

FORMULARZ INTERPELACJI/ ZAPYTANIA RADNEGO¹

IŁAWA, DNIA.....

IMIĘ I NAZWISKO ZGŁASZAJĄCEGO:

FUNKCJA, STANOWISKO:

BURMISTRZ MIASTA IŁAWY

za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej w Iławie²

TREŚĆ INTERPELACJI/ZAPYTANIA (krótkie przedstawienie stanu faktycznego):.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UZASADNIENIE ISTOTNEGO ZNACZENIA DLA MIASTA I JEJ MIESZKAŃCÓW:.....

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1.
2.

FORMA UDZIELONEJ ODPOWIEDZI:

- a) Ustna w czasie sesji
- b) Pisemna³

POUCZENIE:

Wyciąg ze Statutu Miasta Iławy (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego z dnia 7 lutego 2012 r., poz. 608)

§ 27. 1. Interpelacje pisemne kieruje się do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

2. Interpelacja dotyczy problemów z zakresu bieżącego zarządzania miastem. Powinna ona zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz uzasadnienie istotnego znaczenia sprawy dla miasta i jej mieszkańców.

3. Interpelacje składa się w formie pisemnej na sesji, bądź w okresie międzysesyjnym.

4. Interpelację złożoną na sesji załącza się do protokołu.

5. Składając interpelację radny określa formę odpowiedzi:

- 1) ustną w czasie sesji,
- 2) pisemną.

6. Burmistrz udziela odpowiedzi ustnej na najbliższej sesji wówczas, gdy wpłynęła do Przewodniczącego co najmniej 7 dni przed jej terminem.

7. Burmistrz udziela pisemnej odpowiedzi na interpelację w terminie 21 dni od daty jej złożenia.

§ 28. 1. Zapytanie kieruje się do Burmistrza. Zapytanie dotyczy kwestii incydentalnej i wnoszone jest ustnie na sesji. Zapytanie nie powinno trwać dłużej niż 1 minutę.

2. Jeżeli sformułowanie zapytania ustnego na sesji budzi wątpliwości, Przewodniczący obrad może zarządzić

przedstawienie go na piśmie i załączenie do protokołu z sesji.

3. Odpowiedź na zapytanie udziela Burmistrz, bądź wskazana przez niego osoba, ustnie na sesji lub, w razie konieczności wyjaśnienia sprawy, pisemnie w ciągu 21 dni.

4. Odpowiedź na zapytanie udzielana na sesji nie powinna przekraczać 5 minut.

5. Zapytanie złożone na piśmie Przewodniczący przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi.

6. Pytający może wnioskować o udzielenie odpowiedzi wyłącznie w formie pisemnej.

§ 29. 1. Rejestr złożonych interpelacji i zapytań radnych prowadzi Biuro Rady Miejskiej.

§ 30. 1. Treść interpelacji i zapytań wraz z udzielonymi odpowiedziami pisemnymi jest niezwłocznie udostępniana w Biuletynie Informacji Publicznej.

¹ zaznaczyć właściwe

² dotyczy interpelacji

³ zaznaczyć właściwe

WYPEŁNIA BIURO RADY MIEJSKIEJ:

DATA WPŁYWU DO BIURA RADY MIEJSKIEJ W IŁAWIE: *(pieczęćka)*

NR REJESTRU:

TERMIN UDZIELENIA ODPOWIEDZI:

OGŁOSZONO W BIP-ie DNIA:

PODPIS PRACOWNIKA BIURA RADY MIEJSKIEJ W IŁAWIE: *(pieczęćka)*

.....