

ZARZĄDZENIE NR 74/2026
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
z dnia 20 lutego 2026 r.
zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta
Włocławek

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

§ 1. W zarządzeniu nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, zmienionym zarządzeniem nr 398/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 1 października 2024 r., zarządzeniem nr 491/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2024 r., zarządzeniem nr 162/2025 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 24 kwietnia 2025 r., zarządzeniem nr 225/2025 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 1 lipca 2025 r., zarządzeniem nr 240/2025 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 lipca 2025 r. zarządzeniem nr 303/2025 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 9 października 2025 r. oraz zarządzeniem nr 387/2025 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 grudnia 2025 r. w załączniku wprowadza się, następujące zmiany:

- 1) w § 17:
 - a) pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) Wydział Kontroli (§ 33) – KON;”,
 - b) pkt 16 otrzymuje brzmienie:
„Wydział Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej (§ 41) – EZPS
w skład, którego wchodzi:
 - a) Referat Obsługi Szkół i Placówek – EZPS.OSP,
 - b) Referat Obsługi Finansowej Szkół i Placówek – EZPS.FSP,
 - c) Referat Zdrowia – EZPS.Z,
 - d) Referat Polityki Społecznej – EZPS.PS”;
- 2) uchyla się § 23;
- 3) § 25 otrzymuje brzmienie:
„§ 25. 1. Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rejestrów uchwał Rady przekazanych do wykonania komórce organizacyjnej Urzędu zgodnie z jej właściwością merytoryczną, zawierających: tytuł uchwały, informacje o osobach odpowiedzialnych za realizację postanowień uchwały oraz o terminie i sposobie ostatecznego wykonania uchwały;
 - 2) opracowywanie i aktualizowanie procedur załatwiania spraw w ramach świadczonych przez komórkę usług administracji publicznej;
 - 3) przygotowywanie analiz, ocen, opinii, informacji i sprawozdań dotyczących realizacji powierzonych zadań;
 - 4) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, analiz i innych materiałów pod obrady Rady oraz dla potrzeb Prezydenta;
 - 5) realizacja zadań w zakresie ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska;
 - 6) realizacja zadań w zakresie obronności państwa i obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego, określonych odrębnymi zarządzeniami Prezydenta, w tym zarządzeniem ustalającym zakresy działania komórek organizacyjnych Urzędu w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju oraz regulaminem organizacyjnym Urzędu na czas wojny;

- 7) współpraca z Radą, radnymi i komisjami Rady w zakresie swojego działania;
- 8) sporządzanie wymaganych prawem sprawozdań statystycznych;
- 9) udostępnianie, we współpracy z Biurem Prezydenta, w trybie i zakresie określonym powszechnie obowiązującymi przepisami, informacji publicznej znajdującej się w posiadaniu komórki;
- 10) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz ewidencjonowanie wniosków o udostępnianie tych informacji;
- 11) przekazywanie do Biura Prezydenta informacji o środowisku w celu ich zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu, a także danych o przetwarzanych w komórce dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w celu ich zamieszczenia w publicznie dostępnym wykazie;
- 12) wprowadzanie i aktualizacja w bazie danych o ocenach oddziaływania na środowisko, prowadzonej przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, informacji i danych dotyczących przeprowadzonej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 oraz ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, w terminie 30 dni od dnia ich wytworzenia lub wpływu do Prezydenta;
- 13) przekazywanie do Biura Ochrony Danych i Informacji Niejawnych informacji niezbędnych do prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;
- 14) opracowywanie projektów planów, programów, polityk i strategii Miasta w zakresie swojej właściwości i przeprowadzanie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektów tego wymagających;
- 15) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w realizacji ich zadań, w tym w opracowywaniu projektów planów, programów, polityk i strategii, w szczególności poprzez udzielanie informacji, przygotowywanie materiałów, sporządzanie opinii i analiz;
- 16) udzielanie wsparcia oraz obsługa organizacyjno-techniczna zespołów opiniodawczych, doradczych, zadaniowych, projektowych oraz pełnomocników;
- 17) kalkulacja kosztów realizacji zadań, opracowywanie projektu budżetu Miasta i sprawozdań z wykonania budżetu w części odnoszącej się do zadań komórki, współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Finansów;
- 18) opiniowanie projektów budżetu oraz wniosków dotyczących zmian w budżecie, składanych przez podległe i nadzorowane miejskie jednostki organizacyjne;
- 19) dokonywanie oceny wykonania budżetu przez podległe i nadzorowane miejskie jednostki organizacyjne;
- 20) prowadzenie ewidencji należności stanowiących dochód budżetu Miasta oraz współdziałanie z Wydziałem Finansów w celu prowadzenia analityki wpływów i windykacji;
- 21) obsługa dochodów i wydatków w systemie informatycznym w zakresie planowania i realizacji;
- 22) przygotowywanie decyzji orzekających zwrot dotacji;
- 23) pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych, w tym pochodzących ze źródeł zagranicznych, na wykonywanie zadań Miasta;
- 24) współpraca z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr oraz Biurem Rady Miasta w prowadzeniu spraw związanych z rozpatrywaniem petycji;
- 25) współdziałanie z Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego i Gospodarki Komunalnej w zakresie realizacji zadań wynikających z nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta;
- 26) sprawowanie nadzoru, w zakresie swojej właściwości merytorycznej, nad realizacją zadań Miasta przez inne podmioty;

- 27) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w przygotowaniu, realizacji i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- 28) wdrażanie planów, programów, polityk i strategii w zakresie swojej właściwości merytorycznej;
- 29) podejmowanie czynności wierzyciela zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych prowadzących do wykonania przez zobowiązanego obowiązków o charakterze niepieniężnym, których żądanie wykonania w drodze egzekucji administracyjnej odpowiada zakresowi ich właściwości merytorycznej, w tym wystawianie tytułów wykonawczych;
- 30) prowadzenie egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym, wynikających z decyzji lub postanowień wydanych w zakresie swojej właściwości merytorycznej albo obowiązków o charakterze niepieniężnym wynikających bezpośrednio z przepisu prawa, nad wykonaniem których sprawują kontrolę, z zastrzeżeniem § 44 pkt 25;
- 31) obsługiwanie faktur ustrukturyzowanych w ramach określonych zadań komórki.
2. W przypadku realizacji zadań obejmujących kompetencje kilku wydziałów tworzy się zespoły robocze (problemowe), których zakres działania określa Prezydent w drodze odrębnego zarządzenia.”;
- 4) w § 28 w pkt 31 w lit. d kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 32 w brzmieniu:
„32) koordynowanie przedsięwzięć związanych z użytkowaniem Krajowego Systemu e-Faktur.”;
- 5) § 31 otrzymuje brzmienie:
„§ 31. Do zadań Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - 1) w zakresie zarządzania kryzysowego:
 - a) planowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją działań związanych z zapewnieniem porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania magazynu przeciwpowodziowego, zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska spowodowanych w szczególności pożarami i awariami przemysłowymi,
 - b) wykonywanie zadań Prezydenta w sprawach zarządzania kryzysowego w przypadkach nadzwyczajnych zagrożeń i klęsk żywiołowych w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie Miasta, poprzez:
 - kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie Miasta,
 - opracowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego, realizacja zaleceń do Planu,
 - c) organizowanie pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - d) obsługa Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - e) przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego, konkursów propagujących i upowszechniających problematykę ochrony przed skutkami zagrożeń,
 - f) współpraca z organami Inspekcji Weterynaryjnej i organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie realizacji zadań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych ludzi i zwierząt;
 - 2) w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej:
 - a) kierowanie i koordynowanie na terenie Miasta, w ramach posiadanych kompetencji, realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej, o ile czynności te nie są wykonywane przez terytorialny organ ochrony ludności, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1 lit. b–d ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej,
 - b) nadzorowanie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej na terenie Miasta,

- c) organizowanie współpracy między podmiotami ochrony ludności i obrony cywilnej na terenie Miasta,
 - d) ocena wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na terenie Miasta przez podmioty ochrony ludności, z którymi zawarł porozumienie lub wobec których wydał decyzję o uznaniu za podmiot ochrony ludności,
 - e) zawieranie ze Starostą z upoważnienia Prezydenta Miasta porozumienia lub umowy o współdziałaniu w zakresie realizacji zadań ochrony ludności lub obrony cywilnej,
 - f) udzielanie wsparcia w przygotowaniu podmiotów ochrony ludności do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na terenie Miasta, w tym w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony,
 - g) tworzenie i utrzymywanie, na obszarze miasta, zasobów ochrony ludności oraz infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej oraz zaopatrzenia w wodę,
 - h) wydawanie podmiotom ochrony ludności i obrony cywilnej zaleceń w odniesieniu do rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty,
 - i) ewidencjonowanie podmiotów i zasobów ochrony ludności na terenie Miasta,
 - j) uzgadnianie z Komendantem Miejskim Państwowej Straży Pożarnej ilości zasobów miasta przeznaczonych do współdziałania na terenie Miasta,
 - k) wyznaczanie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności,
 - l) udzielanie na terenie Miasta pomocy doraźnej przy współdziałaniu podmiotów ochrony ludności,
 - m) opracowywanie wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji w zakresie obszaru obejmującego teren Miasta,
 - n) planowanie oraz organizowanie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na terenie Miasta,
 - o) wzmacnianie wśród radnych i pracowników jednostek organizacyjnych miasta oraz przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych miasta świadomości lokalnych zagrożeń, w tym w ramach szkoleń i ćwiczeń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - p) powiadamianie, ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach na terenie Miasta,
 - q) utrzymanie gotowości miejskich elementów systemów wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach,
 - r) planowanie liczby i pojemności obiektów zbiorowej ochrony oraz zlecanie wykonania sprawdzenia obiektu budowlanego pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony,
 - s) wyznaczanie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu obiektu budowlanego za budowlę ochronną oraz organizowanie miejsc doraźnego schronienia,
 - t) wydawanie i odwoływanie poleceń udostępnienia budowli ochronnych, udzielanie pomocy w przygotowaniu budowli ochronnych do użycia oraz informowanie ludności o umiejscowieniu obiektów zbiorowej ochrony,
 - u) wprowadzanie danych do Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony,
 - v) koordynowanie finansowania i współfinansowania utrzymania, modernizacji i budowy, na terenie Miasta, infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym budowli ochronnych,
 - w) zapewnienie funkcjonowania urzędu miasta w czasie wojny,
 - x) wnioskowanie do wojewody o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej,
 - y) sporządzanie co 2 lata informacji o stanie przygotowań miasta do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej i przedstawianie jej Radzie Miasta;
- 3) w zakresie zadań na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa:

- a) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych planowania i realizacji zadań obronnych, w szczególności:
 - opracowanie „Planu operacyjnego funkcjonowania Miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”,
 - opracowanie „Planu organizacji i funkcjonowania zespołów zastępczych miejsc szpitalnych na potrzeby obronne państwa na terenie miasta Włocławek” oraz „Planu udzielania świadczeń szpitalnych na potrzeby obronne państwa sporządzony przez Prezydenta Miasta Włocławek”,
 - organizacja Stałego Dyżuru Prezydenta i nadzór nad jego funkcjonowaniem,
 - prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem obronnym,
 - realizacja zadań wynikających z obowiązków państwa – gospodarza HNS,
- b) kontrolowanie i nadzorowanie wykonywania zadań obronnych przez struktury Urzędu oraz miejskie jednostki organizacyjne wyszczególnione w „Zakresie działania wydziałów Urzędu Miasta Włocławek w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju”,
- c) współpraca z Kujawsko-Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w sprawie opiniowania planów zagospodarowania przestrzennego oraz infrastruktury technicznej w zakresie wymogów obronnych i obrony cywilnej oraz uzgadniania projektów budowlanych dotyczących budowli ochronnych,
- d) zapewnienie funkcjonowania systemu kierowania Prezydenta w dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy,
- e) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych lub rzeczowych na rzecz obrony,
- f) prowadzenie rejestracji na potrzeby prowadzenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej,
- g) realizacja zadań starosty i wójta związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej;
- 4) w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli:
 - a) wykonywanie zadań Prezydenta w zakresie ustawowego zwierzchnictwa nad miejskimi/powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zapewnienie funkcjonowania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Włocławek i Powiatu Włocławskiego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad działalnością Straży Miejskiej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych,
 - c) inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie monitoringu Miasta,
 - d) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zatwierdzania regulaminów strzelnic, o których mowa w ustawie z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji,
 - e) wykonywanie zadań Prezydenta w zakresie koordynacji funkcjonowania Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego na terenie Miasta,
 - f) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. Prawo o zgromadzeniach, w tym:
 - wydawanie decyzji o zakazie zgromadzenia,
 - współpraca z Policją w zakresie organizacji, przebiegu i ewentualnego rozwiązania zgromadzenia.”;
- 6) w § 43 wyrazy „pkt 43 - pkt 49” zastępuje się wyrazami „pkt 41- pkt 47”;
- 7) w § 47:
 - a) w pkt 2:
 - wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:
„2) wykonywanie zadań w zakresie rejestracji i ewidencji pojazdów.”,
 - uchyla się lit. k,
 - b) w pkt 6:
 - wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„6) wykonywanie zadań w zakresie transportu drogowego oraz rejestracji i ewidencji jachtów i innych jednostek pływających.”,

– w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 11 w brzmieniu:

„11) wykonywanie zadań organu rejestrującego określonych w ustawie z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.”;

8) w § 54:

a) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Osoba upoważniona lub pełnomocnik potwierdzają odbiór upoważnienia lub pełnomocnictwa na egzemplarzu dokumentu składanego do akt sprawy.”,

b) w ust. 10 uchyla się pkt 4;

9) w § 58 w ust. 4 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania radnych – radnym za pośrednictwem Biura Rady Miasta oraz do Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr.”;

10) uchyla się załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2026 r.

PREZYDENT MIASTA

Krzysztof Kukucki

Sprawdzono pod względem legislacyjnym
RADCA PRAWNY


mgr Anna Kaniewska
Tr/WJ-186

UZASADNIENIE

Wykonując dyspozycję zawartą w art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Prezydent Miasta Włocławek określił organizację i zasady funkcjonowania Urzędu w zarządzeniu nr 366/2024 z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek.

W celu usprawnienia realizacji zadań dokonuje się zmian w strukturze organizacyjnej Urzędu polegających na utworzeniu w strukturze Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej, Referatu Polityki Społecznej. Ze względu na wejście w życie nowych przepisów w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej dokonano aktualizacji zakresu zadań dla Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa. Pozostałe zmiany w zarządzeniu wynikają z usystematyzowania i uporządkowania zadań realizowanych przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu.

SEKRETARZ MIASTA

Krzysztof Czerwiński

