BAN QUẢN TRỊ **CHUNG CƯ FPT PLAZA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 11.2026/KH-BQT	*Đà Nẵng, ngày 12 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10/2026 tại Chung cư FPT Plaza

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023 và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan;

Căn cứ Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan;

Căn cứ Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2026 về việc công nhận Ban Quản trị Chung cư FPT Plaza nhiệm kỳ 2026–2029;

Căn cứ Quy chế hoạt động và Quy chế thu, chi tài chính của Ban Quản trị Chung cư FPT Plaza;

Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu tổ chức các hoạt động văn hóa, giao lưu cộng đồng tại Chung cư FPT Plaza;

Ban Quản trị Chung cư FPT Plaza (sau đây viết tắt là "BQT") xây dựng Kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10/2026, với sự phối hợp của Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thiết thực chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10; thể hiện sự quan tâm, trân trọng và tri ân những đóng góp của phụ nữ đối với gia đình và cộng đồng dân cư.
- Tạo điều kiện để chị em phụ nữ tại Chung cư FPT Plaza gặp gỡ, giao lưu, chia sẻ, tăng cường sự gắn kết trong cộng đồng.
- Phát huy tinh thần đoàn kết, tương thân tương ái; khuyến khích sự tham gia, đồng hành của cư dân, tổ chức, cá nhân và các đơn vị đối tác trong các hoạt động cộng đồng.
- Tăng cường sự phối hợp giữa BQT Chung cư FPT Plaza và Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, tinh thần, góp phần xây dựng cộng đồng cư dân văn minh, đoàn kết và nghĩa tình.

2. Yêu cầu

- Các hoạt động được tổ chức thiết thực, vui tươi, ý nghĩa, phù hợp với điều kiện thực tế của chung cư.
- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị; phân công rõ trách nhiệm, chủ động triển khai đúng tiến độ.
- Công tác tổ chức phải bảo đảm an toàn, tiết kiệm, hiệu quả, hạn chế ảnh hưởng đến sinh hoạt thường ngày của cư dân.

- Việc vận động tài trợ, tiếp nhận và sử dụng kinh phí phải bảo đảm tự nguyện, công khai, minh bạch, đúng mục đích và tuân thủ các quy định hiện hành.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Hoạt động tặng hoa chúc mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10

a) Thời gian: Ngày 20 tháng 10 năm 2026.

b) Địa điểm: Chung cư FPT Plaza.

c) Đơn vị chủ trì: Ban Quản trị Chung cư FPT Plaza.

d) Đơn vị phối hợp: Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 và Ban Quản lý vận hành Savista.

đ) Nội dung thực hiện:

- Tổ chức tặng hoa và gửi lời chúc mừng đến chị em phụ nữ là cư dân đang sinh sống tại Chung cư FPT Plaza nhân Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Dự kiến chuẩn bị **500 phần hoa kèm thiệp chúc mừng**.
- Tổ chức trao tặng hoa trực tiếp đến từng căn hộ trong chung cư theo danh sách, phương án phân bổ được thống nhất, tạo điều kiện thuận lợi để cư dân nhận hoa tại nơi cư trú.
- BQT phối hợp với Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 và BQLTN Savista thống nhất phương án chuẩn bị, tiếp nhận, kiểm đếm, phân bổ và trao tặng hoa đến các căn hộ, bảo đảm chu đáo, lịch sự.
- Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 phối hợp tuyên truyền, vận động hội viên và chị em phụ nữ tham gia, đồng thời hỗ trợ công tác trao tặng hoa theo phương án được thống nhất.
- BQLTN Savista phối hợp thực hiện công tác hậu cần, hỗ trợ phân bổ hoa theo từng tòa, từng tầng, bố trí nhân sự hỗ trợ việc trao tặng hoa trực tiếp đến các căn hộ.
- Việc trao tặng phải bảo đảm đúng số lượng, đối tượng, hạn chế bỏ sót, trùng lặp và có tổng hợp kết quả sau khi hoàn thành.

2. Tổ chức gặp mặt, giao lưu và liên hoan nhân Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10

a) Thời gian: Dự kiến trưa Chủ nhật, ngày 18 tháng 10 năm 2026.

b) Địa điểm: Nhà hàng phù hợp; địa điểm cụ thể được thống nhất và thông báo sau.

c) Đơn vị tổ chức: Ban Quản trị Chung cư FPT Plaza phối hợp với Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2.

d) Thành phần tham dự:

- Đại diện Ban Quản trị Chung cư FPT Plaza.
- Đại diện Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2.
- Phụ nữ là cư dân Chung cư FPT Plaza và hội viên Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2.
- Các đại biểu, khách mời có liên quan (nếu có).

đ) Nội dung chương trình:

- Tổ chức gặp mặt, chúc mừng chị em phụ nữ nhân Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Giao lưu, chia sẻ, tăng cường tinh thần đoàn kết, gắn bó giữa các hội viên phụ nữ và cộng đồng cư dân.
- Tổ chức liên hoan trong không khí vui tươi, thân mật, tiết kiệm và phù hợp với điều kiện thực tế.

e) Hình thức tổ chức:

- BQT phối hợp với Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 thống nhất nội dung, chương trình, địa điểm, công tác hậu cần và vận động chị em phụ nữ đăng ký tham gia.
- BQT hỗ trợ công tác tổ chức và kinh phí trong phạm vi dự toán được phê duyệt.
- Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 phối hợp triển khai nội dung chương trình, vận động hội viên tham gia, tổng hợp danh sách đăng ký và hỗ trợ công tác tổ chức.

3. Hưởng ứng hoạt động kéo co giao lưu nhân dịp Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10

a) Thời gian: Dự kiến ngày 17 tháng 10 năm 2026.

b) Nội dung:

- Hưởng ứng chương trình kéo co giao lưu do các đơn vị liên quan tổ chức nhân dịp Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- BQT phối hợp với Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 thông tin, tuyên truyền, vận động cư dân và hội viên phụ nữ tích cực đăng ký tham gia.
- Phối hợp, hỗ trợ các nội dung cần thiết theo khả năng và phạm vi được thống nhất với đơn vị chủ trì tổ chức chương trình.

BQT và Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 tham gia với vai trò hưởng ứng, vận động và hỗ trợ; không phải là đơn vị chủ trì tổ chức hoạt động kéo co.

III. DỰ TOÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Dự toán kinh phí

Tổng kinh phí dự kiến tổ chức các hoạt động là **25.000.000 đồng** (Bằng chữ: Hai mươi lăm triệu đồng).

Cụ thể:

STT	Nội dung	Kinh phí dự kiến (đồng)
1	Kinh phí dự kiến phục vụ việc tham gia, hỗ trợ hoạt động kéo co giao lưu	5.200.000
2	Tổ chức gặp mặt, giao lưu và liên hoan phụ nữ (dự kiến 05 bàn × 2.000.000 đồng)	10.000.000
3	Tặng hoa và thiệp chúc mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 (500 phần hoa và thiệp)	8.250.000
4	Kinh phí dự phòng, phát sinh hợp lý trong quá trình tổ chức	1.550.000

	TỔNG CỘNG	**25.000.000**

Dự toán trên là cơ sở để tổ chức vận động, huy động kinh phí và xây dựng phương án triển khai. Các khoản chi thực tế được thực hiện trên cơ sở nội dung đã được thống nhất, phê duyệt theo đúng thẩm quyền và quy định tài chính hiện hành.

2. Nguồn kinh phí

Kinh phí tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10/2026 được huy động từ các nguồn sau:

- Nguồn kinh phí hoạt động của Chung cư FPT Plaza đã được HNNCC thông qua, trong phạm vi được phê duyệt và phù hợp với Quy chế tài chính của BQT.
- Nguồn đóng góp, tài trợ, ủng hộ tự nguyện của cư dân, các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp và các đơn vị đối tác.
- Các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

Nhằm góp phần tổ chức chương trình chu đáo, thiết thực và ý nghĩa, **BQT trân trọng kêu gọi sự quan tâm, đồng hành, tài trợ và ủng hộ tự nguyện của quý cư dân, các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp và đơn vị đối tác**.

Các khoản tài trợ, ủng hộ bằng tiền được chuyển về tài khoản chính thức của BQT Chung cư FPT Plaza, cụ thể:

THÔNG TIN TIẾP NHẬN TÀI TRỢ, ỦNG HỘ

- **Tên tài khoản:** Ban Quản Trị Chung cư FPT Plaza
- **Số tài khoản:** 68687768168
- **Ngân hàng:** TPBank – Đà Nẵng
- **Nội dung chuyển khoản:** <Mã căn hộ/Tên đơn vị> – 20-10

Việc tài trợ, ủng hộ được thực hiện trên tinh thần **hoàn toàn tự nguyện**, không bắt buộc đối với bất kỳ cư dân, tổ chức hoặc cá nhân nào.

Giao bà **Phan Hồng Ánh Dương – Thành viên BQT** làm đầu mối theo dõi, tổng hợp danh sách các tổ chức, cá nhân, cư dân và đơn vị tài trợ, ủng hộ; phối hợp với bộ phận phụ trách tài chính đối soát các khoản tiền thực tế tiếp nhận, cập nhật kết quả vận động và báo cáo BQT.

Toàn bộ nguồn kinh phí tài trợ, ủng hộ được theo dõi riêng, tổng hợp đầy đủ, công khai, minh bạch và sử dụng đúng mục đích tổ chức các hoạt động theo Kế hoạch.

3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng kinh phí

- Các khoản chi phải bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và tuân thủ quy định tài chính hiện hành.
- Ưu tiên sử dụng nguồn kinh phí tài trợ, ủng hộ tự nguyện để thực hiện các hoạt động theo Kế hoạch.
- Việc sử dụng nguồn kinh phí hoạt động chung của chung cư phải bảo đảm phù hợp với nội dung, hạn mức đã được phê duyệt và Quy chế tài chính của BQT.

- Không sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung để chi cho các hoạt động của chương trình.
- Kinh phí dự phòng chỉ được sử dụng khi phát sinh nhu cầu thực tế, phù hợp mục đích tổ chức và được BQT thống nhất theo thẩm quyền.
- Đối với kinh phí hỗ trợ hoạt động kéo co, việc sử dụng phải căn cứ vào nội dung phối hợp thực tế, không trùng lặp với kinh phí của đơn vị chủ trì chương trình.
- Các khoản tài trợ, ủng hộ bằng tiền hoặc hiện vật phải được ghi nhận đầy đủ, có thông tin nhà tài trợ và được tổng hợp vào báo cáo chung.
- Các khoản thu, chi phải có hồ sơ, chứng từ phù hợp, được tổng hợp, đối soát, báo cáo và công khai sau khi kết thúc chương trình.
- Tổng kinh phí thực hiện dự kiến không vượt quá 25.000.000 đồng. Trường hợp phát sinh nhu cầu vượt dự toán phải được xem xét, phê duyệt theo đúng thẩm quyền trước khi thực hiện.
- Trường hợp nguồn kinh phí tài trợ, ủng hộ còn dư sau khi hoàn thành chương trình, BQT có trách nhiệm tổng hợp, công khai và xem xét phương án xử lý phù hợp với mục đích tiếp nhận tài trợ, ý kiến của nhà tài trợ (nếu có) và các quy định liên quan.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Bà Huỳnh Thị Bích Ngọc – Phó Trưởng Ban Quản trị

Phụ trách chính việc triển khai, điều phối và tổ chức thực hiện toàn bộ Kế hoạch.

- Chủ động xây dựng phương án triển khai chi tiết đối với từng hoạt động theo nội dung Kế hoạch.
- Là đầu mối chính của BQT làm việc, phối hợp với Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2, BQLTN Savista và các đơn vị liên quan.
- Phụ trách công tác chuẩn bị hoa, thiệp chúc mừng, số lượng và phương án trao tặng hoa trực tiếp đến từng căn hộ.
- Phối hợp với Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 và BQLTN Savista thống nhất phương án tổ chức tặng hoa; công tác hậu cần, phân bổ theo từng tòa, từng tầng, nhân sự hỗ trợ và phương thức trao tặng trực tiếp đến từng căn hộ.
- Phối hợp với Chi hội Phụ nữ thống nhất nội dung chương trình giao lưu, liên hoan, địa điểm, danh sách tham dự, phương án tổ chức và công tác hậu cần.
- Phối hợp với bà Phan Hồng Ánh Dương triển khai công tác vận động tài trợ, ủng hộ kinh phí tổ chức chương trình.
- Theo dõi, kiểm soát dự toán kinh phí; đề xuất các khoản chi cần thiết, bảo đảm đúng phạm vi được phê duyệt.
- Kịp thời báo cáo BQT các vấn đề phát sinh cần xem xét, quyết định.
- Chủ trì tổng hợp, báo cáo kết quả tổ chức và tình hình sử dụng kinh phí sau khi kết thúc chương trình.

2. Bà Phan Hồng Ánh Dương – Thành viên Ban Quản trị

Phụ trách công tác vận động, theo dõi và tổng hợp danh sách tài trợ, ủng hộ kinh phí tổ chức chương trình.

- Phối hợp với bà Huỳnh Thị Bích Ngọc và các thành viên BQT triển khai công tác vận động tài trợ, ủng hộ từ cư dân, tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp và các đơn vị đối tác.
- Là đầu mối tiếp nhận thông tin đăng ký tài trợ, ủng hộ; lập và cập nhật danh sách các tổ chức, cá nhân, cư dân và đơn vị tài trợ.
- Phối hợp với bộ phận phụ trách tài chính của BQT kiểm tra, đối chiếu các khoản tiền tài trợ, ủng hộ thực tế đã chuyển vào tài khoản BQT.
- Tổng hợp đầy đủ thông tin nhà tài trợ, số tiền và hiện vật tài trợ (nếu có), bảo đảm chính xác, minh bạch, không bỏ sót hoặc ghi nhận trùng lặp.
- Cập nhật kết quả vận động, danh sách tài trợ, ủng hộ cho BQT; phối hợp thực hiện công khai danh sách theo phương án được thống nhất, bảo đảm phù hợp với nguyện vọng của nhà tài trợ.
- Phối hợp thực hiện công tác tri ân, gửi lời cảm ơn đến các tổ chức, cá nhân và đơn vị đã đồng hành cùng chương trình.
- Sau khi kết thúc chương trình, tổng hợp danh sách tài trợ, ủng hộ chính thức; bàn giao thông tin, chứng từ liên quan để phục vụ công tác báo cáo, đối soát và quyết toán kinh phí.

3. Các thành viên Ban Quản trị còn lại

- Phối hợp, hỗ trợ bà Huỳnh Thị Bích Ngọc trong công tác tổ chức và triển khai các hoạt động theo Kế hoạch.
- Phối hợp với bà Phan Hồng Ánh Dương trong công tác vận động tài trợ, ủng hộ chương trình.
- Tham gia công tác tuyên truyền, vận động cư dân hưởng ứng các hoạt động.
- Hỗ trợ công tác chuẩn bị, phân bổ, trao tặng hoa trực tiếp đến các căn hộ; tham gia tổ chức, giám sát và thực hiện các nhiệm vụ được phân công.
- Chủ động trao đổi, phối hợp xử lý các vấn đề phát sinh, bảo đảm chương trình được tổ chức chu đáo, hiệu quả.

4. Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2

- Phối hợp với BQT xây dựng và triển khai chương trình gặp mặt, giao lưu, liên hoan nhân Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Thông tin, tuyên truyền, vận động hội viên và chị em phụ nữ đăng ký tham gia chương trình.
- Phối hợp tổng hợp danh sách, số lượng người tham dự; xây dựng nội dung giao lưu và hỗ trợ các công việc tổ chức liên quan.
- Phối hợp với BQT trong công tác tuyên truyền, vận động hội viên tham gia hoạt động tặng hoa chúc mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.

- Hỗ trợ BQT trong việc thông tin, lập danh sách và tổ chức trao tặng hoa trực tiếp đến các căn hộ theo phương án được thống nhất.
- Vận động hội viên hưởng ứng hoạt động kéo co giao lưu.
- Phối hợp đánh giá kết quả tổ chức, góp phần duy trì và phát triển các hoạt động văn hóa, giao lưu cộng đồng trong thời gian tiếp theo.

5. Ban Quản lý vận hành Savista

- Phối hợp, hỗ trợ BQT triển khai các nội dung theo Kế hoạch.
- Thực hiện công tác hậu cần; chuẩn bị hoa, thiệp chúc mừng; hỗ trợ phân bổ hoa theo từng tòa, từng tầng và trao tặng trực tiếp đến các căn hộ.
- Phối hợp với BQT và Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 trong công tác tiếp nhận, kiểm đếm, bảo quản, phân bổ và trao tặng hoa.
- Hỗ trợ truyền thông, thông báo Kế hoạch đến cư dân qua các kênh thông tin chính thức của chung cư.
- Bố trí nhân sự hỗ trợ phù hợp; bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh và các điều kiện cần thiết trong quá trình tổ chức các hoạt động.
- Phối hợp tổng hợp hồ sơ, chứng từ, chi phí thực tế và báo cáo BQT sau khi kết thúc chương trình.

V. TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị/người phụ trách
Trước ngày 14/10/2026	Thống nhất chương trình, dự toán, phương án tổ chức với Chi hội Phụ nữ; triển khai công tác vận động tài trợ	Bà Huỳnh Thị Bích Ngọc; bà Phan Hồng Ánh Dương
Từ ngày 14–16/10/2026	Truyền thông, vận động tài trợ, tiếp nhận đăng ký giao lưu; chuẩn bị hoa, thiệp và hậu cần	BQT, Chi hội Phụ nữ, BQLTN
Ngày 17/10/2026	Vận động, hỗ trợ cư dân tham gia hoạt động kéo co giao lưu	BQT, Chi hội Phụ nữ
Ngày 18/10/2026	Tổ chức gặp mặt, giao lưu và liên hoan phụ nữ	BQT phối hợp Chi hội Phụ nữ
Ngày 20/10/2026	Trao tặng hoa và thiệp chúc mừng trực tiếp đến các căn hộ	BQT, Chi hội Phụ nữ, BQLTN
Sau khi kết thúc chương trình	Tổng hợp kết quả tổ chức; danh sách tài trợ, ủng hộ; báo cáo thu, chi và quyết toán kinh phí	Bà Huỳnh Thị Bích Ngọc; bà Phan Hồng Ánh Dương; BQLTN

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao bà **Huỳnh Thị Bích Ngọc – Phó Trưởng Ban Quản trị** chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức triển khai Kế hoạch; chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan, phân công công việc cụ thể, theo dõi tiến độ và báo cáo BQT các vấn đề phát sinh.

2. Giao bà **Phan Hồng Ánh Dương – Thành viên Ban Quản trị** phụ trách công tác vận động, tiếp nhận thông tin và tổng hợp danh sách tài trợ, ủng hộ; phối hợp với bộ phận phụ trách tài chính của BQT theo dõi, đối soát số tiền thực tế tiếp nhận qua tài khoản, bảo đảm đầy đủ, chính xác, công khai và minh bạch.

3. Các thành viên BQT còn lại có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ triển khai các nhiệm vụ theo sự phân công; chủ động tham gia công tác tuyên truyền, vận động tài trợ, hỗ trợ tổ chức các hoạt động, bảo đảm tinh thần trách nhiệm và hiệu quả chung của chương trình.

4. Đề nghị Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 phối hợp chặt chẽ với BQT trong công tác tổ chức chương trình gặp mặt, giao lưu, liên hoan; phối hợp thực hiện hoạt động trao tặng hoa trực tiếp đến các căn hộ và vận động hội viên phụ nữ tham gia các hoạt động.

5. Đề nghị BQLTN Savista phối hợp thực hiện công tác hậu cần, truyền thông, hỗ trợ phân bổ và trao tặng hoa trực tiếp đến các căn hộ cùng các nhiệm vụ được giao; bảo đảm điều kiện tổ chức an toàn, chu đáo và hiệu quả.

6. Trong quá trình triển khai, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần điều chỉnh nội dung Kế hoạch, các cá nhân, đơn vị có trách nhiệm kịp thời báo cáo bà Huỳnh Thị Bích Ngọc để tổng hợp, trình BQT xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

7. Sau khi kết thúc chương trình, giao bà Huỳnh Thị Bích Ngọc chủ trì, phối hợp với bà Phan Hồng Ánh Dương và BQLTN Savista tổng hợp kết quả tổ chức, danh sách tài trợ, tổng kinh phí tiếp nhận, các khoản chi thực tế và số dư (nếu có); báo cáo BQT xem xét, thực hiện công khai tài chính và lưu hồ sơ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10/2026 tại Chung cư FPT Plaza. Đề nghị các thành viên BQT, BQLTN Savista và các đơn vị phối hợp căn cứ nội dung Kế hoạch để triển khai thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chương trình diễn ra thiết thực, ý nghĩa, an toàn và hiệu quả.

Nơi nhận:
- Các thành viên BQT (thực hiện);
- Chi hội Phụ nữ Tổ dân phố Đông Trà 2 (phối hợp);
- BQLTN Savista (phối hợp thực hiện);
- Lưu: BQT.

TM. BAN QUẢN TRỊ
TRƯỞNG BAN

BAN QUẢN TRỊ CHUNG CƯ FPT PLAZA

NGUYỄN HỮU PHI