

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: **1591**/SGD&ĐT-TTr

Hòa Bình, ngày **06** tháng 9 năm 2018

V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ
thanh tra, kiểm tra năm học 2018 - 2019

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các Trung tâm GDNN, Trung tâm GDNN-GDTX.

Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành về thanh tra; Chỉ thị số 2919/CT-BGDĐT ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2018-2019 của ngành Giáo dục; Công văn số 3676/BGDĐT-TTr ngày 22/8/2018 của Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra năm học 2018-2019.

Sở GD&ĐT hướng dẫn các Phòng GD&ĐT, các Trung tâm GDNN, các Trung tâm GDNN-GDTX và các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2018-2019 như sau:

I. NHIỆM VỤ CHUNG

Tăng cường thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục. Tổ chức thanh tra, kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, trong đó tập trung thanh tra, kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, việc thực hiện cơ chế tự chủ, vấn đề dân chủ trong nhà trường, hoạt động liên kết đào tạo, văn bằng chứng chỉ, công tác thi, công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông và tuyển sinh đại học, tình trạng lạm thu, dạy thêm học thêm, an toàn trường học, đạo đức lối sống của học sinh, sinh viên và giáo viên.

Triển khai mạnh mẽ Đề án “Tăng cường năng lực thanh tra đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo đến năm 2020” (được ban hành theo Quyết định số 4405/QĐ-BGDĐT ngày 18/10/2017 của Bộ GD&ĐT); tăng cường phối hợp các lực lượng thanh tra, kiểm tra; tạo chuyển biến rõ nét về tổ chức và hoạt động thanh tra, góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục.

II. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác tuyên truyền, quán triệt văn bản quy phạm pháp luật

Quán triệt Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân, Luật Phòng chống tham nhũng sửa đổi; tiếp tục quán triệt sâu sắc Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục (Nghị định số 42), Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 05/12/2013 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong

lĩnh vực giáo dục (Thông tư số 39), Chỉ thị số 5972/CT-BGDĐT, Nghị quyết số 63/2018/QH14 ngày 15/6/2018 của Quốc hội về hoạt động chất vấn tại kỳ họp thứ 5, Quốc hội khoá XIV đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo (Nghị quyết số 63/2018/QH14), Chỉ thị số 2919/CT-BGDĐT ngày 10/8/2018 của Bộ GD&ĐT về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2018-2019 của ngành Giáo dục và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Công tác kiện toàn tổ chức thanh tra, kiểm tra

2.1. Đối với Thanh tra Sở

- Hoàn thiện vị trí việc làm của Thanh tra sở trên cơ sở các vị trí cần có để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật như lãnh đạo, công chức phụ trách các lĩnh vực, cấp học, đặc biệt đối với công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và việc xử lý sau thanh tra để bố trí đội ngũ đáp ứng với việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo cho cán bộ Thanh tra sở.

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho CTVTTGD theo quy định tại Thông tư số 24/2016/TT-BGDĐT ngày 14/11/2016 của Bộ GD&ĐT ban hành chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ CTVTTGD.

2.2. Đối với các Phòng GD&ĐT

- Bố trí cán bộ phụ trách công tác kiểm tra giúp Trưởng phòng GD&ĐT giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học và tổ chức thực hiện.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ quản lý, giáo viên tham gia các cuộc kiểm tra của Phòng GD&ĐT tổ chức.

2.3. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT

- Trường Cao đẳng Sư phạm: kiện toàn bộ phận thanh tra giúp Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của Hiệu trưởng theo quy định của Điều lệ nhà trường và Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp.

- Các cơ sở giáo dục còn lại: thành lập Ban kiểm tra nội bộ giúp Thủ trưởng thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đơn vị.

3. Nội dung thanh tra, kiểm tra

3.1. Nội dung kiểm tra của Phòng GD&ĐT đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện, thành phố.

- Kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền bao gồm: ban hành văn bản quản lý nội bộ và phổ biến giáo dục pháp luật; xây dựng tổ chức bộ máy; thực hiện các qui định về công khai trong lĩnh vực giáo

dục; công tác kiểm tra nội bộ và việc thực hiện các qui định về tổ chức và hoạt động theo điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; các qui định về kiểm định chất lượng giáo dục.

- Kiểm tra việc thực hiện qui chế chuyên môn, thực hiện nội dung, kế hoạch dạy học; việc quản lý sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường, việc sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, thiết bị dạy học và đồ chơi trẻ em; công tác thi cử, kiểm tra, cấp phát văn bằng tốt nghiệp; công tác phổ cập giáo dục, chống mù chữ và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn.

- Kiểm tra công tác qui hoạch, sử dụng đội ngũ; công tác đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá và thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động khác.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo về tổ chức và hoạt động giáo dục định kỳ và hàng năm theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT, UBND huyện, thành phố và Phòng GD&ĐT.

- Kiểm tra công tác tuyển sinh, quản lý, giáo dục người học và thực hiện chế độ, chính sách đối với người học; công tác xã hội hóa giáo dục, quản lý dạy thêm, học thêm.

- Kiểm tra hoặc phối hợp với các phòng, ban thuộc UBND huyện, thành phố để kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước; việc thực hiện qui định về thu, quản lý, sử dụng học phí và các nguồn lực tài chính khác.

- Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm chống lãng phí; công tác cải cách hành chính theo quy định của pháp luật.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị của đoàn thanh tra, kết luận thanh tra, quyết định xử lý sau thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định khác của pháp luật về giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông.

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ khác được giao của cơ quan hoặc người có thẩm quyền.

Tuy nhiên, Phòng GD&ĐT cần tập trung: kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu các cơ sở giáo dục; kiểm tra các vấn đề bức xúc mà xã hội quan tâm như: Dạy thêm, học thêm; các khoản thu, chi do cha mẹ học sinh đóng góp; công tác tuyển sinh đầu cấp, việc thực hiện quy chế dân chủ, công khai giáo dục, việc thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo; hoạt động của các cơ sở giáo dục ngoài công lập...

3.2. Nội dung thanh tra, kiểm tra của các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT, các Trung tâm GDNN, các Trung tâm GDNN-GDTX

a) Đối với Trường Cao đẳng Sư phạm

Nội dung thanh tra, kiểm tra cần tập trung vào một số nội dung sau:

- Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp.

- Thanh tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục; quy chế chuyên môn, quy chế thi cử; cấp phát văn bằng, chứng chỉ; thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng; việc quản lý tài chính, tài sản; hoạt động công nghệ và hợp tác quốc tế; công tác tổ chức cán bộ; việc thực hiện các quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục của trường.

- Thanh tra việc thực hiện pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của các đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc trường.

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo trong nhà trường theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

b) Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT, các Trung tâm GDNN, các Trung tâm GDNN-GDTX

Nội dung kiểm tra cần tập trung vào một số nội dung sau:

- Kiểm tra việc thực hiện Điều lệ nhà trường; Quy chế hoạt động của Trung tâm.

- Kiểm tra hồ sơ, hoạt động của các tổ chuyên môn.

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học; thực hiện quy chế chuyên môn; thực hiện đổi mới phương pháp dạy học; đổi mới kiểm tra đánh giá.

- Kiểm tra việc quản lý, bảo quản và sử dụng thiết bị giáo dục.

- Hồ sơ công tác tuyển sinh; Công tác liên kết đào tạo; Công tác dạy thêm, học thêm.

- Kiểm tra việc công tác quản lý văn bằng chứng chỉ.

- Việc thực hiện các quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí và các nguồn do cha mẹ học sinh đóng góp.

- Kiểm tra công tác quản lý người học và thực hiện chế độ chính sách đối với người học.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện việc đánh giá theo chuẩn đối với cán bộ quản lý, giáo viên.

- Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định khác của pháp luật...

4. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại (KN), giải quyết tố cáo (TC)

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, cần xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành; tổ chức tập huấn nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo cho cán bộ quản lý giáo dục các cấp.

Công tác tiếp công dân: Các đơn vị bố trí phòng tiếp dân, công khai lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; thiết lập sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo Luật Tiếp công dân, Nghị định số 64/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân, Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân, Thông tư số 07/2014/TT-TTCT, ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

Công tác giải quyết KN, giải quyết TC: Thực hiện giải quyết KN, giải quyết TC theo đúng quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Thông tư số 06/2013/TT-TTCT, Thông tư số 07/2013/TT-TTCT và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; xử lý kịp thời các vụ việc có tính chất phức tạp; các vụ việc có liên quan đến các quy định của ngành, thuộc trách nhiệm quản lý; tiếp tục rà soát, phân loại các vụ việc tồn đọng có kế hoạch và phương án giải quyết dứt điểm, không để khiếu nại, tố cáo vượt cấp, kéo dài. Thiết lập hồ sơ theo dõi, quản lý giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo quy định.

5. Công tác phòng chống tham nhũng và triển khai thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ

Thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng 2013; Thông tư số 05/2011/TT-TTCT ngày 10/01/2011 của Thanh tra Chính phủ Quy định về PCTN trong ngành thanh tra.

Các đơn vị trường học xây dựng Kế hoạch phòng chống tham nhũng để tổ chức thực hiện. Thực hiện phòng chống tham nhũng qua việc tổ chức thực hiện kê khai minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức và công khai bản kê khai tài sản theo quy định của Nghị định 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện quy chế dân chủ; thực hiện công khai, minh bạch trong xây dựng kế hoạch, kết quả công tác, thu nhập, tăng lương, đi học, khen thưởng và các quyền lợi khác.

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013 - 2014. Nâng cao chất lượng việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo trong chương trình chính khóa và ngoại khóa (đối với các trường THPT).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Thanh tra Sở

- Thực hiện sự chỉ đạo của Giám đốc Sở tổ chức quán triệt, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra năm học 2018-2019 tới các đơn vị trực thuộc và phòng GD&ĐT các huyện, thành phố.

- Tham mưu Giám đốc Sở GD&ĐT để đảm bảo kinh phí cho hoạt động thanh tra của Sở và thực hiện chế độ đối với cộng tác viên thanh tra giáo dục theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 24/VBHN-BGDĐT ngày 20/10/2014 Thông tư quy định về cộng tác viên thanh tra giáo dục và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Xây dựng Kế hoạch thanh tra năm học trình Giám đốc Sở phê duyệt; chủ động phối hợp với các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ Sở, Trưởng phòng GD&ĐT các huyện, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai Kế hoạch công tác thanh tra năm học theo đúng quy định của pháp luật; đôn đốc thực hiện kiến nghị trong kết luận thanh tra, xử lý sau thanh tra theo quy định.

- Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

- Tham mưu Giám đốc Sở GD&ĐT phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan trong công tác thanh tra, tránh chồng chéo khi xây dựng kế hoạch thanh tra.

2. Đối với các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ Sở

- Phối hợp với Thanh tra Sở để xây dựng kế hoạch kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc sở, các phòng GD&ĐT, tích hợp nhiều nội dung kiểm tra tại một đơn vị tránh chồng chéo về nội dung, đối tượng kiểm tra, tránh thanh tra, kiểm tra nhiều lần trong một năm học đối với một đơn vị (trừ các cuộc thanh tra, kiểm tra đột xuất hoặc cấp trên giao).

- Bố trí kinh phí, phương tiện và các điều kiện đảm bảo cho công tác thanh tra, giải quyết KNTC, PCTN, triển khai thực hiện nhiệm vụ của Đề án đổi mới thanh tra giáo dục theo quy định.

3. Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố

- Tổ chức triển khai Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2018-2019 của Sở GD&ĐT tới các đơn vị trực thuộc Phòng GD&ĐT quản lý.

- Phối hợp với Thanh tra huyện, thành phố: Xây dựng kế hoạch thanh tra hành chính, tham gia đoàn thanh tra hành chính do Thanh tra huyện chủ trì tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp, đảm bảo kế hoạch bám sát nội dung theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 42/2013/NĐ-CP, không chồng chéo với kế hoạch thanh tra của Sở GD&ĐT; phối hợp với Thanh tra Sở thực hiện thanh tra chuyên ngành đối với các đơn vị thuộc Phòng GD&ĐT.

- Chỉ đạo và hướng dẫn các cơ sở giáo dục trực thuộc Phòng GD&ĐT: công tác kiểm tra nội bộ; tự kiểm tra công tác xét công nhận tốt nghiệp; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; phòng chống tham nhũng.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học và tổ chức thực hiện; đánh giá công tác kiểm tra nội bộ của các đơn vị trực thuộc Phòng GD&ĐT quản lý; tổng hợp kết quả kiểm tra và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định (*lưu ý: không kiểm tra và xếp loại giờ dạy của giáo viên*).

- Hồ sơ tối thiểu của một cuộc kiểm tra bao gồm: Quyết định kiểm tra; Kế hoạch kiểm tra; Biên bản kiểm tra; Thông báo kết quả kiểm tra hoặc Kết luận kiểm tra; Báo cáo khắc phục tồn tại, khuyết điểm của đơn vị sau kiểm tra.

- Tổ chức rút kinh nghiệm từ hoạt động thanh tra, kiểm tra qua các hội nghị giao ban Hiệu trưởng. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền.

4. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở, các Trung tâm GDNN, các Trung tâm GDNN-GDTX

- Tổ chức quán triệt, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra, kiểm tra, Kế hoạch thanh tra năm học 2018-2019 của Sở GD&ĐT tới toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong đơn vị.

- Các hoạt động của đơn vị cần được định kỳ kiểm tra, đánh giá để kịp thời phát hiện các nhân tố tích cực, phòng ngừa sai phạm.

- Các đơn vị, trường học lựa chọn nội dung kiểm tra, thanh tra (đối với trường CĐSP) xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch phải có lịch kiểm tra chi tiết theo tuần, tháng của năm học (theo khung thời gian năm học) và tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch đã xây dựng.

- Hồ sơ kiểm tra nội bộ bao gồm: Kế hoạch kiểm tra; Quyết định kiểm tra, phân công nhiệm vụ; Biên bản kiểm tra; Báo cáo khắc phục tồn tại, khuyết điểm của đối tượng kiểm tra.

- Tạo điều kiện cho cán bộ quản lý, cộng tác viên thanh tra tham gia các đoàn thanh tra khi có quyết định điều động của Giám đốc Sở GD&ĐT.

5. Chế độ báo cáo

Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT, các phòng GD&ĐT, các Trung tâm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về Sở GD&ĐT (qua Thanh tra Sở GD&ĐT: 01 bản dấu đỏ theo đường công văn và bản mềm qua địa chỉ Email: thanhtra3hb@gmail.com).

a) Đối với phòng GD&ĐT

Thực hiện báo cáo về Sở GD&ĐT gồm: Kế hoạch kiểm tra năm học 2018-2019 trước ngày 20/9/2018; Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra học kỳ I trước ngày 15/01/2019; Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra năm học 2018-2019 trước ngày 31/5/2019.

b) Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

Thực hiện báo cáo về Sở GD&ĐT gồm: Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường

học trước ngày 20/9/2018; Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ học kỳ I trước ngày 15/01/2019; Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học trước ngày 25/5/2019 (riêng Trường Cao đẳng Sư phạm Báo cáo tổng kết công tác thanh tra trước ngày 10/6/2019); Báo cáo kết quả thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

Mọi phản ánh, báo cáo về Sở GD&ĐT qua Thanh tra Sở.

Điện thoại: 02183.888.196; 02183.854.042; Email: thanhtra3hb@gmail.com./.

Nơi nhận: 

- Như kính gửi;
- Thanh tra Bộ GD&ĐT;
- Thanh tra tỉnh;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng CN, CM, NV Sở;
- Website ngành;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC



Bùi Trọng Đắc