

FORMULARZ INTERPELACJI/ ZAPYTANIA RADNEGO¹

WIERZCHOWO DNIA 23-09-2019

IMIĘ I NAZWISKO ZGŁASZAJĄCEGO: **ZDZISŁAW BEŁZOWSKI**
FUNKCJA, STANOWISKO: **RADNY**

WÓJT GMINY WIERZCHOWO
*za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Gminy
Wierzchowo*

TREŚĆ INTERPELACJI/ZAPYTANIA (krótkie przedstawienie stanu faktycznego, uzasadnienie istotnego znaczenia dla gminy i jej mieszkańców):

Zwracam się z prośbą do Wójta Gminy Wierzchowo o wycięcie drzewa (jesion) przy drodze powiatowej w Będlinie. Jesion znajduje się na poniemieckim cmentarzu w Będlinie obok drogi powiatowej. Drzewo w okresie letnim wyschło i obecnie odłamują się konary i spadają na drogę powiatową .



podpis

POUCZENIE:

Wyciąg ze Statutu Gminy Wierzchowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 roku., poz. 3121)

§ 34. 1. Interpelacje i zapytania kierowane są do Wójta.

2. Interpelacje składa się w istotnych i zasadniczych sprawach wspólnoty samorządowej.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytanie.

4. Interpelację składa się ustnie lub pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie seji lub pisemnie w okresie między posiedzeniami sesji. Do wniesienia interpelacji wystarczy podpis jednego radnego.

5. Przewodniczący Rady przesyła interpelacje niezwłocznie interpelowanemu, który udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 14 dni, na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelacje udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, przez niego do tego upoważnione.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. Na wniosek radnego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

9. Przewodniczący Rady informuje Radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie, na najbliższej sesji Rady, w ramach punktu w porządku obrad.

§ 30. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni

¹ zaznaczyć właściwe