

Số : 344/KHCN-QLKH
V/v hướng dẫn triển khai thực hiện các
nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ
cấp tỉnh năm 2016

Thái Nguyên, ngày 02 tháng 10 năm 2015

Kính gửi: Ban chủ nhiệm các nhiệm vụ KH&CN
cấp tỉnh năm 2016

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ
Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công
nghệ;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày
22/04/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học & Công nghệ hướng dẫn định
mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa
học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ quyết định số 1772/QĐ-UBND ngày 21/07/2015 của UBND tỉnh
Thái Nguyên về việc phê duyệt danh mục đề tài, dự án khoa học và công nghệ
cấp tỉnh năm 2016;

Căn cứ Dự thảo quyết định của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban
hành Quy chế quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ
cấp tỉnh (Dự thảo này đã được Sở Tư pháp tỉnh thẩm định và đang trình UBND
tỉnh phê duyệt)

Căn cứ Dự thảo quyết định của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban
hành định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm
vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước của tỉnh Thái Nguyên
(Dự thảo này đã được Sở Tài chính, Sở Tư pháp tỉnh thống nhất và đang trình
UBND tỉnh phê duyệt);

Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn triển khai thực hiện các nhiệm vụ
khoa học và công nghệ cấp tỉnh năm 2016, cụ thể như sau:

**1. Về các bước triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh
năm 2016:**

Theo quy định tại Dự thảo quyết định của UBND tỉnh Thái Nguyên gồm
các bước thực hiện như sau:

1.1 Các tổ chức, cá nhân chủ trì xây dựng thuyết minh nhiệm vụ và dự
toán kinh phí (*theo mẫu nhiệm vụ KH&CN do Sở KH&CN ban hành, có photo
kèm theo*).

Cơ quan chủ trì thực hiện ra quyết định thành lập Ban chủ nhiệm nhiệm vụ gồm có: Chủ nhiệm nhiệm vụ; thành viên thực hiện chính; thư ký khoa học;; thành viên; kỹ thuật viên; nhân viên hỗ trợ để tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của đề tài, dự án KH&CN. Số lượng người tham gia Ban chủ nhiệm không quá 07 người.

Hồ sơ nhiệm vụ KH&CN nộp cho Sở Khoa học và Công nghệ (thông qua phòng Quản lý Khoa học) 12 bộ, bao gồm các tài liệu:

- Thuyết minh chi tiết nhiệm vụ KH&CN.
- Bản sao các giấy tờ có liên quan chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức chủ trì đăng ký (*Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp KH&CN*).
- Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
- Lý lịch khoa học của cá nhân của người đăng ký làm chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thành viên thực hiện chính của nhiệm vụ KH&CN.
- Văn bản xác nhận phối hợp thực hiện (*nếu có*).
- Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (*nếu có*).
- Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

1.2 Sở Khoa học và Công nghệ thành lập các Hội đồng KH&CN tư vấn giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN và tổ chức họp để xét duyệt thuyết minh của từng nhiệm vụ KH&CN.

Trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng:

- Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.
- Chủ tịch Hội đồng phát biểu định hướng nội dung cuộc họp.
- Đại diện tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN trình bày tóm tắt các nội dung của Thuyết minh nhiệm vụ (*Thời gian không quá 15 phút*).
- Ủy viên phản biện 1, ủy viên phản biện 2 và các thành viên của Hội đồng nêu ý kiến nhận xét, đánh giá về các nội dung của Thuyết minh, đặt ra các câu hỏi (*nếu cần thiết*).
- Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN giải đáp các ý kiến nhận xét, đánh giá.
- Các thành viên của Hội đồng cho điểm đánh giá độc lập theo các tiêu chí, thang điểm quy định.
- Thư ký Hội đồng tổng hợp, công bố kết quả bỏ phiếu.
- Chủ tịch Hội đồng phát biểu kết luận.

Sau khi kết thúc họp Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ có Biên bản họp Hội đồng KH&CN cho từng nhiệm vụ KH&CN.

1.3 Các tổ chức, cá nhân chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN chỉnh sửa, bổ sung thuyết minh và dự toán kinh phí theo ý kiến tham gia của Hội đồng KH&CN (*nếu có*).

1.4 Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ thẩm định dự toán kinh phí bao gồm các cán bộ, chuyên viên của Sở KH&CN, các chuyên viên của Sở Tài chính tỉnh (*Trường hợp cần thiết có thể mời tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ tham gia giải trình dự toán kinh phí đã đề xuất*).

Trong trường hợp dự toán kinh phí được xây dựng không dựa trên các định mức kinh tế kỹ thuật, tài chính hiện hành thì Sở Khoa học và Công nghệ thuê cơ quan có chức năng thẩm định dự toán kinh phí.

1.5 Căn cứ Biên bản họp Hội đồng KH&CN, Biên bản thẩm định dự toán kinh phí, Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đã được chỉnh sửa bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt đối với từng nhiệm vụ KH&CN.

1.6 Sau khi có quyết định phê duyệt của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ dự thảo và ký kết Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN. (*Mẫu hợp đồng theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ KH&CN, có photo kèm theo*).

+ Thời gian thực hiện Hợp đồng tùy theo tính chất, nội dung, quy mô của đề tài, dự án và được Hội đồng KH&CN nhất trí thông qua thuyết minh nhiệm vụ KH&CN được duyệt. Thời gian thực hiện tối đa không quá 24 tháng đối với các đề tài, dự án, riêng các đề tài, dự án trong lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp, y tế được triển khai không quá 36 tháng, các trường hợp đặc biệt khác Sở KH&CN xem xét trình UBND tỉnh quyết định.

+ Đối với một số nhiệm vụ KH&CN cần xem xét điều chỉnh thời gian thực hiện Hợp đồng thì tổ chức chủ trì thực hiện có văn bản đề xuất với Sở KH&CN.

Thẩm quyền của Sở KH&CN được cho phép:

- Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng.

- Điều chỉnh quy mô, nội dung, dự toán kinh phí chi tiết trong thuyết minh được duyệt của từng nhiệm vụ KH&CN khi có phát sinh nhưng không thay đổi tổng dự toán và đảm bảo mục tiêu, kết quả dự kiến của nhiệm vụ KH&CN đã được UBND tỉnh phê duyệt.

Các điều chỉnh hợp đồng và thời gian thực hiện Hợp đồng khác, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ nghiên cứu xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

1.7 Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành tạm ứng cho Tổ chức chủ trì để triển khai thực hiện Hợp đồng đã ký kết.

Mức tạm ứng kinh phí lần đầu tối đa là 50% tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước được duyệt. (*Theo quy định tại văn bản số 1669/BTC-HCSN ngày 07/02/2014 của Bộ Tài chính /v tạm ứng kinh phí thực hiện đề tài, dự án KH&CN*). Việc tạm ứng kinh phí các lần tiếp theo, trình tự thủ tục tạm ứng và thanh toán tạm ứng được thực hiện theo quy định tại Thông tư 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài chính.

Các đề tài, dự án được cấp kinh phí, tài trợ... từ quỹ phát triển KH&CN của tỉnh thực hiện theo điều lệ và cơ chế của quỹ.

1.8 Tổ chức chủ trì triển khai thực nhiệm vụ KH&CN theo các nội dung và tiến độ đã được trình bày trong Thuyết minh.

+ Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì có trách nhiệm báo cáo định kỳ 6 tháng 01 lần về nội dung, tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí gửi Sở KH&CN và cơ quan chủ quản cấp trên để theo dõi, quản lý. Trong trường hợp đột xuất, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

+ Định kỳ 6 tháng và hết năm ngân sách (*hoặc đợt xuất trong trường hợp cần thiết*) Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp với các ngành, đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra nội dung, tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí. Kết thúc mỗi đợt kiểm tra có lập Biên bản theo quy định.

+ Đối với các dự án KH&CN có nhiều tổ chức, cá nhân, hộ gia đình tham gia cần phải lập danh sách cụ thể theo tên, địa chỉ, quy mô tham gia của từng tổ chức, cá nhân và hộ, có xác nhận của chính quyền địa phương và các đơn vị có liên quan.

1.9 Báo cáo kết quả nhiệm vụ KH&CN.

Khi chuẩn bị kết thúc thời gian thực hiện Hợp đồng, cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm viết Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ (*Theo mẫu quy định của Sở Khoa học và Công nghệ*). Gửi Báo cáo nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN trước cho Sở KH&CN (*qua phòng Quản lý Khoa học*) chậm nhất là sau 01 tháng khi hết thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo hợp đồng ký kết giữa cơ quan chủ trì và Sở KH&CN, để thẩm định báo cáo trước khi nghiệm thu. Hoàn chỉnh các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN để chuẩn bị cho công tác nghiệm thu.

1.10 Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được tiến hành theo 02 bước:

+ Bước 1: Đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở: Cơ quan chủ trì nhiệm vụ tự đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá.

Hồ sơ nhiệm vụ KH&CN để nghị nghiệm thu đánh giá cấp tỉnh gồm:

- Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh của cơ quan chủ trì nhiệm vụ KH&CN;
- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ
- Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ;
- Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (*nếu có*).
- Các số liệu (điều tra, phân tích, khảo sát...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.
- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ
- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
- Các tài liệu khác (*nếu có*)

+ Bước 2: Tổ chức nghiệm thu đánh giá cấp tỉnh. Trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu, báo cáo của tổ chức chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh để tiến hành nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh đánh giá theo phương pháp chấm điểm, bỏ phiếu xếp loại theo 4 mức: Xuất sắc, Khá, Trung bình và Không đạt.

Trên cơ sở kết luận của Hội đồng KH&CN tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định nghiệm thu, xếp loại, công bố và giao nhiệm vụ ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

1.11 Quyết toán kinh phí. Sau khi có quyết định nghiệm thu, xếp loại nhiệm vụ KH&CN, cơ quan chủ trì thực hiện có trách nhiệm lập Báo cáo quyết toán, tổng hợp lũy kế quyết toán kinh phí từ năm đầu thực hiện đến năm báo cáo đánh giá nghiệm thu kết quả.

1.12 Giao nộp sản phẩm, đăng ký lưu giữ kết quả, công bố, sử dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu theo các quy định hiện hành.

2. Một số nội dung chi tiết cần lưu ý khi xây dựng thuyết minh và lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

2.1 Về Ban chủ nhiệm nhiệm vụ:

Cần xem xét lựa chọn các cá nhân có năng lực, có trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung nhiệm vụ phải thực hiện.

Tính toán cụ thể, chi tiết các nội dung công việc phải thực hiện của từng người trong tổng thể nhiệm vụ KH&CN. Trên cơ sở đó tính tiền công lao động cho phù hợp theo quy định.

2.2 Về nội dung thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đã có mẫu hướng dẫn rất cụ thể kèm theo, tuy nhiên cần bổ sung một số lưu ý sau:

- Mục tiêu của nhiệm vụ KH&CN phải cụ thể, rõ ràng và phải phù hợp với tên nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt.

- Trong nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN cần liệt kê và mô tả những nội dung nghiên cứu chủ yếu cần giải quyết trong quá trình nghiên cứu để thực hiện mục tiêu của nhiệm vụ. Trong mỗi nội dung nghiên cứu cần xác lập những nội dung khoa học cụ thể về nội dung thông tin, nội dung khảo sát, những nội dung về kỹ thuật, chất lượng, chỉ tiêu khoa học và kết quả cần đạt của mỗi nội dung.

- Sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN phải rõ ràng cụ thể về số lượng, chất lượng, tiêu chuẩn đạt được của sản phẩm. Một số dạng sản phẩm như:

+ Mẫu (*model, market*); Sản phẩm (*là hàng hóa, có thể được tiêu thụ trên thị trường*); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác;

+ Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (*phương pháp, quy trình, mô hình*,); Đề án, quy hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác

+ Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác

+ Mô hình được thực hiện theo tiêu chuẩn kỹ thuật; số lớp và số người được đào tạo tập huấn; kết quả, hiệu quả của mô hình (cần có đối chứng) và được xác nhận....

+ Sản phẩm đăng ký sở hữu công nghiệp; ấn phẩm; đào tạo cán bộ

2.3 Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Việc xây dựng dự toán kinh phí phải dựa trên các cơ sở sau:

- Nội dung các công việc cần thực hiện của nhiệm vụ KH&CN;

- Các định mức kinh tế kỹ thuật của các ngành có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu triển khai của nhiệm vụ KH&CN;

- Quyết định của UBND tỉnh Thái Nguyên quy định định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các nhiệm vụ KHCN có sử dụng NSNN tỉnh Thái Nguyên;

- Các quy định về chế độ tài chính hiện hành khác hiện còn hiệu lực thi hành.

- Đối với từng hạng mục công việc phải nêu chi tiết ở phần nội dung thực hiện và lập dự toán chi tiết cho từng mục chi, cụ thể như sau:

+ Đối với việc điều tra khảo sát: cần phải có mẫu phiếu điều tra phù hợp với nội dung nghiên cứu; đối tượng cần điều tra; phương pháp điều tra; địa điểm điều tra.

+ Về đào tạo tập huấn cần phải làm rõ: nội dung tập huấn, địa điểm thời gian tập huấn, đối tượng tập huấn, số lượng học viên, số buổi tập huấn, giảng viên hướng dẫn, giáo trình, tài liệu tập huấn.

+ Đối với Hội nghị, hội thảo cần xác định rõ: Nội dung hội thảo, số lượng và đối tượng tham dự, số báo cáo tham luận, tài liệu hội thảo.

+ Đối với các phần mềm cơ sở dữ liệu cần phải nêu rõ sản phẩm phần mềm là gì...cơ sở để lập dự toán phần mềm theo các quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

+ Đối với việc mua sắm trang thiết bị cần thiết, hoặc thuê thiết bị cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN cần nêu rõ tên thiết bị, đặc tính kỹ thuật, có báo giá của một số đơn vị cung cấp hoặc có chứng thư thẩm định giá của đơn vị có chức năng. Việc mua sắm và thuê trang thiết bị, máy móc thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

+ Đối với việc kiểm nghiệm, xét nghiệm phải nêu rõ số lượng mẫu, mục đích của việc kiểm nghiệm, xét nghiệm, các chỉ tiêu cần phân tích/mẫu, căn cứ pháp lý về đơn giá phân tích mẫu làm cơ sở thẩm định kinh phí.

+ Đối với các hoạt động mang tính kỹ thuật chuyên ngành khác như: đo đạc bản đồ, khám chữa bệnh, công nghệ thông tin,... phải photo căn cứ pháp lý làm cơ sở thẩm định.

+ Đối với các loại giống cây trồng, vật nuôi, thức ăn, thiết bị, dụng cụ...sử dụng ngân sách nhà nước cần có quy định về định mức kinh tế kỹ thuật, có 03 báo giá/mỗi loại.

+ Đối với việc biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy cần phải có định mức, đơn giá rõ ràng của cấp có thẩm quyền ban hành.

+ Đối với việc trả công cho cán bộ kỹ thuật, chuyên gia cần phải nêu rõ đối tượng, số người tham gia, số tháng cần thực hiện.

+ Đối với việc xây dựng và sửa chữa nhỏ có vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước thì phải có thiết kế, dự toán kinh phí được duyệt, có thẩm tra thiết kế và dự toán trước khi trình Hội đồng thẩm định.

+ Đối với những nội dung, hạng mục kinh phí không có đơn giá, định mức thì cần phải có chứng thư thẩm định giá của cơ quan có thẩm quyền.

3. Quy định về thời hạn, tiến độ xét duyệt, thẩm định kinh phí, trình UBND tỉnh phê duyệt các nhiệm vụ KH&CN.

Trên cơ sở kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN năm 2015, Sở Khoa học và Công nghệ quy định về thời hạn xét duyệt, thẩm định, phê duyệt như sau:

- **Từ 05/10/2015 đến 25/10/2015:** Ban chủ nhiệm các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh hoàn thiện Thuyết minh, các Phụ lục của thuyết minh, các căn cứ pháp lý. Hồ sơ được đóng quyền và nộp cho Sở Khoa học và Công nghệ (*thông qua phòng Quản lý Khoa học*) 12 bộ để tổ chức các Hội đồng xét duyệt thuyết minh.

Sau ngày 25/10/2015, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không nhận hồ sơ thuyết minh các nhiệm vụ KH&CN năm 2016 và lập danh sách trình UBND tỉnh quyết định đưa ra khỏi danh mục các nhiệm vụ KH&CN năm 2016.

- **Từ 26/10/2015 đến 20/11/2015:** Sở KH&CN thành lập các Hội đồng KH&CN tổ chức xét duyệt thuyết minh cho từng nhiệm vụ KH&CN.

- **Từ 20/11/2015 đến 15/12/2015:** Sở KH&CN phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định kinh phí, trình UBND tỉnh phê duyệt cho từng nhiệm vụ KH&CN.

- **Từ 15/12/2015 đến 30/12/2015:** Trình UBND tỉnh phê duyệt cho từng nhiệm vụ KH&CN. Hoàn chỉnh và ký kết các Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

- **Từ 01/01/2016:** Cơ quan chủ trì bắt đầu thực hiện Hợp đồng nghiên cứu khoa học đã ký kết

Tuy nhiên, trong quy định thời gian trên, cơ quan chủ trì nào hoàn thiện Thuyết minh sớm hơn so với quy định, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ tiến hành thành lập các Hội đồng KH&CN để xét duyệt ngay để có thể triển khai sớm.

Trên đây là hướng dẫn việc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm 2016. Sở Khoa học và Công nghệ (Thường trực Hội đồng KH&CN tỉnh) đề nghị các cơ quan chủ trì, các Ban chủ nhiệm các nhiệm vụ KH&CN triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai có vấn đề gì vướng mắc thì trao đổi, thông tin kịp thời về Sở để thống nhất giải quyết ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Như kính gửi (thực hiện);
- Sở Tài chính;
- Lãnh đạo Sở;
- Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: QLKH,VT

Jalik

GIÁM ĐỐC



Phạm Quốc Chính.