

**THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA**  
**Về việc kiểm tra hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính**  
**Năm học 2024 - 2025**

Thực hiện Quyết định số 213 /QĐ-MNHTN ngày 18/9/2024 của trường Mầm non Hoa Trạng Nguyên về việc kiểm tra nội bộ học kì I.

Ban kiểm tra nội bộ đã tiến hành kiểm tra hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính đối với đồng chí văn thư trong tháng 11/2024 theo kế hoạch KTNB. Tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 28/11/2024 của trường đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của đối tượng kiểm tra.

Hiệu trưởng nhà trường thông báo kết quả kiểm tra như sau:

**1. Đặc điểm tình hình.**

- Chịu trách nhiệm chính công tác lưu trữ, bảo quản, sắp xếp hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính là Đ/c Nguyễn Thị Minh Hà trường MN Hoa Trạng Nguyên.

**2. Kết quả kiểm tra, xác minh**

- Quy định về công tác lưu trữ, bảo quản, sắp xếp hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính:

+ Công tác lưu trữ hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính được đồng văn thư lưu trữ đầy đủ.

+ Sắp xếp hồ sơ sổ sách hành chính gọn gàng, khoa học.

+ Chú trọng và bảo quản tốt hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính.

**3. Kết luận (ưu điểm, hạ chế các nội dung đã tiến hành kiểm tra)**

- Ưu điểm:

+ Sắp xếp hồ sơ sổ sách hành chính gọn gàng, khoa học.

+ Chú trọng và bảo quản tốt hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính.

+ Công tác lưu trữ hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính được đồng văn thư lưu trữ đầy đủ.

- Tồn tại:

+ Sắp xếp hồ sơ sổ sách hành chính thâm mĩ hơn.

**4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có):**

- Không

**5. Kiến nghị các biện pháp xử lý (xử lý hành chính, xử lý kinh tế, chuyển hồ sơ vụ việc sai phạm sang cơ quan điều tra (nếu có); thanh tra (nếu có)):** Không

Trên đây là Thông báo kết luận kiểm tra về việc lưu trữ, bảo quản, sắp xếp hệ thống hồ sơ sổ sách hành chính tại phòng văn thư.

Đề nghị đồng chí Nguyễn Thị Minh Hà khắc phục những thiếu sót quản lý đã nêu trong Thông báo và báo cáo kết quả thực hiện về cho Hiệu trưởng trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày thông báo kết luận kiểm tra./.

**Nơi nhận**

- Hiệu trưởng;
- Đối tượng kiểm tra;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
TRƯỜNG  
MẦM NON  
HOA TRANG NÚU  
Đỗ Thị Loan