

医疗机构 医疗保障定点管理暂行办法

第四十三条 医保协议解除是指经办机构与定点医疗机构之间的医保协议解除,协议关系不再存续,协议解除后产生的医药费用,医疗保障基金不再结算。定点医疗机构有以下情形之一的,经办机构应解除医保协议,并向社会公布解除医保协议的医疗机构名单:

- (一)医保协议有效期内累计2次及以上被中止医保协议或中止医保协议期间未按要求整改或整改不到位的;
- (二)以弄虚作假等不正当手段申请取得定点的;
- (三)经医疗保障部门和其他有关部门查实有欺诈骗保行为的;
- (四)为非定点医疗机构或处于中止医保协议期间的医疗机构提供医保费用结算的;
- (五)拒绝、阻挠或不配合医疗保障部门开展智能审核、绩效考核、监督检查等,情节恶劣的;
- (六)被发现重大信息发生变更但未办理重大信息变更的;
- (七)定点医疗机构停业或歇业后未按规定向经办机构报告的;
- (八)医疗保障行政部门或其他有关部门在行政执法中,发现定点医疗机构

存在重大违法违规行为且可能造成医疗保障基金重大损失的;

- (九)被吊销、注销医疗机构执业许可证或中医诊所备案证的;
- (十)法定代表人、主要负责人或实际控制人不能履行医保协议约定,或有违法失信行为的;
- (十一)未依法履行医疗保障行政部门作出的行政处罚决定的;
- (十二)定点医疗机构主动提出解除医保协议且经办机构同意的;
- (十三)根据医保协议约定应当解除医保协议的;
- (十四)法律法规和规章规定的应当解除的其他情形。

第四十四条 定点医疗机构请求中止、解除医保协议或不再续签医保协议的,应提前3个月向经办机构提出申请。公立医疗机构不得主动提出中止或解除医保协议。

医疗机构所在地的地市级及以上统筹地区经办机构与定点医疗机构中止或解除医保协议,该医疗机构在其他统筹区的医保协议也同时中止或解除。

第四十五条 定点医疗机构的部分人员或科室有违反协议管理要求的,可

对该人员或科室中止或终止医保结算。

第四十六条 医疗机构与统筹地区经办机构就医保协议签订、履行、变更和解除发生争议的,可以自行协商解决或者请求同级医疗保障行政部门协调处理,也可以依法提起行政复议或行政诉讼。

第六章 定点医疗机构的监督

第四十七条 医疗保障行政部门对定点申请、申请受理、专业评估、协议订立、协议履行和解除等进行监督,对经办机构的内部控制制度建设、医保费用的审核和拨付等进行指导和监督。

医疗保障行政部门依法依规通过实地检查、抽查、智能监控、大数据分析等方式对定点医疗机构的协议履行情况、医疗保障基金使用情况、医疗服务行为、购买涉及医疗保障基金使用的第三方服务等进行监督。

第四十八条 医疗保障行政部门和经办机构应拓宽监督途径、创新监督方式,通过满意度调查、第三方评价、聘请社会监督员等方式对定点医疗机构进行社会监督,畅通举报投诉渠道,及时发现问题并进行处理。

涇县医疗保障局 宣

山西省家庭暴力预防和处置办法

第二十一条 对符合法律援助条件的家庭暴力受害人,法律援助机构应当指派律师为其提供法律援助。

鼓励和支持法律服务机构对经济困难又达不到法律援助条件的家庭暴力受害人减免法律服务费用。

第二十三条 国家机关、社会团体、企业事业单位和其他组织以及个人在预防和处置家庭暴力工作中,应当尊重受害人真实意愿,保护当事人隐私。

第二十四条 负有预防和处置家庭暴力职责的国家工作人员玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的,依法给予处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第二十五条 本办法自2021年3月1日起施行。2003年9月27日山西省第十届人民代表大会常务委员会第六次会议通过的《山西省人民代表大会常务委员会关于预防和制止家庭暴力的决定》同时废止。



机关档案管理规定

第三十三条 机关档案应当逐卷或逐件编制档号。档号应当指代单一,体现档案来源、档案门类、整理分类体系和排列顺序等档案基本属性。档号结构应当符合《档号编制规则》(DA/T13)、《归档文件整理规则》(DA/T22)和《数字档案室建设指南》要求,不同载体或形式的档号编制方法应当协调呼应。

机关档案门类宜按照文书(WS)、科技(KJ)、人事(RS)、会计(KU)、专业(ZY)、照片(ZP)、录音(LY)、录像(LX)、业务数据(SJ)、公务电子邮件(YJ)、网页信息(WY)、社交媒体(MT)、实物档案(SW)设置一级门类代码,按照科研(KJ·KY)、基建(KJ·JJ)、设备(KJ·SB)设置科技档案二级门类代码。专业档案按照相关规定设置二级门类代码。

第三十四条 机关档案应当编制检索工具,满足手工检索和计算机检索需要。

机关档案应当按照《档案著录规则》(DA/T18)进行著录。传统载体照片、录音、录像档案和实物档案应当详细著录背景、人物、来源等信息。档案著录应当与目录编制、元数据收集等工作和要求协调对应。

第三十五条 机关档案经文书或业务部门整理完毕后,应当在第二年6月底前向机关档案部门归档;采用办公自动化或其他业务系统的,应当随办随归。归档时间有特殊规定的,从其规定。

归档时交接双方根据归档目录清点核对,并履行交接手续。机关档案实现随办随归的,还应当按规定履行登记手续,记录电

子文件归档过程元数据。任何部门和人员不得将应归档文件材料据为己有或拒绝归档。

第三十六条 归档文件材料应当为原件。电子文件需要转换为纸质文件归档的,若电子文件已经具备电子签名、电子印章,且电子印章按照规定转换为印章图形的,纸质文件不需再行实体签名、实体盖章。

满足本规定第五章规定且不具有永久保存价值或其他重要价值的电子文件,以及无法转换为纸质文件或缩微胶片的电子文件可以仅以电子形式进行归档。

第四节 保管与保护

第三十七条 机关应当根据档案载体的不同要求对档案进行存储和保管。档案存储和保管应当确保实体安全和信息安全。

机关应当制定档案管理应急预案并定期组织演练,以应对突发事件和自然灾害。档案管理应急预案应当纳入机关总体应急预案。

第三十八条 机关应当做好档案防火、防盗、防紫外线、防有害生物、防水、防潮、防尘、防高温、防污染等防护工作。库房温湿度应当符合《档案馆建筑设计规范》(JGJ25)规定。

档案库房不得存放与档案保管、保护无关的物品。

第三十九条 档案工作人员应当监测和记录库房温湿度,根据需要采取措施调节;定期检查维护档案库房设施设备,确保正常运转;定期清扫除尘,保持库房清洁;定期采取措施,防治鼠虫霉等。

涇县档案馆 宣

中华人民共和国 市场主体登记管理条例

第十四条 市场主体的经营范围包括一般经营项目和许可经营项目。经营范围中属于在登记前依法须经批准的许可经营项目,市场主体应当在申请登记时提交有关批准文件。

市场主体应当按照登记机关公布的经营项目分类标准办理经营范围登记。

第三章 登记规范

第十五条 市场主体实行实名登记。申请人应当配合登记机关核验身份信息。

第十六条 申请办理市场主体登记,应当提交下列材料:

- (一)申请书;
- (二)申请人资格文件、自然人身份证明;
- (三)住所或者主要经营场所相关文件;
- (四)公司、非公司企业法人、农民专业合作社(联合社)章程或者合伙企业合伙协议;
- (五)法律、行政法规和国务院市场监督管理部门规定提交的其他材料。

国务院市场监督管理部门应当根据市场主体类型分别制定登记材料清单和文书格式样本,通过政府网站、登记机关服务窗口等向社会公开。

登记机关能够通过政务信息共享平台获取的市场主体登记相关信息,不得要求申请人重复提供。

第十七条 申请人应当对提交材料的真实性、合法性和有效性负责。

第十八条 申请人可以委托其他自然人或者中介机构代其办理市场主体登记。

受委托的自然人或者中介机构代为办理登记事宜应当遵守有关规定,不得提供虚假信息 and 材料。

第十九条 登记机关应当对申请材料进行形式审查。对申请材料齐全、符合法定形式的予以确认并当场登记。不能当场登记的,应当在3个工作日内予以登记;情形复杂的,经登记机关负责人批准,可以再延长3个工作日。

申请材料不齐全或者不符合法定形式的,登记机关应当一次性告知申请人需要补正的材料。

第二十条 登记申请不符合法律、行政法规规定,或者可能危害国家安全、社会公共利益的,登记机关不予登记并说明理由。

第二十一条 申请人申请市场主体设立登记,登记机关依法予以登记的,签发营业执照。营业执照签发日期为市场主体的成立日期。

法律、行政法规或者国务院决定规定设立市场主体须经批准的,应当在批准文件有效期内向登记机关申请登记。

第二十二条 营业执照分为正本和副本,具有同等法律效力。

电子营业执照与纸质营业执照具有同等法律效力。营业执照样式、电子营业执照标准由国务院市场监督管理部门统一制定。

第二十三条 市场主体设立分支机构,应当向分支机构所在地的登记机关申请登记。

涇县农村经济事务中心 宣

遗失声明

★因不慎将山西涇县佳维蜜蜂厂生产许可证(SC11714082630082)正本副本及明细遗失,现声明作废。