

Số: 34 /TB-SYT

Hà Giang, ngày 04 tháng 3 năm 2020

THÔNG BÁO

**Phân công nhiệm vụ Công chức
Phòng Quản lý hành nghề y, dược và Bảo hiểm y tế**

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Quyết định số 1510/QĐ-UBND ngày 13/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế Hà Giang;

Quyết định 314/QĐ-SYT ngày 20/3/2017 của Sở Y tế về việc Ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Y tế Hà Giang.

II. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

a) Phòng Quản lý hành nghề y, dược và Bảo hiểm y tế (BHYT) là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Y tế Hà Giang.

b) Phòng Quản lý hành nghề y, dược và BHYT có chức năng tham mưu cho Ban Giám đốc Sở Y tế thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với lĩnh vực hành nghề y, dược và công tác khám, chữa bệnh BHYT.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ông Hoàng Hồng Tư - Trưởng phòng (Điện thoại 0912 479 549)

Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Sở Y tế về toàn bộ hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Quyết định 314/QĐ-SYT ngày 20/3/2017 của Sở Y tế. Chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động của phòng và tổ chức, triển khai thực hiện. Phân công nhiệm vụ và đôn đốc các thành viên trong phòng hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trực tiếp phụ trách các công việc như sau:

a) Lĩnh vực hành nghề y, dược

- Tham mưu cho Ban Giám đốc xây dựng các văn bản hướng dẫn về việc quản lý hành nghề y, dược theo quy định của Bộ Y tế và các ngành liên quan.

- Tham mưu cho Ban Giám đốc xây dựng danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế trình UBND tỉnh công bố. Tổ chức triển khai các thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố đảm bảo đúng thời hạn quy định.

- Xây dựng Kế hoạch, tổ chức tập huấn, tuyên truyền, phổ biến các Văn bản quy định của Nhà nước thuộc lĩnh vực hành nghề y, dược.

b) Lĩnh vực BHYT

- Tham mưu cho Ban Giám đốc ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện chính sách pháp luật về BHYT tại địa phương; tổ chức tập huấn các Văn bản quy định về lĩnh vực BHYT.

- Tham mưu cho Giám đốc trình UBND tỉnh đề án, kế hoạch phát triển chính sách BHYT toàn dân phù hợp với sự phát triển kinh tế, xã hội của tỉnh; tham mưu cho Ban Giám đốc trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết về giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không thuộc phạm vi thanh toán của quỹ BHYT trên địa bàn tỉnh theo quy định của Bộ Y tế.

- Phối hợp Bảo hiểm xã hội tỉnh thẩm định việc phân bổ dự toán chi phí khám, chữa bệnh và thanh, quyết toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh BHYT; phối hợp hướng dẫn, giải quyết kịp thời những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện chính sách BHYT trên địa bàn tỉnh.

- Tổng hợp, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chính sách BHYT trên địa bàn tỉnh.

c) Các hoạt động khác

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra hoặc phối hợp với các phòng chức năng của Sở Y tế tổ chức thanh, kiểm tra, giám sát hoạt động của các cơ sở hành nghề y, dược tư nhân; công tác quản lý, sử dụng quỹ khám chữa bệnh BHYT trên địa bàn toàn tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Sở Y tế giao.

2. Ông Nguyễn Dược Nam – Chuyên viên (Điện thoại: 0915 820 448)

Giúp việc cho Trưởng phòng về lĩnh vực dược và trực tiếp phụ trách các công việc sau:

a) Lĩnh vực hành nghề dược

- Tham mưu cho lãnh đạo phòng xây dựng danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực dược, mỹ phẩm và trang thiết bị y tế theo quy định của Bộ Y tế để trình UBND tỉnh công bố, ban hành; triển khai thực hiện thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố đảm bảo đúng thời hạn quy định.

- Thư ký Hội đồng tư vấn cấp Chứng chỉ hành nghề dược; thư ký Đoàn kiểm tra, đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc (GPP); thư ký Đoàn đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc (GDP).

- Lập Kế hoạch kiểm tra, đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc (GPP) và đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc (GDP) tại cơ sở theo đề nghị của cơ sở kinh doanh dược trình Ban Giám đốc phê duyệt. Lập Kế hoạch đánh giá duy trì hàng năm việc đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc (GPP) và Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc (GDP) trình Ban Giám đốc phê duyệt đúng thời gian quy định.

- Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở và cá nhân hành nghề dược trên địa bàn tỉnh thực hiện các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định hiện hành và hướng dẫn của Bộ Y tế. Tham mưu tổ chức tập huấn chuyên môn nghiệp vụ và văn bản mới thuộc lĩnh vực dược.

- Cập nhật số liệu, báo cáo: tình hình cấp, thu hồi Chứng chỉ hành nghề dược; tình hình cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược trên địa bàn tỉnh; tình hình cập nhật kiến thức chuyên môn về dược của người đã được cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo quy định (đăng tải danh sách trên website Sở Y tế).

- Lưu trữ hồ sơ lưu trữ thuộc lĩnh vực theo quy định hiện hành.

b) Công tác mỹ phẩm, trang thiết bị y tế.

- Tiếp nhận, xử lý hồ sơ về quản lý mỹ phẩm: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm, công bố mỹ phẩm (cấp số tiếp nhận phiếu công bố mỹ phẩm), quảng cáo mỹ phẩm.

- Tiếp nhận, xử lý hồ sơ về quản lý trang thiết bị y tế: công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế.

c) Lĩnh vực BHYT

- Tham gia giám sát việc thực hiện hợp đồng khám, chữa bệnh BHYT trên địa bàn tỉnh; bảo vệ quyền lợi người tham gia BHYT; tham gia thẩm định chi phí khám, chữa bệnh BHYT.

- Tham gia tổ giúp việc liên thông và giải quyết vướng mắc trong khám, chữa bệnh BHYT của Sở Y tế.

d) Các công việc khác:

Tham gia công tác thanh, kiểm tra lĩnh vực hành nghề y, dược và BHYT trên địa bàn tỉnh; thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban Giám đốc Sở và Trưởng phòng.

3. Ông Nguyễn Trung Kiên - Chuyên viên (Điện thoại: 0906 138 333)

Giúp việc cho Trưởng phòng về lĩnh vực khám chữa bệnh và chịu trách nhiệm các công việc như sau:

a) Lĩnh vực hành nghề y

- Tham mưu cho lãnh đạo phòng xây dựng danh mục thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực khám, chữa bệnh theo quy định của Bộ Y tế để trình UBND tỉnh công bố; triển khai thực hiện thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố đảm bảo đúng thời hạn quy định.

- Thư ký Tổ thẩm định hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề khám, chữa bệnh và đoàn thẩm định cấp Giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám, chữa bệnh; cấp Giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền. Tiếp nhận, xử lý các hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề khám, chữa bệnh; hồ sơ đề nghị Giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép hoạt động của các cơ sở khám, chữa bệnh theo quy định.

- Tham mưu hướng dẫn cơ sở và người hành nghề khám, chữa bệnh thực hiện các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định hiện hành và hướng dẫn của Bộ Y tế. Tham mưu xây dựng kế hoạch tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho người hành nghề khám, chữa bệnh và văn bản quy phạm pháp luật mới thuộc lĩnh vực khám, chữa bệnh và khám, chữa bệnh BHYT.

- Phối hợp với Văn phòng thường xuyên đăng tải danh sách người hành nghề tại cơ sở khám, chữa bệnh (đăng ký lần đầu, tình hình biến động: tăng, giảm) lên Cổng thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định; phối hợp rà soát việc cập nhật kiến thức y khoa của người đã được cấp Chứng chỉ hành nghề khám, chữa bệnh tại cơ sở khám, chữa bệnh trên địa bàn tỉnh.

- Tổng hợp báo cáo đánh giá hoạt động hành nghề y trên địa bàn toàn tỉnh (định kỳ 6 tháng/1 lần).

- Lưu trữ hồ sơ lưu trữ thuộc lĩnh vực theo quy định hiện hành.

b) Lĩnh vực BHYT

- Tham gia giám sát việc thực hiện hợp đồng khám, chữa bệnh BHYT trên địa bàn tỉnh; bảo vệ quyền lợi người tham gia BHYT; tham gia thẩm định chi phí khám, chữa bệnh BHYT.

- Tham gia tổ giúp việc liên thông và giải quyết vướng mắc trong khám, chữa bệnh BHYT của Sở Y tế.

c) Lĩnh vực công tác khác

- Tham gia công tác kiểm tra, giám sát các cơ sở và cá nhân hành nghề Y, Dược và BHYT trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu xây dựng quy trình ISO của phòng. Theo dõi tình hình thực hiện trích chuyển dữ liệu khám, chữa bệnh BHYT theo quy định tại Thông tư 48/2017/TT-BYT của Bộ Y tế.

- Thực hiện các công tác khác theo yêu cầu của Ban Giám đốc Sở và phân công của Lãnh đạo phòng khi có yêu cầu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Công chức phòng Quản lý hành nghề y, dược và BHYT căn cứ phân công nhiệm vụ này, có trách nhiệm nghiên cứu văn bản có liên quan và chủ động giải quyết công việc được giao theo thẩm quyền, đúng thời hạn quy định,

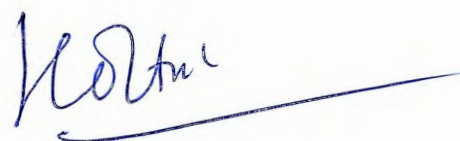
Thông báo phân công nhiệm vụ đối với Công chức phòng Quản lý hành nghề y, dược và BHYT thuộc Sở Y tế Hà Giang, được thực hiện kể từ ngày Giám đốc Sở Y tế ký phê duyệt./.

GIÁM ĐỐC PHÊ DUYỆT



Lương Viết Thuận

TRƯỞNG PHÒNG



Hoàng Hồng Tư

Nơi nhận:

- BGĐ Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLHN&BHYT.