

试论卫生院档案管理工作现状及强化措施

李 伟

曹县古营集镇卫生院, 中国·山东 曹县 274400

【摘要】在卫生院的管理流程当中, 医院档案管理工作是极关键的部分, 尤其是在基层卫生院的档案管理工作流程当中, 管理人员要掌握以科学合理的方式, 进行资源搜集整理, 并通过大力推动基层卫生院的档案管理工作国家标准、制度化、规范性、科学性的发展目标, 从而, 通过基层卫生院档案保管工作的方式, 充分彰显出卫生院的基本管理。本章主要通过对基层卫生院档案保管工作的重要意义加以阐述, 并对目前基层卫生院档案保存所面临的问题加以分析, 并基于此, 就基层卫生院的档案保管工作谈了以下几点意见。

【关键词】 基层卫生院; 档案管理; 工作

On the Current Situation and Strengthening Measures of Archives Management in Health Centers

Li Wei

Cao County Guying Market Town Health Center, Cao County, Shandong 274400, China

[Abstract] In the management process of health centers, hospital file management is a very critical part, especially in the file management process of primary health centers, managers must master the scientific and reasonable way to collect and organize resources, and By vigorously promoting the national standards, institutionalization, normative and scientific development goals of the archives management of the primary health centers, the basic management of the health centers is fully demonstrated through the archives preservation work of the primary health centers. This chapter mainly expounds the significance of the archives preservation work in primary health centers, and analyzes the current problems faced by the archives preservation in grassroots hospitals.

[Key words] primary health center; file management; work

引言

由于医疗技术水平的日益发达, 人们的生存能力获得了大幅的提高, 人们开始关注自身的健康, 将自身健康放在第一位。在经济的快速发展中, 医疗与卫生行业也在不断地进行自我完善和发展, 对于档案管理工作成为当下卫生活动的重要组成部分。目前根据相应的调查数据可知, 医疗纠纷呈增长的趋势。大多数的医疗事故档案资料是给法官进行查证的重要证据, 档案不仅包括了病人的具体状况, 以及医院的治疗剂, 同时也成为了国家法律事务局调查取证的重要文件, 同样重要的是医务技术人员应根据医学实验进行相应的分歧, 医疗档案在医学研究、临床医学、医学教育都发挥着十分重要的作用。卫生院归档的管理, 在卫生院的日常管理中已经成为了一个不容忽视的任务, 为此, 就势必要提高卫生院的医疗档案管理。所以, 随着更多的人在卫生院开展了相应的整治工作, 卫生院案管理更加的重要。对于档案管理工作的效果, 在较大程度上直接决定的医疗技术水平和服务质量。通过搞好卫生院的档案管理工作是其长期良性发展的重要基石, 良好的为社会服务的基本条件。

1 基层卫生院档案管理工作中的作用

1.1 卫生院要积极的发挥自己的优势, 做好基层卫生档案管理工作。对于基层卫生院的中心工作是社区居民提供更为优质方便的医疗服务, 基层卫生院的档案管理部门咋应该更好的服务于这项工作委, 基层卫生院的发展提供信息服务的形式, 充分发挥档案管理的积极作用。

1.2 在信息化条件下, 基层卫生院档案管理工作的全面开展。随着计算机技术的日益发达, 现代信息技术在基层卫生所

的档案管理方面起到了日益巨大的作用, 基层卫生所档案管理能力与管理水平日益提高, 这促进基层卫生所档案保存的全面发展。

1.3 对于基层卫生院而言, 可以利用档案管理的方式, 不断的完善自身的管理。对于档案记载了基层卫生院的发展状况, 能为基层卫生院的管理层提供更多的借鉴意义, 同时还能对幼儿提供一些行政、教学、医疗、科研的服务。随着科学技术的不断发展, 基层卫生院档案的管理在不断的扩展。

2 基层卫生院档案管理过程中存在的问题

2.1 档案管理的设施落后

目前由于卫生院对于档案工作的不重视, 因此档案的存档储存缺乏相应的硬件设施, 因此导致工作人员对技术的运用缺乏。随着科学技术的不断发展和进步, 卫生院只有不断的加强信息储存的方式, 但由于落后的硬件设施影响, 使得信息化档案管理的时代延迟。

因为基层卫生院档案管理机关经费有限, 所采用的设施比较落后, 同时在档案保管中缺乏相应的保护设备以及消防器材, 比如吸尘器以及灭火器, 因此使得档案保管业务无法正常开展, 因此同时档案保管机械室中也不能与日常办公区域加以分离, 这对档案保管的密闭性和完整性有较大的影响。

2.2 档案内容更新不准确。由于社会主义市场经济的迅速发展, 以及卫生院体制改革的进度增加, 卫生院的各方面状况也出现变化了, 环境随之的改变, 而档案的具体内容也在改变当中, 这就要求进行档案内部的事实调整工作。从实际情况分析, 由于档案管理经费有限, 再加上工作人员业务素质较差, 这对档案的准确性和完整性产生了直接的影响。

2.3 档案使用率较低。根据当前的基层卫生院档案使用状况分析, 因为缺少科学的信息检索方法, 再加上用户对档案信息内容的不了解, 这将极大影响档案的利用率, 而与此同时, 又因为档案的公开程度较低, 且保管成分也较多, 所以档案用户检索的资源有限。

2.4 管理体系的不完善, 人们对于基层卫生院正在做好档案归集与建档工作的意识还不高, 同时基层卫生院主管机关对档案管理工作的重视程度不足, 档案工作人员队伍总体整体素质较差, 而且其中很多数都是由兼职人员进行管理工作, 由此导致了档案管理工作的紊乱。

2.5 对记录管理的重视不够

目前许多的卫生院在平时的管理工作当中, 都比较注重于医务和行政管理的工作, 但这些医生通常都忽视了档案保管工作, 但是, 因为对于档案保管的必要性, 还没有完全了解, 所以对档案管理工作和利用资源, 的意识还不够, 档案管理的作用不能充分的运用到卫生院的管理之中, 与此同时, 卫生院在资源开发和储存过程当中一直处于停滞不前的状态, 档案的使用程度不高, 而在这一现状的基础上, 通过改进和完善文件的形式是非常关键的。

2.6 管理制度的不健全和档案人员素质普遍较低

对卫生所档案保管工作以及人员的业务水平也成为了影响卫生所档案保管工作的主要原因, 在卫生所, 许多档案管理工作都是由医务人员兼职进行, 或是选聘其他行业的工作人员进行登记, 而没有对档案管理工作进行过系统性的教学与训练, 卫生院几乎每年都会挑选一些业务能力较好的医生进行专业的培训, 却很少有由领导对档案管理人员进行培训。

3 加强基层卫生院档案管理工作的有效措施

3.1 积极强化基层卫生院的管理理念, 对管理制度进行创新

当前很多的基层单位卫生院对于档案保管管理还面临着不少的问题, 比如, “重管轻用”的现象, 因此管理的过程当中处于被动状态, 档案管理过程中存在着“等、靠、要”的管理模式, 这就极大影响着档案保管的效率。由于当前的科技日益发展, 在达到信息管理流程中遇到的挑战也在增加, 档案管理中可通过电子光盘进行信息采集, 从而改变了传统的管理理念, 从多种视角和层面加以档案管理指导。

3.2 推进档案管理信息化建设

随着现代化科技的蓬勃发展, 这不但可以对档案保管工作人员实现信息资源共享, 同时还可以极大地提高资料管理系统的整体效能, 从而保证了档案管理工作人员的整体服务质量, 在当前, 利用计算机技术还可以给档案保管工作带来更大的方便。在进行档案管理工作过程中, 利用档案管理软件系统来完成文档的梳理、汇总、上报等工作, 并通过录入相关的资料实现统一管理, 给全体医务人员的资料查找工作带来了方便。

3.3 突出档案管理的特色

在档案管理过程当中, 首先要突出管理服务的特点和性质。对于负责管理档案工作的政府机关单位和人员, 需要主动的与政府其他机关单位做好交流与合作, 在信息技术服务的基础上, 彻底改变了被动的管理状况, 并利用了先进可以信息技术完成了信息技术共享的平台, 在知识经济的新年代, 信息经济可以传递的越来越的便捷, 答案工作也需要满足更基层卫生院未来的发展需要, 从而形成了档案机制网络化的管理制度, 进一步扩大了业务的覆盖范围。比如, 能够实施以社区卫生院、卫生服务站、乡镇卫生院等三种层次的业务管理方式, 并建立了档案管理机制的互联系统, 在整个网络连接当中, 不单能够对各层次医疗单位档案的编写管理工作, 同时还能够进行对医院单位管理交

流共享和有关问题的咨询与处理, 根据以上的方法, 能在很大的程度上使基层卫生院档案管理工作的社会影响提升, 并且有效的为基层卫生院档案信息管理进行完善。

3.4 提高档案人员的综合素质

当前很多的基层卫生院档案管理工作人员的素质都参差不齐, 尤其是一些业务素质, 传统文化教育程度以及对管理水平还有较大的差距, 再加上档案人员的知识结构不合理, 对现代科技的使用认识不足, 或者专业技能缺乏, 因此使得工作环境无法完全适应, 所以, 在档案管理过程当中, 就必须充分关注档案人员的综合素养, 对档案人员加强相应训练, 以提高档案工作者的综合管理水平, 档案人员只有积极的改变过去的工作理念和方法, 学习新的科学技术, 具备较高的业务素质, 成为复合型人才, 才能推动基层卫生院档案管理工作的深入开展。

档案管理工作是属于专业性较强的工作, 特别是在现代化科学技术的不断发展下, 档案管理工作对于工作人员的专业能力和素质要求较高, 我们通过选择档案管理人员的过程当中, 需要考验期, 责任性和工作积极性, 并且是否具有相应的从业能力和资格证?因为在平时的档案管理实际过程中并没有设立相应的考评机制, 也因此使得员工并没有一定的竞争意识, 在平时的管理工作中, 也处在比较放松的状况下, 这对员工并没有竞争的压迫感。要更有效的充分调动管理者的工作积极性, 进一步提高其专业技能和综合素质发展水平, 对卫生院的管理者要注意对档案管理工作的重视, 同时也要充分调动档案保管职工的工作积极性, 通过加强对工作人员的关心, 提升档案管理人员的专业能力, 可以做好定期进行人员专业化培训工作, 以及调整管理人员的结构方式, 配备合适的人手。

4 结束语

总而言之, 对于现代基层医疗机构的档案管理工作, 既要结合实际, 同时也要综合未来发展方向。档案管理工作对于卫生院的具体工作有着直接的关联, 通过进一步的优化资源配置的办法, 将会更要积极的利用好答案, 工作管理上对于卫生院发展的促进作用, 进一步的深化了现代化的发展要求。通过根据当前卫生院档案保管工作的实际状况, 进一步的完善了卫生所的档案管理机制, 并完善了各项档案管理的设施, 做好定期, 提升专业人员的技能素养。在实施信息化档案管理, 过程中还需要通过制定有针对性的管理举措, 通过持续地进行对档案管理模式的优化, 从各个层面和角度提高管理水平和服务质量, 以确保卫生院的发展方针更加符合社会发展需要, 为卫生院长期的积极发展打下了扎实的基础, 并提供了有力的技术保障。

参考文献:

- [1] 蔡汝吉. 加强乡镇卫生院档案管理工作的建议[J]. 兰台世界, 2020(S1).
- [2] 尹东升. 基层卫生院档案信息化体系的构建[J]. 商情, 2020, 000(11).
- [3] 李方舟. 浅析卫生院档案管理工作创新的探讨[J]. 卷宗, 2020, 000(001).
- [4] 秦羽. 探究基层卫生院医疗纠纷档案的管理及利用[J]. 兰台内外, 2020(1).
- [5] 孟新民. 卫生院档案管理工作现状及强化措施[J]. 山西青年, 2020, No. 581(09).
- [6] 王丽琴. 乡镇卫生院档案管理工作现状及强化措施浅析[J]. 卷宗, 2021, 000(028).
- [7] 张林. 乡镇卫生院档案管理工作现状及强化措施[J]. 临床医药, 2019, (08).