

Số: 114 /KH-PGDĐT

Phú Giáo, ngày 23 tháng 10 năm 2017

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công tác chuyển đổi vị trí công tác đối với nhân viên kế toán trong các đơn vị trường học

Căn cứ Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Kế hoạch số 175/KH-UBND ngày 27/9/2017 của UBND huyện Phú Giáo về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP; Nghị định số 150/2013/NĐ-CP của Chính phủ giai đoạn 2017-2020;

Phòng GDĐT xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí nhân viên kế toán giai đoạn 2017-2020, cụ thể như sau:

#### I. Mục đích, yêu cầu

##### 1. Mục đích

Việc chuyển đổi vị trí cho nhân viên kế toán trường học nhằm tạo điều kiện thuận lợi, phù hợp hơn trong quá trình công tác; đồng thời làm trong sạch đội ngũ công chức, viên chức; chủ động phòng, chống tham nhũng và những tiêu cực khác trong công tác quản lý tài chính.

##### 2. Yêu cầu

Việc chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo thực hiện một thường xuyên, khách quan và hợp lý; chống các biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định của đơn vị.

Đảm bảo nguyên tắc chuyển đổi, không ảnh hưởng đến sự tăng, giảm biên chế và được công khai trong nội bộ cơ quan.

#### II. Đối tượng, thời hạn và điều kiện chuyển đổi

##### 1. Đối tượng

Nhân viên kế toán trong các đơn vị trường học trực thuộc từ mầm non đến trung học cơ sở (không tính những trường mầm non ngoài công lập và không tính những kế toán đang hợp đồng ngắn hạn ở các đơn vị như: MN Hòa Mi, MN Tân Long và TH Phước Hòa A)

##### 2. Thời hạn định kỳ chuyển đổi

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm đến đủ 05 năm công tác tại một đơn vị.



### **3. Điều kiện chuyển đổi**

Nhân viên kế toán chuyển đổi vị trí công tác phải có thời gian công tác tại một đơn vị từ đủ 02 năm trở lên và không thuộc đối tượng chưa thực hiện chuyển đổi, đối tượng không thực hiện chuyển đổi theo quy định.

### **4. Những trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác**

- Nhân viên kế toán đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Nhân viên kế toán đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra.
- Nhân viên kế toán đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái.
- Nhân viên kế toán đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi.

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

Nhân viên kế toán Công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi nghỉ hưu theo quy định.

## **III. Nội dung và hình thức thực hiện chuyển đổi**

### **1. Nội dung chuyển đổi**

Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với nhân viên kế toán trong các đơn vị trường học.

Thực hiện định kỳ chuyển đổi đối với nhân viên kế toán giữa các trường trực thuộc do Phòng GDĐT quản lý.

### **2. Hình thức chuyển đổi**

Việc chuyển đổi vị trí nhân viên kế toán giữa các trường thực hiện bằng việc ban hành quyết định điều động của Chủ tịch UBND huyện trên cơ sở kế hoạch, đối tượng phải chuyển đổi đã được UBND huyện phê duyệt.

## **IV. Tổ chức thực hiện**

### **1. Đối với Phòng GDĐT**

Trên cơ sở mục đích, yêu cầu, đối tượng, thời hạn định kỳ phải chuyển đổi, Phòng GDĐT tiến hành họp cơ quan công khai cụ thể đối tượng phải chuyển đổi; tạo điều kiện thuận lợi trong công tác bàn giao nhiệm vụ giữa kế toán chuyển đi và chuyển đến khi có quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

Phòng GDĐT lập danh sách từng kế toán định kỳ phải chuyển đổi và gửi về UBND huyện (thông qua Phòng Nội vụ tổng hợp) trước ngày 30/11 hàng năm để thực hiện, việc chuyển đổi.

Phòng GDĐT phối hợp cùng Phòng Nội vụ thực hiện chuyển đổi vị trí kế toán đảm bảo đúng theo quy định.

## 2. Đối với nhân viên kế toán

Kế toán phải chấp hành sự điều động, phân công công tác của cấp có thẩm quyền; tổ chức bàn giao nhiệm vụ, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được phân công phụ trách cho đơn vị cũ; đồng thời nhanh chóng tiếp cận, phát huy năng lực, sở trường, nêu cao tinh thần trách nhiệm ở vị trí công tác mới.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với nhân viên kế toán giai đoạn 2017-2020 của Phòng GDĐT./.

### *Nơi nhận:*

- Phòng Nội vụ;
- Các trường trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB. *khle*



**TRƯỞNG PHÒNG**

**Đặng Thanh Tuấn**



