HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ TRIỆU CƠ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 88 /TB-TTHĐND	*Triệu Cơ, ngày 09 tháng 10 năm 2026*

THÔNG BÁO
Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã Quý IV năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013 đã được sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 26/QĐ-TTHĐND ngày 16 tháng 9 năm 2026 của Thường trực HĐND xã về ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã nhiệm kỳ 2026-2031;

Thường trực HĐND xã thông báo lịch và phân công tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã Triệu Cơ quý IV năm 2026, cụ thể như sau:

1. Lịch tiếp công dân định kỳ

Được tổ chức vào ngày 10 hàng tháng *(Nếu ngày tiếp công dân trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, Tết; thì chuyển ngày tiếp công dân định kỳ sang ngày làm việc kế tiếp)*.

2. Thời gian, địa điểm tiếp công dân định kỳ

Thời gian: + Buổi sáng: Từ 7h30 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Địa điểm tiếp công dân: Tại phòng họp Thường trực HĐND xã, trụ sở Cơ quan Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã Triệu Cơ

3. Phân công đại biểu HĐND xã tham gia tiếp công dân định kỳ của Thường trực HĐND xã:

Thường trực HĐND xã phân công cho đại biểu HĐND xã tham gia tiếp công dân định kỳ theo quy định. Đề nghị các đại biểu HĐND xã thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân theo sự sắp xếp, bố trí của Thường trực HĐND xã.

(Đính kèm phụ lục phân công cụ thể)

4. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực HĐND xã: Chỉ đạo toàn diện công tác tiếp công dân định kỳ; thực hiện tiếp công dân đột xuất khi có vụ việc phức tạp, đông người; giám sát chặt chẽ việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan có thẩm quyền tại địa phương.

2. Đại biểu HĐND xã thực hiện nghiêm túc lịch tiếp công dân được phân công (báo cáo Thường trực HĐND xã trước 05 ngày nếu vắng mặt vì lý do bất khả kháng); tiếp nhận, ghi chép trung thực ý kiến cử tri; giải thích pháp luật và theo dõi, giám sát đến cùng kết quả giải quyết vụ việc.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã:

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ buổi tiếp công dân; niêm yết công khai lịch tiếp công dân.

- Tham mưu thông báo, giấy mời (nếu có).

- Tổng hợp kết quả, theo dõi việc chuyển đơn và đôn đốc cơ quan có thẩm quyền giải quyết, định kỳ báo cáo Thường trực HĐND xã**.**

Thường trực HĐND xã thông báo để các đại biểu HĐND xã, các tổ chức, cá nhân và cử tri được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Các Ban, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND xã;
- Các Thôn trên địa bàn xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

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

H.Đ.N.D XÃ TRIỆU CƠ T. QUẢNG TRỊ

Nguyễn Hữu Hiến

PHỤ LỤC

Lịch tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã Triệu Cơ quý IV năm 2026

(Kèm theo Thông báo số...../TB-HĐND ngày 09/10/2026 của Thường trực HĐND xã)

Stt	Thời gian	Chủ trì tiếp công dân	Đại biểu HĐND xã
01	12/10/2026 (Thứ hai)	Ông Nguyễn Hữu Hiến, Phó Chủ tịch HĐND xã	Ông Nguyễn Quang Nhân Phó Trưởng Ban VH-XH
02	10/11/2026 (Thứ ba)	Ông Nguyễn Hữu Ngọc, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã	Bà Hồ Thị Thủy Tiên Phó Trưởng Ban KT-NS
03	10/12/2026 (Thứ năm)	Ông Nguyễn Hữu Hiến, Phó Chủ tịch HĐND xã	Ông Nguyễn Quang Nhân Phó Trưởng Ban VH-XH