

# 零售药店医疗保障定点管理暂行办法

## 第五章 定点零售药店的动态管理

**第三十七条** 定点零售药店的名称、法定代表人、企业负责人、实际控制人、注册地址和药品经营范围等重要信息发生变更的,应自有关部门批准之日起30个工作日内向统筹地区经办机构提出变更申请,其他一般信息变更应及时书面告知。

**第三十八条** 续签应由定点零售药店于医保协议期满前3个月向经办机构提出申请或由经办机构统一组织。统筹地区经办机构与定点零售药店就医保协议续签事宜进行协商谈判,双方根据医保协议履行情况和绩效考核情况等决定是否续签。协商一致,可续签医保协议;未达成一致的,医保协议解除。

**第三十九条** 医保协议中止是指经办机构与定点零售药店暂停履行医保协议约定,中止期间发生的医保费用不予结算。中止期结束,未超过医保协议有效期的,医保协议可继续履行;超过医保协议有效期的,医保协议终止。

定点零售药店可提出中止医保协议申请,经经办机构同意,可以中止医保协议但中止时间原则上不得超过180日,定点零售药店在医保协议中止超过180日仍未提

出继续履行医保协议申请的,原则上医保协议自动终止。定点零售药店有下列情形之一的,经办机构应中止医保协议:

- (一)根据日常检查和绩效考核,发现对医疗保障基金安全和参保人员权益可能造成重大风险的;
- (二)未按规定向医疗保障行政部门及经办机构提供有关数据或提供数据不真实的;
- (三)根据医保协议约定应当中止医保协议的;
- (四)法律法规和规章规定的应当中止的其他情形。

**第四十条** 医保协议解除是指经办机构与定点零售药店之间的医保协议解除,协议关系不再存续,医保协议解除后产生的医药费用,医疗保障基金不再结算。定点零售药店有下列情形之一的,经办机构应解除医保协议,并向社会公布解除医保协议的零售药店名单:

- (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)发生重大药品质量安全事件的;
- (三)以弄虚作假等不正当手段申请取

得定点的;

- (四)以伪造、变造医保药品“进、销、存”票据和账目、伪造处方或参保人员费用清单等方式,骗取医疗保障基金的;
- (五)将非医保药品或其他商品串换成医保药品,倒卖医保药品或套取医疗保障基金的;
- (六)为非定点零售药店、中止医保协议期间的定点零售药店或其他机构进行医保费用结算的;
- (七)将医保结算设备转借或赠与他人,改变使用场地的;
- (八)拒绝、阻挠或不配合经办机构开展智能审核、绩效考核等,情节恶劣的;
- (九)被发现重大信息发生变更但未办理变更的;
- (十)医疗保障行政部门及有关执法机构在行政执法中,发现定点零售药店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;
- (十一)被吊销、注销药品经营许可证或营业执照的;
- (十二)未依法履行医疗保障行政部门作出的行政处罚决定的;
- (十三)法定代表人、企业负责人或实

际控制人不能履行医保协议约定,或有违法失信行为的;

(十四)因定点零售药店连锁经营企业总部法定代表人、企业负责人或实际控制人违法违规导致连锁零售药店其中一家分支零售药店被解除医保协议的,相同法定代表人、企业负责人或实际控制人的其他分支零售药店同时解除医保协议;

(十五)定点零售药店主动提出解除医保协议且经经办机构同意的;

(十六)根据医保协议约定应当解除协议的;

(十七)法律法规和规章规定的其他应当解除的情形。

**第四十一条** 定点零售药店主动提出中止医保协议、解除医保协议或不再续签的,应提前3个月向经办机构提出申请。地市级及以上的统筹地区经办机构与定点零售药店中止或解除医保协议,该零售药店在其他统筹区的医保协议也同时中止或解除。

**第四十二条** 定点零售药店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,也可提起行政复议或行政诉讼。

涑源县医疗保障局 宣

# 机关档案管理规定

**第十二条** 档案工作人员应当为机关正式在编人员,且政治可靠、遵纪守法、忠于职守,具备胜任岗位要求的工作能力。

档案工作人员应当熟悉机关工作,具备档案管理、信息管理等相关知识背景,并定期参加业务培训。

不具备前述知识背景的档案工作人员,应当经过相关专业知识和技能培训。

**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办公用房、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)÷60m<sup>2</sup>/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15m<sup>2</sup>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。档案库房不得毗邻水房、卫生间、食堂(厨房)、变电室、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《档案馆建筑设计规范》(JGJ25)规定。

档案库室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点,其他给排水管道不应穿越库房。档案库房的装具布置、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/m<sup>2</sup>或按档案装具情况相应增加。

**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。

**第二十一条** 档案库房应当安装全封

闭防窗门窗、遮光阻热窗帘、防护栏等防护设施,可以选择设置智能门禁识别、红外报警、视频监控、出入口控制、电子巡查等安全防范系统。整理用房、阅览用房、档案数字化用房应当设置视频监控设备。

**第二十二条** 机关应当按照档案信息化要求,建设或配备能够满足库房现代化管理、档案数字化、电子文件及电子档案管理需求的基础设施设备。智能库房管理基础设施设备应当满足温湿度调控、漏水监测、消防报警、安全防范、视频监控等系统集成管理以及其他智能管理需要。档案数字化、电子文件及电子档案管理基础设施设备应当符合本规定第五章要求。

县级或形成档案数量较少的机关按照本规定第十九条至第二十二条配备基础设施设备的,应当满足温湿度调控、消防、安防和信息化工作的基本需求。

## 第四章 管理要求

### 第一节 一般规定

#### 第二十三条 机关档案包括:

- (一)文书、科技(科研、基建、设备)、人事、会计档案;
- (二)机关履行行业特有职责形成的专业档案;
- (三)照片、录音、录像等音像档案;
- (四)业务数据、公务电子邮件、网页信息、社交媒体档案;
- (五)印章、题词、奖牌、奖章、证书、公务礼品等实物档案;
- (六)其他档案。

前款(一)(二)(三)项包含传统载体档案和电子档案两种形式。电子档案与传统载体档案具有同等效力。

**第二十四条** 机关全部档案构成一个全宗。机关隶属关系、名称发生变化但工作性质和主要业务范围未变化的,维持原全宗不变。

机关应当建立并定期完善全宗卷。全

宗卷应当包含全宗背景、档案状况、工作制度、管理记录等内容,编制要求按照《全宗卷规范》(DA/T12)执行。

**第二十五条** 机关档案管理应当做到收集齐全完整,整理规范有序,保管安全可靠,鉴定准确及时,利用简捷方便,开发实用有效。

涉及国家秘密档案的管理应当符合保密管理的相关规定。

### 第二节 形成与收集

**第二十六条** 机关履行职责过程中应当按照有关程序和要求形成归档文件材料。机关办公自动化和其他业务系统应当支持形成符合要求的归档文件材料。

文件材料形成时,应当采用耐久、可靠、满足长期保存需求的记录载体和记录方式。

归档文件材料应当真实、准确、系统,文件材料组件齐全,内容完整。

涑源县档案馆 宣

## 遗失声明

※ 不慎将涑源县陈村镇东荆下村卫生室医疗机构执业许可证副本丢失,登记号为:PDY76270014082617D6001,现声明作废。

※ 不慎将涑源县横水镇梅女电子商务服务部营业执照正、副本丢失,统一社会信用代码为:92140826MA7YK6JX7T,现声明作废。

※ 不慎将涑源县横水镇靳秀梅电子商务服务部营业执照正、副本丢失,统一社会信用代码为:92140826MA7YK6D5XR,现声明作废。