

Số: AL /KH-BVTT

Tiền Giang, ngày 19 tháng 3 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện kiểm soát xung đột lợi ích năm 2024 của Bệnh viện Tâm thần Tiền Giang

Thực hiện quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024 trên địa bàn tỉnh Tiền Giang; Kế hoạch số 880/KH-SYT ngày 07/3/2024 của Sở Y tế Tiền Giang về triển khai thực hiện kiểm soát xung đột lợi ích năm 2024 của Sở Y tế.

Bệnh viện Tâm thần xây dựng Kế hoạch thực hiện kiểm soát xung đột lợi ích năm 2024, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng (PCTN), tiêu cực; các chủ trương, nghị quyết của Trung ương, chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác PCTN, tiêu cực.

- Tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về PCTN nhằm tạo chuyển biến mạnh mẽ hơn nữa trong nhận thức về xung đột lợi ích, góp phần quan trọng trong việc xây dựng và giữ vững ổn định chính trị, an tâm công tác, đoàn kết nội bộ, thúc đẩy phát triển ngành Y tế.

- Nâng cao hiệu quả các biện pháp phòng ngừa xung đột lợi ích trong cơ quan, đơn vị; chú trọng trên cả hai mặt phòng ngừa và xử lý khi xảy ra xung đột lợi ích, lấy phòng ngừa là chính; tích cực rà soát, đánh giá hoàn thiện thể chế quản lý, góp phần tích cực vào việc phòng ngừa, ngăn chặn các sai phạm về xung đột lợi ích.

##### 2. Yêu cầu



- Xác định rõ “Xung đột lợi ích là tình huống mà trong đó lợi ích của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, đơn vị hoặc người thân của họ tác động hoặc sẽ tác động không đúng đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao”.

- Lãnh đạo Bệnh viện phải nâng cao trách nhiệm trong việc tham mưu, đề xuất, xác định nhiệm vụ trọng tâm theo quy định của Luật PCTN năm 2018 xây dựng các biện pháp phòng ngừa và xử lý xung đột lợi ích có hiệu quả tại Bệnh viện do mình quản lý.

- Tổ chức thực hiện rà soát chặt chẽ các trường hợp xung đột lợi ích trong Bệnh viện.

## **II. NỘI DUNG, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Đối với viên chức**

Viên chức đang công tác tại Bệnh viện Tâm thần Tiền Giang phải chấp hành nghiêm các nội dung về xung đột lợi ích được quy định tại Điều 23 của Luật PCTN năm 2018 và tại Điều 29 của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ; không được vi phạm một trong các trường hợp sau đây:

a) Nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình;

b) Thành lập, tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

c) Tư vấn cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác ở trong nước và nước ngoài về công việc có liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật công tác, công việc thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc tham gia giải quyết;

d) Sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ, quyền hạn của mình để vụ lợi hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;

đ) Bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của mình giữ chức vụ quản lý về tổ chức nhân sự, kế toán, làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc giao dịch, mua bán hàng hóa, dịch vụ, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu;

e) Góp vốn vào doanh nghiệp hoạt động trong phạm vi ngành, nghề do mình trực tiếp thực hiện việc quản lý nhà nước hoặc để vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con kinh doanh trong phạm vi ngành, nghề do mình trực tiếp thực hiện việc quản lý nhà nước;

f) Ký kết hợp đồng với doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột hoặc để doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột tham dự các gói thầu của cơ quan, đơn vị mình khi được giao thực hiện các giao dịch, mua bán hàng hóa, dịch vụ, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đó;

g) Có vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột là người có quyền, lợi ích trực tiếp liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của mình;



h) Can thiệp hoặc tác động không đúng đến hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền vì vụ lợi.

- Lãnh đạo Bệnh viện có trách nhiệm giám sát, kiểm tra, rà soát việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích; báo cáo kịp thời khi có bằng chứng cụ thể, rõ ràng cho rằng người đó không bảo đảm tính đúng đắn, khách quan, trung thực trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ mà chưa cần thiết phải áp dụng biện pháp đình chỉ, tạm đình chỉ công tác hoặc tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác.

- Giao Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính (TCHC) chủ trì, phối hợp với Trưởng các khoa, phòng trực thuộc Bệnh viện tổ chức triển khai, rà soát, kiểm tra và theo dõi kết quả thực hiện.

## **2. Công tác thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích**

- Viên chức khi được phân công công việc hoặc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ nếu biết hoặc buộc phải biết nhiệm vụ, công vụ được giao có xung đột lợi ích thì phải báo cáo bằng văn bản với người trực tiếp quản lý, sử dụng để xem xét, xử lý theo quy định.

- Viên chức khi phát hiện xung đột lợi ích của công chức, viên chức khác trong cơ quan, đơn vị mình thì phải thông tin, báo cáo bằng văn bản cho người trực tiếp quản lý, sử dụng người đó để xem xét, xử lý.

- Thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích được thực hiện trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày biết được hoặc phát hiện được nhiệm vụ, công vụ được giao có xung đột lợi ích với viên chức được giao nhiệm vụ, công vụ. Thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích được thể hiện bằng văn bản và làm rõ các nội dung sau:

- + Tình huống có xung đột lợi ích;
- + Thời điểm diễn ra và biết được hoặc phát hiện được xung đột lợi ích;
- + Mức độ ảnh hưởng hoặc sẽ ảnh hưởng không đúng đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của viên chức;
- + Đề nghị hoặc kiến nghị biện pháp kiểm soát xung đột lợi ích;

Lãnh đạo Bệnh viện theo dõi, tiếp nhận và xử lý thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích theo quy định;

## **3. Xử lý thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích**

- Người đứng đầu Bệnh viện tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin, báo cáo thì quyết định hoặc đề nghị lãnh đạo Sở Y tế áp dụng một trong các biện pháp kiểm soát xung đột lợi ích quy định tại khoản 4, khoản 5 và khoản 6 phần II của Kế hoạch này.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày xử lý thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích, cơ quan, đơn vị xử lý thông tin, báo cáo xung đột lợi ích phải thông báo bằng văn bản đến viên chức có xung đột lợi ích và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích.



Giao Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính chủ trì phối hợp với Lãnh đạo các khoa, phòng theo dõi, tiếp nhận, xử lý hoặc phối hợp đề xuất xử lý thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích, tham mưu bằng văn bản về biện pháp xử lý cho Ban Giám đốc Sở Y tế.

#### **4. Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của viên chức**

- Việc quyết định giám sát thực hiện nhiệm vụ, công vụ của viên chức có xung đột lợi ích được thực hiện khi có căn cứ cho rằng viên chức đó không bảo đảm tính đúng đắn, khách quan, trung thực trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ mà chưa cần thiết phải áp dụng biện pháp đình chỉ, tạm đình chỉ công tác hoặc tạm thời chuyển viên chức có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác.

- Người đứng đầu Bệnh viện căn cứ vào phạm vi, quy mô, tính chất và nội dung của nhiệm vụ, công vụ, quyết định tự giám sát.

- Nội dung giám sát bao gồm:

+ Việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao có xung đột lợi ích bao gồm tiến độ và kết quả đã đạt được;

+ Khó khăn, vướng mắc phát sinh trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

+ Các nội dung khác có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của viên chức.

+ Yêu cầu viên chức có xung đột lợi ích thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, giải trình và cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát;

+ Làm việc trực tiếp với viên chức có xung đột lợi ích khi xem xét thấy cần thiết nhằm phục vụ cho mục đích giám sát;

- Kết quả giám sát:

+ Báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản với người giao giám sát về khó khăn, vướng mắc hoặc hành vi vi phạm pháp luật của viên chức có xung đột lợi ích để có các biện pháp khắc phục, xử lý kịp thời;

+ Báo cáo với người giao giám sát khi có căn cứ cho rằng việc giám sát không phù hợp với xung đột lợi ích hoặc khi xung đột lợi ích không còn.

#### **5. Tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của viên chức có xung đột lợi ích; tạm thời chuyển viên chức có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác**

- Việc tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, công vụ của viên chức có xung đột lợi ích; việc tạm thời chuyển viên chức có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác được thực hiện khi có căn cứ cho rằng nếu để viên chức đó thực hiện nhiệm vụ, công vụ hoặc tiếp tục giữ vị trí công tác đó sẽ không đảm bảo tính khách quan, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Việc tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ và tạm thời chuyển viên chức có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác được thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương VI của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của



Chính phủ và những quy định khác của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và pháp luật về lao động.

### **6. Đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của viên chức có xung đột lợi ích**

- Việc đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, công vụ của viên chức có xung đột lợi ích được thực hiện khi có căn cứ rõ ràng về việc viên chức đó có hành vi vi phạm pháp luật hoặc có tác động không đúng đắn, gây khó khăn, cản trở đến hoạt động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày có căn cứ nêu trên thì Giám đốc Bệnh viện quyết định hoặc đề nghị người có thẩm quyền quản lý viên chức quyết định đình chỉ công tác thực hiện nhiệm vụ, công vụ đối với viên chức.

- Quyết định đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao phải ghi rõ họ và tên của viên chức; thời gian đình chỉ; lý do đình chỉ; quyền và nghĩa vụ của viên chức bị đình chỉ; hiệu lực thi hành.

- Quyết định đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải được gửi cho viên chức bị đình chỉ và cơ quan, đơn vị, cá nhân có thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Căn cứ các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này, Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính và Lãnh đạo các khoa, phòng trực thuộc Bệnh viện, theo chức năng, nhiệm vụ được giao, tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả, đạt được mục tiêu và yêu cầu của Kế hoạch đã đề ra.

- Giao Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính thực hiện rà soát, đôn đốc, phối hợp kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này. Tổng hợp số liệu và thực hiện báo cáo theo quy định về chế độ báo cáo PCTN, tiêu cực định kỳ, đột xuất.

- Thực hiện triển khai, phổ biến Kế hoạch này đến toàn thể viên chức và người lao động tại Bệnh viện.

- Trưởng phòng Tổ chức Hành chính phối hợp các khoa, phòng trực thuộc Bệnh viện thực hiện rà soát và tham mưu biện pháp xử lý khi xem xét thấy có xung đột lợi ích đối với viên chức và người lao động tại Bệnh viện.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các khoa, phòng kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức Hành chính và Ban Giám đốc để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

#### **Nơi nhận:**

- BGĐ BVTT;
- Các khoa, phòng (thực hiện);
- Lưu: VT, TCHC.



**Trần Quốc Kính**