

# 中华人民共和国妇女权益保障法

(1992年4月3日第七届全国人民代表大会第五次会议通过)

根据2005年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十七次会议《关于修改〈中华人民共和国妇女权益保障法〉的决定》第一次修正

根据2018年10月26日第十三届全国人民代表大会常务委员会第六次会议《关于修改〈中华人民共和国野生动物保护法〉等十五部法律的决定》第二次修正

2022年10月30日第十三届全国人民代表大会常务委员会第三十七次会议修订

## 第一章 总 则

**第一条** 为了保障妇女的合法权益,促进男女平等和妇女全面发展,充分发挥妇女在全面建设社会主义现代化国家中的作用,弘扬社会主义核心价值观,根据宪法,制定本法。

**第二条** 男女平等是国家的基本国策。妇女在政治的、经济的、文化的、社会的和家

庭的生活等各方面享有同男子平等的权利。

国家采取必要措施,促进男女平等,消除对妇女一切形式的歧视,禁止排斥、限制妇女依法享有和行使各项权益。

国家保护妇女依法享有的特殊权益。

**第三条** 坚持中国共产党对妇女权益保障工作的领导,建立政府主导、各方协同、社会参与的保障妇女权益工作机制。

各级人民政府应当重视和加强妇女权益的保障工作。

县级以上人民政府负责妇女儿童工作的机构,负责组织、协调、指导、督促有关部门做好妇女权益的保障工作。

县级以上人民政府有关部门在各自的职责范围内做好妇女权益的保障工作。

**第四条** 保障妇女的合法权益是全社会共同责任。国家机关、社会团体、企事业单位、基层群众性自治组织以及其他组织和个人,应当依法保障妇女的权益。

国家采取有效措施,为妇女依法行使权

利提供必要的条件。

**第五条** 国务院制定和组织实施中国妇女发展纲要,将其纳入国民经济和社会发展规划,保障和促进妇女在各领域的全面发展。

县级以上地方各级人民政府根据中国妇女发展纲要,制定和组织实施本行政区域的妇女发展规划,将其纳入国民经济和社会发展规划。

县级以上人民政府应当将妇女权益保障所需经费列入本级预算。

**第六条** 中华全国妇女联合会和地方各级妇女联合会依照法律和中华全国妇女联合会章程,代表和维护各族各界妇女的利益,做好维护妇女权益、促进男女平等和妇女全面发展的工作。

工会、共产主义青年团、残疾人联合会等群团组织应当在各自的工作范围内,做好维护妇女权益的工作。

**第七条** 国家鼓励妇女自尊、自信、自

立、自强,运用法律维护自身合法权益。

妇女应当遵守国家法律,尊重社会公德、职业道德和家庭美德,履行法律所规定的义务。

**第八条** 有关机关制定或者修改涉及妇女权益的法律、法规、规章和其他规范性文件,应当听取妇女联合会的意见,充分考虑妇女的特殊权益,必要时开展男女平等评估。

**第九条** 国家建立健全妇女发展状况统计调查制度,完善性别统计监测指标体系,定期开展妇女发展状况和权益保障统计调查和分析,发布有关信息。



## 机关档案管理规定

### 第五章 信息化建设

**第五十五条** 机关应当加强档案信息化工作,将机关档案信息化工作纳入机关电子政务和信息化总体规划。

机关档案信息化工作应当与机关信息化建设、档案馆信息化建设协调配合,实现系统互联互通,资源共享。

**第五十六条** 机关应当开展数字档案室建设,统筹传统载体档案数字化、电子文件归档与电子档案管理工作。数字档案室建设按照《数字档案室建设指南》执行。

**第五十七条** 机关应当建立档案数字化常态机制,有序开展档案数字化工作。

档案数字化应当符合真实性管理要求,数字化过程的元数据应当收集齐全,数字复制件应当保持原貌并纳入电子档案管理系统统一管理。

**第五十八条** 纸质档案数字化按照《纸质档案数字化规范》(DA/T31)执行,录音录像档案数字化按照《录音录像档案数字化规范》(DA/T62)执行。其他传统载体档案数字化参照有关规定执行。

机关应当积极实施纸质档案数字复制件的全文识别,将现有图像数据转化为文本信息,便于检索和开发利用。

**第五十九条** 机关应当开展档案传统载体档案目录数据库建设,数据库质量符合《档案著录规则》(DA/T18)等标准规范要求。

各门类传统载体档案目录数据应当与相应数字化元数据、电子档案管理系统相应元数据库融合管理。

**第六十条** 机关应当建立电子文件归档与电子档案管理制度,按照《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T18894)确定的职责与分工开展电子文件归档与

电子档案管理工作。

**第六十一条** 机关配备的网络基础设施、系统硬件、基础软件、安全保障系统、终端及辅助设备应当满足档案信息化的管理需要并适当冗余、方便扩展。

机关档案部门应当配置独立的专业服务器和专用存储设备。服务器和存储设备应当满足高效、可用、可扩展等要求。

机关在电子政务云或自建私有云上建设电子档案管理系统,其计算资源、存储资源和安全防范等应当满足电子文件和电子档案管理要求。不得使用电子政务云之外的其他公有云存储管理电子文件、电子档案。

**第六十二条** 机关办公自动化系统和其他业务系统应当嵌入电子文件分类方案、归档范围与保管期限表和整理要求,在电子文件形成时自动或半自动开展鉴定、整理工作,实施预归档。

电子档案管理系统应当功能完善、适度前瞻,满足电子档案真实性、可靠性、完整性、可用性管理要求。电子档案管理系统基本功能和可选功能应当参照《数字档案室建设指南》、《数字档案室建设评价办法》、《电子文件管理系统通用功能要求》(GB/T29194)以及同级国家综合档案馆的相关要求执行。

电子档案管理系统等级保护不得低于二级标准,分级保护等级应当与电子档案最高密级相适应。使用电子政务云服务的,应当与电子政务云管理机构明确安全管理责任。

**第六十三条** 电子档案的文件格式和质量应当符合标准要求,元数据应当齐全完整,满足长期保存和同级国家综合档案馆进馆要求。

**第六十四条** 机关应当为电子档案安全存储配置在线存储系统。在线存储系统应当实施容错技术方案,定期扫描、诊断存储设备。

绛县档案馆 宣

## 城乡居民医疗保险

### 门诊待遇 (一)个人账户

**1. 享受范围**  
参保职工均可享受个人账户待遇,用于支付门诊医疗费用、普通门诊统筹和住院个人自付部分。

**2. 享受标准**  
在职职工个人账户由个人缴纳的基本医疗保险费计入,2023年1月1日起,计入标准为本人参保缴费基数2%;退休人员个人账户由统筹基金按定额划入,按每月85元计入个人账户。

**3. 享受流程**  
参保职工携带本人《社保卡》在就诊定点医院机构即时享受待遇。

**温馨提示:**  
职工医保个人账户可用于家庭共济,是指参加山西省职工医保的参保人员,通过“山西医保”微信公众号或省级公共服务平台等渠道,以“授权的”方式将个人账户部分基金提供给被授权人使用。

具体操作办法:微信关注“山西医保”公众号,左下角点“服务大厅”-“业务办理”,一直拉到最下面,“家庭共济”-添加,增加共济账户,录入使用人姓名、身份证号、关系、联系电话,并设置共济起止日期、授权使用额度,申请理由随意填写,下一步,根据提示完成共济账户添加。每人可以授权好几个使用人,使用人可以在额度范围内用于支付门诊统筹购药、慢病及住院报销自付部分。

### 共济资金使用注意事项:

①个人账户授权人为山西省职工医保参保人员,公费医疗人员除外。

②个人账户被授权人为授权人的配偶、子女、父母,且参加山西省职工或居民

基本医疗保险,公费医疗人员除外。

③授权人个人账户余额超过1000元以上部分的基金可作为共济基金,供被授权人使用。

④被授权人应优先使用本人的个人账户基金;本人个人账户余额不足时,才可以使用共济基金。

⑤共济资金仅限本省内使用。

### (二)普通门诊统筹

**1. 享受范围**  
用于保障参保职工因常见病、多发病在门诊就医发生的医疗费用支出。

**2. 享受标准**

项目	三类收费标准 (二级乙等及以下)		二类收费标准 (三级乙等及二级甲等)		一类收费标准 (三级甲等)		备注
	在职	退休	在职	退休	在职	退休	
起付标准	30元/次	30元/次	50元/次	50元/次	80元/次	80元/次	未使用的当年度支付限额不结转至下年度
报销比例	60%	65%	55%	60%	50%	55%	
支付限额	1800元	2000元	1800元	2000元	1800元	2000元	

### 温馨提示:

1. 参保职工在住院和家庭病床治疗期间不得同时享受门诊统筹待遇。

2. 下列情形不纳入门诊统筹支付范围:

①不符合《中华人民共和国社会保险法》规定的医疗费用;

②参保职工在非定点医药机构发生的门诊医疗费用;

③参保职工在定点医药机构发生的起付标准以下、最高支付限额以上的门诊医疗费用;

④参保职工按规定享受住院、门诊慢特病、门诊特药等医保待遇统筹结算后的自负部分;

⑤其它不符合职工医保统筹基金支付范围的费用。

绛县医疗保障局 宣

## 遗失声明

※不慎将绛县鼎明苗木种植专业合作社公章丢失,统一社会信用代码为:93140826MA0H8LEW4R,现声明作废。