

**FORMULARZ INTERPELACJI/ ZAPYTANIA RADNEGO<sup>1</sup>**

Chojna, dnia 11.06.2019

IMIĘ I NAZWISKO ZGŁASZAJĄCEGO: MALECKA BEATA

FUNKCJA, STANOWISKO: RADNA GMINY CHOJNA

**BURMISTRZ Gminy Chojna**

za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej w Chojnie

TREŚĆ INTERPELACJI/ZAPYTANIA (krótkie przedstawienie stanu

faktycznego): 1) Proszę o skierowanie do Starostwa Powiatowego w Gdyni zapytania dotyczącego terminu wykonania Chodnika przy drodze powiatowej w Gdyni od szkoły Podst. do sali gimnastycznej.

2) Proszę Pana Burmistrza o zabezpieczenie w budżecie Gminy Chojna środków finansowych na współfinansowanie przez Gminę Chojna w.w. zadania.

UZASADNIENIE ISTOTNEGO ZNACZENIA DLA GMINY I JEJ

MIESZKAŃCÓW: Pomara zabezpieczenia pieszych a szczególnie dzieci uczęszczających na zajęcia do szkoły i sali gimnastycznej.

ZAŁĄCZNIKI:

1. ....
2. ....

Malecka Beata  
(podpis)

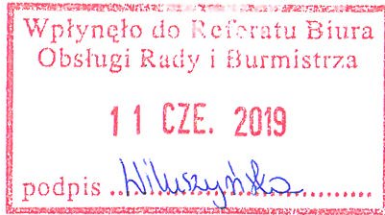
**POUCZENIE:**

- Wyciąg ze Statutu Gminy Chojna (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 26 października 2018 r. poz. 4939)
- § 20. 1. Radny może składać interpelacje i zapytania do burmistrza.
  2. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla gminy.
  3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
  4. Zapytanie składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
  5. Interpelacje i zapytania składa się na piśmie do Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie Burmistrzowi.
  6. Burmistrz, 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.
  8. Przewodniczący Rady czuwa nad terminowością udzielania radnym odpowiedzi na zgłoszone interpelacje i zapytania oraz nad ich niezwłocznym podaniem do publicznej wiadomości.

<sup>1</sup>zaznaczyć właściwe

**WYPEŁNIA BIURO OBSŁUGI RADY MIEJSKIEJ:**

**DATA WPŁYWU DO BIURA OBSŁUGI RADY MIEJSKIEJ W CHOJNIE: (pieczętka)**



**NR REJESTRU:** ..... 5 / 2019 .....

**TERMIN UDZIELENIA ODPOWIEDZI:** ..... 25.06.2019r. ....

**OGŁOSZONO W BIULETYNIE INFORMACJI PUBLICZNEJ DNIA:** ..... 11.06.2019r. ....

**PODPIS PRACOWNIKA BIURA OBSŁUGI RADY MIEJSKIEJ W CHOJNIE:**

..... Hiluszynka .....