员及相关负责领导应对卫生档案资料管理工作予以高度重视,在日常的档案资源管理过程中,构建完善的档案管理制度,形成良好的工作氛围,使工作人员在进行档案管理工作时能够准确按照规章制度进行管理工作,及时将卫生档案资料进行整理及归档等工作,从而保证档案资料的完整性。

(二)进行集中统一的对卫生事业单位档案资源进行整合

为保证卫生事业单位档案管理工作的顺利开展,卫生事业单位需对档案进行统一集中的管理,尽最大可能对档案资源进行整合管理,从而为卫生事业的发展道路打下坚实的基础,提供更加全面的卫生事业档案资料。除此之外,进行统一集中的档案资料管理工作,对卫生事业单位的档案管理工作来说是一种创新型的

策略。

(三)引进先进的卫生事业单位档案管理工作的技术及方法

引进先进的技术及设备,能够在一定程度上对卫生事业单位的档案管理工作起到更好的促进作用,卫生事业单位通过鼓励员工进行先进技术设备的学习^[4]。能够有效提升工作人员的管理效率,因此,引进先进的档案资料管理设备及方法,也是一种卫生事业单位的管理工作体制的创新性策略。

(四)卫生事业单位的各部门相互独立

卫生事业单位的各部门应做到相互独立、相辅相成,在避免相互依赖的情况下,加强卫生事业单位的档案管理工作,“政事分开”应作为卫生事业单位档案管理工作运行的基础,而“政事分开、政管独立”是卫生事业单位档案管理工作的创新性策略之

(五)卫生事业单位应加强档案管理的信息化建设,而在实际的日常的管理工作中,领导需对档案管理工作信息化建设进行重视,

构建相关的管理制度,同时还需要加大资金的投入,完善卫生事业单位档案管理工作所需的设备及技术,从而能够更好地对卫生事业单位的档案进行管理工作。

(六)提高工作人员素质

由于大部分档案管理工作人员在进行档案管理的过程中会产生迷茫心理,认为工作内容较为乏味、枯燥,导致工作人员在工作过程中状态较为懒散,因此,卫生事业单位须注意对档案管理工作人员的素质提升,及时对档案管理工作人员进行思想培训,增强档案管理工作人员的工作积极性,增强档案管理工作人员的专业技术水平及信息化技术水平,使档案管理人员保持积极的工作态度,从而促使卫生事业单位档案管理工作效率的提高。

三、结语

档案管理作为卫生事业单位工作的一部分,是事业单位的重要基础,对于事业单位来说,档案管理工作的形式对于卫生事业单位的整体发展趋势具有决定性的作用。而在卫生事业单位档案管理中,卫生事业单位的相关负责人需对档案管理工作予以重视,通过提升工作人员的专业水平及综合素养,加快信息化建设为卫生事业单位的档案管理工作提供基础,从而发挥出档案管理工作中的作用。

参考文献

- [1] 李玉华. 事业单位档案管理工作中的问题和解决策略分析[J]. 中外企业家, 2017(1):270-271.
- [2] 杨晓黎. 卫生事业单位人事档案资源的信息化管理分析[J]. 环球市场信息导报, 2017(29):111-111.
- [3] 张正华. 现阶段事业单位档案管理现状以及策略分析[J]. 环球市场, 2016(18):122-122.
- [4] 温爽. 卫生事业单位档案管理工作体制和运行机制的改革与创新[J]. 兰台内外, 2017(2):74-74.
- [5] 郭颖. 探讨事业单位档案管理软件中存在的问题与对策[J]. 科学技术创新, 2016(20):164-164.