



**FORMULARZ INTERPELACJI / ZAPYTANIA RADNEGO<sup>1</sup>**  
Rady Miejskiej w Trzcińsku-Zdroju



Trzcińsko-Zdrój, dnia: 24 kwietnia 2026 r.

**Imię i nazwisko zgłaszającego:** TOMASZ TRACZ

**Funkcja / stanowisko:** Radny Rady Miejskiej w Trzcińsku-Zdroju

**Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój**

Za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej w Trzcińsku-Zdroju

**TREŚĆ INTERPELACJI / ZAPYTANIA** (krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz pytania)

w sprawie uporządkowania terenu przy dojeździe do oczyszczalni ścieków w Stołecznej.

**UZASADNIENIE ISTOTNEGO ZNACZENIA DLA GMINY I JEJ MIESZKAŃCÓW**

Zwracam się z interpelacją dotyczącą uporządkowania oraz poprawy stanu technicznego terenu dojazdu do oczyszczalni ścieków zlokalizowanej w miejscowości Stołeczna. Stan infrastruktury dojazdowej do oczyszczalni od dłuższego czasu budzi poważne zastrzeżenia zarówno pod względem funkcjonalnym, jak i bezpieczeństwa użytkowników z uwagi na zalegające porzucone odpady wzdłuż drogi dojazdowej oraz terenach przyległych. Śmieci nie tylko wpływają negatywnie na estetykę przestrzeni publicznej, ale również stanowią realne zagrożenie dla środowiska naturalnego. W związku z powyższym zasadne jest podjęcie działań obejmujących m.in. uprzątnięcie zalegających śmieci oraz rozważenie zastosowania odpowiedniego oznakowania.

**ZAŁĄCZNIKI**

1. ....
2. ....
3. ....

**PODPIS RADNEGO**

.....

## POUCZENIE

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 publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy, a także w inny sposób zwyczajowo przyjęty.
8. Przewodniczący Rady czuwa nad terminowością udzielania odpowiedzi oraz ich publikacją.

<sup>1</sup> zaznaczyć właściwe

## WYPEŁNIA BIURO OBSŁUGI RADY MIEJSKIEJ

**Data wpływu:** .....  
(pieczętka)

**Nr rejestru:** .....

**Termin udzielenia odpowiedzi:** .....

**Ogłoszono w Biuletynie Informacji Publicznej dnia:** .....

**Podpis pracownika Biura Obsługi Rady Miejskiej w Trzcińsku-Zdroju:**

.....