

Số: 1610 /QĐ-UBND

Thanh Hoá, ngày 03 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Tổ công tác giải quyết vướng mắc trong thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 146/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế;

Căn cứ Quyết định số 1100/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế cán bộ, công chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 4778/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 của UBND tỉnh về việc thành lập Tổ công tác giải quyết vướng mắc trong thực hiện chính sách pháp luật về BHYT tỉnh Thanh Hóa;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 764/TTr-SYT ngày 01/4/2019 về việc thành lập Tổ công tác giải quyết vướng mắc trong thực hiện pháp luật về bảo hiểm y tế tỉnh Thanh Hóa;

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Tổ công tác giải quyết vướng mắc trong thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế tỉnh Thanh Hóa (viết tắt là Tổ công tác).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Y tế, Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính; Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh và các thành viên Tổ công tác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: VT, VX.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Đăng Quyền

Thanh Hoá, ngày 03 tháng 5 năm 2019

QUY CHẾ LÀM VIỆC

**Tổ công tác giải quyết vướng mắc
trong thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế tỉnh Thanh Hóa**
(Kèm theo Quyết định số:4610 ngày 03/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc và điều kiện hoạt động của Tổ công tác giải quyết vướng mắc trong thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế tỉnh Thanh Hóa (viết tắt là Tổ công tác) và được áp dụng đối với các thành viên Tổ công tác.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

Tổ công tác hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ; thành viên Tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và tuân thủ các quy định của pháp luật, Quy chế làm việc và sự điều hành của Tổ trưởng, Tổ phó; phối hợp chặt chẽ, thống nhất trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Tổ công tác họp định kỳ mỗi quý một lần hoặc đột xuất khi cần thiết.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Nhiệm vụ chung của Tổ công tác

1. Tiếp nhận, tổng hợp, phân tích thông tin khó khăn, vướng mắc có liên quan đến thực hiện chính sách pháp luật về BHYT trên địa bàn tỉnh.

2. Đơn đốc cơ quan, đơn vị, cá nhân theo thẩm quyền giải quyết nhanh vướng mắc trong thực hiện chính sách pháp luật BHYT; trong hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh BHYT, tạm ứng, thanh toán, quyết toán chi phí khám, chữa bệnh BHYT; quyền lợi người tham gia BHYT theo quy định.

3. Báo cáo, tham mưu đề xuất Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh về hướng giải quyết khó khăn, vướng mắc.

4. Đề xuất Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh báo cáo UBND tỉnh hoặc Bộ Y tế chỉ đạo giải quyết khó khăn, vướng mắc trong thực hiện chính sách pháp luật về BHYT.

Điều 4. Nhiệm vụ của các thành viên Tổ công tác

1. Nhiệm vụ Tổ trưởng:

- a) Chủ trì các cuộc họp.
- b) Giao nhiệm vụ cho các thành viên Tổ công tác để giải quyết theo thẩm quyền hoặc đôn đốc cơ quan, đơn vị mình đang công tác để thực hiện nhanh chóng, vướng mắc đã được Tổ Công tác đề nghị giải quyết.
- c) Rà soát, đánh giá tiến độ, hiệu quả giải quyết vướng mắc.
- d) Báo cáo xin ý kiến Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh (trong trường hợp cần thiết) để kịp thời chỉ đạo giải quyết.

2. Nhiệm vụ của Tổ phó:

- a) Điều hành công việc theo ủy quyền của Tổ trưởng.
- b) Phụ trách, điều hành công việc theo phân công của Tổ trưởng.

3. Nhiệm vụ của thư ký:

- a) Tiếp nhận thông tin (từ thành viên Tổ công tác, cá nhân, tổ chức bằng văn bản, đơn thư, báo chí, hội nghị, hội thảo, thực tế địa phương hoặc chỉ đạo của lãnh đạo).
- b) Tổng hợp, phân tích thông tin, báo cáo đề xuất với Tổ trưởng đầu mối giải quyết và thời gian hoàn thành.
- c) Theo dõi tiến độ giải quyết, đôn đốc thực hiện và tổng hợp kết quả.
- d) Lập kế hoạch, chuẩn bị nội dung cho các cuộc họp và mời họp, tổng hợp kết quả cuộc họp (bằng biên bản các cuộc họp).
- e) Tổng hợp và báo cáo kết quả giải quyết vướng mắc.
- f) Thực hiện công tác khác theo yêu cầu, phân công của Tổ trưởng Tổ công tác.

4. Các thành viên Tổ công tác:

- a) Các thành viên Tổ công tác theo chức năng và nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm thu nhận thông tin, tổng hợp gửi về thư ký; giải quyết đối với một số khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền hoặc tham mưu cho cơ quan, đơn vị để kịp thời chỉ đạo, thực hiện.
- b) Chuyển nội dung vướng mắc, kết quả giải quyết tại đơn vị mình về Tổ trưởng Tổ công tác, cùng với Thư ký Tổ công tác chuẩn bị nội dung các cuộc họp.

Điều 5. Phương thức hoạt động của Tổ công tác

1. Tổ công tác chủ động giải quyết khó khăn, vướng mắc theo chức năng, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền đã được quy định giải quyết khó khăn, vướng mắc kịp thời khi cần thiết.

- a) Các thành viên Tổ công tác thuộc các Sở, ngành, Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố tổng hợp khó khăn, vướng mắc tại cơ quan, đơn vị, mình mà chưa giải quyết được, báo cáo tại các cuộc họp của Tổ công tác.

b) Chủ động tham mưu để đơn vị mình giải quyết nhanh khó khăn, vướng mắc liên quan đến công tác giám định BHYT, thanh toán chi phí khám chữa bệnh BHYT, quyền lợi của người tham gia BHYT theo quy định của pháp luật về BHYT.

2. Tổ công tác rà soát nội dung khó khăn, vướng mắc được cơ quan, đơn vị báo cáo hoặc thu nhận được, bàn bạc, thống nhất nội dung giải quyết để đề nghị các lãnh đạo cơ quan, đơn vị chỉ đạo giải quyết nhanh theo thẩm quyền.

3. Tổ công tác có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả tham mưu, đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc (báo cáo theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Quy chế) về UBND tỉnh, Bộ Y tế và BHXH Việt Nam định kỳ 3 tháng 1 lần hoặc đột xuất khi cần thiết để UBND tỉnh, Bộ Y tế xem xét, chỉ đạo kịp thời giải quyết khó khăn, vướng mắc trong thực hiện chính sách BHYT tại địa phương.

Điều 6. Trao đổi thông tin, thời gian giải quyết

1. Cách thức trao đổi thông tin về khó khăn, vướng mắc:

a) Tiếp nhận trao đổi thông tin qua thư điện tử cá nhân, đơn vị của các thành viên trong Tổ công tác.

b) Thông tin thông qua cuộc họp Tổ công tác.

c) Cung cấp thông tin cho thư ký Tổ công tác qua email, office.

2. Tiến độ giải quyết:

a) Thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận được thông tin, văn bản liên quan khó khăn, vướng mắc tại cơ quan, đơn vị, thành viên Tổ công tác có trách nhiệm thông báo cho Thư ký Tổ công tác để tổng hợp báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác.

b) Hằng tháng, Tổ công tác tổ chức họp giải quyết vướng mắc (họp đột xuất theo tính chất công việc); kết quả giải quyết vướng mắc được thống nhất về nội dung, hướng giải quyết và có văn bản gửi các đơn vị liên quan để giải quyết theo thẩm quyền.

c) Trong 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận văn bản của Tổ công tác, thành viên Tổ công tác (trong đơn vị mình) có trách nhiệm đôn đốc cơ quan, đơn vị giải quyết nhanh khó khăn, vướng mắc.

d) Trường hợp khó khăn, bất cập liên quan đến triển khai các văn bản quy phạm pháp luật mà chưa thống nhất giải quyết được ngay thì Tổ công tác tổng hợp nội dung, đề xuất giải pháp và báo cáo Sở Y tế để chỉ đạo giải quyết.

Điều 7. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác

Kinh phí cho các hoạt động của Tổ công tác được chi từ nguồn ngân sách sự nghiệp của các đơn vị và các nguồn hợp pháp khác nếu có.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên Tổ công tác căn cứ Quy chế này để tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, thấy phát sinh những nội dung chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung liên quan, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo cho Tổ công tác để tổng hợp báo cáo Sở Y tế, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



[Handwritten signature]

Phạm Đăng Quyền