

Số: 284/10Đ-UBND

Hưng Yên, ngày 26 tháng 11 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Tổ công tác giải quyết vướng mắc trong thực hiện  
bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh Hưng Yên**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN**

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

Căn cứ Luật bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Công văn số 6251/BYT-BH ngày 22/10/2018 của Bộ Y tế về việc thành lập Tổ công tác giải quyết vướng mắc trong thực hiện bảo hiểm y tế;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 1535/TTr-SYT ngày 13/11/2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Tổ công tác giải quyết vướng mắc trong thực hiện bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh Hưng Yên (sau đây gọi là Tổ công tác), gồm các ông, bà có tên sau:

1. Ông Bùi Quang Chung - Phó Giám đốc Sở Y tế, Tổ trưởng.
2. Ông Lê Xuân Tiến - Giám đốc Sở Tài chính, Tổ phó.
3. Ông Trần Phong - Phó Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, Tổ phó.
4. Ông Nguyễn Phúc Hiến - Phó Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Tổ phó.
5. Ông Phan Vĩnh Thịnh - Trưởng phòng Nghiệp vụ Y, Sở Y tế, Thư ký.
6. Ông Trịnh Xuân Đại - Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược, Sở Y tế, Tổ viên.
7. Ông Vương Văn Hai - Trưởng phòng Giám định bảo hiểm y tế, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Tổ viên.
8. Bà Nguyễn Thị Thúy - Trưởng phòng Giám định bảo hiểm y tế, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Tổ viên.
9. Ông Nguyễn Thế Trung - Trưởng phòng Tài chính Hành chính Sự nghiệp, Sở Tài chính, Tổ viên.
10. Bà Bùi Ngọc Trang - Phó Trưởng phòng Bảo trợ xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Tổ viên.

**Điều 2. Tổ công tác có nhiệm vụ:**

- Tiếp nhận, tổng hợp, phân tích các thông tin, báo cáo từ các quan, tổ chức, cá nhân về những khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh trong thực hiện bảo hiểm y tế, hợp đồng khám chữa bệnh, tổ chức và cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh, giám định, tạm ứng, thanh toán chi phí và quyền lợi của người tham gia bảo hiểm y tế;

- Giải quyết theo thẩm quyền thuộc trách nhiệm, nhiệm vụ của cơ quan thành viên Tổ công tác hoặc đơn đốc cơ quan, đơn vị, cá nhân giải quyết kịp thời vướng mắc theo quy định của pháp luật;

- Tổng hợp, báo cáo, tham mưu, đề xuất giải quyết khó khăn, vướng mắc với UBND tỉnh, Bộ Y tế định kỳ 3 tháng một lần hoặc đột xuất (khi cần thiết) để cơ quan có thẩm quyền kịp thời chỉ đạo giải quyết khó khăn, vướng mắc trong thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh.

**Điều 3. Tổ công tác hoạt động theo Quy chế hoạt động kèm theo Quyết định này.**

**Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành;**

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, ngành: Y tế, Tài chính, Lao động – Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Y tế;
- BHXH Việt Nam;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX<sup>T</sup>.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Duy Hưng**

## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Tổ công tác giải quyết vướng mắc  
trong thực hiện chính sách pháp luật về bảo hiểm y tế**  
*(Ban hành theo Quyết định số 846/QĐ-UBND ngày 26/11/2018  
của UBND tỉnh Hưng Yên)*

Quy chế này quy định về hoạt động của Tổ công tác giải quyết vướng mắc trong thực hiện chính sách pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh Hưng Yên (sau đây gọi là Tổ công tác), nội dung cụ thể như sau:

### **I. Mục đích:**

Đảm bảo giải quyết nhanh những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện chính sách pháp luật về bảo hiểm y tế (BHYT) trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền quy định tại Luật bảo hiểm y tế.

### **II. Nhiệm vụ:**

1. Tiếp nhận, tổng hợp, phân tích thông tin khó khăn, vướng mắc từ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người tham gia BHYT; Cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan, đơn vị trong thực hiện chính sách pháp luật về BHYT.

2. Đôn đốc cơ quan, đơn vị, cá nhân theo thẩm quyền giải quyết nhanh khó khăn, vướng mắc trong thực hiện 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 lãnh đạo Sở Y tế, Bảo hiểm xã hội tỉnh hướng giải quyết khó khăn, vướng mắc.

4. Báo cáo Sở Y tế, Bảo hiểm xã hội tỉnh tham mưu, đề xuất UBND tỉnh, Bộ Y tế hoặc Bảo hiểm xã hội Việt Nam chỉ đạo giải quyết khó khăn, vướng mắc trong thực hiện BHYT trên địa bàn tỉnh.

### **III. Phương thức làm việc**

1. Sở Y tế, Bảo hiểm xã hội tỉnh chủ động giải quyết khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền hoặc phối hợp hai bên giải quyết khó khăn, vướng mắc kịp thời, cụ thể:

- Các thành viên Tổ công tác 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.

- Đôn đốc các bộ phận thuộc cơ quan, đơn vị mình giải quyết nhanh khó khăn, vướng mắc liên quan đến giám định BHYT; thanh toán chi phí khám, chữa bệnh BHYT; quyền lợi của người tham gia BHYT theo quy định 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 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 định kỳ 3 tháng một lần hoặc đột xuất (khi cần thiết) (kèm theo file điện tử và địa chỉ email) để cơ quan có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo kịp thời giải quyết khó khăn, vướng mắc trong thực hiện chính sách BHYT trên địa bàn tỉnh.

#### **IV. 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 giải quyết nhanh khó khăn, 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, tham mưu, xin ý kiến lãnh đạo Sở Y tế, Bảo hiểm xã hội tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân 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; từ các 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, đề xuất 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; mời họp, tổng hợp kết quả cuộc họp (bảng 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.

##### **4. Các thành viên Tổ công tác:**

a) Các thành viên Tổ công tác có trách nhiệm thu nhận thông tin, giải quyết các khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền hoặc tham mưu cho cơ quan, đơn vị mình để kịp thời chỉ đạo thực hiện.

b) Chuyển nội dung vướng mắc, kết quả giải quyết tại đơn vị mình về Tổ công tác để tổng hợp báo cáo.

## **V. 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, điện thoại.

2. Tiến độ giải quyết:

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

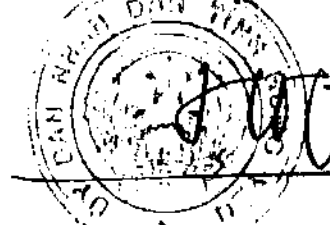
b) Hằng quý, Tổ công tác tổ chức họp giải quyết vướng mắc hoặc họp đột xuất theo tính chất công việc. Kết quả giải quyết vướng mắc được thống nhất về nội dung, hướng giải quyết và có văn bản gửi các đơn vị liên quan để giải quyết theo thẩm quyền.

c) Trong 05 ngày kể từ khi tiếp nhận văn bản của Tổ công tác, thành viên Tổ công tác có trách nhiệm đôn đốc các bộ phận liên quan thuộc cơ quan, đơn vị mình 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 hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết.

Trong quá trình triển khai Quy chế này, trường hợp có phát sinh, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thông báo cho Tổ công tác để tổng hợp, báo cáo Sở Y tế trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp. /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Duy Hưng**