

医疗机构医疗保障定点管理暂行办法

第二十一条 定点医疗机构应按要求及时向统筹地区经办机构报送医疗保障基金结算清单等信息,包括疾病诊断及手术操作、药品、医用耗材、医疗服务项目费用结算明细、医师、护士等信息,并对其真实性负责。定点医疗机构应按要求如实向统筹地区经办机构报送药品、耗材的采购价格和数量。

定点医疗机构应向医疗保障部门报告医疗保障基金使用监督管理及协议管理所需信息,向社会公开医药费用、费用结构等信息。

第二十二条 定点医疗机构应当配合经办机构开展医保费用审核、稽核检查、绩效考核等工作,接受医疗保障行政管理部门的监督检查,并按规定提供相关材料。

第二十三条 定点医疗机构应当优化医保结算流程,为参保人员提供便捷的医

疗服务,按规定进行医保费用直接结算,提供费用结算单据和相关资料。为符合规定的参保人员提供转诊转院服务。参保人员根据有关规定可以在定点医疗机构购药或凭处方到定点零售药店购药。

第二十四条 定点医疗机构应当做好与医保有关的信息系统安全保障工作,遵守数据安全有关制度,保护参保人员隐私。定点医疗机构重新安装信息系统时,应当保持信息系统技术接口标准与医保信息系统有效对接,并按规定及时全面准确向医保信息系统传送医保结算和审核所需的有关数据。

第四章 经办管理服务

第二十五条 经办机构有权掌握定点医疗机构运行管理情况,从定点医疗机构获得医保费用稽查审核、绩效考核和财务记账等所需要的信息数据等资料。定点医

疗机构实行属地管理,经办机构对属地定点医疗机构为本地和异地参保人员提供的医疗服务承担管理服务职责。

第二十六条 经办机构应当完善定点申请、组织评估和协议签订、协议履行、协议变更和解除等管理流程,制定经办规程,为定点医疗机构和参保人员提供优质高效的经办服务。

第二十七条 经办机构应做好对定点医疗机构医保政策、管理制度、支付政策、操作流程的宣传培训,提供医疗保障咨询、查询服务。

第二十八条 经办机构应当落实医保支付政策,加强医疗保障基金管理。

第二十九条 经办机构应当建立完善的内部控制制度,明确对定点医疗机构申报费用的审核、结算、拨付、稽核等岗位职责及风险防控机制。完善重大医保费用支

出集体决策制度。

第三十条 经办机构应当加强医疗保障基金支出管理,通过智能审核、实时监控、现场检查等方式及时审核医疗费用。对定点医疗机构进行定期和不定期稽查审核。按协议约定及时足额向定点医疗机构拨付医保费用,原则上应当在定点医疗机构申报后30个工作日内拨付符合规定的医保费用。

第三十一条 有条件的统筹地区经办机构可以按国家规定向定点医疗机构预付一部分医保资金,缓解其资金运行压力。在突发疫情等紧急情况时,可以按国家规定预拨专项资金。

第三十二条 定点医疗机构违规申报费用,经审查核实的,经办机构不予支付。

绛县医疗保障局 宣

机关档案管理规定

第十三条 档案工作人员调离岗位或退休的,应当在离岗前办好交接手续。涉密档案工作人员的调离应当按照国家有关保密法律法规执行。

第三章 基础设施

第十四条 机关应当分别设置档案公用房、整理用房、阅览用房和档案库房,并根据工作需要设置展览用房、档案数字化用房、服务器机房等。

档案库房应当根据载体类型分别设置,不具备条件的应当根据载体类型分区设置。

县级或形成档案数量较少的机关设置库房以外其他档案用房时,可以按照办公、整理、阅览等基本功能分区设置。

第十五条 档案办公用房面积按照《党政机关办公用房建设标准》执行。

阅览用房面积应当满足不同类型档案

阅览需求,适应涉密档案与非涉密档案分区阅览的需要。

档案库房面积应当满足机关档案法定存放年限需要,使用面积按(档案存量×年增长量×存放年限)÷60m²/万卷(或10万件)测算。档案数量少于2500卷(或25000件)的,档案库房面积按15m²测算。

整理用房、展览用房、档案数字化用房、服务器机房等用房面积应当满足业务开展需要。

第十六条 档案用房宜集中布置,自成一区。

档案办公用房选址应当便于档案库房管理。档案库房选址应当防潮、防火、避免阳光直射,利于档案保护。

档案库房不应设置在地下或顶层,地处湿润地区的还不宜设置在首层。档案库房不得毗邻药房、卫生间、食堂(厨房)、变

配电室、车库等可能危及档案安全的用房。

第十七条 档案办公用房建筑设计应当符合《办公建筑设计规范》(JGJ67)规定,整理用房、阅览用房建筑设计应当符合《档案建筑设计规范》(JGJ25)规定。

档案库内不得设置其他用房和明火设施,不应设置除消防以外的给水管,其他给水排水管道不应穿越库房。档案库房的器具布置、门窗设置应当符合《档案馆建筑设计规范》(JGJ25)规定。

第十八条 档案库房应当根据需要配备符合国家规定的密闭五节柜、密集架、光盘柜、底图柜等档案装具,不得采用木质柜、玻璃门柜等装具。档案整理台、档案梯、移动置物架、档案盒、装订用品等配备应当满足工作需要。

档案库房配备的档案装具应当与档案库房楼面均布活荷载标准值相匹配。库

房采用密集架的,楼面均布活荷载标准值不应小于8kN/m²或按档案装载情况相应增加。

第十九条 档案库房应当配备温湿度监测调控系统,安装漏水报警设备。档案库房不得使用电阻丝加热、电热油汀及以水、汽为热源的采暖系统。

保存重要档案或具备条件的,应当安装恒温恒湿设备,必要时可配备通风换气、空气净化设备。

第二十条 档案库房应当配备消防系统。根据档案重要程度和载体类型的不同,可以选择采用洁净气体、惰性气体或高压细水雾灭火设备。档案库房应当安装甲级防火门,配备火灾自动报警设备。

绛县档案馆 宣

中华人民共和国 未成年人保护法

第四十三条 县级以上人民政府及其民政部门应当根据需要设立救助场所,对流浪乞讨等生活无着的未成年人实施救助,承担临时监护责任;公安部门或者其他有关部门应当护送流浪乞讨或者离家出走的未成年人到救助场所,由救助场所予以救助和妥善照顾,并及时通知其父母或者其他监护人领回。

对孤儿、无法查明其父母或者其他监护人的以及其他生活无着的未成年人,由民政部门设立的儿童福利机构收留抚养。

未成年人救助机构、儿童福利机构及其工作人员应当依法履行职责,不得虐待、歧视未成年人;不得在办理收留抚养工作中牟取利益。

第四十四条 卫生部门和学校应当对未成年人进行卫生保健和营养指导,提供必要的卫生保健条件,做好疾病预防工作。

卫生部门应当做好对儿童的预防接种工作,国家免疫规划项目的预防接种实行免费;积极防治儿童常见病、多发病,加强对传染病防治工作的监督管理,加强对幼儿园、托儿所卫生保健的业务指导和监督检查。

第四十五条 地方各级人民政府应当积极发展托幼事业,办好托儿所、幼儿园,

支持社会组织和个人依法兴办哺乳室、托儿所、幼儿园。

各级人民政府和有关部门应当采取多种形式,培养和训练幼儿园、托儿所的保教人员,提高其职业道德素质和业务能力。

第四十六条 国家依法保护未成年人的智力成果和荣誉权不受侵犯。

第四十七条 未成年人已经完成规定年限的义务教育不再升学的,政府有关部门和社会团体、企业事业组织应当根据实际情况,对他们进行职业教育,为他们创造劳动就业条件。

第四十八条 居民委员会、村民委员会应当协助有关部门教育和挽救违法犯罪的未成年人,预防和制止侵害未成年人合法权益的违法犯罪行为。

第四十九条 未成年人的合法权益受到侵害的,被侵害人及其监护人或者其他组织和个人有权向有关部门投诉,有关部门应当依法及时处理。



中华人民共和国 市场主体登记管理条例

第一章 总则

第一条 为了规范市场主体登记管理行为,推进法治化市场建设,维护良好市场秩序和市场主体合法权益,优化营商环境,制定本条例。

第二条 本条例所称市场主体,是指在中华人民共和国境内以营利为目的从事经营活动的下列自然人、法人及非法人组织:

- (一)公司、非公司企业法人及其分支机构;
- (二)个人独资企业、合伙企业及其分支机构;
- (三)农民专业合作社(联合社)及其分支机构;
- (四)个体工商户;
- (五)外国公司分支机构;
- (六)法律、行政法规规定的其他市场主体。

第三条 市场主体应当依照本条例办理登记。未经登记,不得以市场主体名义从事经营活动。法律、行政法规规定无需办理登记的除外。

市场主体登记包括设立登记、变更登

记和注销登记。

第四条 市场主体登记管理应当遵循依法合规、规范统一、公开透明、便捷高效的原则。

第五条 国务院市场监督管理部门主管全国市场主体登记管理工作。

县级以上地方人民政府市场监督管理部门主管本辖区市场主体登记管理工作,加强统筹指导和监督管理。

第六条 国务院市场监督管理部门应当加强信息化建设,制定统一的市场主体登记数据和系统建设规范。

县级以上地方人民政府市场监督管理部门应当优化市场主体登记办理流程,提高市场主体登记效率,推行当场办结、一次办结、限时办结等制度,实现集中办理、就近办理、网上办理、异地可办,提升市场主体登记便利化程度。

第七条 国务院市场监督管理部门和国务院有关部门应当推动市场主体登记信息与其他政府信息的共享和运用,提升政府服务效能。

绛县农村经济事务中心 宣