

Số 288 /TB-MNHHD

Long Biên, ngày 09 tháng 12 năm 2022

THÔNG BÁO
Kết luận kiểm tra “Hệ thống hồ sơ sổ sách quản lý hành chính”

Thực hiện Quyết định số 28/QĐ-MNHHD ngày 23/9/2022 của trường MN Hoa Hương Dương về việc kiểm tra các hoạt động trong nội bộ nhà trường; Ngày 09/12/2022 tổ kiểm tra nội bộ đã tiến hành kiểm tra đối với (Văn Thư) tại trường MN Hoa Hương Dương.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra của tổ trưởng tổ kiểm tra nội bộ, ý kiến giải trình của đối tượng kiểm tra, hiệu trưởng nhà trường thông báo kết luận kiểm tra như sau:

1. Đặc điểm tình hình (khái quát đặc điểm tình hình, tổ chức hoạt động của đối tượng kiểm tra liên quan đến nội dung kiểm tra).

- Chịu trách nhiệm chính công tác quản lý hệ thống hồ sơ hành chính là đồng chí Nguyễn Minh Hà – Văn thư

2. Kết quả kiểm tra

- Có quyết định giữ con dấu theo quy định; Sổ theo dõi công văn đi, đến được cập nhật đầy đủ đúng quy định và được văn thư quản lý chặt chẽ.

- Thực hiện việc lưu giữ các công văn, phân loại văn bản khoa học, đúng yêu cầu

- Hồ sơ quản lý trẻ em đầy đủ, khoa học, thuận tiện khi tra cứu

- Hồ sơ khác được lập đầy đủ theo chức năng nhiệm vụ, tra cứu thuận tiện

3. Nhận xét, đánh giá và kết luận

- Ưu điểm: Hồ sơ lưu trữ quản lý đúng quy định, đầy đủ, lập trình khoa học, tiện lợi cho việc tra cứu.

- Tồn tại: Số công văn đi 1 số mục văn bản cần lưu đầy đủ

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý

- Cần phát huy tốt công tác quản lý hồ sơ sổ sách hành chính

Trên đây là là thông báo kết luận kiểm tra về việc kiểm tra “Hệ thống hồ sơ sổ sách quản lý hành chính” tại trường MN Hoa Hương Dương.

Nơi nhận

- Trường ban KTNB;
- Các bộ phận, tổ chức liên quan;
- Đối tượng kiểm tra;
- Lưu VP, HSKTNB.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Thanh Tâm

Số 289/TB-MNHHD

Long Biên, ngày 09 tháng 12 năm 2022

BÁO CÁO
Kết quả kiểm tra “Hệ thống hồ sơ sổ sách quản lý hành chính”

Kính gửi: Hiệu trưởng trường MN Hoa Hương Dương

Thực hiện Quyết định số 28/QĐ-MNHHD ngày 23/9/2022 của trường MN Hoa Hương Dương về việc kiểm tra “Hệ thống hồ sơ sổ sách quản lý hành chính” của trường MN Hoa Hương Dương;

Ngày 09/12/2022 tổ kiểm tra nội bộ đã làm việc với Bà Nguyễn Thị Phương Dung về “Hệ thống hồ sơ sổ sách quản lý hành chính” của trường MN Hoa Hương Dương.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

1. Đặc điểm tình hình (khái quát đặc điểm tình hình, tổ chức hoạt động của đối tượng kiểm tra liên quan đến nội dung kiểm tra).

- Chịu trách nhiệm chính công tác quản lý hệ thống hồ sơ hành chính là đồng chí văn thư (Nguyễn Thị Phương Dung).

2. Kết quả kiểm tra

- Có quyết định giữ con dấu theo quy định; Sổ theo dõi công văn đi, đến được cập nhật đầy đủ đúng quy định và được văn thư quản lý chặt chẽ.

- Thực hiện việc lưu giữ các công văn, phân loại văn bản khoa học, đúng yêu cầu

- Hồ sơ quản lý trẻ em đầy đủ, khoa học, thuận tiện khi tra cứu

- Hồ sơ khác được lập đầy đủ theo chức năng nhiệm vụ, tra cứu thuận tiện

3. Nhận xét, đánh giá và kết luận

- Ưu điểm: Hồ sơ lưu trữ quản lý đúng quy định, đầy đủ, lập trình khoa học, tiện lợi cho việc tra cứu.

- Tồn tại: Số công văn đi 1 số mục văn bản cần lưu đầy đủ

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý

- Cần phát huy tốt công tác quản lý hồ sơ sổ sách hành chính, lưu ý số công văn đi 1 số mục văn bản cần lưu đầy đủ

Trên đây là báo cáo kết quả kiểm tra “Hệ thống hồ sơ sổ sách quản lý hành chính” của trường MN Hoa Hương Dương.

Tổ trưởng kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của Trưởng ban kiểm tra nội bộ nhà trường.

Nơi nhận

- Trưởng ban KTNB;
- Tổ KTNB;
- Lưu VP.

NGƯỜI BÁO CÁO

Tạ Thị Hà