

Số: 70/QĐ-BVKVN

Ngọc Hồi, ngày 02 tháng 4 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành “Quy chế hoạt động Tổ tham mưu các văn bản”

**GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC NGỌC HỒI**

Căn cứ Quyết định số 25/2008/QĐ-UBND ngày 13/6/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc thành lập Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi, trực thuộc Sở Y tế tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 35/QĐ-SYT ngày 14/11/2008 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYTBTC ngày 24/11/2014 của Liên Bộ Y tế - Bộ Tài chính hướng dẫn Bảo hiểm y tế. Nghị định 146/2018/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Căn cứ Quyết định số 06/2015/QĐ-UBND ngày 25/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; cán bộ, công chức cấp xã và công tác tổ chức, cán bộ ở các doanh nghiệp thuộc sở hữu Nhà nước tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Tổ BHYT-CNTT Bệnh viện,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động Tổ hướng dẫn các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế và viện phí” tại Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi.

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

**Điều 3.** Trưởng các khoa, phòng và tương đương thuộc Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi và Tổ hướng dẫn các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế và viện phí chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Sở Y tế tỉnh Kon Tum (B/c);
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Tuấn

## **QUY CHẾ**

### **Hoạt động của Tổ hướng dẫn các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế và viện phí**

*(Ban hành kèm Quyết định số 100/QĐ-BVKVN ngày 02/4/2019 của Giám đốc Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi)*

## **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

Quy chế này quy định về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Tổ hướng dẫn các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế và viện phí, của tổ trưởng, tổ phó và các thành viên trong tổ tại Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi.

### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động.**

1. Tổ hướng dẫn các văn bản hoạt động trên nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, hướng dẫn các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế và viện phí tại bệnh viện.

2. Tổ trưởng trực tiếp quản lý điều hành, chỉ đạo việc hướng dẫn, phổ biến các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế và viện phí cho toàn thể viên chức và người lao động tại bệnh viện, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về những nội dung triển khai.

3. Các thành viên trong tổ làm việc theo sự phân công của tổ trưởng, có trách nhiệm giúp tổ trưởng, triển khai thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, phổ biến các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế và viện phí cho toàn thể viên chức và người lao động tại bệnh viện.

## **Chương II NHIỆM VỤ CỦA TỔ HƯỚNG DẪN VĂN BẢN**

### **Điều 3. Nhiệm vụ của tổ**

1. Tham mưu, giúp Giám đốc bệnh viện triển khai các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế và viện phí đến toàn thể viên chức và người lao động tại bệnh viện.

2. Tổ chức triển khai các hoạt động kiểm tra, giám sát, theo dõi, đôn đốc các khoa, phòng, cá nhân thực hiện các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế.

3. Tham mưu Giám đốc tổ chức hội thi tìm hiểu kiến thức văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế. Biên soạn bộ câu hỏi cuộc thi tìm hiểu kiến thức pháp luật về KCB BHYT.

4. Đề xuất biểu dương, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích; đề nghị Giám đốc xử lý nghiêm những tổ chức, cá nhân vi phạm, làm sai các quy định gây thất thoát kinh phí đơn vị.

5. Báo cáo định kỳ hàng quý, năm về tình hình hoạt động của tổ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc.

### **Chương III**

## **NHIỆM VỤ CỦA TỔ TRƯỞNG, TỔ PHÓ VÀ CÁC THÀNH VIÊN KHÁC TRONG TỔ**

### **Điều 4. Nhiệm vụ của Tổ Trưởng**

1. Trực tiếp tham mưu cho Giám đốc việc hướng dẫn, phổ biến các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế và viện phí cho toàn thể viên chức và người lao động tại bệnh viện.

2. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của tổ; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong tổ.

3. Chịu trách nhiệm về những hoạt động triển khai, phổ biến, hướng dẫn của tổ trước Giám đốc Bệnh viện.

4. Báo cáo công tác hướng dẫn, phổ biến các văn bản pháp luật về KCB và thanh quyết toán Bảo hiểm y tế và viện phí theo yêu cầu định kỳ và đột xuất.

### **Điều 5. Nhiệm vụ của tổ Phó**

1. Chịu trách nhiệm trước tổ trưởng; thay mặt tổ trưởng điều hành công việc khi được ủy quyền.

2. Tham mưu, giúp tổ trưởng trong việc tổ chức triển khai các hoạt động của tổ, việc kiểm tra giám sát hướng dẫn các văn bản tại bệnh viện.

### **Điều 6. Nhiệm vụ của các thành viên khác trong tổ**

#### **1. Nguyễn Văn Túc.**

- Chịu trách nhiệm trước tổ trưởng về những nội dung, công việc được phân công; thường xuyên kiểm tra, giám sát các hoạt động liên quan đến công tác phổ biến văn bản pháp luật BHYT: Chịu trách nhiệm triển khai các văn bản hướng dẫn chế độ, quyền lợi cho viên chức và người lao động về quyền lợi hưởng BHYT. Tham mưu về công tác khen thưởng, xử lý kỷ luật liên quan đến công tác KCB BHYT.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

## **2. Hoàng Văn Quang & Nguyễn Thị Minh Diệu.**

- Chịu trách nhiệm trước tổ trưởng về những nội dung, công việc được phân công; thường xuyên kiểm tra, giám sát các hoạt động liên quan đến công tác phổ biến văn bản pháp luật BHYT: Chịu trách nhiệm triển khai phổ biến các văn bản hướng dẫn Danh mục kỹ thuật theo phân tuyến; Phê duyệt danh mục kỹ thuật triển khai tại đơn vị; hướng dẫn danh mục mã tương đương; Danh mục mã bệnh theo ICD 10; Văn bản hướng dẫn chuyên tuyến; Luật KCB; Luật BHYT; Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề, phạm vi hành nghề. Triển khai các biểu mẫu liên quan đến công tác KCB BHYT. Tham gia biên soạn bộ câu hỏi Hội thi tìm hiểu kiến thức pháp luật BHYT theo lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

## **3. Võ Huy Minh & Bùi Thị Ngân.**

- Chịu trách nhiệm trước tổ trưởng về những nội dung, công việc được phân công; thường xuyên kiểm tra, giám sát các hoạt động liên quan đến công tác phổ biến văn bản pháp luật BHYT: Chịu trách nhiệm triển khai phổ biến các văn bản hướng dẫn Giá dịch vụ kỹ thuật; các chế độ chính sách liên quan đến việc thanh quyết toán kinh phí BHYT kịp thời, chính xác và hiệu quả; Áp giá dịch vụ KCB, giá tiền giường; Các hướng dẫn thanh toán chi phí, định mức chi phí các dịch vụ kỹ thuật. Tham mưu hợp đồng KCB BHYT hàng năm. Phối hợp Tổ BHYT-CNTT hướng dẫn nhập bảng kê, tổng hợp chi phí KCB, trích lọc các dữ liệu, số liệu, kinh phí thanh quyết toán từng khoa, lọc danh sách tập thể, cá nhân sai sót trong quá trình thực hiện thanh quyết toán chi phí KCB BHYT; Tham gia biên soạn bộ câu hỏi Hội thi tìm hiểu kiến thức pháp luật BHYT theo lĩnh vực được phân công...

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

## **4. Vũ Thị Huyền.**

- Chịu trách nhiệm trước tổ trưởng về những nội dung, công việc được phân công; thường xuyên kiểm tra, giám sát các hoạt động liên quan đến công tác phổ biến văn bản pháp luật BHYT: Chịu trách nhiệm triển khai phổ biến các văn bản hướng dẫn quy trình chuyên môn KCB; Hướng dẫn phân loại phẫu thuật, thủ thuật. Tham gia biên soạn bộ câu hỏi Hội thi tìm hiểu kiến thức pháp luật BHYT theo lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

## **5. Đinh Thị Diễm Hương.**

- Chịu trách nhiệm trước tổ trưởng về những nội dung, công việc được phân công; thường xuyên kiểm tra, giám sát các hoạt động liên quan đến công tác phổ biến văn bản pháp luật BHYT: Chịu trách nhiệm triển khai phổ biến các văn bản hướng dẫn quy trình chăm sóc người bệnh; Tham gia biên soạn bộ câu hỏi Hội thi tìm hiểu kiến thức pháp luật BHYT theo lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

## **6. Ngô Thanh Quốc, Trần Thị Sương & Đào Duy Đa.**

- Chịu trách nhiệm trước tổ trưởng về những nội dung, công việc được phân công; thường xuyên kiểm tra, giám sát các hoạt động liên quan đến công tác phổ biến văn bản pháp luật BHYT: Chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn bảng kê thanh toán, các hướng dẫn thanh quyết toán BHYT, các văn bản hướng dẫn trích, chuyển dữ liệu điện tử, áp giá trên phần mềm KCB; phổ biến các văn bản thanh toán đúng, đủ các chỉ định điều trị; Phối hợp phòng Tài chính – Kế toán trích lọc các dữ liệu, số liệu, kinh phí thanh quyết toán từng khoa, lọc danh sách tập thể, cá nhân sai sót trong quá trình thực hiện thanh quyết toán chi phí KCB BHYT; Cập nhật các văn bản hướng dẫn liên quan đến công tác thanh quyết toán KCB BHYT trên Website bệnh viện; Tham gia biên soạn bộ câu hỏi Hội thi tìm hiểu kiến thức pháp luật BHYT theo lĩnh vực được phân công...

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

## **7. Nguyễn Hồng Văn, Bùi Thị Dương.**

- Chịu trách nhiệm trước tổ trưởng về những nội dung, công việc được phân công; thường xuyên kiểm tra, giám sát các hoạt động liên quan đến công tác phổ biến văn bản pháp luật BHYT: Chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn các văn bản liên quan đến công tác kê đơn, sử dụng thuốc; Danh mục thuốc tân dược, danh mục thuốc YHCT, danh mục mã vật tư, danh mục máu và chế phẩm máu, danh mục hóa chất xét nghiệm...

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng phân công.

## **Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

### **Điều 7. Chế độ làm việc của tổ hướng dẫn văn bản**

1. Tổ hướng dẫn văn bản họp định kỳ 01 quý 01 lần, hoặc bất thường.
2. Tổ hướng dẫn văn bản chịu trách nhiệm về hướng dẫn, phổ biến các văn bản pháp luật KCB BHYT tại bệnh viện.

### **Điều 8. Quy định chế độ báo cáo**

Hàng quý, 6 tháng, năm đồng chí tổ trưởng thực hiện chế độ báo cáo kết quả hoạt động của tổ định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 9. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này áp dụng cho hướng dẫn văn bản tại Beenhjk viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi, tổ trưởng, tổ phó và các thành viên trong tổ, các khoa, phòng có liên quan có trách nhiệm thực hiện quy chế này, đồng thời chủ động xây

dựng kế hoạch, chương trình công tác để thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

Trong quá trình triển khai thực hiện quy chế, nếu có vấn đề gì vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi, các thành viên trong tổ tổng hợp đề nghị tổ trưởng xem xét, tổ trưởng có trách nhiệm báo cáo Giám đốc để xem xét, quyết định./.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Hữu Thâm**