**ĐẠI HỘI**

 **CÔNG ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

**LẦN THỨ VI, NHIỆM KỲ 2023-2028**

**THÔNG TIN ĐẠI BIỂU**

**Địa điểm:** Khách sạn La Thành, số 226 Phố Vạn Phúc, Ba Đình, Hà Nội

Thời gian: Ngày 03-04 tháng 10 năm 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung** | **Địa điểm/Thực hiện** |
| **Ngày 03/10/2023** |
| 08h30 - 12h00 | Đón tiếp đại biểu, bố trí phòng khách sạn | Sảnh lễ tân nhà D (Tầng 1) |
| 11h00-12h30 | Đại biểu dùng cơm trưa tại khách sạn | Phòng Đại Yến 2 |
| 14h00 - 17h00 | Chương trình Đại hội phiên thứ nhất | Hội trường Đại Yến 3 Tầng 3 Tòa nhà Đại Yến (Đối diện nhà D) |
| Tổ thảo luận: Tổ số 1,2 | Tại Hội trường Đại Yến 3 |
| Tổ thảo luận: Tổ số 3,4 | Tại Hội trường Khánh Tiết Tầng 2 nhà D |
| 18h30 - 21h30 | Tiệc gặp mặt Đại biểu tham dự Đại Hội (Gala Dinner) | Hội trường Đại Yến 2Tầng 2 tòa nhà Đại Yến |
|  | Đại biểu nghỉ đêm tại nhà D – Khách sạn La Thành | Theo số phòng đã bố trí |
| **Ngày 04/10/2023**  |
| 06h00 - 07h30 | Ăn sáng tự chọn tại khách sạn | Nhà hàng Tầng 1 nhà D |
| 08h00 – 12h00 | Chương trình Đại hội phiên thứ hai | Hội trường Đại Yến 3Tầng 3 Tòa nhà Đại Yến(Đối diện nhà D) |
| 12h00 - 13h00 | Đại biểu dùng bữa trưa tai khách sạn  | Hội trường Đại Yến 2Tầng 2 tòa nhà Đại Yến |
| 14h00 – 16h30 | Chương trình Đại hội phiên thứ ba | Hội trường Đại Yến 3Tầng 3 Tòa nhà Đại Yến(Đối diện nhà D) |
| 16h30 | Kết thúc chương trình chia tay đại biểu. Đại biểu ở xa đăng ký với BTC để bố trí ăn nghỉ  | Báo đ/c Nga - PCVP |

**Thông tin liên hệ:**

Đ/c Cung Quỳnh Hương - Quản lý khách sạn, phụ trách lễ tân KS: 0916 833 387

Đ/c Trần Ngọc Nga - Phó CVP: 0982 990 008 phụ trách Ăn, nghỉ tại Khách sạn;

Đ/c Nguyễn Văn Hùng - Phó CVP: 0966 485 777 phụ trách cấp phát áo nhận diện công đoàn, quà tặng đạt biểu;

Đ/c Nguyễn Thị Thiết - Văn phòng 0976 741 969 phụ trách cấp phát tài liệu, xác nhận thông tin đại biểu mời;

Đ/c Nguyễn Gia Long - Chính sách Pháp luật và QHLĐ phụ trách cấp phát cặp đựng tài liệu.

Đ/c Phong - An ninh Khách sạn 0979 170 771 phụ trách an ninh, trật tự, bố trí chỗ để xe.

**Thông tin lưu ý:**

 BTC chia phòng nghỉ, phát quà tặng, phát áo nhận diện CĐ, cặp đựng tài liệu… theo từng đơn vị. Đề nghị đ/c Trưởng đoàn (phó đoàn) trực tiếp đến nhận hoặc cử đại diện đến nhận và ký xác nhận với bộ phận lễ tân khách sạn và các Danh sách BTC cấp phát. Nếu các đơn vị lẻ nam, nữ, sẽ gép phòng nghỉ với các đơn vị khác theo nguyên tắc 02 người/ phòng.

+ Tiêu chuẩn phòng bao gồm: Ăn sáng tự chọn, 02 chai nước, trà, café.

+ Các chi phí phát sinh: Giặt là, đồ uống trong tủ lạnh… và các chi phí khác, đại biểu vui lòng thanh toán với khách sạn trước khi trả phòng.

 Các đại biểu đi xe riêng, vui lòng theo sự sắp xếp vị trí để xe của bộ phận An ninh, Bảo vệ Khách sạn La Thành./.