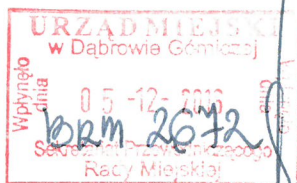


Sekretarz Miasta
 DĄBROWA GÓRNICZA

Dąbrowa Górnicza 05.12.2016r.

BRM.0003.1477.2016



WYDZIAŁ ADMINISTRACYJNY
 Referat Organizacyjny

wpłynęło dnia.....5.12.2016.....

Klub Radnych
Prawo i Sprawiedliwość

Pan Grzegorz Jaszczyra

Pan Zbigniew Piątek

Pan Jerzy Reszke

Pan Mateusz Stępień

Pan Piotr Ślusarczyk

W odpowiedzi na Panów interpelację z dnia 16.11.2016r. znak: BRM.0003.1477.2016 wyjaśniam:

Ad.1. Z informacji uzyskanych od Naczelnika Wydziału Informatyki informuję, że nie potwierdza On, aby z pracownikami podległego Mu Wydziału znającymi możliwości programu firmy Record, o których piszecie Panowie w swojej interpelacji, były przeprowadzone konsultacje w sprawie możliwości wprowadzenia zmiany.

Jednakże ponownie wychodząc naprzeciw Panów oczekiwaniom od roku 2017 oznakowanie interpelacji w Biuletynie Informacji Publicznej będzie dokonywane bez znaków "dot".

W zakresie numeracji podtrzymuję swoje stanowisko przedstawione w odpowiedzi na Panów interpelację z dnia 21.09.2016r. znak: BRM.0003.1370.2016 oraz z dnia 07.11.2016r. znak: BRM.0003.1424.2016.

Ad.2. Protokoły z sesji Rady Miejskiej sporządza się w ciągu 14 dni roboczych od dnia posiedzenia i wyklada do wglądu wszystkim zainteresowanym w Biurze Rady Miejskiej zgodnie z § 17 pkt. 5 i pkt. 6 Regulaminu Pracy Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej będącego Załącznikiem Nr 3 do uchwały Nr XXV/514/13 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 24 kwietnia 2013r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Dąbrowa Górnicza.

Ad.3. Dokumentacja niezbędna do obradowania na sesji Rady Miejskiej przekazywana jest radnym na podstawie § 4 pkt. 8 w/w Regulaminu Pracy Rady Miejskiej zgodnie z dekreacją Przewodniczącego Rady Miejskiej.

SEKRETARZ MIASTA
Iwona Bednarska
Iwona Bednarska

5.12.2016
5