

# INFORMATOR MIEJSKI LUBONIA



## Przedszkole nr 1

### SPÓR o metody wychowawcze

Informacja z Urzędu Miejskiego

W lubońskim Przedszkolu nr 1 już w ubiegłym roku w jednej z grup przedszkolaków realizowany był program MEN z elementami pedagogiki waldorfskiej. W tym roku program ten rozszerzono na wszystkie grupy. Wzbudziło to wątpliwości niektórych rodziców, szczególnie fakt, że idea tego wychowania oparta była na antropozofii Rudolfa Steinera. Po tym, jak ukazała się anonimowa informacja skierowana do rodziców dzieci przedszkolnych, Pani Dyrektor zorganizowała spotkanie 27.10.99 z rodzicami, na którym jednak nie doszło do porozumienia. Zaniepokojeni rodzice jeszcze raz odbyli spotkanie w Lubońskim Ośrodku Kultury, po którym w ukazaniu się pierwsze publikacje prasowe w ostatnią sobotę października.

Wcześniej jednak nikt nie zgłaszał uwag pod adresem funkcjonowania Przedszkola. Dopiero we wtorek 2 listopada Burmistrz Lubonia Włodzimierz Kaczmarek otrzymał pismo od rodziców informujące o sytuacji w placówce wraz z żądaniem zmian. Na tej podstawie wspólnie z Panią wizytator Renatą Czupałą z Kuratorium Oświaty dokonano zapoznania się z postawami dzieci. Metodocy z Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego ocenili czy zostały zachowane podstawowe wymogi programowe.

Gmina jest organem prowadzącym nadzór nad gospodarowaniem finansowo - księgowym, programowo placówki oświatowe nadzorowane są przez Kuratorium Oświaty.

W piątek 5 listopada odbyło się

kolejne spotkanie z rodzicami, tym razem z inicjatywy Burmistrza Lubonia. Przedstawiono ustalenia psychologów i metodyków, którzy nie wnieśli żadnych zastrzeżeń do strony programowej. W spotkaniu uczestniczyła również dyrektor Przedszkola Lidia Michalek, aby udzielić odpowiedzi na ewentualne pytania i wątpliwości. Celem było poznanie stanowiska wszystkich rodziców w tej sprawie. Rodzice przedszkolaków zostali zapytani pisemnie w formie ankiety.

Na pytanie:

*Czy jest Pan/i zadowolona/y z obecnej formy zajęć w przedszkolu?*

TAK odpowiedziało 14 osób,  
NIE odpowiedziało 48 osób,  
NIE MAM ZDANIA  
odpowiedziało-8 osób.

*Czy przedszkole powinno powrócić do tradycyjnej formy i metody pracy?*

TAK - 56, NIE - 10,  
NIE MAM ZDANIA - 4.

*Czy możliwe jest dalsze kierowanie przedszkolem przez dotychczasową Panią Dyrektor?*

TAK - 23, NIE - 35,  
NIE MAM ZDANIA - 12

Ostatecznie to rodzice decydują o sposobie wychowywania dzieci, dlatego po zasięgnięciu opinii rodziców zapadła decyzja o powrocie do tradycyjnej metody wychowawczej. O sposobie tego przejścia zadecyduje Wizytator, a Pani dyrektor Lidia Michalek na razie wykorzystuje zaległy urlop. Od 8 listopada bieżące kierowanie Przedszkolem Burmistrz Lubonia powierzył nauczycielce Pani Marzenie Domańskiej.

## Lekarz Rodzinny nr 1

### DORAŻNIE - na pogotowie!

Zmiana usług w zakresie medycznej pomocy doraźnej

Zarząd Miasta Lubonia został powiadomiony pisemnie przez kierownika Przychodni Lekarza Rodzinnego nr 1 w Luboniu, lek. med. Andrzeja Rudzińskiego, o zmianach usług w zakresie medycznej pomocy doraźnej na obszarze działania przychodni. Szczegóły zmian przekazujemy do wiadomości mieszkańców.

CD. STR 5.

## Luboński Ośrodek Kultury

### HUCUŁOWIE

W niedzielne popołudnie 24 października br. Ośrodek Kultury przy ul. Armii Poznań 51A rozbrzmiewał ognistymi rytмами wspaniałej muzyki. Gościliśmy w nim huculską kapelę Romana Kumłyka ze stolicy Huculszczyzny Werchowyny (Żabie) na Ukrainie. Jest to kapela prezentująca autentyczną muzykę huculską graną na oryginalnych instrumentach. Między innymi na drumli, dwojnicy, ftojerze, telence, i cymbałach. Była to nie lada uczta dla wszystkich miłośników żywego folkloru Karpat Wschodnich, wszystkich tych, którzy zetknęli się już wcześniej z huculską muzyką na szlakach Gorganów Czarnohory, Świdowca. Także dla tych, którzy po wysłuchaniu ognistych rytmów huculskiej muzyki zapragną odwiedzić ten zaczarowany świat, świat "romantycznej" przyrody. Licznie zgromadzona widownia

## W numerze:

- OŚRODEK Kultury zaprasza
- UCHWAŁY Rady Miejskiej
- STOWARZYSZENIA w Luboniu
- LEKARZ RODZINNY w pogotowiu
- INWESTYCJE w Luboniu



doskonale bawiła się przy rytmach znanych nam wszystkim melodii. Najodważniejsi próbowali nawet tańczyć, tak "od serca" po huculsku. Można było też spróbować ruskich pierogów, barszczu ukraińskiego i grzanego wina.

Wszyscy bawili się doskonale. Wspólnym pożegnaniem i fotografiom nie było końca. Na zakończenie kapela Romana Kumłyka odśpiewała ukraińskie "sto lat" w podziękowaniu za miłą gościnę w Lubońskim Ośrodku Kultury.

R.G.

# UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ LUBONIA PODJĘTE PODCZAS XVI SESJI

Uchwała nr XVI/78/99  
Rady Miejskiej Lubonia  
z dnia 21 października 1999r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Miasta Lubonia dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.**

Na podstawie art. 118 ust.3 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr155 pozycja. 1014 z 1999r. Nr 49, poz.485) Rada Miejska uchwała co następuje:

## §1

Podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu Miasta dotację na cele publiczne związane z realizacją zadań wykonywanych przez Miasto, w szczególności w następujących działach:

- oświaty i wychowania,
- kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- kultury i sztuki,
- pomocy społecznej,
- ochrony zdrowia, rehabilitacji, przeciwdziałania alkoholizmowi i innych uzależnień,
- ochrony środowiska i ekologii,
- promocji miasta

## §2

Ileć w uchwale jest mowa o:

- Mieście - rozumie się przez to Miasto Luboń,
- podmiocie - rozumie się przez to podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,
- wydziałach merytorycznych - rozumie się przez to właściwe merytorycznie wydziały Urzędu Miejskiego, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu,
- najkorzystniejszej ofercie - rozumie się przez to ofertę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych (j.t. Dz.U. z 1998r., Nr 119, poz.773 z późn.zm.)

## §3

- Podmiot składa wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1

do niniejszej uchwały w terminie do dnia 31 sierpnia poprzedzającego rok budżetowy Skarbnikowi Miasta, który dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje je niezwłocznie do wydziałów merytorycznych i Komisjom Rady.

- Opiniowanie wniosków, o których mowa w ust.1 następuje w wydziałach merytorycznych i Komisjach Rady.

- Wykazy wniosków zaopiniowanych pozytywnie przekazuje się Skarbnikowi Miasta w terminie do 15 września poprzedzającego rok budżetowy według zasad określonych w uchwale w sprawie procedury uchwalania budżetu Miasta oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalania budżetu.

- Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- znaczenie zadania dla realizowanych przez miasto celów,
- wysokość dochodów publicznych, które są w dyspozycji miasta,
- ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania,
- ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem ich rzetelności terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

- Wyboru najbardziej korzystnej oferty na realizację zleconego zadania dokonuje Zarząd Miasta i przedstawiciel odpowiedniej komisji Rady.

- Dla potrzeb opracowania uchwały budżetowej na rok 2000, termin określony w §3 ust.1 ustala się na 30.10.1999r., termin określony w §3 ust.4 na 10.11.1999r.

## §4

- Zlecenie zadania i udzielenie dotacji podmiotowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem a podmiotem, reprezentowanym przez osobę (osoby), o której mowa w §3 ust.2.

- Umowa, o której mowa w ust.1 powinna określać:

- znaczenie stron umowy,
- szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
- określenie wysokości dotacji

jakie miasto przekaze podmiotowi oraz warunki i terminy jej przekazania,

- ustalenie zasad i terminów rozliczeń,

- zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,

- zobowiązanie podmiotu do poddania kontroli przeprowadzanej przez miasto,

- zobowiązanie podmiotu do realizowania przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych (j.t. Dz.U. z 1998r., Nr 119, poz.173 z późn.zm.),

- określenie sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w umowie,

- termin zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,

- termin zwrotu dotacji w przypadku nie wykonania lub częściowego nie wykonania zadania.

- Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

- Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.

- Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

- W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

## §5

- Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację zadania oraz wydatków z tym związanych.

- W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.

- Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust.2 następuje w terminach określonych w umowie,

nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego na rachunek bieżący budżetu miasta.

## §6

- Wykaz dotacji dla podmiotów na realizację zadań zleconych na dany rok budżetowy określa załącznik do uchwały budżetowej.

- Zarząd Miasta w terminie 21 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miejską uchwały budżetowej przekazuje podmiotom informację o przyznanej dotacji i o jej wielkości.

- Udzielenie dotacji odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej na dany rok, pod warunkiem rozliczenia się podmiotu o przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.

- Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy.

## §7

- Podmiot jest zobowiązany zgodnie z umową do przedstawienia wydziałom merytorycznym rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

- Rozliczenie, o którym mowa w ust.1 powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, a w przypadku zadań, których termin zakończenia realizacji upływa z dniem 31 grudnia w terminie do 20 dni.

- Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez wydział merytoryczny powinno nastąpić nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

## §8

- Wydział merytoryczny obowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:

- 1/ sposobu realizacji zadania zleconego;

- 2/ gospodarowania przekazaną dotacją;

- 3/ prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.

2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru wydział merytoryczny dokonuje oceny:

- 1/ stanu realizacji zleconego zadania,

CD. STR 3.

2/ prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania zleconego.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez Skarbnika Miasta.

## §9

Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania określonego niniejszą uchwałą, zapewnia się pełną jawność jego uczestnikom, a w szczególności przez:

- 1/ publiczne ogłoszenie wykazu złożonych wniosków,
- 2/ zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawie wniosków,
- 3/ podanie do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia w sprawie wniosków.

## §10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

## §11

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego a także w prasie lokalnej.

Uchwała nr XVI/76/99

Rady Miejskiej Lubonia

z dnia 21 października 1999r.

**w sprawie wyboru ławników ludowych i członków kolegium do spraw wykroczeń.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996r. Nr13, poz.74 z późn.zm.) oraz art.134 §1 ustawy z dnia 20 czerwca 1985r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (j.t. Dz.U. z 1994r. Nr7, poz.25 z późn.zm.) i art.6 §1 ustawy z dnia 20 maja 1971r. o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń (Dz.U. Nr12, poz.118 z późn.zm.) Rada Miejska Lubonia uchwala, co następuje:

## §1

Dokonuje się wyboru ławników ludowych do Sądu Okręgowego w Poznaniu w osobach: Ewa Nowacka, Bogdan Nawrocki, Jan Popow.

## §2

•Dokonuje się wyboru ławników ludowych do Sądu Rejonowego w Poznaniu w osobach: Zofia Skok-Lukomska, Ryszard Pawłowski,

Leon Wawrzyniak, Bogumiła Koźlik, Zdzisław Bartoszewski, Maria Nowakowska.

Ławnikiem uprawnionym do orzekania w sprawach z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych jest Maria Nowakowska.

## §3

Dokonuje się wyboru członka Kolegium do Spraw Wykroczeń przy Sądzie Rejonowym w Poznaniu w osobie: Urszuli Czosnowskiej.

## §4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

## §5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała nr XVI/79/99

Rady Miejskiej Lubonia

z dnia 21 października 1999r.

**w sprawie przyznania Medalu "Zasłużony dla Miasta Lubonia".**

Na podstawie art.6 ust.1 oraz art.18 ust.1 i ust.2 pkt14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996r. Nr13, poz.74 z późn.zm.) oraz §73 Statutu Miasta Lubonia Rada Miejska Lubonia uchwala, co następuje:

## §1

Przyznaje się Medal "Zasłużony dla Miasta Lubonia" Spółdzielni Mieszkaniowej w Luboniu.

## §2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

## §3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała nr XVI/75/99

Rady Miejskiej Lubonia

z dnia 21 października 1999r.

**w sprawie obsadzenia mandatu radnego**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996r. Nr13, poz.74 z późn.zm.) oraz art.194 ust.1 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i

sejmików województw (Dz.U. Nr95, poz.602 z 1998r. Nr160, poz.1060) Rada Miejska Lubonia uchwala, co następuje:

## §1

W związku z §1 uchwały nr XV/70/99 Rady Miejskiej Lubonia z dnia 23 września 1999r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego Macieja Kapelańskiego stwierdza się, iż Zbigniew Ziółkowski wstępuje na miejsce radnego Rady Miejskiej Lubonia z listy "Wasi Sąsiedzi" w okręgu wyborczym nr1.

## §2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

## §3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała nr XVI/77/99

Rady Miejskiej Lubonia

z dnia 21 października 1999r.

**w sprawie procedury uchwalania budżetu Miasta Lubonia na 2000. oraz materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.**

Na podstawie art.53 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996r. Nr13, poz.74 z 1996r. z późn.zm.) Rada Miejska Lubonia uchwala, co następuje:

## §1

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, zakładów budżetowych, instytucji kultury oraz Kierownicy Wydziałów Urzędu Miejskiego przedkładają Przewodniczącemu Zarządu Miasta Lubonia w terminie do 30 października 1999r. propozycje do projektów planów rzeczowych zadań oraz propozycje do projektów planów finansowych. Plany powinny zawierać szczegółową kalkulację dochodów i wydatków powiązanych z planem rzeczowym zadań.

• Grupy mieszkańców mogą składać Przewodniczącemu Zarządu wnioski do projektu budżetu gminy w terminie do 30 października 1999r.

• Tryb składania wniosków o dotacje przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych określa odrębna uchwała.

## §2

Propozycje projektów, o których mowa w §1, opracowywane są na

podstawie:

- założeń do budżetu wynikających z Polityki Miasta,
- wskazówek Zarządu i Skarbnika Miasta,
- obowiązujących stawek, opłat i cen z uwzględnieniem ich przewidywanych zmian w nowym roku budżetowym,
- przewidywanego stanu zatrudnienia,
- przewidywanych wynagrodzeń

## §3

Komisje Rady mogą składać Przewodniczącemu Zarządu Miasta wnioski i propozycje do projektu budżetu do 30 października 1999r.

## §4

Skarbnik Miasta w porozumieniu z Zarządem Miasta w oparciu o przewidywane dochody własne Miasta, udziały w dochodach budżetu państwa, subwencje i dotacje opracowuje zbiorcze zestawienie przewidywanych dochodów i przedkłada je, wraz z objaśnieniami, Zarządowi Miasta w terminie do 25 października 1999r.

## §5

Zarząd Miasta, w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta, na podstawie złożonych materiałów, założeń do budżetu, przewidywanych zadań i kosztów ich realizacji oraz przewidywanych dochodów opracowuje zbiorcze zestawienie wydatków Miasta.

• W oparciu o zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków Zarząd Miasta przygotowuje i uchwala projekt budżetu Miasta.

• Projekt budżetu wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia komunalnego Zarząd Miasta przedkłada Radzie Miejskiej poprzez Przewodniczącego Rady oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie do 15 listopada.

## §7

• Przewodniczący Rady Miejskiej przesyła niezwłocznie projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania Komisjom Rady.

• Komisje w terminie 14 dni od otrzymania projektu budżetu formułują na piśmie opinie o projekcie oraz propozycje wprowadzenia nowych wydatków lub zmiiany wydatków planowanych.

• Komisja powinna w miarę możliwości wskazać źródło finansowania nowych lub zwiększonych wydatków.

• Zarząd Miasta w przypadku nowych informacji i danych o dochodach i wydatkach budżetu przedstawia Komisji Gospodarczej autopoprawki do projektu budżetu.

• Opinie poszczególnych Komisji i autopoprawki Zarządu są podstawą sformułowania przez Komisję Gospodarczą ostatecznej opinii o projekcie budżetu. W posiedzeniu tym uczestniczą Przewodniczący Komisji Stałych Rady lub ich zastępcy. Opinia Komisji powinna ustosunkowywać się też do wniosków pozostałych Komisji Rady.

• Niezwłocznie po sporządzeniu przez Komisję Gospodarczą opinii na piśmie jest ona przekazana Zarządowi Miasta.

## §8

• Zarząd Miasta na podstawie opinii Komisji Gospodarczej oraz nowych informacji dokonuje analizy projektu budżetu, wprowadza do niego ewentualne autopoprawki i uchwała ostateczny projekt budżetu.

• Nie uwzględnienie przez Zarząd Miasta wniosków Komisji Gospodarczej wymaga pisemnego uzasadnienia.

## §9

• Ostateczny projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami przedkłada się Radzie Miejskiej do uchwalenia.

• Projekt uchwały budżetowej powinien obejmować:

- ogólną kwotę dochodów,
- ogólną kwotę wydatków,
- kwotę rezerwy budżetowej,
- kwotę niedoboru lub nadwyżki budżetowej.

Załączniki tabelaryczne do uchwały powinny zawierać:

- zestawienie dochodów prognozowanych według ważniejszych źródeł, działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- zestawienie wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków z wyodrębnieniem:

- wydatków bieżących, w tym w szczególności wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, dotacji i wydatków na obsługę długu miasta,

- wydatków majątkowych,

- kwoty przychodów i rozchodów związanych z finansowaniem niedoboru albo rozdysponowaniem nadwyżki budżetowej,

• zestawienie zadań i odpowiadających im nakładów inwestycyjnych,

• plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych i środków specjalnych,

• plany przychodów i wydatków funduszy celowych,

• zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,

• dotacje,

• dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami,

• dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, którym powierzono realizację tych zadań. Projekt uchwały może zawierać:

• upoważnienie Zarządu do dokonywania zmian w planie wydatków, polegających na przenoszeniu wydatków w obrębie działu między rozdziałami i paragrafami,

• upoważnienie Zarządu do zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie niedoboru budżetowego,

• określenie maksymalnej wysokości kredytów i pożyczek krótkoterminowych, jakie Zarząd może zaciągnąć w roku kalendarzowym.

Do projektu uchwały budżetowej załącza się ponadto:

• objaśnienia zawierające wskazanie sposobu obliczenia dochodów, uzasadnienie wysokości ważniejszych wydatków, omówienie sposobu pokrycia niedoboru i spłat kredytu,

• informację o stanie zobowiązań i wiarygodności miasta,

• informację o stanie mienia komunalnego przedstawiającą:

- przysługujące miastu prawa własności i inne ograniczone prawa rzeczowe oraz użytkowanie wieczyste,

- dane o zmianach w stanie mienia komunalnego od dnia poprzedniej informacji,

- dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych wynikających ze stanu mienia i jego zmian.

## §10

• Ostateczny projekt budżetu i uchwały budżetowej na dany rok przedkłada się Radzie Miejskiej do uchwalenia.

• Porządek sesji Rady Miejskiej, na którym podejmowana ma być uchwała budżetowa powinien zawierać:

- przedstawienie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem,

- przedstawienie opinii Komisji Gospodarczej,

- przedstawienie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,

- przedstawienie stanowiska Zarządu w sprawie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej i Komisji Gospodarczej,

- dyskusję oraz przyjmowanie przez głosowanie wnieszonych wniosków, głosowanie nad projektem uchwały.

## §11

Zarząd Miasta w terminie 21 dni od uchwalenia budżetu opracowuje układ wykonawczy budżetu z dokładnością podaną w art.89 ust.2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz.1014, z 1999r. Nr 49, poz.485).

## §12

Do zmian w budżecie, dokonywanych w trakcie roku budżetowego, stosuje się zgodnie z uchwałą budżetową przepisy niniejszej uchwały.

## §13

Traci moc uchwała nr XLIV/208/97 Rady Miejskiej Lubonia z dnia 30.10.1997r. w sprawie procedury uchwalania budżetu na 1998 r. oraz materiałów informacyjnych towarzyszących budżetowi.

## §14

Wykonanie uchwały powierza się odpowiednio Zarządowi Miasta, Skarbnikowi Miasta, Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Przewodniczącym Komisji Rady Miejskiej Lubonia.

## §15

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### Założenia do budżetu Miasta Lubonia na rok 2000

Przyjęte na sesji Rady Miejskiej Lubonia w dniu 21.10.1999r.

#### I Dochody

• Dochody budżetu w części z podatków od nieruchomości i środków transportowych wzrosną proporcjonalnie do wzrostu stawek maksymalnych, ogłoszonych przez Ministra Finansów.

• Stawki dzierżaw powinny dążyć do cen rynkowych.

• Dochody z użytkowania wieczystego zostaną obniżone w związku ze zmniejszeniem ilości gruntów w użytkowaniu wieczystym.

• Należy zaplanować opłaty adiacenckie z tytułu uzbrojenia terenu.

• Miasto ubiegać się będzie o dotacje i pożyczki umarżalne na

prowadzone inwestycje.

• Należy przewidzieć sprzedaż i dzierżawę majątku komunalnego.

#### II Wydatki

• Zasadnicze proporcje wydatków nie ulegną zmianie.

• Utrzyma się dotychczasowy poziom zaspokojenia potrzeb bieżących poprzez finansowanie bieżącego funkcjonowania miasta.

• Należy dążyć do możliwej maksymalizacji wydatków majątkowych.

• Pierwszeństwo w wydatkach inwestycyjnych będą miały inwestycje kontynuowane, a w szczególności:

• budowa kanalizacji sanitarnej wg harmonogramu budowy sieci,

• wraz z budową kanalizacji sanitarnej należy dążyć do budowy kanalizacji deszczowej w ulicach z trwałą nawierzchnią lub przewidywanych w bliskim czasie do utwardzenia,

• należy przygotować projekt techniczny przejścia kanału sanitarnego pod autostradą wraz z przepompownią i rozpoczęcia budowy,

• należy przewidzieć finansowanie przyłącza kanalizacji sanitarnej ul. Krętej i przyległego terenu do oczyszczalni w Łęczycy,

• należy zakończyć budowę budynku A Szkoły nr5.

• Należy przewidzieć finansowanie w części budowy kanalizacji sanitarnej z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska.

• Na budowę dróg i chodników należy przeznaczyć 8-10% dochodów budżetu bez subwencji i dotacji.

• Należy zarezerwować środki na wykupy gruntów w wysokości niższej od przewidywanego wykonania w 1999r.

• Należy przewidzieć dofinansowanie bieżącego funkcjonowania szkół na poziomie 1999r.

• Należy zaplanować środki na pokrycie kosztów zakupu i remontu 1 autobusu.

• Należy przewidzieć wydatki związane z rozszerzeniem zakresu segregacji odpadów.

• Należy zwiększyć wydatki na utrzymanie majątku komunalnego.

• Należy przewidzieć środki na budownictwo komunalne.

• Należy zarezerwować środki na opracowywanie miejscowych planów zagospodarowania.

III Niedobór budżetowy, uwzględnieniem przypadających spłat, pokryty może być kredytami lub pożyczkami w wysokości przekraczającej 6% dochodów (bez subwencji i dotacji).

## Inwestycje miejskie

# PRACE KOMUNALNE - październik 99

### KANALIZACJE SANITARNE I DESZCZOWE

- Firma "WodAn" z Lubonia przekazała do eksploatacji kanały sanitarne w odcinkach ulic: Traugutta, Wojska Polskiego, Morelowej i Klonowej,
- Firma "Altrans-Bud" z Gostynia zakończyła budowę kanałów sanitarnych w odcinkach ulic: Kasprzowicza, Wojska Polskiego, Kasprzaka, Karłowicza i Reja kanały są przygotowywane do odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji przez P.W.i K. w P-niu,
- Firma "WodAn" kontynuuje budowę kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ulicach: Szkolna, Kółkajaja, Wojska Polskiego w ramach III etapu zadań,
- Firma "Altrans-Bud" z Gostynia po wygraniu przetargu rozpoczęła budowę kanalizacji deszczowej w

ul. Walki Młodych, zakończenie robót planowane do końca 1999r.

### UTWARDZANIA NAWIERZCHNI ULIC

- Firma "DROMOST" z Żabna zakończyła remont nawierzchni ul. Sobieskiego, budowa jest przygotowywana do odbioru końcowego,
- Firma "BETON - DRÓG" z Śremu przystąpiła do realizacji robót związanych z utwardzeniem nawierzchni w ul. Bocznej, wykonanie robót do końca 1999r,
- Przedsiębiorstwo Budownictwa Drogowego Sp. z o.o. z Pałędzia rozpoczęło realizację zadania: utwardzenie nawierzchni ulicy Kilińskiego, zakończenie prac przewidziane w 1999r.,
- Firma "DROMOST" z Żabna, wygrała przetarg na modernizację przepustu na cieku Żabinka w

rejonie ul. Przejazd, realizacja robót planowana do końca 1999r. inwestycja przygotowuje ul. Przejazd do położenia nawierzchni asfaltowej w 2000r.

### SZKOŁA NR 5

- Firma "LEGE ART" z Poznania kontynuuje realizację robót wykończeniowych w budynku A,
- Firma "CIEPŁOWNIK" z siedzibą w Plewiskach, wygrała przetarg na budowę kotłowni gazowej dla obiektu szkoły, zakończenie robót przewidziane w 1999r.

### SIECI GAZOWE

- Firma "KAN-GAZ" z Lubonia przekazała do eksploatacji gazociąg niskiego ciśnienia w odcinku ul. Malwowej i Rydla.

*Leszek Michalik*  
Biuro Majątku Komunalnego

Dziś kilka uwag, które mogą przydać się nam wszystkim.

Są one tylko próbą zasygnalizowania problemu i najprostszymi sposobami ich uniknięcia.

Nie ma naturalnie uniwersalnych rad, jak ustrzec się przed napadem czy kradzieżą. Jedną z najważniejszych zasad jest daleko posunięta ostrożność i umiętność przewidywania. Należy też czasem pomyśleć kategoriami sprawcy przestępstwa. Warto pamiętać, że potencjalnymi ofiarami rozbój i kradzieży są osoby samotne lub nietrzeźwe. Kieszonkowcy działają w tłoku, najczęściej sztucznie stworzonym. Bandyci napadają najchętniej w miejscach odosobnionych, bez świadków, po zmroku. Kradzieże w domach zdarzają się podczas dłuższej nieobecności jego mieszkańców, gdy nie wyciągana jest ze skrzynki korespondencja, a okna pozostają po zmroku ciemne. Wsiadając do pociągu należy unikać przedziałów

## Nie daj się okraść

## RADY DLA WSZYSTKICH

pustych, gdzie wyłączone jest światło lub siedzą osoby nietrzeźwe. Ostrożność należy zachować zawsze. Nigdy nie należy od nieznanym przyjmować żadnych napojów, słodczy. Może znajdować się w nich środek nasenny, lub odurzający. Nawet na krótko opuszczając przedział nie pozostawiamy w nim pieniędzy czy dokumentów, szczególnie w kieszeniach odzieży wiszącej. Nie pozostawiamy także bez nadzoru bagażu. Nigdy nie należy zapraszać do domu przygodnie poznanych osób. Jeśli bowiem będzie to przestępca może dokonać wstępnego rozpoznania, podrobić klucze itp. Nie bądźmy także naiwni i zachłanni. Propozycja "dobrego" interesu może być tylko pozorna, a efektem będą straty. Jak wynika ze statystyk, około 30% przestępstw ma charakter okazjonalny. Na koniec pragnę zaapelować by bez zwłoki powiadamić o zaistniałym przestępstwie Policję lub Straż Miejską. Może to pomóc w ujęciu jego sprawcy. Będąc świadkiem takich wydarzeń nie wahajcie się Państwo powiedzieć o tym wymienionym wyżej funkcjonariuszom. Informacje można także przekazać pod bezpłatny numer telefonu 997 lub, także całodobowo pod numer 84-120-20.

*Paweł Dybczyński*  
Komendant  
Straży Miejskiej w Luboniu

## CD. ZE STR. 1.

## XVI Sesja Rady Miejskiej

### 21 października 1999

Podczas sesji Rady Miejskiej Lubonia radni przyjęli pięć uchwał.

Jako pierwsza rozpatrywana była uchwała w sprawie powołania Zbigniewa Ziółkowskiego w skład Rady Miejskiej. Nowy radny został przyjęty w skład Rady po wygaśnięciu mandatu radnego Macieja Kapelańskiego, z tej samej listy Komitetu Wyborczego "Wasi Sąsiedzi" w okręgu wyborczym nr1. Po przyjęciu uchwały radny złożył uroczyste ślubowanie.

Następnie przyjęto uchwały składy osobowe ławników Sądu Okręgowego i Rejonowego, oraz członków kolegiów ds. wykroczeń. Uchwałę przyjęto po wcześniejszym głosowaniu nad poszczególnymi kandydatami, oraz po przedstawieniu poszczególnych kandydatów przez Przewodniczącego Rady.

Głosowanie nad uchwałą w sprawie procedury uchwalania budżetu na 2000r. poprzedzone było wystąpieniem Burmistrza i przedstawieniem założeń, oraz materiałów informacyjnych

towarzyszących projektowi budżetu. Przyjęcie założeń do budżetu jest uzasadnione wyłonieniem najważniejszych spraw, które na etapie przygotowywania projektu budżetu należałoby wziąć pod uwagę. Z tą uchwałą związana była następna, przyjęta przez Radę, w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu miasta Lubonia dotacji, sposobu jej rozliczania, oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

Jako ostatnią podczas tego posiedzenia sesji radni przyjęli uchwałę w sprawie przyznania medalu "Zasłużony dla Miasta Lubonia" - Spółdzielni Mieszkaniowej "Lubonianka".

Treść uchwał oraz założenia do budżetu na rok 2000, jest publikowana w całości w tym numerze Informatora.

C. B.

- zbadanie chorego i postawienie diagnozy,
- wypisanie recept, a jeśli to niezbędne dla danego pacjenta, doraźne działania służące zachowaniu zdrowia i ratowaniu życia,

- w przypadkach bezwzględnie wskazanych skierowanie pacjenta do badań specjalistycznych lub na leczenie szpitalne.

## DORAŻNIE - na pogotowie!

### Umowa pomiędzy Przychodnią Lekarza Rodzinnego Nr 1 a Pogotowiem w Luboniu:

Od 1. Listopada 1999 roku opiekę całodobową podopiecznych Przychodni Lekarza Rodzinnego Nr 1 w Luboniu poza jej godzinami ordynacji obejmuje Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego S.P. ZOZ w Poznaniu (Podstacja Luboń ul. Pułaskiego), na podstawie zawartej umowy pomiędzy PLR Nr 1 w Luboniu, a Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu.

### W umowie określono między innymi:

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę (WSPR w Poznaniu) na zlecenie Zamawiającego (PLR Nr 1 w Luboniu) usług w zakresie medycznej pomocy doraźnej na bieżąco działania zamawiającego.

### zakres usług, o których mowa obejmuje:

dojazd do chorego na jego wezwanie,

# HISTORYCY

**Lubońskie Stowarzyszenie Historyczne** Posiada siedzibę w Luboniu. W stowarzyszeniu działa 15 członków i 4-osobowy zarząd, w oparciu o zarejestrowany w Urzędzie Wojewódzkim w 1997 roku regulamin.

Celem stowarzyszenia jest rozwijanie wspólnych zainteresowań historią regionu, ale także pogłębianie wiedzy historycznej, organizowanie wypraw terenowych po okolicy, poznawanie Polski i jej dziejów. Stowarzyszenie prowadzi poszukiwania w miejscach

ważnych wydarzeń, w celu pozyskiwania eksponatów, organizuje tematyczne wystawy.

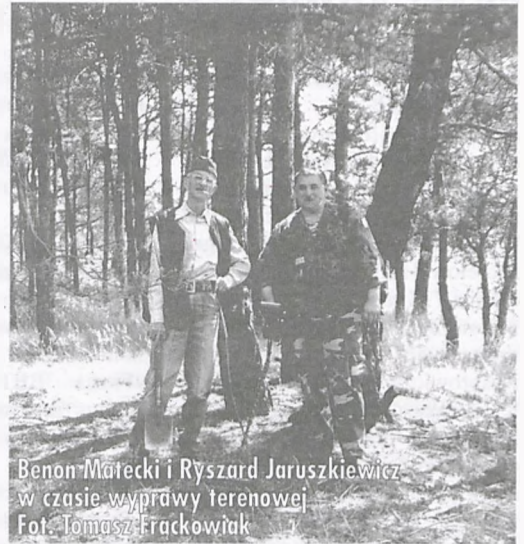
LSH wykonało opracowanie inwentaryzacyjne Poznańskich Fortów, prowadzi dokumentację dziejową wydarzeń w Luboniu - Lasku i Zabikowie na przełomie XIX i XX w. Ma za sobą ekspozycje wystawowe na wystawach tematycznych, oraz publikacje w różnych czasopismach lokalnych.

**Kontakt:**

Ryszard Jaruszkiewicz  
62-030 Luboń ul. Okrzei 11, tel.(061)810 24 39.

**Zarząd:**

Prezes: Ryszard Jaruszkiewicz  
Zastępca: Bogdan Leonarczyk  
Sekretarz: Mariusz Krasowiak  
Członek Zarządu: Benon Matecki



Benon Matecki i Ryszard Jaruszkiewicz  
w czasie wyprawy terenowej  
Fot. Tomasz Frackowiak

## LUBOŃSKI OŚRODEK KULTURY ZAPRASZA...

... chętnych do udziału w następujących zajęciach:

- *rytmika dla najmłodszych (godziny południowe i popołudniowe)*
- *pracownia plastyczna Anny Przybylskiej (dwie grupy wiekowe)*
- *nauka gry na pianinie Jan Gogojewicz*
- *kurs tańca dla dzieci i dorosłych Mariusz Wytyk*
- *aerobik*
- *Koło Młodego Historyka*
- *Koło Gospodyń Wiejskich*
- *Drużyna Harcerska*
- *Zespół muzyczny "Ton"*

*Ośrodek Kultury zaprasza na wystawę Stowarzyszenia Historycznego i Stowarzyszenia Eksploracji i Archeologii Podwodnej "Eksplonur"*

*pt. "Śladami znalezisk" od pon. do pt. w godz. 11.00 do 19.00 godziny przedpołudniowe do uzgodnienia na telefon nr 813 00 72*

*Ośrodek Kultury zaprasza na ZABAWĘ ANDRZEJKOWĄ w dniu 27 listopada w godz. 20.00 - 4.00, zgłoszenia pod tel. 813 00 72 (11.00-19.00)*

# INFORMATOR MIEJSKI LUBONIA

ISSN 1507 - 8809

**WYDAWCA:**

URZĄD MIEJSKI w LUBONIU  
PLAC BOJANOWSKIEGO 2, 62-031 LUBOŃ

**REDAKCJA:**

PLAC BOJANOWSKIEGO 2, 62-031 LUBOŃ  
tel. 061 / 813 00 11 wew. 43  
fax 061 / 813 00 97

**REDAKTOR PROWADZĄCY**

CEZARY BIDERMAN  
e-mail: cezary.biderman@wokiss.pl

**REDAKCJA TECHNICZNA**

TOMASZ LINKIEWICZ

**DRUK**

DRUKARNIA "JM STEFKO", LUBOŃ, UL. CICHA 3

REDAKCJA NIE ZWRACA MATERIAŁÓW NIE ZAMÓWIONYCH, ZASTRZEGA SOBIE PRAWO SKRACANIA ARTYKUŁÓW, A TAKŻE ZMIANY ICH TYTUŁÓW.

MIESIĘCZNIK BEZPŁATNY

ODDANO DO DRUKU 9 LISTOPADA 1999 ROKU

## URZĄD MIEJSKI

PLAC EDMUNDA BOJANOWSKIEGO 2  
62-031 LUBOŃ  
tel. 061 / 813 00 11  
fax 061 / 813 00 97  
e-mail: lubon@wokiss.wlkp.pl

**GODZINY URZĘDOWANIA:**

pn od 9.00 do 17.00  
wt - pt od 7.30 do 15.30

## ZARZĄD MIASTA

**BURMISTRZ:** Włodzimierz Kaczmarek  
**Z-CA BURMISTRZA:** Ryszard Olszewski  
**CZŁONEK ZARZĄDU:** Lechosław Kędra

**DYŻURY  
DLA MIESZKAŃCÓW**  
pn od 9.30 do 16.00

**SPOŁECZNI CZŁONKOWIE ZARZĄDU**  
Jan Błaszczak, Włodzimierz Smogur

**DYŻURY  
DLA MIESZKAŃCÓW**  
pn od 15.00 do 16.00

## RADA MIEJSKA

**PRZEWODNICZĄCY:** Zdzisław Szafranski  
**BIURO RADY MIEJSKIEJ:** tel. 061 / 813 19 16  
**DYŻURY RADNYCH**

**i PRZEWODNICZĄCEGO RADY:** pn od 16.00 do 18.00

**KOLEJNE DYŻURY BĘDĄ PEŁNIĆ:**

15 listopada: Ryszard Pawłowski, Aleksander Rogalka  
22 listopada: Ewa Rogowicz, Anna Sawicka-Baraniak  
29 listopada: Zofia Skok-Łukomska, Włodzimierz Smogur  
6 grudnia: Andrzej Sobilo, Zdzisław Szafranski  
13 grudnia: Małgorzata Teschner, Tadeusz Waliczak

## DYŻURY RADNYCH POWIATU POZNAŃSKIEGO

w Biurze Rady Miejskiej Lubonia pok. 113, w godz. 16 - 18  
Marian Szymański - pierwszy poniedziałek miesiąca  
Józef Neubauer - drugi poniedziałek miesiąca  
Irena Skrzypczak - trzeci poniedziałek miesiąca  
Zbigniew Jankowski - ostatni poniedziałek miesiąca