

ZARZĄDZENIE NR 45/2026

PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

z dnia 2 lutego 2026r.

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Rewitalizacji

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025r. poz. 1153, 1436) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Regulamin Organizacyjny Wydziału Rewitalizacji, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rewitalizacji.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek właściwemu w sprawach nadzoru nad Wydziałem Rewitalizacji.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 390/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 września 2024 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Rewitalizacji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Kukucki

Sprawdzono pod względem legislacyjnym
RADCA PRAWNY

Małgorzata Dyko
TR-1254

28.01.2026

UZASADNIENIE

Wydanie niniejszego zarządzenia następuje w wykonaniu dyspozycji § 20 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek wprowadzonego zarządzeniem nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 roku.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

[Signature]
Jarosław Zdanowski

PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Kukuczka

DYREKTOR WYDZIAŁU

[Signature]
Aneta Chelminiak

Przebiegano pod względem (zgodnie z)
[ADGAPRANY]

Miejscowość i data:
18.08.2024

Załącznik do zarządzenia nr 45/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia ... 2 lutego 2026 r.

Regulamin Organizacyjny Wydziału Rewitalizacji

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Wydziału Rewitalizacji, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) funkcjonalne nazwy stanowisk pracy w Wydziale Rewitalizacji;
- 2) podległość służbową poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale Rewitalizacji;
- 3) szczegółowy wykaz zadań oraz ich podział pomiędzy poszczególne stanowiska pracy w Wydziale Rewitalizacji.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) Miasto – Gminę Miasto Włocławek będącą miastem na prawach powiatu;
- 2) Rada – Radę Miasta Włocławek;
- 3) Prezydent – Prezydenta Miasta Włocławek;
- 4) Zastępca Prezydenta – Zastępcę Prezydenta Miasta Włocławek;
- 5) Sekretarz – Sekretarza Miasta Włocławek;
- 6) Skarbnik – Skarbnika Miasta Włocławek;
- 7) Urząd – Urząd Miasta Włocławek;
- 8) Wydział – Wydział Rewitalizacji;
- 9) GPR – gminny program rewitalizacji dla miasta Włocławek;
- 10) komórki organizacyjne Urzędu – jednostki organizacyjne, o których mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek ze zmianami;
- 11) kierujący komórkami organizacyjnymi – osoby, o których mowa w § 4 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, wprowadzonego zarządzeniem nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 r. ze zmianami;
- 12) miejskie jednostki organizacyjne – jednostki organizacyjne, o których mowa w § 3 pkt 11 uchwały Nr XXI/134/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Włocławek (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2021 r. poz. 3339).

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Wydziału Rewitalizacji

§ 3. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio stanowiska ds. rewitalizacji.

§ 4. Schemat organizacyjny Wydziału określa załącznik do Regulaminu.

Rozdział 3
Podział zadań i kompetencji w ramach struktury organizacyjnej
Wydziału Rewitalizacji

§ 5. Dyrektor Wydziału:

- 1) wykonuje zadania kierującego komórką organizacyjną określone w § 24 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- 2) reprezentuje Wydział przed Prezydentem, Zastępcami Prezydenta, Skarbnikiem, Sekretarzem, kierującymi komórkami organizacyjnymi oraz na zewnątrz Urzędu;
- 3) podpisuje dokumenty sporządzone w Wydziale, z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw;
- 4) zapewnia ciągłość i odpowiednią jakość wykonywania zadań przez pracowników Wydziału, w tym: ustala plany urlopów, zasady zastępstw i podejmuje działania w celu stałego podnoszenia kwalifikacji podległych pracowników;
- 5) sprawuje kontrolę zarządczą w Wydziale;
- 6) koordynuje wdrażanie działań na rzecz procesu rewitalizacji w ramach GPR;
- 7) koordynuje proces przygotowania i przeprowadzania procedury zmiany GPR, o ile zaistnieje taka potrzeba;
- 8) prowadzi nadzór nad wdrażaniem przedsięwzięć zawartych w GPR, których podmiotem realizującym jest Wydział;
- 9) współpracuje z komórkami organizacyjnymi Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz wszystkimi innymi interesariuszami działań rewitalizacyjnych;
- 10) prowadzi działania szkoleniowe i udziela wsparcia merytorycznego dla osób realizujących proces rewitalizacji;
- 11) zapewnia realizację zadań Wydziału w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju.

§ 6. Zadania stanowisk ds. rewitalizacji:

- 1) realizacja zadań z zakresu koordynacji procesu rewitalizacji w Mieście, w tym w szczególności:
 - a) inicjowanie i udział w koordynowaniu przedsięwzięć: społecznych, gospodarczych, technicznych, przestrzenno-funkcjonalnych i środowiskowych, realizowanych przez podmioty ujęte w GPR,
 - b) monitorowanie procesu realizacji GPR, w tym opracowywanie i przekazywanie corocznych sprawozdań Prezydentowi i Komitetowi Rewitalizacji,
 - c) przeprowadzanie okresowej oceny aktualności i stopnia realizacji GPR;
 - d) wdrażanie przedsięwzięć zawartych w GPR, których podmiotem realizującym jest Wydział,
w tym związanych z prowadzeniem kawiarni obywatelskiej „Śródmieście Cafe”,
 - e) współpraca z Zespołem ds. wdrażania projektów GPR i obsługa jego prac,
 - f) współpraca z Komitetem Rewitalizacji i obsługa jego prac,
 - g) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz wszystkimi innymi interesariuszami realizacji działań rewitalizacyjnych,

- h) przygotowanie i przeprowadzenie procedury zmiany GPR;
- 2) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych związanych z rewitalizacją w Mieście, w tym: fanpage <https://www.facebook.com/RewitalizacjaWloclawek> oraz strony internetowej <https://rewitalizacja.wloclawek.eu>;
- 3) utrzymanie stałej platformy współpracy i wymiany informacji z interesariuszami rewitalizacji;
- 4) udział w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych, na rzecz procesu rewitalizacji;
- 5) realizacja projektów o charakterze suplementarnym wobec GPR, współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 6) programowanie i monitorowanie ochrony i opieki nad zabytkami oraz nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć zapobiegawczych, dokumentacyjnych, zabezpieczających, ratowniczych, a także konserwatorskich mających na celu ochronę zabytków przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub zaginięciem na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych;
- 7) planowanie i podejmowanie działań zwiększających atrakcyjność zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych;
- 8) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków we współdziałaniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków;
- 9) realizacja zadań z zakresu udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Miasta na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Miasta;
- 10) nadzorowanie we współpracy z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa przedsięwzięcia dotyczącego przygotowania ukryć zabytków ruchomych na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych, a także związanych z rozśrodkowaniem lub ich ewakuacją;
- 11) nadzorowanie opracowania we współpracy z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych;
- 12) udział w procesie planowania przestrzennego Miasta;
- 13) analizowanie i opiniowanie regionalnych projektów i programów, realizowanych przez samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w zakresie procesu rewitalizacji;
- 14) obsługa organizacyjna Wydziału, w tym:
 - a) obsługa kancelaryjna zapewniająca prawidłowy i terminowy obieg dokumentów,
 - b) prowadzenie ewidencji interpelacji, wniosków i zapytań radnych oraz wniosków, opinii i postulatów komisji stałych Rady w zakresie kompetencji Wydziału,
 - c) prowadzenie wydziałowej ewidencji skarg, wniosków i petycji,
 - d) planowanie, realizowanie i przygotowywanie sprawozdań z realizacji budżetu Miasta w części, której dysponentem jest Wydział,
 - e) prowadzenie dokumentacji inwentarzowej.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU REWITALIZACJI

