

#SoKyHieuVanBan

#DiaDiemNgayBanHanh

## KẾ HOẠCH

### Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức phụ trách kế toán các đơn vị trường học trực thuộc UBND huyện năm 2024

Thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định 134/2021/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 20/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành quy định về quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và người làm việc trong các tổ chức Hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam; Quyết định số 05/2023/QĐ-UBND ngày 24/3/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và người làm việc trong các tổ chức Hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành kèm theo Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Ủy ban nhân dân huyện Đại Lộc ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức phụ trách kế toán các trường mẫu giáo, mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (gọi chung là các đơn vị trường học) trực thuộc UBND huyện năm 2024, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức làm việc tại một số vị trí liên quan đến việc quản lý ngân sách, tài sản của nhà nước là một trong những biện pháp nhằm phòng ngừa tham nhũng trong các cơ quan, đơn vị của Nhà nước, các tổ chức xã hội có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước. Hướng tới mục tiêu xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn cao, thực tiễn phong phú, phát huy tính chủ động, sáng tạo, tận tụy, trách nhiệm với công việc và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu quả, chất lượng dịch vụ công.

2. Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện công khai, minh bạch, khoa học và hợp lý, không gây mất đoàn kết nội bộ, không làm xáo trộn hoạt động và không ảnh hưởng đến việc tăng thêm biên chế của cơ quan, đơn vị và địa phương.

3. Nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trừ dấp viên chức.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ THỜI HẠN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

##### 1. Đối tượng, điều kiện thực hiện

Viên chức phụ trách kế toán đang làm việc tại các trường mẫu giáo, mầm non,

tiểu học, trung học cơ sở trực thuộc UBND huyện Đại Lộc có thời gian công tác tại đơn vị từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) trở lên chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác hoặc khi thấy cần thiết do yêu cầu nhiệm vụ công tác.

## **2. Những trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi**

- Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- Người đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận; người đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên, người đang biệt phái.
- Phụ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khác quan khác.

## **3. Trường hợp không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác:**

Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

## **4. Phạm vi thực hiện**

Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức phụ trách kế toán giữa các đơn vị trường học trực thuộc UBND huyện năm 2024.

## **5. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác**

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng).

## **III. NỘI DUNG NHIỆM VỤ**

1. Tổng hợp, rà soát danh sách viên chức từ các cơ quan, đơn vị đủ điều kiện thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định, thực hiện trong tháng 06 năm 2024.

2. Quyết định phê duyệt danh sách viên chức đủ điều kiện thực hiện chuyển đổi, thực hiện trong tháng 07 năm 2024.

3. Thực hiện điều động chuyển đổi vị trí công tác theo quy định, dự kiến bắt đầu điều động trong tháng 07 năm 2024.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Nội vụ:**

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo lập danh sách viên chức kế toán các đơn vị sự nghiệp giáo dục theo thâm niên công tác tại đơn vị hiện tại; tổ chức họp thẩm định, lập danh sách những viên chức kế toán thuộc diện chuyển đổi lấy theo thâm niên công tác từ cao xuống thấp trình UBND huyện phê duyệt;

Báo cáo, đề xuất UBND huyện xem xét xử lý trách nhiệm đối với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cá nhân không thực hiện nghiêm công tác này; báo cáo UBND huyện kết quả thực hiện.

### **2. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Chỉ đạo, hướng dẫn Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục tổ chức thực hiện theo đúng quy định; rà soát viên chức kế toán đã thực hiện chuyển đổi các năm trước đây, đến nay đã đủ thời hạn và số viên chức đủ điều kiện để chuyển đổi, nhất là các trường hợp có thâm niên công tác tại một đơn vị;

Phối hợp với Phòng Nội vụ xác định viên chức chuyển đổi năm 2024 theo thâm niên công tác tại đơn vị hiện tại lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp, yêu cầu giải quyết phải công bằng, tránh gây xáo trộn lớn trong các trường, đề xuất chuyển đổi công tác đến đơn vị mới, trước ngày **15/7/2024**.

Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước ngày **30/9/2024**.

### **3. Thủ trưởng các đơn vị trường học trực thuộc UBND huyện**

Hiệu trưởng các đơn vị trường học tiếp tục phổ biến, quán triệt các quy định của Đảng, Nhà nước quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi công tác đối với viên chức; triển khai các văn bản của UBND tỉnh, UBND huyện và kế hoạch này đến tất cả công chức, viên chức được biết, nhằm tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, tư tưởng trong đội ngũ viên chức về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

Thủ trưởng các đơn vị trường học có viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại kế hoạch này có trách nhiệm đôn đốc và tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức phụ trách kế toán lập đầy đủ hồ sơ quyết toán công tác tài chính, tài sản và bàn giao công việc trước khi thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

### **4. Trách nhiệm của viên chức thuộc đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác**

Chấp hành nghiêm túc việc chuyển đổi vị trí công tác theo quyết định phê duyệt của UBND huyện và sự phân công của lãnh đạo cơ quan, đơn vị. Trường hợp không chấp hành quyết định, gây cản trở, khó khăn cho công tác chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức phụ trách kế toán các đơn vị trường học trực thuộc UBND huyện năm 2024. UBND huyện đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT HU, HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND;
- Các đơn vị trường học trực thuộc huyện;
- Lưu VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**