

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân phường Ninh Kiều Quý II năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 64/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân phường Ninh Kiều sau sắp xếp, Thường trực Hội đồng nhân dân phường thông báo lịch tiếp công dân quý II năm 2026, cụ thể như sau:

1. Thời gian tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân phường:

STT	Họ và tên đại biểu	Chức vụ	Ngày tiếp	Văn phòng phục vụ tiếp công dân
Tháng 4/2026				
1	Trần Thị Vĩnh Nghi	Chủ tịch HĐND	06/4	Nguyễn Thị Bích Ngọc
2	Mã Phụng	Phó Chủ tịch HĐND	10/4	Nguyễn Thị Bích Ngọc
3	Trần Hữu Thế	Ủy viên Thường trực HĐND	17/4	Nguyễn Thị Bích Ngọc
4	Nguyễn Thị Hồng Nga	Ủy viên Thường trực HĐND	24/4	Nguyễn Thị Bích Ngọc
Tháng 5/2026				
1	Mã Phụng	Phó Chủ tịch HĐND	08/5	Nguyễn Thị Bích Ngọc
2	Trần Hữu Thế	Ủy viên Thường trực HĐND	15/5	Nguyễn Thị Bích Ngọc
3	Nguyễn Thị Hồng Nga	Ủy viên Thường trực HĐND	22/5	Nguyễn Thị Bích Ngọc

4	Đình Quyết Thắng	Đại biểu HĐND	29/5	Nguyễn Thị Bích Ngọc
Tháng 6/2026				
1	Mã Phụng	Phó Chủ tịch HĐND	05/6	Nguyễn Thị Bích Ngọc
2	Trần Hữu Thế	Ủy viên Thường trực HĐND	12/6	Nguyễn Thị Bích Ngọc
3	Nguyễn Thị Hồng Nga	Ủy viên Thường trực HĐND	19/6	Nguyễn Thị Bích Ngọc
4	Võ Phương Thảo	Đại biểu HĐND	26/6	Nguyễn Thị Bích Ngọc

2. Địa điểm và thời gian tiếp công dân:

- **Địa điểm:** Phòng Tiếp công dân Ủy ban nhân dân phường Ninh Kiều.
(Số 215, đường Nguyễn Trãi, phường Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ)

- Thời gian:

+ Sáng: Từ 7h30 đến 11h00.

+ Chiều: Từ 13h30 đến 17h00.

3. Để bảo đảm thực hiện tốt công tác tiếp công dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường Ninh Kiều yêu cầu:

- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường Ninh Kiều phân công công chức phụ trách, có trách nhiệm chuẩn bị địa điểm, lập danh sách và nội dung đăng ký tiếp công dân, các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ công tác tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

- Theo lịch tiếp công dân nêu trên, nếu đại biểu được phân công có trùng lịch công tác đột xuất, đề nghị thông báo đến Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để sắp xếp bố trí đại biểu thay thế bảo đảm thực hiện tiếp công dân theo thời gian quy định.

Thường trực Hội đồng nhân dân phường Ninh Kiều thông báo để các cơ quan, tổ chức, cá nhân biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND Thành phố;
- Thường trực HĐND phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Văn phòng Đảng ủy phường;
- Ban KT - NS và Ban VH – XH HĐND phường;
- Phòng, ban, ngành phường;
- Niêm yết tại phòng tiếp công dân phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, BN.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Mã Phụng