

# 新时代背景下公立医院党建与高质量发展的融合实践

■河南焦作煤业(集团)有限责任公司中央医院 李艳芳

**摘要:**全面加强公立医院党的建设,不仅是贯彻落实新时代党的建设总要求的重要体现,也是不断推动公立医院高质量党建引领高质量发展的应有之义。如何将公立医院党建融入医院改革发展稳定的全过程,融入现代医院治理体系的各环节,成为亟需研究的重要课题。本文对公立医院党建的重要意义、工作机制和实践路径进行归纳和总结,为高质量发展背景下深入推进公立医院党建提供借鉴和参考。

**关键词:**新时期;公立医院;党建;高质量发展;深度融合

**引言:**随着健康中国战略的全方位实施,国民健康意识增强,民众对医疗卫生服务提出了更高要求。此种情况下,公立医院应按照国家医药卫生体制改革要求,以高质量发展为前提,有效落实党建工作,全面提高全体医务人员的专业水平,规范、合理地开展临床治疗。为此,应以新时代为背景,积极促进公立医院党建与高质量发展的深度融合。

## 1. 新时代加强公立医院党建的重要意义

现代医院管理制度是中国特色基本医疗卫生制度的重要组成部分。建立健全现代医院管理制度,既是公立医院高质量发展的重要保证,也是满足人民群众看病就医需求的现实需要。国务院《关于建立现代医院管理制度的指导意见》要求把公立医院党建与现代医院管理制度建设紧密结合,同步规划,同步推进,并从制定医院章程、健全医院决策机制、健全民主管理制度、健全医疗质量安全管理制度等方面完善医院管理制度,旨在推动形成权责清晰、管理科学、治理完善、运行高效、监督有力的现代医院管理制度。

## 2. 新时代背景下公立医院党建与高质量发展深度融合的实践路径

### 2.1. 注重思想强化

思想是工作行动的先决条件。虽然我国颁布实施《关于加强公立医院党的建设工作的意见》,加快推进公立医院党建工作深

化落实及高质量发展,但因思想认识不足,“重业务、轻党建”的观念影响较大,导致党建工作与业务工作融合效果不佳。要想改变此种局面,首先就需要明确新时代背景下公立医院发展新方向,制定可行性的发展战略目标,以战略目标为导向,促进公立医院党建与高质量发展深度融合,即提高全体职工的思想认识,更新工作理念。为此,医院党委应当积极成立党委宣传处,使之全权负责党建宣传工作。相关工作人员应当深入了解院内职工思想动态,明确医院职工对党建工作的看法,进而组织开展党章规定宣传活动、国家政策宣传活动、思想政治宣传活动及医院文化宣传活动。为了保证医院职工能够接触和了解党建工作宣传内容,深受影响并在潜移默化中发生改变,需实施“互联网+党建”模式,通过创设网站、微信平台、微博平台等进行党建宣传。与此同时,还要遵循因地制宜的原则,充分利用医院资源,创设“党建园地”,比如充分利用会议室、交班室、病房走廊等场所,张贴党建宣传语,传播党建知识。

### 2.2. 狠抓作风建设,营造良好的医院文化

医院党委要以党风促行风,以党建为引领,纵深推进医院文化建设,着力打造科室文化,将科室文化渗透到日常医疗活动全过程,营造风清气正的医院党建文化氛围。强化对干部选拔任用、人事招聘、招标采购等重点领域和关键环节的监督,对广大党员干部采取日常廉洁提醒、监督等方式引导其绷紧“廉洁弦”、把好“自律关”。通过岗前培训、院周会、专题讲座等多种形式,加强常态化医德医风教育,健全党员及医务人员医德医风动态考评制度,将相关内容纳入绩效考核指标。

### 2.3. 发挥党员引领作用

医院党委始终贯彻党管干部的原则,完善组织架构模型和基层党组织体系,将党支部作为医院党建事务开展的重要根基。医院管理者须秉持学科职能相近的原则,将支部建设在科室上,深化调整党支部组织

方案,充分发挥党员引领作用,展现党组织的战斗堡垒地位,让党务工作和业务工作得以实现深度融合。党员是党组织活动开展的重要主体,若想推动公立医院发展,每位党员都要发挥自身作用,以点带面,产生良好的辐射效应。公立医院党委管理者须主动构建治理中心下移的党建工作模式,将党建力量集中在一线,争取将各项党建及业务工作解决在一线,以突破“上热下冷”的局限性。公立医院须始终贯彻全心全意为人民服务的宗旨,将党建工作和业务工作高效融合,整合各类工作资源,发挥医院党建和组织人员的优势。公立医院管理者须依据兴趣爱好和年龄结构等特点进行人员分组,展现党员小组的党建服务功能,让我党联系群众的优势得以充分展现。为充分展现党员的示范引领作用,公立医院须全面调动业务生产人员的主观能动性,开展丰富多彩的调研活动,广泛收集各平台信息,展现党建在业务工作中的引领作用。

## 3. 结束语

综上所述,新时代背景下公立医院面临新机遇和新挑战,要想把握机遇、克服困难,促进医院持续且良好的发展,就需要公立医院党建与高质量发展相融合。但当前部分公立医院党建与业务工作两者融合状况不佳,存在一些问题。对此,应当按照国家相关政策要求,加强思想建设、组织建设、制度建设及工作协调等,促进党建工作与业务工作深度融合,优化医院经营状态,促使医院高质量发展。

## 参考文献

- [1]许慧清,薛晓方,庄赫特,等.浙江某公立医院党建引领高质量发展实践与思考[J].中国医院,2022,26(11):68-70.
- [2]潘新祥,张雯,许晓晓,等.新时代背景下公立医院党建与高质量发展深度融合探索[J].现代医院,2022,22(09):1356-1358.
- [3]袁永庆,姜洁,郭佳,等.党建引领公立公立医院高质量发展的理论内涵与实践路径[J].中华医院管理杂志,2022,38(08):566-569.

## 荀木白练字临汾一中旗舰校区举办“开笔礼”启动仪式

临汾市甘肃商会会长常建兰向该校校区授“临汾市甘肃商会特约副会长单位”牌匾



盛夏6月,绚丽多彩,6月10日,临汾荀木白练字临汾一中旗舰校区在安达圣新天地广场举办了“开笔礼”启动仪式,会上邀请了商界、教育界、媒体界、荀木白两总部优秀嘉宾代表及临汾市区的优秀木白学子及家长代表,临汾市甘肃商会会长常建兰作了重要讲话并予授牌。

会上,临汾甘肃商会会长常建兰与商会秘书长柏延禧为荀木白练字临汾一中校区授牌为“临汾市甘肃商会特约副会长单位”。

荀木白练字临汾一中旗舰校区的教学总监刘可老师和荀木白向阳路校区谢维维老师带领众多优秀木白学子们共同上演了一场“开笔礼”传扬中国传统国学文化的盛宴。从祭拜荀子、诵读《木白练字》记、朱砂启智、击鼓明智到舞狮,每一个场面都在散发着中华传统国学文化的魅力。

常建兰表示,此次荀木白开笔礼,是个重要的分水岭、里程碑。相信在今后的发展道路上,荀木白将在培养中小学生积极健康的兴趣爱好上,在传承中华汉字的文化精髓上,发挥着越来越重要的作用。今后,甘肃商会将精诚合作、共谋发展,坚持优势互补、资源共享,扬优势、补短板,壮大市场主体、做大合作平台,搭建甘肃文化与三晋文化交流合作的桥梁。

星辰

# 信息化时代办公室文书档案管理工作创新路径

■河南神火集团新利达有限公司 李昱辰

**摘要:**文书档案从传统纸质版转变为电子版,各种档案信息资源使用频率持续递增,文书档案的使用价值逐渐变大,为机关单位、企业组织的战略决策行为提供了强有力的基础保障,促使各单位部门的工作质量效率得到有效提升,为社会建设事业作出了积极的贡献。但在实际运行发展进程中,还存在一些问题和不足,面临一定的发展困境,需要办公室和档案管理部门加强制度建设、创新管理理念、增强技术手段、加大人才管理力度,构建起科学完善、标准规范的档案文书管理体系,推动档案管理工作的高效稳定发展。

**关键词:**信息化时代;办公室文书;档案管理

**引言:**信息化时代让文书档案的处理效率和品质都有了显著的增长和优化。但在文书档案管理过程中也存在一些问题和不足,如档案管理的难度较大,档案管理人员安全意识不足等。因此,需要持续提升信息化管理的能力和水平,构建管理体系,通过强化云计算的应用以及其他多种方式,增强文书档案的管理效能与品质。

## 1. 办公室文书档案管理工作信息化建设的意义

便于信息检索查询。通过信息化的方式管理文书档案,可以提升查阅档案的效率。在传统的文书管理方法中,寻找相关信息需要投入大量的时间和精力,增加了工作人员的工作压力和负担。而采用数字化的管理方法,工作人员可以直接从文件档案管理系统获取所需的信息,不仅节约了时间和精力,

还降低了劳动强度与压力。此外,在数字化的管理系统里,可以满足多人共享同一个信息的需求,显著提升了文件档案的工作效率和品质。降低管理成本。通过强化文件档案的数字化管理,可以减少管理开销,提升管理的效率和品质。在初步进行信息化的构建时,必须大量购置硬件和软件设备,而这些设备的安装和维护都需要花费大量的资金,构成了信息化构建开销的关键环节。然而,随着信息化体系的构建,接下来的花费相对较低。通过强化信息技术的发展,可以显著降低人力资源的开销。在传统的文件和档案管理中,单位职工承受的压力和负担较大。在现代信息技术的推动下,可以降低人力资源的开销,同时提升员工技术能力和综合素质,从而推动其成长与进步。

## 2. 信息化时代办公室文书档案管理工作有效实施

### 2.1. 构建管理体系

需要建立一个完善的管理体系来强化文书档案的管理工作。只有通过优化管理体系,才能在工作进行时更具针对性和目标性。首先,确保所有需要管理的文件和资料都能被整合到管理系统中,防止资料遗失,以免影响后续工作的进行。其次,确立管理流程和体系,设定严格的管理规定和准则,妥善处理文书档案的管理任务,防止出现推诿或效率低下的情况。最后,应优化和刷新管理系统。对于文件资料的处理,应该根据社会的进步来持续调整,以适应社会的进步,以此来提升处理文件资料的效益与品质。

### 2.2. 完善基础设施建设

建设计划专项资金用于完善文书档案管理工作基础设施建设。首先,购置先进设备,引入先进信息技术,打造适应企事业单位发展需求的内部数据库和档案信息资源共享平台,提高信息交换的便捷性与信息处理的高效性。应加大力度建设信息化平台,在文书档案信息管理系统中,应加强对文书档案管理模块的优化,强化资源共享能力,更好地满足实际工作需求。其次,还应对文书档案信息化系统中的检索功能进行优化与完善,细化检索关键词,使其能够做到及时检索,配合文书档案管理工作实施,获取良好的管理效果。最后,随着信息技术的发展,网络黑客及网络病毒给信息管理平台造成严重的安全威胁。要定期组织网络安全培训,定期升级杀毒软件和更新操作系统,每日手动检测扫描计算机漏洞,做好内部数据库资料保管和防范工作,避免数据盗窃、遗失而引发网络安全事故。

### 2.3. 加强档案管理人员建设

档案管理人员是文书档案管理的主体,档案管理团队整体素质会直接影响文书档案管理工作质量。企事业单位应该在单位内部强化相关工作人员的教育和培训力度,通过组织相关人员定期进行教育培训,提升其综合素质和专业能力。要认识到现阶段文书档案管理工作专业素养不高的现实,并能够结合单位实际情况,全面开展相关的教育和培训工作。为文书档案管理人员提供更多晋升、学习的机会,帮助文书档案管理团队掌握先进

的管理理念、管理技能、管理方法,促进档案管理数字化、信息化的进程;聘请专家到单位进行教学,全面普及相关的规律、规范,做好文书档案管理的保密性工作;引导全体档案管理人员熟练掌握档案信息化管理技能,正确认知文书档案管理的重要价值,端正职业态度,树立高度的责任意识,认真做好本职工作。

**2.4. 建立良好的文书档案管理工作衔接机制**事业单位要在内部建立一套严谨、完善的文书工作程序,加强文书档案的流程规范。通过完善的机制对管理人员行为、意识进行规范,避免档案在储存过程中存在错误,为文书档案工作奠定良好的基础。要加强文书与档案的衔接,确保档案信息的完整性、可靠性。强化文书档案的分类与登记管理,严格按照工作流程进行档案管理,做到文书档案的规范和统一。

## 3. 结束语

大数据为办公室文书档案管理工作带来了机遇与挑战。面对挑战,事业单位需要重新思考其档案管理策略和方法,整合现代存储技术和数据管理策略,加强事业单位办公室文书档案安全管理、打造专业化的文书档案管理团队、保证档案的长期可访问性和可读性等,将先进的信息技术与文书档案管理工作相结合,探寻文书档案工作新出路。

## 参考文献

- [1]张红春,陈琳,邱艳萍.信息技术革命背景下的大数据素养:概念界定及其比较[J].大数据时代,2023(01).
- [2]陈翠娟.信息化背景下办公室文书档案管理工作探究[J].兰台内外,2023(07).
- [3]邵瑞萍.大数据时代文书档案管理一体化研究[J].兰台内外,2022(21).