

# 中华人民共和国妇女权益保障法

**第六十七条** 离婚诉讼期间,夫妻一方申请查询登记在对方名下财产状况且确因客观原因不能自行收集的,人民法院应当进行调查取证,有关部门和单位应当予以协助。

离婚诉讼期间,夫妻一方有向人民法院申报全部夫妻共同财产的义务。一方隐藏、转移、变卖、损毁、挥霍夫妻共同财产,或者伪造夫妻共同债务企图侵占另一方财产的,在离婚分割夫妻共同财产时,对该方可以少分或者不分财产。

**第六十八条** 夫妻双方应当共同负担家庭义务,共同照顾家庭生活。

女方因抚育子女、照料老人、协助男方工作等负担较多义务的,有权在离婚时要求男方予以补偿。补偿办法由双方协议确定;协议不成的,可以向人民法院提起诉讼。

**第六十九条** 离婚时,分割夫妻共有的房屋或者处理夫妻共同租住的房屋,由双方协议解决;协议不成的,可以向人民法院提起诉讼。

**第七十条** 父母双方对未成年子女享

有平等的监护权。

父亲死亡、无监护能力或者有其他情形不能担任未成年子女的监护人的,母亲的监护权任何组织和个人不得干涉。

**第七十一条** 女方丧失生育能力的,在离婚处理子女抚养权问题时,应当在最有利于未成年子女的条件下,优先考虑女方的抚养要求。

## 第八章 救济措施

**第七十二条** 对侵害妇女合法权益的行为,任何组织和个人都有权予以劝阻、制止或者向有关部门提出控告或者检举。有关部门接到控告或者检举后,应当依法及时处理,并为控告人、检举人保密。

妇女的合法权益受到侵害的,有权要求有关部门依法处理,或者依法申请调解、仲裁,或者向人民法院起诉。

对符合条件的妇女,当地法律援助机构或者司法机关应当给予帮助,依法为其提供法律援助或者司法救助。

**第七十三条** 妇女的合法权益受到侵

害的,可以向妇女联合会等妇女组织求助。妇女联合会等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;不予处理或者处理不当的,县级以上人民政府负责妇女儿童工作的机构、妇女联合会可以向其提出督促处理意见,必要时可以提请同级人民政府开展督查。

受害妇女进行诉讼需要帮助的,妇女联合会应当给予支持和帮助。

**第七十四条** 用人单位侵害妇女劳动和社会保障权益的,人力资源和社会保障部门可以联合工会、妇女联合会约谈用人单位,依法进行监督并要求其限期纠正。

**第七十五条** 妇女在农村集体经济组织成员身份确认等方面权益受到侵害的,可以申请乡镇人民政府等进行协调,或者向人民法院起诉。

乡镇人民政府应当对村民自治章程、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进行指导,

对其中违反法律、法规和国家政策规定,侵害妇女合法权益的内容责令改正;受侵害妇女向农村土地承包仲裁机构申请仲裁或者向人民法院起诉的,农村土地承包仲裁机构或者人民法院应当依法受理。

**第七十六条** 县级以上人民政府应当开通全国统一的妇女权益保护服务热线,及时受理、移送有关侵害妇女合法权益的投诉、举报;有关部门或者单位接到投诉、举报后,应当及时予以处理。

鼓励和支持群团组织、企业事业单位、社会组织和个人参与建设妇女权益保护服务热线,提供妇女权益保护方面的咨询、帮助。



## 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,整理想用、阅览用房建筑设计应当符合《档案馆建筑设计规范》(JGJ25)规定。

档案库房地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提供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、移动式物架、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/m<sup>2</sup>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、电热油汀以及水、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

## 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列入,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》在就诊定点医院就医时享受待遇。

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“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疗机构发生的门诊医疗费用;

③参保职工在定点医疗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

※不慎将绛县古烽镇熙贝服装店营业执照正、副本丢失,统一社会信用代码为:92140826MAGG4F4M18,现申明作废。