

## OD REDAKCJI

Tym razem postanowiliśmy przedstawić Państwa strukturę organizacyjną Urzędu Miasta oraz ludzi dbających o jej sprawne funkcjonowanie, a przy okazji zastanowić się nad odpowiedzialnością za powierzone im zadania.

Odpowiedzialność to temat ostatnio zupełnie zaniedbany. A przecież nam, dorosłym ludziom, nie wolno o niej zapomnieć, pomimo, że żyjemy w czasach, kiedy zasady i normy postępowania lekko się zachwiały. Naszym obowiązkiem więc jest konieczność sprawienia, aby były autentyczne. Z tego zaś wynika bezpośrednio, że musimy poznać samych siebie, nasze najbliższe otoczenie społeczne, organizacje, które wywierają na nas wpływ. Zatem warto zadbać o wiedzę, o otaczającej nas rzeczywistości. Samorządowe władze miejskie, działając odpowiedzialnie, przybliżają nam jej fragment, fragment pozwalający na sprawne i terminowe załatwienie Waszych spraw w Urzędzie Miejskim.

Nasze poczucie odpowiedzialności każe poinformować Państwa, że w poprzednim numerze "Białczanina" wystąpienie pana Tadeusza Kochanowskiego, popierające projekt budżetu miasta na 1999 nie zostało zamieszczone ze względu na jego obszerność, za wcześniejszą zgodą samego autora.

JANUSZ MARAŚKIEWICZ

## WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

Wydział składa się z 2 referatów: geodezji i gospodarki nieruchomości.

Referat geodezji zajmuje się gromadzeniem i prowadzeniem miejskiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego: kontrolą opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępnieniem tego zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom fizycznym i prawnym, uzgadnianiem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów, zakładaniem i aktualizacją mapy zasadniczej, prowadzeniem miejskich baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie, nadzorem i odbiorem robót geodezyjnych i kartograficznych zleczanych przez urząd, zakładaniem osnów szczegółowych i ochroną znaków geodezyjnych.

Referat gospodarki nieruchomościami zajmuje się prowadzeniem spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność skarbu państwa i samorządu miejskiego, nabywaniem nieruchomości do zasobów, wywłaszczaniem nieruchomości na cele publiczne, zwrotami nieruchomości wywłaszczonych, prowadzeniem spraw związanych z obrotem nieruchomościami zabudowanymi i

niezabudowanymi – sprzedaż, zamiana, oddanie w zarząd, w użytkowanie wieczyste, ustanawianiem apertu, obciążaniem prawami rzeczowymi, najem, dzierżawa, użyczenie, darowizna, zrzeczenie się własności, prowadzeniem spraw związanych z obrotem nieruchomościami lokalowymi, prowadzeniem spraw związanych z komunalizacją mienia, przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, prowadzeniem spraw związanych z uwłaszczeniami, wykonywaniem prawa pierwokupu nieruchomości, ustaleniem odszkodowań za drogi przejęte z mocy prawa, naliczaniem opłat adiacenckich, naliczaniem opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego lub zarządu, opłat z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, prowadzeniem szańców nieruchomości i ponownych podziałów na działki budowlane, rozgraniczaniem nieruchomości, prowadzeniem spraw związanych z podziałami nieruchomości zabudowanych lub przeznaczonych pod zabudowę, prowadzeniem spraw związanych z ekwiwalentem za mienie pozostawione za granicą, prowadzeniem ewidencji nazw ulic i numeracji porządkowej nieruchomości.

Naczelnik wydziału  
ELŻBIETA PYRKA

## WYDZIAŁ DRÓG I KOMUNIKACJI

Wydział zajmuje się:

**W zakresie dróg:**

- pełnieniem funkcji zarządu dróg w Białej Podlaskiej. Wydział zarządza wszystkimi drogami w mieście niezależnie od kategorii, tj. drogami gminnymi, powiatowymi wojewódzkimi i drogą krajową (obwodnicą). Do jego obowiązków należy przede wszystkim bieżące utrzymanie dróg utwardzonych i gruntowych, ich modernizacja i przeprowadzanie remontów, jak również oświetlenie ulic, mechaniczne oczyszczanie, ustawianie kosztów ulicznych i wywóz z nich śmieci.

Wydział sprawuje trwały zarząd gruntami w pasie drogowym, a tym samym decyduje o możliwości umieszczenia w pasie drogowym infrastruktury nie związanej z funkcjonowaniem dróg. Na drogach miejskich poza ulicą wojewódzką i krajową wydział zajmuje się organizacją i zarządzaniem ruchem.

**W zakresie komunikacji:**

- zajmuje się rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów rejestracyjnych, lub dokumentów czasowo dopuszczających pojazd do ruchu oraz tablic rejestracyjnych, koordynacja rozkładów jazdy, nadzorem nad stacjami diagnostycznymi i ośrodkami kształcenia.

W przyszłości ma zajmować się również wydawaniem zezwoleń na prowadzenie taksówek, o ile rada podejmie taką uchwałę

Naczelnik wydziału  
JAROSŁAW KOSTECKI

## WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO -PRAWNY I KADR

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania urzędu i właściwej organizacji pracy.

2. Sprawowanie obsługi kancelaryjno-biurowej rady i jej komisji.

3. Obsługa kancelaryjno-biurowa Zarządu Miasta.

4. Koordynacja prac związanych z opracowywaniem dla potrzeb Zarządu projektów rozstrzygnięć, analiz i innych opracowań.

5. Organizowanie konferencji prasowych i kontakt z mediami.

6. Świadczenie pomocy prawnej

## WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA

1. Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz prowadzenie rejestru tych decyzji.

2. Wypisy i wyrisy z planu.

3. Opinie dotyczące możliwości przyłączenia do mediów.

4. Opracowanie opinii urbanistycznych.

5. Udzielanie informacji o przeznaczeniu terenu w obowiązujących planach.

6. Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami z tytułu zmian wartości nieruchomości wynikających z uchwalenia planu miejscowego.

7. Prowadzenie rejestru miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

8. Podejmowanie działań w celu zabezpieczenia zabytków budowlanych oraz współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie użytkowania tych obiektów.

9. Współpraca z wydziałem geodezji i gospodarki nieruchomościami w sprawach:

\* zwrotu terenów wywłaszczonych,

\* podziału nieruchomości,

\* wymagających aktywnego zagospodarowania terenów komunalnych.

10. Prowadzenie spraw z zakresu zgodności projektu podziału nieruchomości z ustaleniami prawa miej-

scowego.

11. Współpraca z wydziałem rozwoju gospodarczego i promocji miasta oraz wydziałem dróg i komunikacji w zakresie przedsięwzięć inwestycyjnych miasta.

12. Wydawanie decyzji i postanowień administracyjnych w sprawach określonych ustawą prawo budżetowe, a w szczególności:

\* udzielanie bądź odmawianie zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych,

\* nakładanie obowiązków usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzenie projektu budowlanego,

\* wydawanie pozwoleń na budowę,

\* przejmowanie zgłoszenia o zamiarze budowy oraz wykonywaniu robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,

\* zgłaszanie sprzeciwu w sprawach budowy oraz wykonania robót i nakładanie obowiązku pozwolenia na budowę,

\* przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia,

\* nakładanie obowiązku pozwolenia na rozbiórkę,

\* nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienie nadzoru autorskiego,

\* stwierdzenie wygaśnięcia de-

cyzji o pozwoleniu na budowę,

\* przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego, zgłaszanie sprzeciwu oraz wydawanie pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego,

\* udzielanie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego,

\* wnioskowanie wszczęcia postępowania w sprawach odpowiedzialności zawodowej.

13. Sprawdzanie zgodności rozwiązań projektów budowlanych z przepisami techniczno-budowlanymi, obowiązującymi polskimi normami oraz zasadami wiedzy technicznej.

14. Kontrola warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w rozwiązaniach przyjętych w projektach budowlanych.

15. Kontrola uprawnień posiadanych przez osoby wykonujące samodzielnie funkcje techniczne w budownictwie.

16. Uczestnictwo, na wezwanie organów nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych.

17. Prowadzenie ewidencji rozpoczętych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych.

Naczelnik wydziału  
TERESA MALICKA

## WYDZIAŁ FINANSOWY

Do podstawowego zakresu działania wydziału finansowego w szczególności należy:

**Referat księgowo-rachunkowy**

- Opracowywanie harmonogramu dochodów i wydatków Urzędu Miasta.

- Opracowywanie sprawozdań z działalności finansowej Urzędu Miasta.

- Prowadzenie gospodarki finansowej Urzędu Miasta oraz uruchamianie środków pieniężnych dla zakładów budżetowych.

- Prowadzenie funduszu Świadczeń Socjalnych.

- Prowadzenie ewidencji składników mienia Miasta i udziałów oraz zmian w tym zakresie.

**Referat budżetowy**

- Opracowywanie projektu budżetu Miasta wraz z projektem pla-

nu finansowego dla zadań zleczonych z zakresu administracji rządowej.

- Opracowywanie układu wykonawczego budżetu, dokonywanie zmian oraz informowanie jednostek podległych o tych zmianach.

- Opracowywanie harmonogramu dochodów i wydatków budżetu Miasta.

- Opracowywanie projektów uchwał w sprawach majątkowych dotyczących dochodów i zobowiązań finansowych Miasta.

- Opracowywanie okresowej oceny przebiegu zgodności realizacji wydatków i dochodów.

- Prowadzenie gospodarki finansowej Miasta oraz uruchamianie środków pieniężnych dla jednostek Miasta.

- Nadzór i kontrola gospodarki finansowej jednostek objętych bu-

dżetem Miasta.

- Współpraca z administracją rządową w zakresie dotacji celowych i subwencji.

- Prowadzenie funduszy celowych i innych funduszy Rady.

**Referat podatków i opłat lokalowych**

- Naliczanie i pobór podatków oraz opłat lokalowych a także prowadzenie kontroli w tym zakresie.

- Windykacja dochodów z tytułu opłat za korzystanie z majątku gminy i innych opłat pobieranych na rzecz budżetu Miasta.

- Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym.

- Udzielanie informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji oraz prowadzenia spraw związanych ze wstrzymaniem czynności egzekucyjnych należności pieniężnych.

Naczelnik wydziału  
HALINA SIDELNIK

## WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH

Naczelnik wydziału: **Maria Makaruk**

Zastępca naczelnika: **Janusz Wilczek**

1. Ewidencja ludności /zameldowania, wymeldowania i inne sprawy związane z ruchem ludności/

2. Wydawanie dowodów osobistych.

3. Zmiana imion i nazwisk.

4. Sprawy związane z obywatelstwem polskim.

5. Sprawy wojskowe /rejestracja przedpoborowych, przygotowanie i

przeprowadzenie poboru, decyzje w sprawie uznania żołnierza za jedynego żywiciela rodziny, sprawującego opiekę nad chorym członkiem rodziny lub prowadzącego gospodarstwo rolne/.

6. Ochrona tajemnicy państwowej i służbowej.

7. Sprawy związane z organizowaniem zbiórek i zgromadzeń publicznych.

8. Sprawy związane z rejestracją stowarzyszeń.

9. Rejestracja Uczniowskich Klubów Sportowych.

10. Wydawanie zezwoleń na przeprowadzenie imprez masowych.

11. Sprawy związane z udzielaniem zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.

12. Sprawy kultury, kultury fizycznej i turystyki /referat kultury, kultury fizycznej i turystyki/.

13. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem instytucji

kultury, kultury fizycznej oraz bibliotek.

14. Planowanie, inspirowanie i koordynowanie działań w zakresie tworzenia i upowszechniania różnych form działalności kulturalnych.

15. Koordynowanie działań nadzorowanych jednostek w sprawach związanych z kulturą i kulturą fizyczną.

16. Współdziałanie z jednostkami kultury fizycznej i turystyki, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami w zakresie rozwoju kultury, sportu i turystyki orz udzielanie im pomocy w realizacji zadań.

17. Wykonywanie nadzoru nad właściwym wykorzystaniem i eksploatacją komunalnych obiektów turystycznych, sportowych i rekreacyjnych.

18. Prowadzenie ewidencji pól biwakowych i obiektów spełniających minimalne wymagania do świadczenia usług hotelarskich orz kontrola tych obiektów.

Naczelnik wydziału  
MARIA MAKARUK

## Urząd Stanu Cywilnego

Urząd Stanu Cywilnego działa na podstawie Ustawy z dn. 29 września 1986 roku, prawo o aktach stanu cywilnego /Dz.U. Nr 36 poz. 180 z późniejszymi zmianami/. Wykonuje zadania zlecone z administracji rządowej. Swą działalnością obejmuje teren miasta Biała Podlaska oraz gminy Biała Podlaska. Obowiązany jest rejestrować stan cywilny obywateli poprzez sporządzanie 3 rodzajów ksiąg: urodzeń, małżeństw i zgonów. Do każdego rodzaju aktu prowadzona jest sprawozdawczość statystyczna. USC prowadzi również archiwum.

### Ponadto w ramach swej działalności:

- przyjmuje zapewnienia o zamiarze wstąpienia w związek małżeński;
- wydaje zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa;
- wydaje zezwolenia i zarządzenia w oparciu o prawo o aktach stanu cywilnego;
- wydaje dokumenty niezbędne przy zawieraniu małżeństw konkordatowych;
- załatwia sprawy i wydaje decyzje administracyjne w zakresie posiadanych uprawnień;
- przyjmuje oświadczenia o uznaniu dziecka;
- sporządza wzmianki dodatkowe i przypiski w aktach stanu cywilnego;
- wydaje odpisy z akt stanu cywilnego;
- prowadzi korespondencyjne załatwianie spraw interesantów.

Wraz z kierownikiem w USC zatrudnionych jest 6 pracowników.

Kierownik USC  
STANISŁAWA JASKÓLSKA

## Wydział zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych

### Zadaniem wydziału jest:

- ochrona ludności i mienia przed zagrożeniami klęsk żywiołowych (powodzi, śnieżyca, huraganów), katastrof lotniczych i drogowych, pożarów skażeń substancjami promieniotwórczymi i toksycznymi oraz grup dywersyjnych i przestępczych;
- przygotowanie ludności do powszechnej samoobrony i wyposażenie jej w indywidualny sprzęt ochrony przed skażeniami oraz ostrzeżenie o groźącym niebezpieczeństwie;
- przygotowywanie i powoływanie formacji obrony cywilnej do zwalczania klęsk żywiołowych i innych zagrożeń;
- zabezpieczenie straży pożarnej, policji, wojska w sprzęt z gospodarki narodowej i innych podmiotów gospodarczych oraz osób indywidualnych do zwalczania zagrożeń okresu pokojowego i wojny;
- prowadzenie koordynacji działania Zespołu i Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- kierowanie ewakuacją ludności z rejonów zagrożenia;
- prowadzenie nadzoru nad ochroną tajemnicy państwowej i służbowej.

Naczelnik wydziału  
EDMUND KACZMAREK

## W Urzędzie Miasta został powołany pełnomocnik ds. zdrowia i patologii społecznych

### Do jego zadań należy:

- rozwiązywanie problemów zdrowotnych oraz organizowanie właściwego wynikającego ze stanu zdrowia mieszkańców zabezpieczenia potrzeb zdrowotnych;
  - zajmowanie się problematyką przeciw alkoholową;
  - prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia mających na celu podniesienie poziomu wiedzy, zwiększanie odpowiedzialności mieszkańców za swoje zdrowie;
  - tworzenie, przekształcanie, likwidacja oraz nadzór nad placówkami powołanymi do udzielania świadczeń zdrowotnych;
  - oddziaływanie na Kasy Chorych oraz na podmioty niepubliczne udzielające świadczeń zdrowotnych;
  - gromadzenie i analizowanie informacji dotyczących stanu zdrowia mieszkańców miasta;
  - współpraca z organami administracji rządowej, Kasą Chorych, instytucjami rządowymi, pozarządowymi, zakładami opieki zdrowotnej i podmiotami indywidualnie praktykującymi. Inspekcją Sanitarną i Inspektorem Weterynarii oraz organami samorządów zawodowych funkcjonujących w obszarze ochrony zdrowia.
- Biuro Pełnomocnika ds. Zdrowia i Patologii Społecznych będzie się również zajmować problematyką przeciwdziałania narkomanii i ochroną zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.

Rada Miejska w Białej Podlaskiej w dniu 28 kwietnia 1999 roku podjęła uchwałę nr V/54/99 w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 1999 rok oraz uchwałę Nr V/55/99 w sprawie powołania komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

### W programie przyjęto następujące kierunki działania:

- zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu;
- udzielanie pomocy psychospołecznej i prawnej rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie;
- prowadzenie działalności profilaktycznej wśród dzieci i młodzieży;
- wspomaganie działalności instytucji i organizacji pozarządowych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych

Na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych gminy miejskiej Biała Podlaska przeznaczono kwotę 220.000 zł.

W skład komisji ds. rozwiązywania problemów alkoholowych gminy miejskiej Biała Podlaska powołano 16 osób, profesjonalistów w sprawach profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

W ramach udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a także ochrony przed przemocą domową, utworzono punkt konsultacyjny. Mieści się on przy ul. Janowskiej 55 w Centrum Duszpastersko Charytatywnym. Czynny on jest w poniedziałki od 10-tej do 18-tej we wtorki, czwartki i piątki w godz. 10-15.

Pełnomocnik miasta  
ZENON KULIK

## Wydział rozwoju gospodarczego i promocji miasta

### Do podstawowych zadań wydziału należy:

Prowadzenie inwestycji miejskich, wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej, dokonywanie ocen i analiz w tym zakresie oraz promocja miasta.

### W wydziale wyodrębnione są dwa referaty:

#### 1. Referat inwestycji zajmuje się:

Przygotowaniem dokumentacji technicznej i nadzór nad realizacją inwestycji finansowanych z budżetu miasta, Prowadzeniem wszelkich spraw, w tym nadzoru związanych z prowadzeniem inwestycji: drogowych (z kompletnym uzbrojeniem ulicy), oświatowych, komunalnych, z udziałem środków własnych Miasta oraz dotacji, sporządzaniem kosztorysów inwestorskich,

Przygotowaniem przetargów i projektów umów związanych z realizacją zadań inwestycyjnych ujętych w budżecie miasta.

Rejestracja komitetów społecznych zainteresowanych budową infrastruktury technicznej budownictwa jednorodzinnego.

Współpraca ze spółkami Miasta w zakresie inwestycji miejskich.

#### 2. Referat promocji miasta – zajmuje się:

inicjowaniem przedsięwzięć zmierzających do nawiązania kontaktów z podmiotami gospodarczymi krajowymi i zagranicznymi oraz organami samorządu terytorialnego gospodarczego, prowadzeniem promocji miasta w tym redagowaniem internetowej strony WWW, wyszukiwaniem możliwości dofinansowania zadań miasta z zewnętrznych środków (fundacje programy pomocowe itp.),

inicjowaniem przedsięwzięć organizacyjnych i ekonomiczno-finansowych wspierających rozwój przedsiębiorczości oraz przedsięwzięć zmierzających do dalszego rozwoju Miasta z uwzględnieniem rynku pracy.

Naczelnik wydziału  
STANISŁAW WOJCIUK

Zarząd Miasta przeanalizował sytuację organizacyjno-prawną Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Białej Podlaskiej. Prezydent miasta poinformował o wystąpieniu do prezesa Rady Ministrów z prośbą o dokonanie zmian w rozporządzeniu określającym organ założycielski dla w/w jednostki. Członkowie Zarządu zapoznali się z informacją o stanie zaawansowania przygotowań i realizacji inwestycji miejskich. Szczegółowej analizie poddano tytuły inwestycyjne

Miejskiej.

W związku z pismem wojewody lubelskiego dotyczącym ustanowienia przedstawicieli do pracy w komisji inwestycyjnej, Zarząd Miasta wytypował dwie osoby: naczelnik wydziału geodezji i gospodarki nieruchomościami oraz sekretarza miasta.

W związku z nieustannie napływającymi do Zarządu Miasta wnioskami o wydanie zezwoleń na otwarcie ogródków piwnych, Zarząd postanowił skierować wnioski zainteresowanych osób

cyjno – Usługowemu "FD-3" Sp. z o.o. na odroczenie do dnia 20 października br. terminu płatności podatku od nieruchomości naliczonego za okres kwiecień – wrzesień 1999 r.

Zarząd Miasta negatywnie zaopiniował wniosek Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Białej Podlaskiej w sprawie umorzenia podatku od nieruchomości za kwiecień br. i zaniechania poboru podatku za okres maj – czerwiec br.

Członkowie Zarządu przyjęli skład

# Z prac Zarządu Miasta

cyjne przyjęte przy zatwierdzeniu budżetu miasta na rok bieżący. Naczelnicy wydziałów: dróg i komunikacji, rozwoju gospodarczego i promocji miasta oraz urbanistyki, architektury i budownictwa, omawiający poszczególne zadania inwestycyjne stwierdzili, że nie ma zagrożeń i przeszkód w realizacji zaplanowanych zadań.

Zarząd Miasta postanowił podjąć działania zmierzające do realizacji ulicy Północnej.

Zarząd Miasta podjął uchwałę w sprawie udzielenia zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli, zasad naliczania do wymiaru godzin w kształceniu zawodowym.

Członkowie Zarządu Miasta wyrazili zgodę na powierzenie prezydentowi miasta zarządzanie ruchem na drogach wojewódzkich w granicach administracyjnych miasta Biała Podlaska.

Zarząd Miasta ustalił, że do komisji przetargowych będą powoływani prezydenci nadzorujący wydziały, które organizują przetarg.

W związku z wnioskiem osób prowadzących działalność handlową na bazarze przy Al. Tysiąclecia w Białej Podlaskiej, dotyczącym wprowadzenia zakazu handlu osobom prowadzącym działalność bez zgłoszenia obowiązku podatkowego (głównie obcokrajowcom), Zarząd Miasta uważa, że nie należy to do jego kompetencji, ale jest gotów odesłać odpowiednią dokumentację do Urzędu Skarbowego. Wyrażono również gotowość udzielenia wsparcia kompetentnej jednostce poprzez desygnowanie strażnika Straży

do zaopiniowania przez komisję ds. przeciwdziałania alkoholizmowi oraz komisję spraw społecznych rady miejskiej.

Zarząd Miasta zobowiązał komisję ds. przeciwdziałania alkoholizmowi do opracowania w przyszłym roku, w porozumieniu z komisją spraw społecznych Rady Miejskiej, zasad organizowania ogródków gastronomicznych.

Zarząd Miasta przyjął projekt uchwały Rady Miejskiej, pozytywnie zaopiniowany przez wicewojewodę lubelskiego, w sprawie likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą "Żłobek nr 1" w Białej Podlaskiej.

Członkowie Zarządu zaaprobowali wniosek wydziału edukacji, w sprawie zlokalizowania w budynku przy ul. Waryńskiego 3, po likwidacji żłobka, Zespołu Szkół Specjalnych oraz Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Wydział rozwoju gospodarczego i promocji miasta został upoważniony do opracowania dokumentacji technicznej na adaptację budynku i prowadzenie modernizacji.

Zarząd Miasta wyraził zgodę na propozycję podłączenia ciepła do Szkoły Podstawowej nr 1, z nowobudowanej kotłowni gazowej w ramach zadania inwestycyjnego "Budowa hali gimnastycznej przy II L.O. im. E. Plater"

Podjęto uchwałę w sprawie zatrudnienia z dniem 15 maja 1999 r. Małgorzaty Rafał na stanowisku dyrektora Ośrodka Pracy Twórczej "Galeria Podlaska" w Białej Podlaskiej.

Zarząd nie przychylił się do wniosku mieszkańców zachodniej strony Placu Wolności, w sprawie likwidacji kiosku RUCH, położonego przy tej stronie.

Członkowie Zarządu Miasta nie wyrazili zgody Przedsiębiorstwu Produk-

cyjnego na wybór agenta emisji obligacji miejskich w Białej Podlaskiej.

Po zapoznaniu się z analizą porównawczą ostatecznych ofert bankowych oraz na wniosek komisji powołanej do przeprowadzenia przetargu na ostateczny wybór banku, Zarząd Miasta przyjął projekt uchwały o obsłudze bankowej budżetu miasta przez Kredyt Bank PBI. Oferta KB PBI okazała się korzystniejsza z punktu widzenia potrzeb budżetu miasta.

Zarząd Miasta wyraził zgodę na przekazanie Wojewódzkiemu Ośrodkowi Ruchu Drogowego w Lublinie prowadzenia koordynacji rozkładów jazdy przewoźników wykonujących przewozy pasażerskie na obszarze powiatu grodzkiego, z wyłączeniem komunikacji miejskiej.

W związku z informacją dyrektora MKZ na temat znacznego spadku przewozów i sprzedaży liczby biletów, Zarząd Miasta uznał za konieczne przeanalizowanie funkcjonowania linii autobusowych.

Zarząd poparł wniosek dyrektora MKZ w sprawie uruchomienia przez prywatnego przewoźnika trzech tras komunikacji miejskiej w Białej Podlaskiej pojazdami typu "bus".

Członkowie Zarządu Miasta przyjęli projekt uchwały Rady Miejskiej w sprawie zbywania lokali mieszkalnych w budynkach komunalnych.

Doceniając rangę imprezy, jaką jest Marsz Szlakiem Legionów Piłsudskiego po Podlasiu Zarząd przeznaczył na dofinansowanie imprezy 200 zł.

Zarząd Miasta przeznaczył 15000 zł na koszty organizacyjne festiwalu "Małwy 1999".



TOKARSKI CORPORATION  
KORPORACJA TOK COMPANY

# BUSINESS CENTER MAGDALENA

*to świat mody  
damskiej, męskiej i młodzieżowej*



Serdecznie zapraszamy  
do pierwszego  
w ogólnopolskiej sieci  
**BUSINESS CENTER  
MAGDALENA**

Czynny pn. - pt. w godz. 10.00 - 19.00  
sob. w godz. 10.00 - 16.00

**Biała Podlaska ul. Brzeska 19**



**Nasze towary zachwycają,  
ceny zachęcają !!!**



**RESTAURACJA "FORTECA"**

*Zaprasza*

*Codziennie w godz. od 10.00 do 24.00*

**Biała Podlaska ul. Brzeska 19**



**\* Co należy do kompetencji sekretarza miasta?**

- Moim zadaniem jest organizacja pracy Urzędu i koordynowanie działań podejmowanych przez poszczególne wydziały. Mam zapewnić warunki sprawnego funkcjonowania Urzędu. Jako sekretarz, kieruję pracą wydziału organizacyjno-prawnego i kadr. Mam w obowiązku nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał Rady Miejskiej. Zapewniam też komplet materiałów rozpatrywanych przez Zarząd Miasta.

**\* Wynika z tego, że musi się pan znać na wielu zagadnieniach, w tym także strzec litery prawa. Czy w przygotowywaniu projektów uchwał samorządu może pan liczyć na grono współpracowników?**

- To oczywiste. Tak, jak już wspomniałem, mam koordynować prace urzędu, natomiast merytorycznie materiały, dotyczące poszczególnych zadań, przygotowują naczelnicy i pracownicy wydziałów.

**\* Pełni pan funkcję sekretarza miasta trzecią kadencję. Czy zmiana członków zarządu wpływa w istotny sposób na charakter i zakres pańskich obowiązków.**

- Obowiązki pozostają te same. Przybywać może jedynie zadań, wiążących się z wykonywaniem realizowanych reform.

**\* Ile wydziałów podlega Urzędowi Miasta?**

- Rada Miejska przyjęła nowy regulamin organizacyjny Urzędu Miasta, obowiązujący od 1 kwietnia br. Zgodnie z tym aktem prawnym, w skład UM

wchodzi 14 wydziałów i komórek równorzędnych.

**\* Które z nich są szczególnie często odwiedzane przez interesantów?**

- To wynika ze specyfiki działań poszczególnych komórek organizacyj-

komunikacji.

**\* Czy pańskim zdaniem samorząd dobrze reprezentuje interesy mieszkańców?**

- Ocena nie może należeć do mnie, ale bezpośrednio do mieszkańców miasta. Znajdujący się na początku kadencji, w bardzo trudnym okresie, wynikającym ze zmian ustrojowych państwa i wprowadzonych reform. Przed samorządem stała się wyjątkowo trudna zadania. Sprostanie im zależeć będzie nie tylko od dobrej woli radnych, ale stworzenia instrumentów ze strony państwa. Myślę o finansach i stronie prawnej, niezbędnych do wdrożenia zaproponowanych rozwiązań. Od

rozwagi radnych oraz współpracy z przewodniczącym i Zarządem Miasta zależeć będzie ostateczny rezultat doko-

nań samorządu.  
**\* Co uważa pan za szczególnie istotne dla rozwoju Białej Podlaskiej?**

- Właściwej odpowiedzi udzielić może przygotowująca właśnie strategia rozwoju miasta. Ma ona nakreślić

główne kierunki inwestowania oraz kompleksowego zagospodarowania miasta. Wszystkim marzy się, by wyglądało ono wspaniale z szerokimi uli-

cami, licznymi parkingami oraz rozwiązaniami ułatwiającymi życie mieszkańcom. Wiadomo jednak, że wszystkich oczekiwań nie da się spełnić w ciągu jednej kadencji. Obecnie czynione są już zdecydowane działania w celu przybliżenia tej wizji. Mam na myśli decyzje Rady Miejskiej o obligacjach, z których uzyskiwane kwoty przeznaczone zostaną na rozbudowę i modernizację dróg.

**\* Ostatnio część wydziałów UM przeprowadziła się z budynku przy ul. Piłsudskiego 3 do obiektu byłego Urzędu Kontroli Skarbowej przy ul. Brzeska 77. Czy usprawni to pracę urzędu i skróci czas oczekiwania interesantów?**

- Oczywiście, ideałem byłoby, aby urząd funkcjonował w jednym obiekcie. Taki też zamiar przyświeca prezydentowi miasta. Chciałby on jeszcze w tej kadencji zrealizować ten zamiar. Są nawet duże szanse na powodzenie przedsięwzięcia. Na razie jednak, urząd funkcjonuje w trzech obiektach: przy ul. Piłsudskiego 3, Janowskiej 27/29 oraz

Brzeskiej 77. Pod ten ostatni adres przeprowadziły się z końcem kwietnia trzy wydziały: geodezji i gospodarki nieruchomości, urbanistyki, architektury i budownictwa oraz rozwoju gospodarczego i promocji miasta. Nadzór nad tymi wydziałami tudzież koordynację ich pracy sprawuje zastępca prezydenta Jan Polkowski. Do budynku przy ul. Piłsudskiego 3 powrócił po wielu latach referat komunikacji, gdzie dokonuje się rejestracji pojazdów i wydawane są dowody rejestracyjne. Mieści się on na parterze w pokoju nr 9 oraz na pierwszym piętrze w pokojach 111/112/113. Reorganizacja urzędu i przeprowadzka tych wydziałów była konieczna dla sprawnego funkcjonowania UM i przyjmowania w godny sposób interesantów. Prezydentowi zależało, aby ludzie nie oczekiwali zbyt długo na załatwienie spraw i byli obsłużeni w kompetentny sposób. Zdajemy sobie sprawę, że dotarcie do budynku przy ul. Brzeskiej 77 następcą może interesantom pewnych trudności. Pamiętać jednak trzeba, że nie było alternatywnych rozwiązań umieszczenia bliżej tych wydziałów, dysponujących dużym zapleczem techniczno-archiwalnym. Za zaistniałe kłopoty związane z przeprowadzką i odnawianiem budynków chciałbym w imieniu prezydenta i wszystkich pracowników urzędu przeprosić białczan. Mam gorącą nadzieję, że zamiar ulokowania UM w jednym obiekcie, do którego dąży prezydent Andrzej Czapski, uda się zrealizować.

**\* Dziękuję panu za wypowiedź.**  
Rozmawiał:  
**ISTVAN GRABOWSKI**

## Urząd bliżej obywatela

### ROZMOWA Z ANDRZEJEM KUCABĄ, SEKRETARZEM MIASTA BIAŁA PODLASKA



nych. Niektóre nie mają bezpośredniego kontaktu z mieszkańcami np. wydział organizacyjno-prawny i kadr, czy wydział edukacji. Natomiast z całą pewnością, nieustannie napływa interesantów do wydziałów geodezji i gospodarki nieruchomościami, urbanistyki, architektury i budownictwa, rozwoju gospodarczego – promocji miasta oraz dróg i

#### PREZYDENT PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU MIASTA

Z-CA  
PREZYDENTA

WYDZIAŁ  
EDUKACJI

WYDZIAŁ SPRAW  
OBYWATELSKICH

REFERAT KULTURY,  
KULTURY FIZYCZNEJ  
I TURYSTYKI

Z-CA  
PREZYDENTA

WYDZIAŁ  
ARCHITEKTURY  
I BUDOWNICTWA

WYDZIAŁ GEODEZJI  
I GOSPODARKI  
MIESZKANIOWEJ

WYDZIAŁ ROZWOJU  
GOSPODARCZEGO  
I PROMOCJI MIASTA

REFERAT  
URBANISTYKI

REFERAT  
GEODEZJI

REFERAT GOSPODARKI  
NIERUCHOMOŚCIAMI

REFERAT  
INWESTYCJI

REFERAT  
PROMOCJI MIASTA

Z-CA  
PREZYDENTA

WYDZIAŁ DRÓG  
I KOMUNIKACJI

REFERAT  
KOMUNIKACJI

WYDZIAŁ GOSPODARKI  
KOMUNALNEJ, MIEJSK.  
I OCHRONY ŚRODOWISKA

REFERAT  
MIESZKANIOWY

REFERAT OCHRONY  
ŚRODOWISKA

SKARBNIK  
GŁ. KSIĘGOWY BUDŻETU

WYDZIAŁ  
FINANSOWY

REFERAT  
KSIĘGOWO  
RACHUNKOWY

REFERAT  
BUDŻETOWY

REFERAT  
PODATKÓW I OPLAT

SEKRETARZ

WYDZIAŁ  
ORGANIZACYJNO  
PRAWNY I KADR

BIURO  
RADCY

BIURO  
ZARZĄDU

REFERAT  
RADCÓW  
PRAWNYCH

REFERAT  
ADMINISTRACYJNO-  
GOSPODARCZY

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA  
KRYZYSOWEGO I OCHRONY  
LUDNOŚCI

PEŁNOMOCNIK DS. ZDROWIA  
I PATOLOGII SPOŁECZNYCH

USC

STRAŻ  
MIEJSKA

MIEJSKI RZECZNIK  
KONSUMENTA