

Chú ý bố trí đường đi lại cho hành khách và hàng hóa xuất nhập khẩu nhằm mục đích giúp đỡ cơ quan Hải quan có điều kiện theo dõi và nắm vững hàng hóa hành lý xuất nhập khẩu để thi hành thủ tục hải quan được đầy đủ.

Trường hợp xây dựng địa điểm mới hoặc làm lại cơ quan Giao thông sẽ mời cơ quan Hải quan tham gia ý kiến trước vào bản vẽ thiết kế, đảm nhiệm thi công toàn bộ công trình. Về kinh phí thi cơ quan Hải quan phải đài thọ kinh phí xây dựng công trình dành riêng cho mình sử dụng.

Mọi hành chính phí kể cả chi phí về sửa chữa nhà cửa thuộc Phòng Hải quan sẽ do cơ quan Hải quan đài thọ. Mọi phương tiện làm việc của Phòng Hải quan sẽ do cơ quan Hải quan tự mua sắm lấy; trường hợp cần thiết; cơ quan Giao thông sẽ cố gắng giúp đỡ cho mượn tạm trong khi cơ quan Hải quan chưa mua sắm kịp.

— Từng nơi và với những điều kiện sẵn có, cơ quan Giao thông vận tải sẽ giúp đỡ Hải quan về phương tiện phóng thanh, phương tiện vận tải v.v... để Hải quan nhắc nhở hành khách, những người có hàng xuất nhập khẩu, những nhân viên phục vụ trên công cụ vận tải thi hành tốt thủ tục giám quan.

— Tổ chức cho cán bộ, công nhân viên nghiên cứu điều lệ và thủ tục hải quan, trên cơ sở đó động viên cán bộ, công nhân viên giúp đỡ Hải quan trong công tác giám quan và phát hiện cho Hải quan những hiện tượng vi phạm thể lệ hải quan, tạo mọi điều kiện cho cơ quan Hải quan làm tròn nhiệm vụ.

Sở Hải quan trung ương, Tổng cục đường sắt, Cục Vận tải đường thủy và Cục Vận tải đường bộ căn cứ vào thông tư này nghiên cứu những chi tiết phối hợp cần thiết phù hợp với khả năng từng cơ quan và thực tế của địa phương và có những chỉ thị cụ thể cho các đơn vị trực thuộc, trên tinh thần tăng cường sự phối hợp công tác dưới sự lãnh đạo thống nhất của Ủy ban hành chính địa phương để đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ của mỗi ngành.

Hà nội, ngày 20 tháng 9 năm 1961

Bộ trưởng
Bộ Ngoại thương
PHAN ANH

K.T. Bộ trưởng
Bộ Giao thông Vận tải
Thủ trưởng
DUYNG BẠCH LIÊN

CÁC BỘ

BỘ NỘI VỤ

THÔNG TƯ số 43-NV ngày 21-9-1961
hướng dẫn thi hành quy định số
76-CP ngày 24-5-1961 của Hội đồng
Chính phủ về chế độ hội họp, học tập
trong các tổ chức, cơ quan.

Quy định của Hội đồng Chính phủ về chế độ hội họp, học tập là xuất phát từ yêu cầu của công tác

cách mạng, từ nguyện vọng của quần chúng. Quy định có ý nghĩa chính trị quan trọng: Nó nêu cao ý thức tận dụng thì giờ làm việc của Nhà nước để hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ sản xuất và công tác; nó đưa chế độ hội họp, học tập vào nền nếp, đúng với chế độ tập trung dân chủ; nó bảo đảm thì giờ nghỉ ngơi, giữ gìn sức khỏe và sinh hoạt gia đình của cán bộ, công nhân, viên chức, làm cho đời sống thêm tươi vui, thoải mái, tăng thêm nhân tố tích cực để tiếp tục sản xuất tốt, công tác tốt.

Cải tiến chế độ hội họp, học tập theo quy định của Hội đồng Chính phủ phải là một cuộc vận động sâu rộng trong quần chúng; nó động viên toàn thể cán bộ, công nhân, viên chức tham gia xây dựng và quản lý thực sự chế độ hội họp, học tập trong các tổ chức, cơ quan, chấm dứt tình trạng hội họp, học tập quá nhiều; nó buộc các tổ chức cơ quan phải tích cực tìm cách làm việc mới, hợp lý, dùng thì giờ hội họp, học tập vừa phải mà công tác đạt nhiều kết quả hơn.

Dưới đây là một số điểm giải thích để hướng dẫn thi hành quy định số 76/CP của Hội đồng Chính phủ.

I. HỘI HỌP, HỌC TẬP TRONG GIỜ LÀM VIỆC

1. Hội họp thường kỳ:

Các tổ chức, cơ quan nhất thiết phải giữ vững chế độ hội họp thường kỳ đã quy định.

Điều 1, điều 2 và điều 3 quy định 3 loại hội họp thường kỳ trong các tổ chức, cơ quan:

a) Hội họp thường kỳ ghi trong điều 1 là sau khi thủ trưởng các tổ chức, cơ quan xây dựng xong chương trình công tác, đưa ra cho toàn thể cán bộ, công nhân, viên chức thảo luận thông suốt để thực hiện.

Các Vụ, Cục, Viện ở trung ương và Sở, Ty ở địa phương không nhất thiết đều họp toàn thể cán bộ, công nhân, viên chức 3 tháng hoặc 6 tháng một lần; nơi nào cần họp do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ hoặc Chủ tịch Ủy ban hành chính khu, thành phố, tỉnh quy định.

b) Điều 2 quy định chế độ hội họp thường kỳ giữa thủ trưởng cấp trên với thủ trưởng cấp dưới trực tiếp để kiểm điểm công tác và xây dựng chương trình công tác.

Ủy ban hành chính khu, thành phố trực thuộc trung ương, tỉnh họp với Sở trưởng, Ty trưởng và Chủ tịch Ủy ban hành chính huyện, khu phố mỗi tháng một lần. Riêng khu, tỉnh miền núi có thể 3 tháng họp với huyện, châu một lần.

c) Hội nghị tổng kết công tác:

— Hội nghị tổng kết công tác của ngành ở trung ương là tổng kết toàn bộ công tác của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ (có mời đại diện của các Ty thuộc ngành và đại diện của các cơ sở do Bộ hoặc cơ quan quản lý).

— Hội nghị tổng kết công tác của ngành ở khu, thành phố trực thuộc trung ương, tỉnh là tổng kết toàn bộ công tác của Sở, Ty (có đại diện các phòng ở huyện thuộc ngành và đại diện của các cơ sở do Sở, Ty quản lý).

d) Thời gian quy định cho các cuộc họp thường kỳ là thời gian tối đa. Các tổ chức, cơ quan tùy tình hình cụ thể mà sử dụng cho thích hợp.

2. Các cuộc hội nghị khác :

a) Điều 4 quy định quyền triệu tập và quyền cho phép triệu tập một số hội nghị khác, nhằm quản lý chặt chẽ và giảm bớt việc triệu tập hội nghị bất thường. Dưới đây là một số điểm giải thích thêm :

— Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thủ trưởng cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ hoặc Chủ tịch Ủy ban hành chính khu, thành phố trực thuộc trung ương, tỉnh có quyền triệu tập hội nghị cán bộ, công nhân, viên chức toàn cơ quan.

— Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thủ trưởng cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ, khi cần thiết có thể mời đại diện Ủy ban hành chính của một số khu, thành phố trực thuộc trung ương, tỉnh có liên quan (độ mười đơn vị) tới làm việc mà không phải xin phép Thủ tướng Chính phủ.

— Chủ tịch Ủy ban hành chính khu, thành phố trực thuộc trung ương, tỉnh trước khi triệu tập Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban hành chính huyện, châu, thị xã, khu phố lên họp phải đưa ra tập thể thường trực Ủy ban quyết định.

— Giấy triệu tập cán bộ cơ quan khác có liên quan đến họp phải do thủ trưởng (Bộ trưởng, Ty trưởng...) hoặc do phó thủ trưởng ký; người chỉ được ký thừa lệnh không có quyền ký giấy triệu tập hội nghị.

b) Một khi các cuộc họp thường kỳ đã giữ vững và tổ chức như trên đã nêu ra, thì hết sức hạn chế hội nghị bất thường; do đó các nơi khi triệu tập hoặc cho phép triệu tập hội nghị bất thường cần cân nhắc kỹ. Hội nghị bất thường chỉ nhằm giải quyết những công tác đột xuất lớn hoặc bàn những chuyện dễ lớn.

c) Các cuộc hội ý, ngắn gọn, ít người, từ nửa giờ đến một giờ giữa thủ trưởng với các phó thủ trưởng, với cán bộ có liên quan để phân ảnh tình hình, giải quyết công việc, không coi là hội nghị.

3. Sinh hoạt đoàn thể :

Trường họp thật cần thiết và được thủ trưởng cơ quan đồng ý, ủy viên chấp hành Đảng bộ và đoàn thể khác, kể cả những ủy viên kiêm nhiệm việc (không kể những cán bộ chuyên trách hoặc bán chuyên trách công tác đoàn thể) được dùng mỗi tháng nhiều nhất là 4 giờ làm việc của Nhà nước để làm việc đoàn thể.

4. Học tập trong giờ làm việc :

Điều 6 quy định thì giờ học tập chính trị, nghiệp vụ kỹ thuật của cán bộ, công nhân, viên chức trong các tổ chức, cơ quan hành chính, sự nghiệp cụ thể là :

a) Học tập chính trị: mỗi tuần nửa ngày (chiều thứ ba). Chương trình học tập do Ban Tuyên giáo trung ương hoặc Ban Tuyên giáo khu, thành phố trực thuộc trung ương, tỉnh quy định. Nếu chưa có chương trình học tập do các nơi đó quy định, thì các buổi chiều thứ ba vẫn dùng để làm việc.

b) Học tập nghiệp vụ, kỹ thuật: không phải tất cả các tổ chức, cơ quan đều học tập nghiệp vụ, kỹ thuật mà chỉ ở những nơi cần thiết mới được dùng mỗi tuần nửa ngày (chiều thứ bảy) để học tập nghiệp vụ. Học tập nghiệp vụ buộc phải có nội dung thiết thực, có chương trình do cấp có thẩm quyền quy định và có tổ chức chu đáo (ghi chép, kiểm tra, thu hoạch). Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thủ trưởng cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban hành chính khu, thành phố trực thuộc trung ương, tỉnh xét kỹ yêu cầu cụ thể mà cho phép những đơn vị hoặc những cán bộ trong cơ quan hoặc địa phương mình được dùng chiều thứ bảy để học tập nghiệp vụ, kỹ thuật.

c) Cán bộ, công nhân, viên chức đi công tác lưu động được học bù văn hóa theo quy định trong thông tư số 265-TTg ngày 29-5-1958 của Thủ tướng Chính phủ.

5. Xây dựng và giữ vững nề nếp hội họp trong các tổ chức, cơ quan.

Điều 7 của quy định là một điều rất quan trọng. Có thực hiện tốt điều 7 mới thực hiện tốt các điều khác, cụ thể là :

a) Các tổ chức, cơ quan đều phải có chế độ và lịch hội họp. Lịch hội họp trong một cơ quan hoặc trong một địa phương cần được sắp xếp hợp lý, có hệ thống và được quản lý chặt chẽ. Ví dụ: Sau hội nghị thường kỳ hàng tháng giữa Ủy ban hành chính tỉnh với các Ty trưởng và Chủ tịch Ủy ban hành chính huyện, các Ty, các huyện tổ chức họp thường kỳ để kiểm điểm và xây dựng chương trình công tác của mình. Mỗi tổ chức, cơ quan phân công một người (thủ trưởng hoặc phó thủ trưởng) thống nhất quản lý lịch hội họp, học tập, không để nhiều người theo dõi, phê chuẩn.

b) Các tổ chức, cơ quan giữ vững và tổ chức tốt các cuộc hội nghị thường kỳ đã quy định, sẽ gây thành nề nếp làm việc có chương trình, kế hoạch, tạo điều kiện chủ động công tác và tránh được nhiều cuộc họp bất thường.

c) Các cuộc họp thường kỳ hay bất thường phải ngắn gọn, có chuẩn bị chu đáo, có nội dung thiết thực. Giấy mời họp phải nói rõ nội dung, thành phần, thời gian hội nghị và gửi kèm theo chương trình, đề án (hoặc những điểm cần thảo luận, nếu chưa có đề án). Người được mời họp phải nghiên cứu nội dung, chương trình, xin ý kiến của thủ

trưởng cơ quan trước khi đi họp và phải đi họp đúng giờ. Thành phần hội nghị cần quy định rõ, và chỉ mời những người thật cần thiết đến họp; nơi được mời họp phải cử người đi họp đúng thành phần; trường hợp cử người đi thay phải là người có chức vụ tương đương. Những vấn đề đưa ra hội nghị thảo luận phải được chọn lọc kỹ và trình bày gọn rõ; không đưa ra thảo luận những vấn đề không cần thiết lắm, hoặc chưa chuẩn bị chu đáo.

d) Mọi sinh hoạt và công tác trong các tổ chức, cơ quan đều do thủ trưởng quyết định đúng với chế độ tập trung dân chủ. Những việc chỉ do cán bộ phụ trách giải quyết thì không đưa ra hội nghị; những việc chỉ cần phổ biến thì cán bộ phụ trách tìm mọi cách thích hợp để phổ biến cho những người có liên quan (phổ biến trực tiếp, thông báo, niêm yết) không đưa ra hội nghị bàn bạc.

6. Hội họp, học tập trong giờ làm việc phải có người thường trực:

a) Điều 8 của quy định nhằm nêu cao tinh thần phụ trách của các tổ chức, cơ quan Nhà nước đối với nhân dân. Bởi vậy, đang hội họp, học tập mà có việc cần giải quyết, nhất là những việc mà nhân dân trực tiếp đến yêu cầu giải quyết, thì người chuyên trách phải tạm ngừng hội họp, học tập để làm việc như không có hội họp, học tập.

b) Để tiện việc giao dịch công tác và khỏi trở ngại cho việc học tập, nếu không có việc gì khẩn, thì nên tránh việc đến gặp để giao dịch công tác giữa cơ quan này với cơ quan khác vào buổi học tập chính trị (chiều thứ ba) và buổi học tập nghiệp vụ (chiều thứ bảy).

7. Thi giờ làm những việc ngoài phạm vi công tác của cơ quan:

Điều 9 quy định việc dùng thi giờ làm việc của Nhà nước để làm những việc ngoài phạm vi công tác của cơ quan.

Những việc ngoài phạm vi công tác của cơ quan là những việc không ghi trong nhiệm vụ, chương trình công tác, kế hoạch sản xuất. Ví dụ: Học tập thêm ngoài chế độ đã quy định, phổ biến thời sự khoa học thường thức, sinh hoạt đoàn thể, sản xuất lương thực tự túc, tham quan, du lịch...

Trường hợp đặc biệt, muốn dùng thi giờ làm việc của Nhà nước để làm những việc ngoài phạm vi công tác của cơ quan, thì phải được Thủ trưởng Chính phủ hoặc Chủ tịch Ủy ban hành chính cho phép. Thí dụ:

Chủ tịch Ủy ban hành chính khu, thành phố trực thuộc trung ương, tỉnh cho phép các tổ chức, cơ quan thuộc phạm vi địa phương mình, khi thật cần thiết phải dùng một ít thi giờ làm việc của Nhà nước để làm những việc ngoài phạm vi công tác của cơ quan. Đây là đối với toàn thể cán bộ, công nhân, viên chức trong một cơ quan, chứ không phải đối với từng cá nhân. Thí dụ: họp toàn thể để nghe báo cáo thời sự, họp đoàn thể v.v... Sau khi cho phép phải báo cáo lên Thủ trưởng Chính phủ (qua Bộ Nội vụ)

II. HỘI HỌP, HỌC TẬP NGOÀI GIỜ LÀM VIỆC

1. Điều 10 và điều 11 quy định thi giờ sinh hoạt đoàn thể và thi giờ học tập ngoài giờ làm việc.

Các buổi hội họp, học tập ngoài giờ làm việc của các cơ quan trung ương ở Hà Nội và các cơ quan thuộc Hà Nội quy định thống nhất như sau:

— Tối thứ hai và tối thứ năm: Học văn hóa

— Tối thứ ba: Học chính trị

— Tối thứ sáu (hoặc 1 giờ trước hay là sau buổi chiều thứ sáu) Sinh hoạt đoàn thể.

Các Ủy ban hành chính khu, thành phố Hải phòng và các tỉnh, tùy tình hình cụ thể mà sắp xếp các buổi hội họp, học tập ngoài giờ làm việc cho thích hợp và đúng với số giờ đã được quy định, nhưng ngày giờ quy định phải thống nhất trong từng địa phương.

2. Thi giờ nghỉ ngơi của cán bộ, công nhân, viên chức:

Theo quy định của điều 13, các tổ chức, cơ quan nhất thiết phải bảo đảm cho cán bộ, công nhân, viên chức mỗi tuần được nghỉ cả ngày chủ nhật (hoặc 1 ngày khác trong tuần, nếu ngày chủ nhật phải làm việc) và 2 tối khác để sinh hoạt gia đình, giữ gìn sức khỏe. Các buổi hội họp, học tập ban đêm nhất thiết không được kéo dài quá 21 giờ 30.

Khi có việc cấp thiết phải hoàn thành trong thời gian nhất định, thủ trưởng các tổ chức, cơ quan có thể bố trí cán bộ, công nhân, viên chức làm việc trong giờ nghỉ mỗi tháng tối đa là 4 giờ. Quá 4 giờ phải xin phép Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thủ trưởng cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ hoặc Chủ tịch Ủy ban hành chính V, thành phố trực thuộc trung ương, tỉnh. Cán bộ, công nhân, viên chức làm việc vào giờ nghỉ phải được nghỉ bù, nếu không có điều kiện nghỉ bù, thì được lĩnh phụ cấp làm thêm giờ.

III. CÁC ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này hướng dẫn thi hành quy định số 76/CP ngày 24-5-1961 của Hội đồng Chính phủ. Chế độ hội họp, học tập trong các tổ chức, cơ quan cấp huyện và trong các nhà máy, bệnh viện, cửa hàng, công trường, nông trường, v.v... sẽ có quy định riêng.

Cải tiến chế độ hội họp, học tập theo quy định số 76/CP của Hội đồng Chính phủ phải là một cuộc vận động trong toàn thể cán bộ, công nhân, viên chức và trong nhân dân, làm cho mọi người nhận rõ ý nghĩa chính trị, tinh thần cách mạng, nội dung thiết thực của nó để tích cực tham gia xây dựng và quản lý chặt chẽ chế độ hội họp, học tập trong các tổ chức, cơ quan. Cần đề phòng và khắc phục các tư tưởng, nhận thức lệch lạc sau đây:

— Cho rằng quy định 76/CP không có gì mới, rồi không nghiêm chỉnh chấp hành;

— Hay cho rằng quy định 76/CP là quá chặt chẽ, trở ngại cho sản xuất, công tác.

Ngược lại, cũng cần đề phòng tư tưởng quá thu hẹp các buổi hội họp, học tập, ảnh hưởng không tốt đến việc mở rộng dân chủ trong việc xây dựng kế hoạch sản xuất và chương trình công tác, đến việc nâng cao trình độ của cán bộ, công nhân, viên chức.

Hội họp, học tập là cần thiết, nhưng hội họp, học tập quá nhiều lại là hiện tượng không tốt.

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ và các Ủy ban hành chính khu, thành phố trực thuộc trung ương, tỉnh cần có kế hoạch chỉ đạo chặt chẽ và thường xuyên kiểm tra việc thi hành quy định của Hội đồng Chính phủ về chế độ hội họp, học tập. Trong khi thi hành có gì mắc mứu, đề nghị phản ánh kịp thời cho Bộ Nội vụ.

Hà nội, ngày 21 tháng 9 năm 1961

Bộ trưởng Bộ Nội vụ

PHAN KẾ TOẠI

ỦY BAN KẾ HOẠCH NHÀ NƯỚC

THÔNG TƯ số 2431 - UB/TC ngày 6-9-1961 ban hành bản điều lệ tạm thời, về việc lập kế hoạch hạch toán và thống kê giá thành xây lắp.

Kính gửi: Các Bộ, các Tổng cục
Các Ủy ban hành chính khu, thành, tỉnh.
Các Ủy ban kế hoạch khu, thành, tỉnh.

Thi hành nghị định số 43/CP của Hội đồng Chính phủ ra ngày 16-9-1960 về việc ban hành bản điều lệ tạm thời về việc lập kế hoạch hạch toán, thống kê giá thành và phí lưu thông,...

Căn cứ tinh thần điều 4 của nghị định số 43/CP đã quy định « Ủy ban kế hoạch Nhà nước chịu trách nhiệm giải thích bản điều lệ tạm thời này và ban hành những điều lệ cụ thể cho từng ngành; »

Để tăng cường công tác quản lý kinh tế tài chính trên các công trường xây dựng cơ bản Ủy ban kế hoạch Nhà nước gửi đến các Bộ, các Tổng cục, các Ủy ban hành chính và Ủy ban kế hoạch khu, thành, tỉnh:

— Điều lệ cụ thể tạm thời về việc lập kế hoạch hạch toán và thống kê giá thành xây lắp;

— Thông tư giải thích bảng điều lệ cụ thể tạm thời trên;

— Bản giải thích các biểu mẫu và nguyên tắc lập kế hoạch hạch toán và thống kê giá thành xây lắp.

Trong các văn bản này, Ủy ban kế hoạch Nhà nước không thể giải thích thật cụ thể, chi tiết cho giá thành xây lắp từng loại công trình xây lắp, do đó, đề nghị:

Các Bộ, các ngành căn cứ những nguyên tắc chính đã quy định trong bản điều lệ này và căn cứ đặc điểm xây lắp của các công trường, nông trường, lâm trường mà nghiên cứu và ban hành những thông tư, quy định cụ thể hơn nữa cho ngành mình (như giá thành xây lắp các công trường thủy lợi, giao thông, bưu điện, nông trường, lâm trường) để hướng dẫn các đơn vị xây lắp thi hành cho thích hợp với đặc điểm của từng loại giá thành.

Bộ Tài chính và Tổng cục Thống kê ban hành các biểu báo thống kê, sổ sách kế toán, và phương pháp tính toán, ghi chép cho ăn khớp với các điều quy định trong các văn bản trên đây.

Bản điều lệ tạm thời này được xây dựng trong điều kiện chưa có nhiều kinh nghiệm, cho nên trong quá trình thực hiện, nếu có những điểm quy định trong các văn bản này chưa thật thích hợp với hoàn cảnh thực tế, đề nghị các Bộ, các ngành các địa phương, các công trường, nông trường, lâm trường gửi cho Ủy ban kế hoạch Nhà nước nghiên cứu và bổ sung để các văn bản trên đây dần dần được hoàn thiện.

Hà nội, ngày 6 tháng 9 năm 1961

K.T. Chủ nhiệm Ủy ban

kế hoạch Nhà nước

Phó Chủ nhiệm

LE VĂN HIẾN

ĐIỀU LỆ

cụ thể tạm thời về việc lập kế hoạch hạch toán và thống kê giá thành xây lắp

CHƯƠNG I

NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1.— Giá thành xây dựng và lắp đặt (gọi tắt là giá thành xây lắp) là một bộ phận của kế hoạch giá thành trong kế hoạch kinh tế quốc dân. Ngành xây lắp là một trong những ngành sản xuất vật chất của nền kinh tế quốc dân. Chức năng của ngành này là bổ thêm sức lao động vào vật liệu, thiết bị và của cải thiên nhiên khác để xây dựng thành những tài sản cố định cho nền kinh tế quốc dân.

Sản phẩm ngành xây lắp bao gồm:

— Các công việc xây dựng nhà cửa, vật kiến trúc và công tác lắp đặt thiết bị máy móc trong ngành kiến trúc (còn gọi là công nghiệp kiến trúc).

09670880

www.ThuvienVietNam.com * Tel: +84-8-3845 6684 * LawSoft