

Số: 116/KH-CTHADS

Thái Nguyên, ngày 29 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức làm công tác kế toán tại các đơn vị thuộc cơ quan THADS tỉnh Thái Nguyên

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 311/QĐ-TCTHADS ngày 13/4/2020 về việc ban hành Quy trình điều động, luân chuyển công chức Hệ thống thi hành án dân sự;

Căn cứ Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, miễn nhiệm, thuê, chuyển đổi vị trí công tác đối với kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị do Bộ Tư pháp quản lý ban hành kèm theo Quyết định số 2146/QĐ-BTP ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chủ động phòng ngừa tham nhũng trong các cơ quan Thi hành án dân sự.
- Góp phần tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện đối với đội ngũ kế toán viên.

2. Yêu cầu

- Bám sát các quy định tại của pháp luật có liên quan.
- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Kế hoạch này là bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với công chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi ở từng cơ quan, đơn vị.

3. Nguyên tắc

- Đảm bảo sự công bằng, có đi xa về gần; mỗi công chức đều phải thực hiện định kỳ chuyển đổi;
- Đảm bảo sự đồng thuận trong đơn vị và tư tưởng của cán bộ, công chức;
- Công khai, minh bạch, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Thực hiện đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Phải được tiến hành theo kế hoạch, công bố công khai trong nội bộ cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách.
- Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với kế toán trưởng, phụ trách kế toán vì vụ lợi hoặc để trừ dặc công chức.
- Việc chuyển đổi vị trí của kế toán trưởng, phụ trách kế toán giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định về luân chuyển cán bộ.

4. Những đối tượng chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

- 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 (trừ trường hợp có nguyện vọng cá nhân); nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.
- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với kế toán trưởng, phụ trách kế toán có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

III. NỘI DUNG

1. Thời gian, đối tượng, số lượng dự kiến chuyển đổi

- Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm đến 05 năm.
- Đối tượng: Công chức kế toán công tác tại các đơn vị trong hệ thống cơ quan THADS tỉnh thuộc diện phải chuyển đổi theo quy định.

- Hình thức chuyển đổi: Dự kiến chuyển đổi các trường hợp là công chức Kế toán thuộc Cục THADS tỉnh, Chi cục THADS trực thuộc, chuyển đổi kế toán hành chính sự nghiệp chuyển đổi sang làm kế toán nghiệp vụ, kế toán nghiệp vụ sang làm kế toán hành chính sự nghiệp; chuyển đổi kế toán từ đơn vị này sang đơn vị khác.

2. Quy trình chuyển đổi

Phòng Tổ chức cán bộ trên cơ sở Kế hoạch này, tham mưu xây dựng lộ trình chuyển đổi cụ thể, dự kiến danh sách chuyển đổi báo cáo Cục trưởng (*đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền*) và Tổng cục THADS xem xét, quyết định.

2.1. Xây dựng, phê duyệt Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức làm công tác kế toán.

- Bước 1: Cục trưởng cục Thi hành án dân sự (sau đây gọi là Cục trưởng) chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các Phòng, các Chi cục THADS trực thuộc rà soát, đề xuất phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức làm công tác kế toán của từng đơn vị.

- Bước 2: Các Phòng, Chi cục tổ chức họp lãnh đạo và cấp uỷ (nếu có) để thống nhất, đề xuất các trường hợp cần chuyển đổi và gửi về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp chung.

- Bước 3: Căn cứ đề nghị của các đơn vị, Phòng Tổ chức cán bộ xây dựng dự thảo Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức làm công tác kế toán của Cục THADS. Trường hợp đơn vị không chủ động đề xuất, Phòng Tổ chức cán bộ chủ động đề xuất và đưa ra dự thảo Kế hoạch.

- Bước 4: Cục trưởng tổ chức họp liên tịch tập thể lãnh đạo Cục, cấp uỷ, đại diện tổ chức chính trị - xã hội để thảo luận, thống nhất kế hoạch chuyển đổi. Đối với các trường hợp dự kiến điều động sang các cơ quan, đơn vị ngoài thuộc thẩm quyền quyết định, sau khi họp liên tịch, Cục trưởng trao đổi với Cục trưởng (hoặc Vụ trưởng và tương đương thuộc Tổng Cục) và cấp uỷ cơ quan, đơn vị nơi dự kiến chuyển đổi đến để thống nhất phương án đưa vào kế hoạch của đơn vị.

- Bước 5: Căn cứ kết quả làm việc tại Bước 4, Cục trưởng phê duyệt Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức làm công tác kế toán của đơn vị hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý công chức.

Nội dung dự thảo kế hoạch gồm: (i) Mục đích, yêu cầu, (ii) Danh sách công chức dự kiến chuyển đổi, (iii) Phương án chuyển đổi công chức (thời gian dự kiến điều động, đơn vị dự kiến chuyển đổi công chức đến công tác); gửi đề xuất đối với trường hợp không thuộc thẩm quyền về Vụ Tổ chức cán bộ Tổng cục THADS.

Trường hợp chuyển đổi theo nguyện vọng của công chức hoặc khi đơn vị có nhu cầu thì có thể không đưa vào kế hoạch mà xem xét, thực hiện khi có phát sinh.

2.2. Quy trình chuyển đổi đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Cục trưởng

- Bước 1: Căn cứ kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức làm công tác kế toán hằng năm của đơn vị hoặc Kế hoạch điều động chung của Bộ, của Tổng cục hoặc theo yêu cầu công tác, năng lực, sở trường hoặc nguyện vọng của công chức, Cục trưởng hoặc Trưởng phòng Tổ chức cán bộ gặp công chức dự kiến được chuyển đổi để quán triệt mục đích, yêu cầu đồng thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với công chức được chuyển đổi (kết quả làm việc được lập thành biên bản lưu hồ sơ); thông báo cho Trưởng phòng, Chi Cục trưởng nơi đi và nơi đến về phương án, thời gian chuyển đổi.

- Bước 2: Trên cơ sở kết quả làm việc của Bước 1, Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo Cục trưởng ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức làm công tác kế toán.

3. Thời gian thực hiện chuyển đổi

Năm 2021 và các năm tiếp theo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm rà soát, đề xuất đối tượng dự kiến chuyển đổi, báo cáo Lãnh đạo Cục; tham mưu thực hiện các bước về quy trình chuyển đổi theo quy định hiện hành. Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu giúp Lãnh đạo Cục chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, bảo đảm thiết thực có hiệu quả.

2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp chặt chẽ với Phòng Tổ chức cán bộ thực hiện hiệu quả kế hoạch, đồng thời quán triệt tới toàn thể công chức trong đơn vị, làm tốt công tác chính trị tư tưởng cho công chức phải chuyển đổi.

3. Công chức kế toán thuộc diện phải chuyển đổi vị trí tại các đơn vị chấp hành nghiêm túc quyết định của cơ quan có thẩm quyền./*

Nơi nhận :

- Tổng cục THADS (B/cáo);
- Các phòng chuyên môn thuộc Cục;
- Các Chi cục THADS trực thuộc;
- Trang Thông tin điện tử của Cục;
- Lưu: VT, TCCB.

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Xuân Tùng