

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ của lãnh đạo và công chức
Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện**

TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN CỬ CHI

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2010 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 9313/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi về việc thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cử Chi;

Căn cứ Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cử Chi;

Căn cứ vào tình hình hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện. Xét năng lực công tác, phẩm chất đạo đức của công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

Xét đề nghị của Ban lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bảng phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo và công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

Điều 2. Ngoài các nhiệm vụ quy định tại bảng phân công, 02 Phó Trưởng phòng và các công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện phải thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

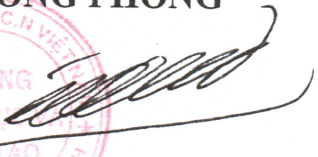
Điều 3. Quyết định này thay thế Quyết định số 11/QĐ-GDDT ngày 05 tháng 01 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện về việc phân công nhiệm vụ của lãnh đạo và công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Các ông (bà) Lãnh đạo, Tổ trưởng Văn phòng, Tổ trưởng chuyên môn, các công chức thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, NHNgọc.09.

TRƯỞNG PHÒNG



Trần Văn Toàn



**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÔNG CHỨC
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 36/QĐ-GDDT ngày 01 tháng 02 năm 2023 của
Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện)

STT	Công chức	Chức vụ	Nhiệm vụ
01	Ông Trần Văn Toàn	Trưởng phòng – Bí thư Chi bộ	- Chịu trách nhiệm trước Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi và Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về lãnh đạo, điều hành chung tất cả hoạt động của ngành Giáo dục và Đào tạo; - Trực tiếp chỉ đạo: công tác Cải cách hành chính; Nhân sự; Tài chính – Kế hoạch; Thi đua khen thưởng; Xóa mù chữ, phổ cập giáo dục; Chính trị tư tưởng; Công nghệ thông tin; Thống kê báo cáo; Đào tạo, bồi dưỡng; Thanh – kiểm tra; Tổ chức, học sinh; pháp chế; - Chính trị viên – Ban Chỉ huy quân sự của ngành giáo dục. - Phó Trưởng Ban thường trực Ban chỉ đạo công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ và xây dựng xã hội học tập huyện Cử Chi; - Phụ trách: Xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến quản lý hệ thống chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015; - Phụ trách đề án phát triển ứng dụng về dân cư định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia;

			- Phụ trách Tổ Văn phòng; cấp mầm non; - Chủ tài khoản số 1 - Phụ trách các xã: Phú Hòa Đông, Phạm Văn Cội, An Phú, An Nhơn Tây, Thị trấn Củ Chi, Hòa Phú và Bình Mỹ.
02	Ông Kim Văn Minh	Phó Trưởng phòng	- Phụ trách Tổ chuyên môn cấp THCS; - Phụ trách: Khảo thí, kiểm định chất lượng giáo dục; hoạt động Hội Khuyến học, Hội Cựu giáo chức; Xây dựng xã hội học tập; công tác phòng, chống HIV/AIDS, trẻ VOC; đào tạo bồi dưỡng đội ngũ; phối hợp với Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp – Hướng nghiệp trong công tác hướng nghiệp; dạy nghề phổ thông; Cơ sở dạy thêm – học thêm trên địa bàn huyện; - Phụ trách: Công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ hè; tổng hợp thi đua cấp học trung học cơ sở, công tác chăm sóc - bảo vệ trẻ em; công tác xã hội hóa giáo dục; phụ trách các vấn đề về dư luận xã hội; - Phụ trách các xã: Phú Mỹ Hưng, Trung Lập Thượng, Trung Lập Hạ, Thái Mỹ, Phước Thạnh, Phước Hiệp, Tân An Hội; - Chủ tài khoản số 2.
03	Ông Nguyễn Huỳnh Long	Phó Trưởng phòng – Phó Bí thư	- Phụ trách Tổ chuyên môn cấp tiểu học; Trường Nuôi dạy Trẻ em khuyết tật; Các cơ sở Tin học – Ngoại ngữ trên địa bàn; - Phụ trách: Công tác cơ sở vật chất, tài sản ngành, xây dựng trường học; Công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia; Chương trình xây dựng nông thôn mới; Cơ sở vật chất, xây

			dựng quy hoạch mạng lưới trường lớp; - Phụ trách: Công tác Thư viện – Thiết bị trường học; Y tế học đường; quan hệ phối hợp với các cơ quan thuộc lĩnh vực phụ trách; công tác công nghệ thông tin – thống kê; tổng hợp thi đua cấp học tiểu học, Trường Nuôi dạy Trẻ em khuyết tật; dân số và kế hoạch hóa gia đình; công tác đoàn thể trong cơ quan; công tác nữ - bình đẳng giới; văn thể mỹ của ngành; - Phụ trách: Môn tiếng Anh cấp mầm non, cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở; - Phụ trách các xã: Phước Vĩnh An, Tân Thông Hội, Tân Phú Trung, Tân Thạnh Đông, Tân Thạnh Tây, Trung An, Nhuận Đức
04	Ông Nguyễn Hữu Ngọc	Chuyên viên - TTVP	- Phụ trách: Lên lịch công tác tuần của cơ quan; báo cáo tuần; báo cáo họp cơ quan; báo cáo họp giao ban Hiệu trưởng định kỳ; thư ký họp giao ban lãnh đạo; báo cáo tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm theo yêu cầu của UBND huyện, Sở GDĐT Thành phố; - Phụ trách: Tham mưu Kế hoạch thực hiện tổng kết ngành, Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời, Kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam.... - Phụ trách: Công tác xã hội hóa giáo dục, các viện trợ, tài trợ (những nội dung có liên quan đến cấp THCS và THPT); - Phụ trách hệ thống phần mềm BDTX và phần mềm ETEP bồi dưỡng chương trình giáo dục phổ thông 2018; - Duyệt nội dung văn bản của các bộ phận trước khi trình lãnh đạo ký.

05	Ông Lê Khánh Trình	Chuyên viên	- Phụ trách: Công tác Văn phòng: văn phòng phẩm, phòng họp, nhà kho ... - Phụ trách: Công tác Thủ tục hành chính - Cải cách hành chính: + Xây dựng kế hoạch và báo cáo từng quý Thủ tục hành chính - Cải cách hành chính; + Quản lý phần mềm hệ thống: Thủ tục hành chính - Cải cách hành chính của Phòng GDĐT; + Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015; + Phụ trách dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; - Phụ trách bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện; - Hỗ trợ công tác cơ sở vật chất, tài sản ngành; xây dựng trường học; chương trình xây dựng nông thôn mới; - Phụ trách: Thực hiện báo cáo công tác giảm nghèo; đào tạo nghề lao động nông thôn; - Phụ trách công tác về môi trường, cây xanh, tài sản cơ quan.
06	Bà Nguyễn Thị Hồng Quyền	Chuyên viên	- Phụ trách: Công tác Văn thư (Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng nội bộ UBND huyện); - Hỗ trợ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện.
07	Bà Hồ Thị Phương Chi	Chuyên viên	- Phụ trách công tác chuyên môn cấp THCS môn Sinh – KHTN, Hóa học; - Phụ trách công tác tổ chức: + Tham mưu thực hiện nhiệm vụ công tác tổ chức (chế độ chính sách, nhân sự của Phòng GDĐT huyện; các đơn vị sự nghiệp giáo

		dục công lập; thành lập, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập); + Phụ trách công tác đánh giá: Đánh giá công chức hàng năm; đánh giá hằng quý công chức Phòng GDĐT theo Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND (NQ04); + Phụ trách công tác tinh giản biên chế của ngành; + Phụ trách hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức quản lý của khối giáo dục; + Phụ trách công tác đào tạo bồi dưỡng của công chức Phòng GDĐT huyện; + Phụ trách công tác tham mưu tham quan học tập, nghỉ phép của công chức, viên chức và học sinh; + Công tác phối hợp với Phòng Nội vụ huyện: tuyển dụng; chuyển công chức, viên chức; đánh giá CBQL hàng năm; đánh giá hằng quý CBQL theo Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND; Thẩm định hồ sơ thôi việc của viên chức quản lý; thăng hạng CDNN viên chức và nâng ngạch công chức; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; bảo hiểm xã hội; xét duyệt phụ cấp thâm niên nhà giáo; ưu đãi; thăng hạng trường.... + Phối hợp bộ phận Công nghệ Thông tin quản lý phần mềm dữ liệu trực tuyến trang Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT Thành phố; - Phối hợp cấp mầm non tham mưu thủ tục và tham gia Đoàn thẩm định cấp giấy phép thành lập và hoạt động các cơ sở giáo dục MN ngoài công lập; có ý kiến đề nghị giải thể khi cơ
--	--	--

			sở không đảm bảo hoạt động đúng quy định; - Phối hợp cấp tiểu học, THCS tham mưu thủ tục và tham gia Đoàn thẩm định thành lập trường tiểu học, THCS công lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học, THCS tư thục và cho phép hoạt động giáo dục đối với trường tiểu học, THCS công lập hoặc tư thục.
08	Bà Tỵ Thị Sỹ	Chuyên viên	- Phụ trách công tác Kế toán - tài chính; Khai báo Bảo hiểm xã hội qua phần mềm; - Hỗ trợ công tác thanh kiểm tra của ngành có liên quan đến tài chính; - Phụ trách: Tham mưu các văn bản liên quan đến thủ tục tài chính; - Phụ trách công tác chế độ chính sách toàn ngành và Phòng GDĐT huyện; - Phụ trách công tác tài chính Hội Khuyến học; Cựu Giáo chức; - Phụ trách các chế độ theo quy định đối với cấp mầm non ngoài công lập - Phụ trách công tác dự toán, quyết toán các cuộc thi, lễ hội của ngành giáo dục.
09	Bà Trần Thị Mến	Chuyên viên	- Phụ trách: Thống kê - Kế hoạch ngành năm, giai đoạn; cơ sở dữ liệu ngành; trang trực tuyến C1, C2; phối hợp thực hiện công tác tuyển sinh 10; phụ trách phần mềm kiểm định chất lượng giáo dục 3 cấp học; - Tiếp nhận, tham mưu Hội đồng trường; - Báo cáo định kỳ hàng tháng cho Sở GDĐT Thành phố; Báo cáo Danh hiệu văn hoá của cơ quan; - Phối hợp thực hiện thư viện trực tuyến; Phụ trách công nghệ thông tin

			ngành; Phụ trách phần mềm quản lý báo cáo trực tuyến y tế Ngành; - Chuyển trường trực tuyến cho học sinh cấp THCS; - Thư ký cuộc họp chi bộ; - Phối hợp báo cáo tổng hợp các kỳ thi của học sinh cấp Tiểu học, THCS và khảo sát học sinh trực tuyến; hỗ trợ đánh giá đồng nghiệp trực tuyến; - Phụ trách hệ thống phần mềm TEMIS về đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV, CBQL; - Thực hiện báo cáo, số liệu công tác đào tạo bồi dưỡng, nâng chuẩn; - Phụ trách đề án phát triển ứng dụng về dân cư định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia; - Phối hợp thực hiện công tác tuyển sinh 10; - Thống kê, tổng hợp báo cáo cấp THCS.
10	Bà Trần Thị Minh Tâm	Chuyên viên	- Phụ trách phần mềm quản lý nhân sự ngành (ePMIS), phần mềm của Sở Nội vụ; - Phụ trách trang ý kiến chỉ đạo thông qua Hệ thống văn bản và Hồ sơ công việc qua mạng nội bộ của UBND huyện; trang Cổng Thông tin điện tử của ngành; - Phụ trách nội dung báo cáo Công tác dân tộc thiểu số (miễn giảm học phí đối với HS thuộc dân tộc Chăm và Khmer) và công tác tôn giáo của ngành; công tác văn thư Chi bộ; kỹ thuật phòng họp trực tuyến; - Phụ trách việc nâng lương niên hạn, vượt khung định kỳ của Phòng GDĐT; - Hỗ trợ công tác Công đoàn cơ quan.

			- Quản lý phần mềm dữ liệu trực tuyến trang Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT Thành phố; - Phụ trách đề án phát triển ứng dụng về dân cư định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia; - Phụ trách Quy chế dân chủ và công tác Dân vận của Chi bộ; - Phụ trách Quy chế dân chủ và công tác Dân vận của cơ quan và của ngành; - Phụ trách: Chấm điểm phòng, ban kê chuyện chào cờ đầu tuần và báo cáo điểm danh; - Kiểm tra thể thức các văn bản của các bộ phận trước khi trình lãnh đạo ký.
11	Ông Lê Hùng Dũng	Chuyên viên	- Phụ trách công tác Trợ lý thanh niên (Đoàn, Đội, chế độ chính sách); công tác Tư vấn học đường; - Phụ trách Chính trị tư tưởng ngành: Công tác giáo dục chính trị tư tưởng, văn hóa; công tác tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật; công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống; công tác an ninh trật tự, an toàn trường học; - Phụ trách: Công tác Pháp chế; Chữ thập đỏ; Phòng cháy chữa cháy ngành.
12	Ông Mai Hiệp	Chuyên viên	- Phụ trách chính cấp học TH; Tổng hợp thi đua cấp học tiểu học.
13	Ông Nguyễn Văn Lộc	Chuyên viên	- Phụ trách công tác chuyên môn cấp TH các môn: Tiếng Việt, Đạo đức, Âm nhạc và Âm nhạc dân tộc, Mỹ Thuật, Thủ công; - Phụ trách: Công tác Kiểm định chất lượng - Chuẩn Quốc gia cấp TH; công tác thống kê cấp tiểu học; Phối hợp công tác chấm điểm đơn vị Văn hóa;

			- Phụ trách: Công tác bán trú, tư vấn học đường, khuyết tật cấp TH; chăm sóc, bảo vệ trẻ em cấp tiểu học; - Phụ trách phổ cập bơi học sinh cấp TH, công tác Sữa học đường; - Tham gia Đoàn thẩm định thành lập trường tiểu học công lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học tư thục và cho phép hoạt động giáo dục đối với trường tiểu học công lập hoặc tư thục; - Công tác đào tạo bồi dưỡng cấp tiểu học; - Phụ trách công tác chuyên môn cấp TH các môn: Tự nhiên xã hội, Khoa học, Sử- Địa, Thể dục, Toán.
14	Bà Nguyễn Thị Phương Trang	Chuyên viên	- Phụ trách công tác chuyên môn cấp MN; công tác chăm sóc giáo dục; - Báo cáo tuần, báo cáo tháng, thống kê số liệu cấp MN; - Phụ trách: Công tác bình đẳng giới, DS- KHHGĐ; Công tác phụ nữ; Công tác Kiểm định chất lượng - Chuẩn Quốc gia cấp MN; công tác khuyết tật hoà nhập cấp MN; Phụ trách công tác Bồi dưỡng thường xuyên cấp mầm non; - Tham gia Đoàn thẩm định cấp giấy phép thành lập và hoạt động các cơ sở giáo dục MN ngoài công lập; có ý kiến đề nghị giải thể khi cơ sở không đảm bảo hoạt động đúng quy định.
15	Bà Đặng Thị Phương Thảo	Chuyên viên	- Phụ trách công tác chuyên môn cấp MN, công tác chăm sóc nuôi dưỡng; Công tác bán trú; - Phụ trách công tác Sữa học đường; - Công tác xã hội hóa giáo dục, các viện trợ, tài trợ; công tác bảo vệ trẻ em

			(những nội dung có liên quan đến cấp học MN); - Phụ trách công tác Thi đua, khen thưởng của cấp MN, ngành và cơ quan Phòng GD&ĐT huyện; - Tham gia Đoàn thẩm định cấp giấy phép thành lập và hoạt động các cơ sở giáo dục MN ngoài công lập; có ý kiến đề nghị giải thể khi cơ sở không đảm bảo hoạt động đúng quy định; - Phụ trách Văn nghệ ngành.
16	Bà Trần Thị Diễm	TTCM-Chuyên viên	- Phụ trách công tác hoạt động của Tổ chức SCI đối với 03 đơn vị trường và 01 Trung tâm GDNN-GDTX; công tác bảo vệ trẻ em (TH và THCS, báo cáo tổng hợp); - Duyệt nội dung văn bản của các bộ phận trước khi trình lãnh đạo ký; - Công tác Tuyên giáo; các vấn đề về dư luận xã hội; - Phụ trách công tác Kiểm định chất lượng giáo dục - chuẩn Quốc gia cấp THCS và của ngành; - Thư ký cuộc họp giao ban Hiệu trưởng; - Thủ quỹ; - Phụ trách thư ký họp giao ban Ban Lãnh đạo; - Phụ trách: Công tác giáo dục quyền trẻ em, xây dựng môi trường thân thiện ngành; - Phụ trách công tác chuyên môn cấp THCS môn Ngữ văn, môn GDCD, môn Sử; Giáo dục địa phương; Bồi dưỡng đội tuyển HSG huyện môn Ngữ văn dự thi cấp thành phố;

17	Ông Nguyễn Văn Đên	Chuyên viên	- Phụ trách công tác Thanh kiểm tra của ngành; kiểm tra, giám sát công tác dạy thêm – học thêm; - Tiếp công dân - xử lý đơn thư; - Phụ trách công tác Công đoàn cơ quan Phòng GDĐT; - Phụ trách công tác chuyên môn cấp THCS môn Toán; - Chính trị viên phó – Ban Chỉ huy quân sự ngành giáo dục.
18	Ông Nguyễn Bá Lĩnh	Chuyên viên	- Phụ trách công tác chuyên môn Tiếng Anh các cấp học: MN, TH và THCS; - Phụ trách các kỳ thi Chứng chỉ CAMBRIDGE, TOEFL...; - Tổ chức các cuộc thi Tiếng Anh, hùng biện tiếng Anh, ngày hội Tiếng Anh; - Theo dõi thực hiện đề án Ngoại Ngữ giai đoạn 2017-2025; - Phụ trách các lớp tích hợp; các lớp học với giáo viên nước ngoài; phần mềm hỗ trợ Tiếng Anh.....; - Bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi huyện; tham gia kỳ thi học sinh giỏi Tiếng Anh cấp thành phố; - Phụ trách các trung tâm ngoại ngữ trên địa bàn huyện Củ Chi; - Tổng hợp thi đua cấp THCS; - Phụ trách công tác đào tạo bồi dưỡng cấp THCS; - Phụ trách công tác Y tế ngành; Công tác An toàn thực phẩm của ngành (Bếp ăn Mầm non công lập và tư thực; lớp mẫu ngoài công lập; Công tác bán trú cấp tiểu học; cấp trung học cơ sở và THPT; can tin trường học).

19	Ông Nguyễn Thanh Tuấn	Chuyên viên	- Công tác Thư viện - Thiết bị, ĐDDH; - Phụ trách cơ sở vật chất, tài sản ngành, xây dựng trường học; chương trình xây dựng nông thôn mới; - Phối hợp thực hiện thư viện trực tuyến; - Hỗ trợ các xã, thị trấn kiểm tra cơ sở vật chất, điều kiện cấp phép cơ sở giáo dục ngoài công lập; - Thư ký công tác Thanh kiểm tra của ngành; - Phụ trách môn Tin học, Vật lý, Hoạt động NGLL cấp THCS; - Tham gia Đoàn thẩm định thành lập trường tiểu học công lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học tư thục và cho phép hoạt động giáo dục đối với trường tiểu học công lập hoặc tư thục.
20	Ông Phan Nghĩa Bình Nam	Chuyên viên	- Phụ trách công tác phổ cập giáo dục MN cho trẻ 5 tuổi; - Tổng hợp và báo cáo công tác XMC - PCGD, hoạt động TTHTCĐ từng tháng, quý, năm (lưu trữ theo năm); - Phó Chỉ huy trưởng BCH quân sự; phụ trách giáo dục quốc phòng và an ninh; Kiểm tra, rà soát trình độ văn hóa đối tượng trong độ tuổi nghĩa vụ quân sự; - Hoạt động văn hóa nghệ thuật (kể cả âm nhạc dân tộc), thể thao học đường; - Phụ trách công tác chuyên môn cấp THCS môn Giáo dục thể chất; công tác Hướng nghiệp dạy Nghề phổ thông; Công nghệ; Địa lý – KHXH;

			- In ấn, điều chỉnh, in ấn văn bằng tốt nghiệp THCS; - Công tác học sinh khuyết tật hòa nhập cấp THCS; - Hoạt động trải nghiệm sáng tạo, nghiên cứu khoa học.
21	Ông Hồng Minh Luật	Chuyên viên	- Phụ trách chung công tác XMC – PCGD; - Phối hợp, giám sát công tác khuyến học; Hội Cựu giáo chức; phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa; - Công tác Phổ cập bơi cấp THCS và của ngành; - Phụ trách công tác hoạt động Trung tâm học tập cộng đồng; Xã hội học tập và Hội khuyến học (lập kế hoạch, báo cáo tổng kết năm và các văn bản có liên quan); - Đề án giáo dục thông minh và học tập suốt đời.

Ghi chú:

1. Tất cả cán bộ, chuyên viên chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản tham mưu.
2. Ngoài công tác chính, chuyên viên sẽ phụ trách thêm những công tác đột xuất do Lãnh đạo phân công./.



