

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 6693/UBND-GDĐT

Củ Chi, ngày 05 tháng 8 năm 2016

V/v nhận hồ sơ xét tuyển ngoài tuyển
các lớp đầu cấp năm học 2016-2017

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn huyện.
- Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn huyện.

Căn cứ Kế hoạch huy động trẻ đến trường và tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2016-2017 trên địa bàn huyện ban hành kèm theo Quyết định số 5367/QĐ-UBND ngày 12/7/2016 của Ủy ban nhân dân huyện; Quyết định số 6041/QĐ-UBND ngày 29/7/2016 của Ủy ban nhân dân huyện về việc thành lập Hội đồng tuyển sinh và Tổ giúp việc công tác tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2016-2017 trên địa bàn huyện Củ Chi;

Căn cứ nhu cầu thực tế của phụ huynh học sinh về việc tuyển sinh ngoài tuyển. Thường trực UBND huyện đề nghị Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị huyện thực hiện các nội dung như sau:

1. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện sắp xếp bố trí 3 bàn tiếp nhận hồ sơ xét tuyển ngoài tuyển; các thành viên tham gia Tổ giúp việc thực hiện việc tiếp nhận và ký xác nhận vào từng hồ sơ xét tuyển ngoài tuyển các lớp đầu cấp (theo bảng phân công).

- Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện, Phòng Lao động Thương binh và Xã hội huyện chuẩn bị 3 laptop để nhập danh sách học sinh xin xét tuyển ngoài tuyển.

- Cung cấp biểu mẫu danh sách để các tổ giúp việc thực hiện nhập danh sách hồ sơ xét tuyển ngoài tuyển.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp nhận hồ sơ xét tuyển ngoài tuyển (gồm số thứ tự, biên nhận hồ sơ,...).

2. Các phòng ban chuyên môn, đơn vị huyện có chuyên viên được cơ cấu trong Tổ giúp việc phải tạo điều kiện để chuyên viên đến Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tiếp nhận đơn xét tuyển ngoài tuyển từ ngày 06/8/2016 đến hết ngày 08/8/2016.

3. Thành viên tổ giúp việc phải kiểm tra thật kỹ hồ sơ trước khi tiếp nhận. Cụ thể: Họ tên cha mẹ học sinh, địa chỉ, đơn vị công tác (có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị), giấy chứng minh nhân dân, giấy chứng minh quân nhân của cha hoặc mẹ học sinh, họ tên học sinh, ngày tháng năm sinh,... phải khớp với khai sinh, hộ khẩu trường trú, tạm trú; kiểm tra thành phần hồ sơ,

điều kiện dự tuyển theo đúng nội dung được quy định trong Kế hoạch huy động trẻ đến trường và tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2016-2017 trên địa bàn huyện ban hành kèm theo Quyết định số 5367/QĐ-UBND ngày 12/7/2016 của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Sau khi hoàn tất việc tiếp nhận hồ sơ, Thư ký báo cáo kết quả cho đồng chí Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh huyện tình hình nhận đơn xét tuyển ngoài tuyển, chậm nhất là ngày 11/8/2016.

Đề nghị các phòng ban chuyên môn, đơn vị huyện, thành viên Tổ giúp việc thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên và báo cáo đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng vướng mắc, tổ giúp việc báo cáo ngay Thư ký để kịp thời xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng./. *UK*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các phòng, ban chuyên môn huyện;
- Thành viên tổ giúp việc;
- Lưu: VT, P.GDĐT.2. NHLong .2.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

[Signature]
Nguyễn Việt Dũng

PHÂN CÔNG TIẾP NHẬN HỒ SƠ NGOÀI TUYẾN

*(Đính kèm Công văn số 6693/UBND ngày 05 tháng 8 năm 2016 của
Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)*

*** Thời gian: ngày 6, 7, 8/8/2016**

Bàn 1: Tiếp nhận hồ sơ Trung học cơ sở

1. Ông Lê Văn Phước, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo - phát số thứ tự.
2. Ông Lê Hoàng Giang, Chuyên viên Phòng Tư pháp huyện – kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.
3. Bà Phan Thị Ngọc Trang, Chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện – kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.
4. Ông Phan Thanh Tòng, Chuyên viên Phòng Nội vụ huyện - nhập danh sách.
5. Ông Đoàn Thanh Tú, Chuyên viên Phòng Quản lý Đô thị huyện - ghi biên nhận hồ sơ.

Bàn 2: Tiếp nhận hồ sơ Tiểu học

1. Ông Nguyễn Văn Lộc, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo - phát số thứ tự.
2. Bà Nguyễn Thị Đẹp, Chuyên viên Phòng Tài chính- Kế hoạch huyện - kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.
3. Bà Lê Thị Xuân Mai, Chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện – kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.
4. Bà Trần Thị Mỹ Dung, Chuyên viên Phòng Y tế huyện - nhập danh sách.
5. Bà Võ Thị Mỹ, Chuyên viên Phòng Lao động Thương binh và Xã hội huyện - ghi biên nhận hồ sơ.

Bàn 3: Tiếp nhận hồ sơ mầm non

1. Bà Nguyễn Thị Phương Trang, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo - phát số thứ tự.
2. Ông Phan Hoài Phong, Chuyên viên Phòng Văn hóa và Thông tin huyện - kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.
3. Ông Võ Thành Luân, Chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện - kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.

4. Bà Võ Thị Anh Thơ, Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện - nhập danh sách.

5. Bà Đặng Thị Thanh Huyền, Chuyên viên Thanh tra huyện - ghi biên nhận hồ sơ.

Thành phần Tổ thư ký của Hội đồng tuyển sinh và Ban chỉ đạo huy động trẻ đến trường và tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2016 – 2016, gồm:

1. Bà Nguyễn Thị Loan, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, Tổ trưởng.

2. Ông Nguyễn Văn Út, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Tổ phó.

3. Ông Nguyễn Huỳnh Long, Tổ trưởng chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành viên.

4. Bà Nguyễn Thị Cẩm Hồng, Chuyên viên Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thành viên.