

# 零售药店医疗保障定点管理暂行办法

**第二十八条** 经办机构应当建立完善的内部控制制度,明确对定点零售药店医疗费用的审核、结算、拨付、稽核等岗位责任及风险防控机制。完善重大医保药品费用支出集体决策制度。

**第二十九条** 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保药品费用。对定点零售药店进行定期和不定期稽查审核,按医保协议约定及时足额向定

点零售药店拨付医保费用。原则上,应当在定点零售药店申报后30个工作日内拨付符合规定的医保费用。

**第三十条** 定点零售药店经审核核实的违规医保费用,经办机构不予支付。

**第三十一条** 经办机构应当依法依规支付参保人员在定点零售药店发生的药品费用。

参保人员应凭本人参保有效身份凭证在定点零售药店购药。不得出租(借)本人

有效身份凭证给他人,不得套取医疗保障基金。在非定点零售药店发生的药品费用,医疗保障基金不予支付。

**第三十二条** 经办机构向社会公开医保信息系统数据集和接口标准。定点零售药店自主选择与医保对接的有关信息系统的运行和维护供应商。经办机构不得以任何名义收取任何费用及指定供应商。

**第三十三条** 经办机构应遵守数据安全有关制度,保护参保人员隐私,确保医疗

保障基金安全。

**第三十四条** 经办机构或其委托的第三方机构,对定点零售药店开展绩效考核,建立动态管理机制。考核结果与年终清算、质量保证金退还、医保协议续签等挂钩。绩效考核办法由国家医疗保障部门制定,省级医疗保障部门可制定具体考核细则,经办机构负责组织实施。

绛县医疗保障局 宣

## 机关档案管理规定

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强各级党和国家机关、人民团体(以下统称机关)档案工作,推进机关档案科学、规范管理,丰富国家档案资源,为各项工作提供有效服务,根据《中华人民共和国档案法》《机关档案工作条例》等法律法规,制定本规定。

**第二条** 本规定所称的机关档案,是指机关在公务活动中形成的,对国家和社会有查考、利用和保存价值的各种形式、各种载体的历史记录。

**第三条** 机关档案工作是档案工作开展的基础,是国家档案事业的重要组成部分。

机关档案工作是机关不可缺少的基础性工作,是推进依法行政、促进科学决策、提高治理水平的必要条件,是保护单位和个人合法权益、维护机关历史真实面貌的一项重要工作。

**第四条** 机关档案工作实行统一领导、分级管理。

国家档案行政管理部门负责全国机关档案工作的统筹规划、组织协调、统一制度,负责中央和国家机关档案工作的监督、指导和检查。地方档案行政管理部门在上级档案行政管理部门指导下,负责本行政区域内机关档案工作的统筹协调、制度建设,负责本行政区域内机关档案工作的监督、指导和检查。

档案行政管理部门履行检查职责时,以进入相关场所检查,询问有关人员,查阅、复制有关档案资料等方式开展。

中央、地方专业主管机关应当根据本专业的管理体制,在档案行政管理部门指导下对本系统和直属单位的档案工作进行监督、指导。中央、地方专业主管机关进行监督、指导时,应当遵循统一领导、分级管理原则。

绛县档案馆 宣

## 中华人民共和国市场主体登记管理条例

**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。

### 第二章 登记事项

**第八条** 市场主体的一般登记事项包括:

- (一)名称;
- (二)主体类型;
- (三)经营范围;
- (四)住所或者主要经营场所;
- (五)注册资本或者出资额;
- (六)法定代表人、执行事务合伙人或者负责人姓名。

除前款规定外,还应当根据市场主体类型登记下列事项:

- (一)有限责任公司股东、股份有限公司发起人、非公司企业法人出资人的姓名或者名称;
- (二)个人独资企业的投资人姓名及居所;
- (三)合伙企业的合伙人名称或者姓

名、住所、承担责任方式;

(四)个体工商户的经营者姓名、住所、经营场所;

(五)法律、行政法规规定的其他事项。

**第九条** 市场主体的下列事项应当向登记机关办理备案:

- (一)章程或者合伙协议;
- (二)经营期限或者合伙期限;
- (三)有限责任公司股东或者股份有限公司发起人认缴的出资数额,合伙企业合伙人认缴或者实际缴付的出资数额、缴付期限和出资方式;
- (四)公司董事、监事、高级管理人员;
- (五)农民专业合作社(联合社)成员;
- (六)参加经营的个体工商户家庭成员姓名;
- (七)市场主体登记联络员、外商投资企业法律文件送达接受人;
- (八)公司、合伙企业等市场主体受益所有人相关信息;
- (九)法律、行政法规规定的其他事项。

绛县农村经济事务中心 宣

## 遗失声明

※不慎将绛县开发区敦诚商店(注册号 140892600012103)营业执照正本丢失,声明作废。

※不慎将绛县古绛镇蛋蛋妈咪服装店(统一社会信用代码 92140826MAOKXM8X61)营业执照副本丢失,声明作废。

## 中华人民共和国妇女权益保障法

**第五十三条** 妇女的合法权益受到侵害的,可以向妇女组织投诉,妇女组织应当维护被侵害妇女的合法权益,有权要求并协助有关部门或者单位查处。有关部门或者单位应当依法查处,并予以答复。

**第五十四条** 妇女组织对于受害妇女进行诉讼需要帮助的,应当给予支持。妇女联合会或者相关妇女组织对侵害特定妇女群体利益的行为,可以通过大众传播媒介揭露、批评,并有权要求有关部门依法查处。

**第五十五条** 违反本法规定,以妇女未婚、结婚、离婚、丧偶等为由,侵害妇女在

农村集体经济组织中的各项权益的,或者因结婚男方到女方住所落户,侵害男方和子女享有与所在地农村集体经济组织成员平等权益的,由乡镇人民政府依法调解;受害人也可以依法向农村土地承包仲裁机构申请仲裁,或者向人民法院起诉,人民法院应当依法受理。

**第五十六条** 违反本法规定,侵害妇女的合法权益,其他法律、法规规定行政处罚的,从其规定;造成财产损失或者其他损害的,依法承担民事责任;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

**第五十七条** 违反本法规定,对侵害妇女权益的申诉、控告、检举,推诿、拖延、压制不予查处,或者对提出申诉、控告、检举的人进行打击报复的,由其所在单位、主管部门或者上级机关责令改正,并依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予行政处分。国家机关及其工作人员未依法履行职责,对侵害妇女权益的行为未及时制止或者未给予受害妇女必要帮助,造成严重后果的,由其所在单位或者上级机关依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予行政处分。违反本法规定,

侵害妇女文化教育权益、劳动和社会保障权益、人身和财产权益以及婚姻家庭权益的,由其所在单位、主管部门或者上级机关责令改正,直接负责的主管人员和其他直接责任人员属于国家工作人员的,由其所在单位或者上级机关依法给予行政处分。



## 公民防疫基本行为准则

### 勤洗手

手脏后,要洗手;做饭前,餐饮前,便前,护理老人、儿童和病人前,触摸口鼻和眼睛前,要洗手或手消毒;外出返家后,护理病人后,咳嗽或打喷嚏后,做清洁后,清理垃圾后,便后,接触快递后,接触电梯按钮、门把手等公共设施后,要洗手或手消毒。

### 遵守1米线

排队、付款、交谈、运动、参观时,要保持1米以上社交距离。

### 养成健康生活方式

加强身体锻炼,坚持作息规律,保证睡眠充足,保持心态健康;健康饮食,戒烟限酒;做好每日健康监测,有发热、干咳、乏力、咽痛等症状时,及时就医。

### 科学戴口罩

乘电梯时,乘坐公共交通工具时,进入人员密集的公共场所时,应佩戴口罩;出现发热、干咳、乏力、咽痛等症状时,就医时,建议佩戴医用外科口罩或以上级别口罩。口罩需及时更换,每个口罩累计佩戴时间不超过8小时。

### 常通风

提倡勤开窗通风,每日开窗通风2-3次,每次20-30分钟。温度适宜时,可使窗户常开。

### 少聚集

疫情期间,少聚餐聚会,少走亲访友,少参加喜宴丧事,非必要不到人群密集的场所。

### 注意咳嗽礼仪

咳嗽打喷嚏时,用纸巾捂住口鼻,无纸巾时用肘代替,注意纸巾不要乱丢。

### 做好清洁消毒

日常保持房间整洁。处理进口冷冻食品的炊具和台面,病人及访客使用的物品和餐饮具,要及时做好清洁消毒。收取快递时,用75%的酒精或含氯消毒剂等擦拭或喷洒快递外包装,拆封后及时丢弃外包装,并做好手卫生。空调使用前,要对空调壁挂机过滤网、蒸发器表面、进出风口进行清洗和消毒。

### 核酸检测

按要求配合做好常态化疫情防控和本土疫情处置中的核酸检测,确保“应检尽检”,对自己和家人的健康负责。

## 科普之窗

主办:绛县科学技术协会

### 文明用餐

不混用餐具,夹菜用公筷,尽量分餐食;食堂就餐时,尽量自备餐具。

### 保持厕所卫生

马桶冲水前盖马桶盖,经常开窗或开启排气扇,保持存水弯水封。定期清洁消毒厕所内卫生洁具和地面,表面有脏污或霉点时,要及时清洁消毒。

### 疫苗接种

响应国家新冠病毒疫苗接种政策,3岁以上适龄无接种禁忌人群应接种疫苗,做到“应接尽接”,保护个人健康。