

Zarządzenie nr 230/2017  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 31.10.2017r.

**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 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W załączniku do zarządzenia nr 89/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek zmienionego zarządzeniem nr 311/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 2 listopada 2016 r. i zarządzeniem nr 85/2017 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 kwietnia 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 14 w ust. 2 uchyla się pkt 5;
- 2) w § 20:
  - a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Wydział Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej (§ 32)	– KSP,
w skład którego wchodzi:	
a) Referat Kultury i Promocji	– KSP.K,
b) Referat Komunikacji Społecznej	– KSP.KS;”,
  - b) uchyla się pkt 23;
- 3) w § 21 w ust. 1 w pkt 1 uchyla się lit e;
- 4) w § 28 pkt 24 otrzymuje brzmienie:

„24) współdziałanie z Biurem Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń w zakresie realizacji zadań wynikających z nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta;”;
- 5) § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32. 1. Dyrektor Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej jest jednocześnie Rzecznikiem Prasowym.

2. Do zadań Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

  - 1) prowadzenie spraw związanych z planowaniem wydatków w ramach projektu pn. Budżet Obywatelski;
  - 2) prowadzenie działań na rzecz zwiększenia partycypacji społecznej w zarządzaniu sprawami Miasta;
  - 3) kreowanie i realizacja polityki promocyjnej Miasta;
  - 4) planowanie, realizacja i koordynacja kampanii i projektów promocyjnych Miasta oraz monitorowanie efektów podejmowanych działań promocyjnych;
  - 5) kreowanie identyfikacji wizualnej Miasta i projektów miejskich;
  - 6) obsługa reporterska wydarzeń miejskich;
  - 7) inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć służących budowaniu wizerunku Miasta, w szczególności związanych z udziałem w targach, prezentacjach i innych wydarzeniach o charakterze promocyjnym w kraju i za granicą;
  - 8) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie tworzenia pozytywnego wizerunku Miasta;
  - 9) inicjowanie i koordynowanie współpracy z podmiotami zagranicznymi;
  - 10) przygotowywanie projektów umów i porozumień dotyczących współpracy Miasta z podmiotami zagranicznymi;
  - 11) organizacja i obsługa merytoryczna oraz techniczno-organizacyjna delegacji zagranicznych oraz wyjazdów przedstawicieli Miasta za granicę;

- 12) współpraca z Biurem Regionalnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Brukseli w zakresie promocji Miasta i nawiązywania kontaktów zagranicznych;
- 13) prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu wraz z publicznie dostępnym wykazem danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie, w tym: zapewnienie spełniania przez stronę standardów struktury stron podmiotowych, bieżący nadzór nad kompletnością i aktualnością treści informacji, których publikacja na stronie podmiotowej BIP jest wymagana przepisami prawa oraz przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej;
- 14) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu w organizowaniu i obsłudze wizyt przedstawicieli Rządu, Parlamentu RP, samorządów oraz innych gości urzędowych, a także delegacji zagranicznych;
- 15) prowadzenie centralnej ewidencji wniosków o udostępnienie informacji publicznej, koordynacja spraw dotyczących udostępniania informacji publicznej, bieżący instruktaż w zakresie stosowania przepisów o udostępnianiu informacji publicznej;
- 16) prowadzenie spraw w zakresie tworzenia, funkcjonowania i likwidacji instytucji kultury, nadawania im statutów, regulaminów i nazw;
- 17) prowadzenie rejestru instytucji kultury, dla których Miasto jest organizatorem, elektronicznej księgi rejestrowej i akt rejestrowych dla każdej instytucji kultury;
- 18) prowadzenie kontroli i bieżącego nadzoru w zakresie działalności statutowej i programowej instytucji kultury;
- 19) analiza sytuacji instytucji kultury pod względem finansowym, ocena potrzeb instytucji kultury w zakresie remontów i inwestycji;
- 20) prowadzenie we współpracy w Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr spraw w zakresie powoływania, odwoływania i bieżących spraw osobowych dyrektorów instytucji kultury;
- 21) opracowywanie i zapewnienie realizacji miejskiego kalendarza imprez kulturalnych z uwzględnieniem uroczystości oraz świąt państwowych i miejskich, w tym zapewnienie prowadzenia uroczystości państwowych i miejskich odbywających się w Mieście;
- 22) opracowywanie informacji na temat kulturalnej oferty Miasta na stronę internetową Urzędu;
- 23) koordynowanie działań promujących Miasto poprzez kulturę, w tym obsługa organizacyjno-techniczna Zespołu Opiniodawczo-Doradczego do spraw promocji kultury Włocławka;
- 24) inicjowanie i koordynowanie imprez kulturalnych mających na celu rozwój i upowszechnianie kultury;
- 25) współpraca ze środowiskiem artystycznym i społecznym ruchem kulturalnym, w tym współdziałanie i koordynowanie współpracy miejskich jednostek organizacyjnych ze społecznym ruchem kulturalnym, twórcami kultury, środowiskami opiniotwórczymi, ośrodkami naukowymi oraz innymi podmiotami w dziedzinie wspierania życia kulturalnego;
- 26) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości kulturalnej, upowszechniania i ochrony kultury;
- 27) współpraca ze związkami kombatanckimi i wspieranie ich działań na rzecz propagowania historii Miasta, zasłużonych mieszkańców itp.;
- 28) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń organizatorom na przeprowadzanie imprez masowych o charakterze artystycznym i rozrywkowym oraz kontrola przebiegu tych imprez;
- 29) udzielanie pomocy stowarzyszeniom i innym organizacjom działającym w obszarze kultury w realizacji ich zadań oraz prowadzenie kontroli wykorzystania przez nie dotacji udzielonych z budżetu Miasta;

- 30) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb i zainteresowań kulturalnych społeczności lokalnej oraz realizacja strategicznych założeń dotyczących rozwoju kultury w Mieście;
  - 31) prowadzenie ewidencji miejsc pamięci narodowej;
  - 32) prowadzenie spraw dotyczących nazewnictwa ulic, placów publicznych i innych obiektów, w tym obsługa organizacyjno-techniczna Zespołu Opiniodawczo-Doradczego do spraw nazewnictwa ulic, placów publicznych i innych obiektów oraz przekazywanie Urzędowi Statystycznemu informacji o nadaniu i zmianie nazw ulic i placów w ciągu 7 dni od dnia podjęcia uchwały;
  - 33) zapewnienie odpowiedniej polityki informacyjnej Miasta;
  - 34) obsługa prasowa Prezydenta i Urzędu oraz współpraca ze środkami masowego przekazu i przygotowywanie informacji dla mediów;
  - 35) prezentowanie w mediach działań Prezydenta i programów Miasta;
  - 36) organizowanie konferencji prasowych;
  - 37) przygotowywanie serwisów informacyjnych dla mediów;
  - 38) przygotowywanie codziennych przeglądów prasy dla Prezydenta oraz archiwizowanie informacji prasowych;
  - 39) monitorowanie informacji nt. Miasta ukazujących się w środkach masowego przekazu: prasie, radiu, telewizji i internecie oraz opracowywanie dla Prezydenta analiz publikacji krytycznych;
  - 40) utrzymywanie stałych kontaktów ze środkami masowego przekazu i odpowiednie reagowanie na krytykę;
  - 41) koordynacja przepływu informacji przekazywanych środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne Urzędu;
  - 42) redagowanie strony internetowej [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) oraz innych witryn internetowych dla potrzeb Urzędu;
  - 43) tworzenie materiałów multimedialnych, banerów i buttonów na stronę internetową Urzędu;
  - 44) redagowanie materiałów na portale społecznościowe.";
- 6) w § 33 uchyla się pkt 15;
  - 7) w § 39 w pkt 4 lit. c otrzymuje brzmienie:
    - „c) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu przy opracowywaniu wytycznych do celów projektowych, w tym uzgadnianie z Wydziałem Gospodarki Miejskiej warunków odnośnie zieleni towarzyszącej;"
  - 8) w § 41 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
    - „3) planowanie zrównoważonego rozwoju przestrzennego Miasta, w tym współpraca z Wydziałem Gospodarki Miejskiej w zakresie kształtowania systemu zieleni miejskiej;"
  - 9) w § 47:
    - a) w pkt 23 lit. e otrzymuje brzmienie:
      - „e) prowadzenie we współdziałaniu z Wydziałem Rozwoju Miasta kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz weryfikacji prawidłowości danych przedstawianych w oświadczeniach przedsiębiorców o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych;"
    - b) w pkt 27 kropkę na końcu zdania zastępuje się średnikiem i po pkt 27 dodaje się pkt 28 w brzmieniu:
      - „28) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Miasta wykonywanych przez spółkę Miejski Zespół Opieki Zdrowotnej w zakresie odpowiadającym właściwości Wydziału.";
  - 10) § 49 otrzymuje brzmienie:
    - „§ 49. Do zadań Wydziału Gospodarki Miejskiej należy w szczególności:
      - 1) realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a w szczególności:

- a) zapewnienie czystości i porządku na terenie Miasta i tworzenie warunków niezbędnych do ich utrzymania, w szczególności poprzez:
    - opracowanie i doskonalenie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi uwzględniającego selektywną zbiórkę tych odpadów,
    - nadzorowanie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,
    - dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
    - prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,
    - zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części,
  - b) opracowywanie projektów uchwał dotyczących utrzymania czystości i porządku,
  - c) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń dla podmiotów wykonujących działalność w zakresie:
    - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
    - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
    - prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
  - d) prowadzenie ewidencji:
    - zbiorników bezodpływowych,
    - przydomowych oczyszczalni ścieków,
    - umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - e) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - f) weryfikowanie sprawozdań składanych przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości oraz prowadzące działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
  - g) wykonywanie obowiązków sprawozdawczych Prezydenta związanych z realizacją zadań w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 2) prowadzenie wszelkich spraw dotyczących usuwania pojazdów z dróg publicznych oraz z dróg wewnętrznych, w tym wykonywanie orzeczeń sądu o przepadku pojazdu;
  - 3) realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt, w tym:
    - a) opracowywanie projektu programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt,
    - b) wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
    - c) wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierzęcia właścicielowi lub opiekunowi;
  - 4) prowadzenie spraw związanych z podejmowaniem działań interwencyjnych na wypadek pojawienia się w Mieście dzikich zwierząt;
  - 5) sprawowanie nadzoru nad Schroniskiem dla Zwierząt;
  - 6) kształtowanie systemu zieleni publicznej w Mieście, w tym w szczególności:
    - a) analiza stanu poszczególnych rodzajów zieleni publicznej i prowadzenie jej ewidencji w zakresie niezbędnym do prawidłowego planowania rozwoju terenów zieleni i nakładów koniecznych na ich utrzymanie, a także do ochrony okazów roślin szczególnie cennych przyrodniczo,
    - b) sporządzanie i aktualizowanie planów rozwoju terenów zieleni w Mieście z uwzględnieniem różnorodności ich funkcji,
    - c) opracowywanie koncepcji urządzenia poszczególnych terenów zieleni poprzez wykonywanie projektów nasadzeń oraz projektów małej architektury,
    - d) typowanie do usunięcia starych i chorych drzew rosnących na terenach publicznych,

- e) prowadzenie spraw związanych z realizacją nowych założeń terenów zieleni lub rewitalizacją istniejących założeń,
- f) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego pod kątem zapewnienia udziału terenów zieleni właściwego dla zrównoważonego rozwoju Miasta i kształtowania odpowiednich warunków życia mieszkańców,
- g) współpraca z Wydziałem Inwestycji przy realizacji inwestycji miejskich poprzez określanie warunków odnośnie zieleni towarzyszącej i udział w odbiorach prac związanych z nasadzeniami, także w okresie ochrony gwarancyjnej;
- 7) współpraca z Wydziałem Środowiska w zakresie ochrony przyrody w Mieście, w tym przygotowywanie opinii dotyczących stanu zdrowotnego drzew i krzewów objętych postępowaniem prowadzonym w sprawie ich wycinki oraz udział w kontrolowaniu nasadzeń rekompensujących;
- 8) nadzór nad bieżącym utrzymaniem i rekultywacją zieleni na terenie Miasta, z wyłączeniem zieleni założonej w ramach zadania inwestycyjnego realizowanego przez Wydział Inwestycji i podlegającej ochronie gwarancyjnej;
- 9) propagowanie wśród mieszkańców idei ochrony i rozwoju zieleni na terenach publicznych i prywatnych jako niezbędnego elementu przestrzeni miejskiej;
- 10) prowadzenie spraw związanych z czasowym zajęciem terenów zielonych;
- 11) współpraca ze stowarzyszeniami ogrodowymi i ich związkami;
- 12) nadzór nad gospodarowaniem lasami komunalnymi;
- 13) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych:
  - a) wydawanie zezwoleń na przewóz zwłok z zagranicy,
  - b) organizacja przewozu zwłok osób zmarłych w miejscach publicznych,
  - c) ustalanie opłat za usługi i korzystanie z urządzeń cmentarnych;
- 14) utrzymanie we właściwym stanie grobów wojennych oraz nagrobków podlegających ochronie ze względu na ich wartość historyczną lub artystyczną, w szczególności nagrobków wpisanych do rejestru zabytków;
- 15) nadzór nad administrowaniem cmentarzami;
- 16) przeprowadzanie remontów pomników, obelisków, masztów flagowych oraz innych obiektów i urządzeń komunalnych na terenie Miasta;
- 17) nadzór nad prowadzeniem szaleatów publicznych i oflagowaniem Miasta;
- 18) prowadzenie spraw związanych z prawidłowym urządzaniem, konserwacją i ubezpieczaniem miejskich placów zabaw, ogrodów jordanowskich i innych obiektów, które nie zostały przekazane w administrowanie innym jednostkom;
- 19) ewidencja i zabezpieczenie finansowania poboru wody zużytej do zasilania publicznych fontann, źródeł ulicznych, kurtyn wodnych i na cele przeciwpożarowe;
- 20) zapewnienie utrzymania fontann we właściwym stanie technicznym;
- 21) opracowywanie projektów planu rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach Wydziału Urbanistyki i Architektury;
- 22) koordynacja realizacji zadań w zakresie utrzymania nawierzchni dróg, chodników, ścieżek rowerowych, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- 23) prowadzenie wszelkich spraw związanych z gospodarowaniem siecią kanalizacji deszczowej, w tym wydawanie warunków technicznych na podłączenia do sieci kanalizacji deszczowej;
- 24) prowadzenie spraw związanych z oświetleniem miejsc publicznych i dróg oraz jego finansowaniem;
- 25) koordynacja spraw dotyczących zakupu energii elektrycznej na potrzeby jednostek

organizacyjnych Miasta, w tym Urzędu;

26) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Miasta przez Miejski Zarząd Usług Komunalnych i Dróg, z zastrzeżeniem § 39 pkt 3 i § 52a pkt 8;

27) opracowywanie projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, a także projektu planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe w sytuacji tego wymagającej;

28) realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków, z zastrzeżeniem § 33 pkt 16;

29) prowadzenie spraw związanych z realizacją „Planu gospodarki niskoemisyjnej”;

30) opracowanie i aktualizowanie planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego;

31) organizowanie i zarządzanie publicznym transportem zbiorowym;

32) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Miasta wykonywanych przez spółki: Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji, Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej, Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Saniko” i Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w zakresie odpowiadającym właściwości Wydziału;

33) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem robót publicznych;

34) prowadzenie spraw związanych z realizacją wyroków sądowych zobowiązujących osoby skazane na karę ograniczenia wolności do wykonywania nieodpłatnej, kontrolowanej pracy na cele społeczne.”;

11) w § 49a w pkt 22 kropkę na końcu zdania zastępuje się średnikiem i po pkt 22 dodaje się pkt 23 w brzmieniu:

„23) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Miasta wykonywanych przez spółkę Miejskie Budownictwo Mieszkaniowe w zakresie odpowiadającym właściwości Wydziału.”;

12) uchyla się § 51.

2. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek określający schemat organizacyjny Urzędu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

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

**§ 3.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcom Prezydenta Miasta Włocławek, Skarbnikowi Miasta i Sekretarzowi Miasta.

**§ 4. 1.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA  
  
dr Marek Woźniowski

RADCA PRAWNY  
  
Krzysztof Czerwiński  
Tr-002

## UZASADNIENIE

Wykonując dyspozycję zawartą w art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Prezydent Miasta Włocławek wydał Zarządzenie Nr 89/2016 z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek zmienione zarządzeniem nr 311/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 2 listopada 2016 r. i zarządzeniem nr 85/2017 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 kwietnia 2017 r., w którym określił organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta.

Wprowadzenie niniejszym zarządzeniem zmian w Regulaminie Organizacyjnym polegających na nowym zdefiniowaniu zadań Wydziału Gospodarki Miejskiej w zakresie kształtowania systemu zieleni publicznej wynika z potrzeby zintensyfikowania działań na rzecz poprawy wizerunku przestrzeni miejskiej zgodnie z przyjętymi założeniami strategicznymi zrównoważonego rozwoju Włocławka. Włączenie zadań dotychczasowego Biura Rzecznika Prasowego do zadań Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej jest podyktowane koniecznością dostosowania procesów przepływu informacji do rozwijających się potrzeb i oczekiwań mieszkańców w sferze komunikacji społecznej. Wprowadzane niniejszym zarządzeniem zmiany mają też na celu dookreślenie obowiązków poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie nadzoru nad realizacją zadań Miasta przez spółki komunalne. Ponadto zmiany w stanie prawnym w zakresie składania ministrowi właściwemu do spraw Skarbu Państwa informacji dotyczących przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego, które wynikają z nowelizacji ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników, powodują potrzebę zaktualizowania zakresu zadań Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń.

SEKRETARZ MIASTA

*Wiesława Karopczyńska*

Załącznik do Zarządzenia nr 130/2017  
Prezydenta Miasta Wrocław  
z dnia 31 sierpnia 2017r.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Wrocław

