

中华人民共和国妇女权益保障法

第五十条 国家发展社会保障事业,保障妇女享有社会保险、社会救助和社会福利等权益。

国家提倡和鼓励为帮助妇女而开展的社会公益活动。

第五十一条 国家实行生育保险制度,建立健全婴幼儿托育服务等与生育相关的其他保障制度。

国家建立健全职工生育保险制度,保障孕产期女职工依法享有休息休假权益。

地方各级人民政府和有关部门应当按照国家有关规定,为符合条件的困难妇女提供必要的生育救助。

第五十二条 各级人民政府和有关部门应当采取必要措施,加强贫困妇女、老龄妇女、残疾妇女等困难妇女的权益保障,按照有关规定为其提供生活帮扶、就业创业支持等关爱服务。

第六章 财产权益

第五十三条 国家保障妇女享有与男子平等的财产权利。

第五十四条 在夫妻共同财产、家庭共有财产关系中,不得侵害妇女依法享有

的权益。

第五十五条 妇女在农村集体经济组织成员身份确认、土地承包经营、集体经济组织收益分配、土地征收补偿安置或者征用补偿以及宅基地使用等方面,享有与男子平等的权利。

申请农村土地承包经营权、宅基地使用权等不动产登记,应当在不动产登记簿和权属证书上将享有权利的妇女等家庭成员全部列明。征收补偿安置或者征用补偿协议应当将享有相关权益的妇女列入,并记载权益内容。

第五十六条 村民自治章程、村规民约,村民会议、村民代表会议的决定以及其他涉及村民利益事项的决定,不得以妇女未婚、结婚、离婚、丧偶、户无男性等为由,侵害妇女在农村集体经济组织中的各项权益。

因结婚男方到女方住所落户的,男方和子女享有与所在地农村集体经济组织成员平等的权益。

第五十七条 国家保护妇女在城镇集体所有财产关系中的权益。妇女依照法律、法规的规定享有相关权益。

第五十八条 妇女享有与男子平等的继承权。妇女依法行使继承权,不受歧视。丧偶妇女有权依法处分继承的财产,任何组织和个人不得干涉。

第五十九条 丧偶儿媳对公婆尽了主要赡养义务的,作为第一顺序继承人,其继承权不受子女代位继承的影响。

第七章 婚姻家庭权益

第六十条 国家保障妇女享有与男子平等的婚姻家庭权利。

第六十一条 国家保护妇女的婚姻自主权。禁止干涉妇女的结婚、离婚自由。

第六十二条 国家鼓励男女双方在结婚登记前,共同进行医学检查或者相关健康体检。

第六十三条 婚姻登记机关应当提供婚姻家庭辅导服务,引导当事人建立平等、和睦、文明的婚姻家庭关系。

第六十四条 女方在怀孕期间、分娩后一年内或者终止妊娠后六个月内,男方不得提出离婚;但是,女方提出离婚或者人民法院认为确有必要受理男方离婚请求的除外。

第六十五条 禁止对妇女实施家庭

暴力。

县级以上人民政府有关部门、司法机关、社会团体、企业事业单位、基层群众性自治组织以及其他组织,应当在各自的职责范围内预防和制止家庭暴力,依法为受害妇女提供救助。

第六十六条 妇女对夫妻共同财产享有与其配偶平等的占有、使用、收益和处分的权利,不受双方收入状况等情形的影响。

对夫妻共同所有的不动产以及可以联名登记的动产,女方可要求有权属证书上记载其姓名;认为记载的权利人、标的物、权利比例等事项有错误的,有权依法申请更正登记或者异议登记,有关机构应当按照其申请依法办理相应登记手续。



机关档案管理规定

第六条 机关应当加强对档案工作的组织领导,将档案工作纳入整体规划、年度工作计划和考核体系,与业务工作同步部署、同步实施、同步发展。

档案工作所需的基础设施配备和维护经费,档案日常管理工作经费,档案信息化建设经费,档案宣传、培训等其他经费应当列入机关年度财政预算。

第二章 机构和人员

第七条 机关应当建立由分管档案工作的单位负责人、办公厅(室)或承担该职能的其他综合办事机构,下同)及相关部门负责人组成的档案工作协调机制,协调处理本机关、本系统档案工作重大事务和重要事项。

第八条 机关应当按规定设立档案工作机构。不具备档案工作机构设置条件的机关,应当指定档案工作负责部门。档案工作负责部门的名称应当反映档案工作属性。

经同级档案行政管理部门同意,办公地点相对集中且条件成熟的县级或形成档案数量较少的多个机关可以成立联合档案工作机构,对相应机关的档案进行集中管理。

第九条 机关档案工作机构或档案工作负责部门(以下简称机关档案部门)应当配备与工作量相匹配的专职档案工作人员,具体承担机关档案业务工作。机关文书或业务部门应当指定人员,承担相应部门文件材料的收集、整理和归档工作。机关应当建立以机关档案部门为中心,由相关人员组成的机关档案工作网络。

县级或形成档案数量较少的机关可以

综合考虑工作量等情况,配备适当数量的专(兼)职档案工作人员。

第十条 机关档案工作的基本任务是:

(一)贯彻执行档案工作的法律法规和方针政策,建立健全档案工作规章制度,并将规范本单位、本系统档案管理的基本制度报档案行政管理部门备案;

(二)制定并组织实施档案工作发展规划或计划;

(三)对机关各种文件材料的形成、积累和归档工作进行监督和指导,对所属机构的档案工作进行监督和指导;

(四)负责管理机关的全部档案并提供利用,协助做好机关政府信息公开工作;

(五)负责机关档案信息化工作并统筹机关及所属机构档案信息一体化工作,推动传统载体档案数字化和电子文件、电子档案规范管理;

(六)接受档案行政管理部门监督、指导和检查,执行年度报告制度,定期向上级国家综合档案馆移交档案;

(七)负责组织档案业务交流和档案工作人员培训,开展档案宣传、教育活动;

(八)对档案工作中取得突出成绩的部门或个人,向机关提出表彰奖励建议;对违反档案管理要求的部门或个人,向机关提出处理建议。

第十一条 机关通过政府购买服务方式辅助实现档案工作基本任务的,应当严格限定社会化服务范围,严格审核服务方的信息安全保障能力和业务资质,并接受档案行政管理部门监督、指导和检查。

机关档案业务社会化服务限于档案整理、传统载体档案数字化、纸质档案数字复制件全文识别、电子档案管理技术支持等辅助性工作。社会化服务应当符合《档案服务外包工作规范》(DA/T68)规定。

绛县档案馆 宣

城乡居民医疗保险

(二)意外伤害

1. 享受范围

参保职工因外伤在定点医疗机构就医且无第三方责任发生的急诊医疗费用、入院前三天内能作为确诊住院病种依据的本院门诊辅助检查费用、住院医疗费用,纳入报销范围。

2. 享受标准

参照普通住院标准执行

3. 享受流程

①市域内医疗机构:在就诊医院填写《运城市基本医疗保险意外伤害调查表》,由调查机构(保险公司)调查确认无第三方责任后,在就诊医院即时享受待遇。

②市域外医疗机构:参保职工出院后携带住院发票、清单、病历(首页、出院记录、化验检查报告单、手术记录、麻醉记录、长短期医嘱、耗材合格证)、本人社保卡复印件到医保中心填写《运城市基本医疗保险意外伤害调查表》,由调查机构(保险公司)调查确认无第三方责任后,在绛县医疗保险服务中心职工窗口享受待遇。

(三)中医日间治疗

1. 享受范围

“中医日间治疗病种”是指以针灸等中医手段治疗为主,日间可完成治疗、病情相对稳定、不需占有固定床位,患者在完成日间治疗后,可不占有医院固定床位,夜间可返家休息的病种。我县具备条件(二级及以上医疗机构)的责任医师由副高级职称以上中医医师担任;基层医疗机构的责任医师由执业医师以上中医医师担任)定点医疗机构都可开展。参保职工符合中医日间治疗标准的均可享受待遇。

2. 享受标准

市级二类收费标准(三级乙等及二级甲等)医疗机构开展中医日间治疗病种的日均治疗费用不超过255元;县级二类收费标准(三级乙等及二级甲等)医疗机构开展中医日间治疗病种的日均治疗费用不超过225元;三类收费标准(二级乙等及以下)医疗机构开展中医日间治疗病种的日均治疗费用不超过180元。

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:①“中医日间治疗”医疗费用按一次普通住院结算,参保患者住院期间发生的且与本次治疗相关的辅助检查费用一并纳入该次费用结算。②参保患者应将“中医日间治疗”治疗期间,各医疗机构应将医疗费用按规定要求上传,出院后一个月内不得再次进行日间治疗。③参保人在中医日间治疗期间,确诊病情改变需退出“中医日间治疗”管理的,按普通住院结算。

(四)生育保险

1. 享受范围

参保职工因生育在定点医疗机构就医时发生的医疗费用纳入报销范围。

2. 享受标准

①产前检查费按人头定额付费,在一类、二类、三类定点医疗机构的支付标准分别为:700元、600元、500元。

②自然分娩按病种付费,在一类、二类、三类定点医疗机构的支付标准分别为:2700元、1700元、1500元;剖宫产分娩按病种付费,在一类、二类、三类定点医疗机构的支付标准分别为6000元、3900元、3300元。

③住院分娩时有合并症或并发症的实行按项目付费。

④参保人员因保胎、妊娠期糖尿病、高血压等住院期间未生产等治疗发生的医疗费用,按照职工基本医疗保险规定的政策按比例支付,由职工基本医疗保险基金支付。

3. 享受流程

①市域内医疗机构:在就诊医院即时享受待遇。

②市域外医疗机构:参保职工出院后携带外地生育保险住院报销需要携带住院发票、清单、病历(首页、出院记录、化验检查报告单、手术记录、麻醉记录、长短期医嘱、耗材合格证)、本人社保卡复印件到绛县医疗保险服务中心职工窗口享受待遇。

绛县医保局 宣

遗失声明

不慎将坐落于绛县五四二九厂生活二区1幢301号房产证丢失,房屋所有权证号:绛房权证<2006>字第05-5949号,现申明作废。

遗失声明

不慎将山西芥芥贸易有限公司公章、财务章、名章丢失,统一社会信用代码为:91140826MA0MA70K43,现申明作废。