**FORMULARZ INTERPELACJI / ZAPYTANIA[[1]](#footnote-1) RADNEGO**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko zgłaszającego: |  |

**BURMISTRZ MIASTA ŚWIEBODZICE**za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej w Świebodzicach

|  |
| --- |
| TREŚĆ INTERPELACJI/ZAPYTANIA\* (krótkie przedstawienie stanu faktycznego): |
|  |
| PYTANIE: |
|  |
| UZASADNIENIE ISTOTNEGO ZNACZENIA DLA GMINY I JEJ MIESZKAŃCÓW, SPRAWA AKTUALNEGO PROBLEMU GMINY\*: |
|  |

………………………………………………………………

 /podpis radnego/

**Wyciąg z ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2023r. poz. 40 z późn. zm.) art. 24:**

*3. W sprawach dotyczących gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do wójta.*

*4. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla gminy. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.*

*5. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Przepis ust. 4 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.*

*6. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie wójtowi. Wójt, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.*

*7. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.*

**Wyciąg ze Statutu Gminy Świebodzice (Uchwała nr XIII/75/07 z późn. zm.) § 36:**

*2. Interpelacje składa się w formie pisemnej przewodniczącemu, który niezwłocznie przekazuje je burmistrzowi.*

*3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem, wynikające z tego pytanie oraz czytelny podpis autora.*

*4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia. Adresatem odpowiedzi jest przewodniczący, który przekazuje kopie radnemu składającemu interpelację.*

*5. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny interpelujący może zwrócić się do przewodniczącego o uzupełnienie odpowiedzi.*

*6. W przypadku braku skuteczności przewodniczącego w wyegzekwowaniu odpowiedzi rada może podjąć uchwałę wskazującą na obowiązek i termin udzielenia odpowiedzi na interpelację.*

1. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)