

# 中共余干县医疗保障局党组

干医保党组发〔2022〕1号



## 中共余干县医疗保障局党组 关于印发局内设机构、下设单位职能设置和干 部职工分工的通知

局机关支部、各股室，医保服务中心：

根据《余干县医疗保障局职能配置、内设机构和人员编制规定》（干办字〔2019〕44号）、《余干县深化事业单位改革试点实施方案》（干办发〔2021〕11号）文件规定以及工作实际的需要，经局党组研究决定，现将局内设机构、下设单位职能设置和干部职工分工印发给你们，请遵照执行。

中共余干县医疗保障局党组

2022年5月16日

# 余干县医疗保障局

## 内设机构、下设单位职能设置和干部职工分工

### 一、内设机构

#### （一）办公室（机关党组）。

负责机关日常运转；负责组织拟订全县医保工作规划；负责全县医保有关文件材料的起草、审核和会议的组织；负责文书的收发、整理、归档和印鉴管理；受理全县医保制度实施过程中有关问题的投诉、举报和信访；承担建议提案答复、行政复议、行政应诉等工作；承担安全、保密、政务公开、对外合作交流等工作；承担机关和所属单位的人事管理、机构编制、教育培训、队伍建设、退休老干部服务等工作；负责机关和所属单位的党群工作；完成局交办的其他工作。

#### （二）财务审计股。

编制全县医保基金预决算；负责管理医保基金财务；负责机关和所属单位财务预决算、资产管理、内部审计工作；负责医保基金补偿以及单位内部财务原始凭据的管理、存档；完成局交办的其他工作。

#### （三）待遇保障股。

组织实施省、市医保筹资和待遇标准；统筹推进多层次

医疗保障体系建设；负责落实医疗保障关系转移接续制度；负责医保信息管理系统的运行和维护；负责推进医疗保障标准化和信息化建设；负责机关和所属单位的政务信息化平台建设；承担全县医保统计工作；完成局交办的其他工作。

#### **（四）医疗服务股。**

负责受理医药机构定点、定岗医师护士、零售药店药师的申请和组织评估、认定，以及协议的签订和年度考核；组织实施省、市统一的医保目录和支付标准；组织推进医保支付方式改革；完成局交办的其他工作。

#### **（五）医药价格和招标采购股。**

负责全县药品、医用耗材价格和医疗服务项目、医疗服务设施等收费项目的价格监督；负责药品、医用耗材招标采购、配送及结算管理政策实施的监督；负责价格信息监测和信息发布；协助省、市做好药品、医用耗材集中招标采购平台相关工作；完成局交办的其他工作。

#### **（六）基金监管股。**

负责拟订全县医保基金监督管理细则和工作规划并组织实施；负责监管纳入医保支付范围的医疗服务行为，依法查处医保领域违法违规行为；实施医保信用评价和信息披露；协助做好定点医药护机构年度考核工作；完成局交办的其他工作。

### **（七）内控管理股。**

负责对局内部职能股室、下设单位以及医疗保障乡镇经办、村级代办的工作行为进行规范、监控、纠错和评价；负责对业务经办中的各个风险点进行监督；负责对业务经办事后的疑点核查；负责门慢门特待遇申报审批；完成局交办的其他工作。

## **二、下设单位（医疗保障服务中心）**

### **（一）政务服务股。**

负责办理基本医疗保险参保和变更登记；负责办理基本医疗保险参保关系转移接续；负责办理基本医疗保险参保人员待遇申报审批备案(包括门慢门特、病种结算、异地安置、生育、特药、双通道用药)；负责基本医疗保险参保信息查询；受理基本医疗保险缴费退费业务；受理个人账户一次性支取业务；受理参保人员意外伤害待遇认定材料；受理基本医疗保险参保人员医疗费用手工（零星）报销材料；受理生育保险待遇申报材料；积极推动完善医保经办管理体系建设；完成局交办的其他工作。

### **（二）基金核算股。**

编制县域内定点医疗机构年度资金使用计划；核算医药机构联网直接结算资金；统计医药机构资金使用数据，定期

报告运行情况，提出改进意见；完成局交办的其他工作。

### **（三）城镇职工股。**

负责城镇职工（含离休、伤残人员）医保的参保人员医疗费用手工（零星）报销待遇审核；根据国家“放管服”及政务事项经办的要求开展综合待遇审核服务；完成局交办的其他工作。

### **（四）城乡居民股。**

负责一般城乡居民医保的参保人员医疗费用手工（零星）报销待遇审核；根据国家“放管服”及政务事项经办的要求开展综合待遇审核服务；完成局交办的其他工作。

### **（五）一站式结算股。**

负责原建档立卡脱贫人口以及乡村振兴重点监测对象等重点对象的医疗费用手工（零星）报销待遇审核；负责原建档立卡人员医保一站式结算资金的扫尾清算工作；根据国家“放管服”及政务中心经办的要求开展综合待遇审核服务；完成局交办的其他工作。

### **（六）大病保险股。**

贯彻落实和宣传大病保险有关的法规、政策、标准；统计大病保险运行有关数据；协调大病保险承办单位有关事宜；完成局交办的其他工作。

### **（七）长期护理保险股。**

贯彻落实和宣传长期护理保险有关的法规、政策、标准；受理长期护理需求人员能力等级申请并鉴定；负责长期护理需求人员的费用审核结算和服务；统计长期护理保险运行有关数据；协调长期护理保险承办单位有关事宜；完成局交办的其他工作。

#### **（八）医疗救助股。**

贯彻落实和宣传医疗救助有关的法规、政策、标准；负责医疗救助对象待遇的核准支付；统计医疗救助运行有关数据，制定年度医疗救助资金使用计划；组织协调乡（镇）、城市社区管委会、县属场做好医疗救助受理、支付工作；完成局交办的其他工作。

### **三、人员分工**

#### **（一）领导班子分工**

**党组书记、局长 张 奕：**主持全面工作。

**党组成员、副局长 王 鹏：**主管党建党群工作，分管基金监管、医药价格招标采购、基金核算、大病保险以及医疗保障衔接乡村振兴工作。

**党组成员、副局长 卢彩萍：**分管政务服务、综合待遇审核工作。

**党组成员、三级主任科员 王桂娥：**分管办公室、财务

审计、医疗救助以及对外宣传工作。

**副科干部 章志发：**分管待遇保障、医疗服务、内控管理、长期护理险以及建议提案、信访维稳工作。

## **(二) 股室分工**

### **1. 办公室**

主任：陈治龙

副主任：李江柱

股员：虞萍、魏晓东、周向群、朱明娥

### **2. 财务审计股**

股长：章荧松

股员：缪咏萍（出纳）、章东升、胡子威

### **3. 待遇保障股**

股长：张冠东

股员：占凤先、李菊兰

### **4. 医疗服务股**

股长：章双林

股员：曹琼

### **5. 医药价格和招标采购股**

股长：汤浔明

股员：章志佳、李浩梁

## **6. 基金监管股**

股长：齐报发

股员：郑少波、张志成、李振宇、揭伟宝、舒水斌

其中外伤调查工作在稽查股领导下由张旭邦、张志成、李振宇、舒水斌等四位同志共同完成。

## **7. 内控管理股**

股长：李光华

股员：刘献辉、江昊男

## **8. 政务服务股**

股长：朱耀丙（兼）

股员：李婷婷、麦彩凤、万晓倩、舒颖、张志坚、杨辉、章小洁、彭文芳、吴佳琪、盛晓燕

其中一般政务服务事项接受待遇保障股指导，门诊特殊慢性病待遇申报业务接受内控管理股指导。

## **9. 基金核算股**

股长：李晓燕

股员：陈梦霞、张淑英

## **10. 职工医保股**

股长：白自芳

股员：刘亚仙、刘婷婷



### **11. 居民医保股**

股长：谭丽峰

股员：甘璐、张向娜

### **12. 一站式结算股**

股长：朱耀丙（兼）

股员：吴芳、周聪、宋丽华

### **13. 大病保险股**

股长：郑险峰

股员：吕春生、李露静

### **14. 长期护理保险股**

股长：曹翠兰

副股长：张旭邦

股员：曾荣、吴祺玲

### **15. 医疗救助股**

股长：赵丽峰

股员：周旋

## **四、其他设置**

### **（一）机关党支部**

支部书记：章双林

组织委员：李振宇

宣传委员：朱耀丙

## **(二) 局工会**

主 席：吕春生

工会委员：李江柱、缪咏萍

## **(三) 乡村振兴驻村工作队**

驻村书记：张冠东

驻村队员：张旭邦