

Imię i nazwisko Radnego

data

.....

.....
Podmiot do którego kierujemy wniosek¹⁾

za pośrednictwem

PRZEWODNICZĄCEGO RADY POWIATU

WNIOSEK

TREŚĆ WNIOSKU

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:

1.
2.

Forma udzielenia odpowiedzi:

1. ustna
2. pisemna ²⁾

.....
data i podpis Radnego

1) Wpisać odpowiednio: organ powiatu, Przewodniczący Rady lub kierownik jednostki organizacyjnej
2) Zaznaczyć właściwe

POUCZENIE:

Wyciąg ze Statutu Powiatu Choszczeńskiego

§ 24. 1. W ustalonym punkcie sesji radni mogą składać **wnioski** do organów powiatu, Przewodniczącego Rady oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, celem podjęcia działań będących w przedmiocie ich działania.
2. Wnioski składa się wyłącznie w formie pisemnej na sesji po uprzednim odczytaniu, bądź w okresie między sesjami.
3. Przewodniczący Rady w terminie 7 dni przekazuje wniosek podmiotowi, do którego jest skierowany.
4. Odpowiedź na wniosek jest udzielana bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od daty jego złożenia, chyba, że sprawa wymaga wystąpienia do instytucji zewnętrznych – wówczas w najkrótszym możliwym terminie, o czym należy poinformować wnioskodawcę. Odpowiedź na wniosek jest udzielana w formie wskazanej przez wnioskodawcę. Pisemną odpowiedź składa się na ręce Przewodniczącego Rady, który to niezwłocznie przekazuje odpowiedź na wniosek radnemu, który ją złożył.