# ZARZĄDZENIE NR 22/2021

# PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

# z dnia 28 stycznia 2021 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 2020 r. poz. 713 i 1378) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**1.W załączniku do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek, zmienionego zarządzeniem nr 117/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 marca 2019 r., zarządzeniem nr 317/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 16 lipca 2019 r., zarządzeniem nr 519/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2019 r., zarządzeniem nr 80/2020 Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 26 lutego 2020 r. oraz zarządzeniem nr 182/2020 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 4 czerwca 2020 r., wprowadza się następujące zmiany:

1.
2. w § 13 w ust 2 uchyla się pkt 6 i 7;
3. w § 16:
4. uchyla się pkt 5 i 15,
5. pkt 21 otrzymuje brzmienie:

„21) Wydział Nadzoru Właścicielskiego, Gospodarki Komunalnej i Informatyzacji (§ 45) – NKI,

w skład którego wchodzą:

1. Referat Gospodarki Komunalnej – NKI.GK,
2. Referat Informatyzacji – NKI.RI;”;
3. w § 17 w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) referatami, Centrum Obsługi Inwestora i Miejskim Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – kierownicy;”;

1. w § 24 pkt 25 otrzymuje brzmienie:

„25) współdziałanie z Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego, Gospodarki Komunalnej i Informatyzacji w zakresie realizacji zadań wynikających z nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta;”;

1. w § 26 w pkt 28 kropkę na końcu zdania zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 29 w brzmieniu:

„ 29) raportowanie schematów podatkowych:

1. prowadzenie i bieżąca aktualizacja Rejestru uzgodnień weryfikowanych w zakresie obowiązku zgłoszenia schematu podatkowego,
2. monitorowanie stanu prawnego, publikowanych objaśnień, interpretacji indywidualnych prawa podatkowego i innych informacji dotyczących schematów podatkowych oraz aktualizowanie Procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych, zwanej dalej Procedurą MDR,
3. identyfikowanie rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń Procedury MDR,
4. analiza zgłaszanych naruszeń Procedury MDR oraz podejmowanie działań naprawczych w tym zakresie.”;
5. w § 28 w ust. 2 pkt 44 otrzymuje brzmienie:

„44) prowadzenie spraw dotyczących nadawania nazw ulicom, placom publicznym i innym obiektom, w tym obsługa organizacyjno-techniczna Zespołu Opiniodawczo-Doradczego do spraw nazewnictwa ulic, placów publicznych i innych obiektów, przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawie przebiegu oraz nadania nazw ulic i placów, a także przekazywanie Urzędowi Statystycznemu informacji o nadaniu i zmianie nazw ulic i placów w ciągu 7 dni od dnia podjęcia uchwały;”;

1. uchyla się § 29;
2. w § 35 w pkt 4 lit. e otrzymuje brzmienie:

„e) wybór uczestników procesu inwestycyjnego, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wraz z przygotowaniem umów;”;

1. w § 36:
2. w pkt 1 zdanie wprowadzające do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„1) planowanie, koordynacja i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Urzędzie, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, w tym:”,

1. pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) prowadzenie kontroli w zakresie stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych w Urzędzie, jak również w miejskich jednostkach organizacyjnych.”;

1. uchyla się § 39;
2. w § 42 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) zakładanie stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej dla przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez Miasto oraz monitorowanie kompletności i aktualności informacji, których publikacja jest wymagana przepisami prawa, a także zapewnienia dostępności cyfrowej tych stron;”;

1. § 45 otrzymuje brzmienie:

„§ 45. Do zadań Wydziału Nadzoru Właścicielskiego, Gospodarki Komunalnej i Informatyzacji należy w szczególności:

1. sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad spółkami prawa handlowego, w których Miasto posiada udziały lub akcje, zgodnie z przyjętymi w Urzędzie zasadami nadzoru właścicielskiego;
2. prowadzenie ewidencji spółek prawa handlowego, w których Miasto posiada udziały lub akcje, wykazu członków zarządów i członków rad nadzorczych;
3. gromadzenie pełnej informacji w zakresie spraw organizacyjno-prawnych, majątkowych, finansowych oraz dotyczących powiązań kapitałowych spółek oraz monitorowanie działalności spółek realizujących usługi komunalne;
4. przygotowywanie dla Prezydenta informacji, analiz, stanowisk w zakresie, o którym mowa w pkt 1, 2 i 3;
5. współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną Urzędu w celu dokonania oceny ekonomiczno-finansowej spółek;
6. weryfikacja spełniania przez kandydatów na członków rad nadzorczych wymogów formalnych określonych przepisami prawa;
7. współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu w procesie zawiązywania lub przystępowania przez Miasto do spółek prawa handlowego, w tym zawiązywanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego;
8. współpraca z radami nadzorczymi spółek, w szczególności z członkami rad reprezentującymi Miasto;
9. obsługa zgromadzeń wspólników jednoosobowych spółek Miasta oraz współpraca ze spółkami przy organizacji zgromadzeń wspólników i walnych zgromadzeń pozostałych spółek
z udziałem Miasta;
10. sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego w zakresie posiadanych przez Miasto udziałów lub akcji;
11. prowadzenie wszelkich spraw związanych z obejmowaniem i zbywaniem przez Miasto udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego, w tym przygotowywanie i przeprowadzanie procedury wnoszenia wkładów niepieniężnych w formie aportów i wystawianie faktur sprzedaży dokumentujących czynność wniesienia aportu;
12. przygotowywanie i realizowanie koncepcji oraz planów restrukturyzacji i przekształceń spółek prawa handlowego, w których Miasto jest jedynym udziałowcem;
13. podejmowanie lub nadzorowanie niezbędnych działań w postępowaniach restrukturyzacyjno-naprawczych, upadłościowych, układowych lub likwidacyjnych;
14. współpraca ze spółkami i komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie realizacji procesów przekształceń i prywatyzacji;
15. realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym:
16. 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,

1. opracowywanie projektów uchwał dotyczących utrzymania czystości i porządku,
2. 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,

1. prowadzenie ewidencji:

– zbiorników bezodpływowych,

– przydomowych oczyszczalni ścieków,

– umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

1. prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
2. weryfikowanie sprawozdań składanych przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości oraz prowadzące działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
3. wykonywanie obowiązków sprawozdawczych Prezydenta związanych z realizacją zadań
w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
4. realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt, w tym:
5. opracowywanie projektu programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt,
6. wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
7. wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierzęcia właścicielowi lub opiekunowi;
8. prowadzenie spraw związanych z podejmowaniem działań interwencyjnych na wypadek pojawienia się w Mieście dzikich zwierząt;
9. sprawowanie nadzoru nad Schroniskiem dla Zwierząt;
10. kształtowanie systemu zieleni publicznej w Mieście, w tym w szczególności:
11. 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,
12. sporządzanie i aktualizowanie planów rozwoju terenów zieleni w Mieście z uwzględnieniem różnorodności ich funkcji,
13. opracowywanie koncepcji urządzenia poszczególnych terenów zieleni poprzez wykonywanie projektów nasadzeń oraz projektów małej architektury,
14. typowanie do usunięcia starych i chorych drzew rosnących na terenach publicznych,
15. prowadzenie spraw związanych z realizacją nowych założeń terenów zieleni lub rewitalizacją istniejących założeń,
16. 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,
17. 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;
18. 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;
19. 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;
20. propagowanie wśród mieszkańców idei ochrony i rozwoju zieleni na terenach publicznych
i prywatnych jako niezbędnego elementu przestrzeni miejskiej;
21. prowadzenie spraw związanych z czasowym zajęciem terenów zielonych;
22. współpraca ze stowarzyszeniami ogrodowymi i ich związkami;
23. nadzór nad gospodarowaniem lasami komunalnymi;
24. wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach
i chowaniu zmarłych, z zastrzeżeniem § 43 pkt 21, w tym:
25. wydawanie pozwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z zagranicy w celu ich pochowania,
26. organizacja przewozu zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych,
27. ustalanie opłat za usługi i korzystanie z urządzeń cmentarnych;
28. 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;
29. nadzór nad zarządzaniem cmentarzami komunalnymi i ich utrzymaniem;
30. przeprowadzanie remontów pomników, obelisków, masztów flagowych oraz innych obiektów
i urządzeń komunalnych na terenie Miasta;
31. nadzór nad prowadzeniem szaletów publicznych i oflagowaniem Miasta;
32. 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;
33. ewidencja i zabezpieczenie finansowania poboru wody zużytej do zasilania publicznych fontann, zdrojów ulicznych, kurtyn wodnych i na cele przeciwpożarowe;
34. zapewnienie utrzymania fontann we właściwym stanie technicznym;
35. sprawowanie nadzoru nad Miejskim Zakładem Zieleni i Usług Komunalnych we Włocławku;
36. realizacja zadań Miasta wynikających z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków, w tym w zakresie weryfikacji i przygotowania do zatwierdzenia wieloletnich planów rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, z zastrzeżeniem § 31 pkt 15;
37. sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań Miasta wykonywanych przez spółki z ograniczoną odpowiedzialnością: „Baza”, Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów
i Kanalizacji oraz Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Saniko”;
38. prowadzenie spraw związanych z organizowaniem robót publicznych;
39. prowadzenie spraw związanych z realizacją wyroków sądowych zobowiązujących osoby skazane na karę ograniczenia wolności do wykonywania nieodpłatnej, kontrolowanej pracy na cele społeczne;
40. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie
w zakresie:
41. wyrażania zgody, na okres do 6 miesięcy, na przetrzymywanie zwierzyny, osobie, która weszła w jej posiadanie w wyniku osierocenia, wypadku lub innego uszkodzenia ciała zwierzyny,
42. wydawania zezwoleń na hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców,
43. przyjmowanie zawiadomień o dostrzeżonych objawach chorób zwierząt żyjących wolno,
44. wydawanie decyzji o odłowie, odłowie wraz z uśmierceniem lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny w przypadku wystąpienia szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej przez zwierzynę;
45. planowanie strategii rozwoju infrastruktury informatycznej Urzędu zapewniającej realizację obowiązków Miasta w zakresie informatyzacji usług publicznych;
46. zapewnienie integracji systemów teleinformatycznych w Urzędzie w celu usprawnienia obsługi procesów zadaniowych przez komórki organizacyjne Urzędu;
47. zapewnienie spełniania przez systemy teleinformatyczne w Urzędzie wymagań technicznych określonych przepisami prawa;
48. rozwijanie informatycznej integracji Urzędu z administracją rządową i samorządową;
49. analiza i realizacja potrzeb Urzędu w zakresie sprzętu i oprogramowania, w tym:
50. formułowanie i zgłaszanie do budżetu wniosków rzeczowo-finansowych,
51. zakupy oprogramowania na potrzeby Urzędu,
52. zakupy sprzętu oraz akcesoriów komputerowych,
53. zakupy materiałów eksploatacyjnych;
54. współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie:
55. obsługi informatycznej komórek organizacyjnych Urzędu i rozwiązywania problemów
sprzętowo-programowych,
56. tworzenia specyfikacji przetargowych dotyczących informatyzacji,
57. tworzenia wieloletniego planu inwestycyjnego oraz realizacji projektów w ramach europejskich funduszy pomocowych,
58. szkolenia pracowników w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i pracy z systemami komputerowymi;
59. zarządzanie zasobami informatycznymi, w tym:
60. nadzór nad opracowaniem, wdrożeniem i eksploatacją zintegrowanych systemów informatycznych oraz nowych technologii zapewniających należyty poziom usług informatycznych dla komórek organizacyjnych Urzędu,
61. administracja serwerami, systemami operacyjnymi, jak też systemami baz danych,
62. prowadzenie spraw związanych z uprawnieniami użytkowników baz i systemów, w tym
w szczególności nadawanie dostępu do zasobów lokalnej sieci informatycznej Urzędu,
63. zabezpieczanie danych osobowych w systemach informatycznych oraz zapewnienie bezpieczeństwa sieci i systemów zgodnie z wymaganiami obowiązującego prawa,
64. wykonywanie kopii bezpieczeństwa systemów funkcjonujących w Urzędzie,
65. prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego,
66. obsługa informatyczna miejskich jednostek organizacyjnych zgodnie z zawartymi umowami.”;
67. w § 46 w pkt 2 lit. j otrzymuje brzmienie:

„j) prowadzenie spraw związanych z wnoszeniem nieruchomości, jako wkładów niepieniężnych do spółek prawa handlowego i współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Nadzoru Właścicielskiego, Gospodarki Komunalnej i Informatyzacji,”;

1. w § 47:
2. pkt 18 otrzymuje brzmienie:

„18) sporządzanie i przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw gospodarki wodnej sprawozdań z realizacji działań zawartych w planach gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy, planach zarządzania ryzykiem powodziowym i programie ochrony wód morskich;”,

1. pkt 22 otrzymuje brzmienie,

„22) potwierdzanie zawarcia umów dzierżawy gruntów zaliczonych do użytków rolnych dla celów określonych w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;”,

1. pkt 24 otrzymuje brzmienie;

„24) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie,
z zastrzeżeniem § 45 pkt 39.”;

1. § 49 otrzymuje brzmienie:

„§ 49. Do zadań Wydziału Komunikacji należy w szczególności:

1) wykonywanie zadań w zakresie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami:

a) wydawanie profili kandydata na kierowcę,

b) wydawanie decyzji oraz postanowień w sprawach dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami: praw jazdy, międzynarodowych praw jazdy, pozwoleń na kierowanie tramwajem oraz zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne,

c) wydawanie decyzji o cofnięciu i przywróceniu uprawnień do kierowania pojazdami,

d) wydawanie decyzji o zatrzymaniu i zwrocie praw jazdy oraz pozwoleń na kierowanie tramwajem,

e) przyjmowanie zawiadomień o utracie lub zniszczeniu dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami oraz wydawanie wtórników tych dokumentów,

f) wydawanie decyzji o skierowaniu na badania lekarskie oraz o skierowaniu na badania psychologiczne,

g) wydawanie decyzji o skierowaniu na kurs reedukacyjny,

h) wydawanie decyzji o skierowaniu na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji do kierowania pojazdami,

i) realizacja zadań określonych przepisami w zakresie związanym z wydawaniem, cofaniem i przywracaniem uprawnień do kierowania pojazdami, w tym prowadzenie ewidencji akt wydanych uprawnień do kierowania pojazdami,

j) współdziałanie z jednostkami i instytucjami właściwymi w sprawach wykonywania dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami;

2) wykonywanie zadań w zakresie rejestracji i ewidencji pojazdów:

a) wydawanie decyzji i postanowień w zakresie rejestracji, czasowej rejestracji oraz wyrejestrowania pojazdu, czasowego wycofania pojazdów z ruchu, rejestracji profesjonalnej dla podmiotów uprawnionych,

b) wydawanie dokumentów stwierdzających dopuszczenie pojazdu do ruchu,

c) wydawanie decyzji w sprawie nadania cech identyfikacyjnych pojazdu oraz umieszczenia zastępczych tabliczek znamionowych pojazdów,

d) kierowanie na dodatkowe badania techniczne pojazdu, w tym kierowanie na dodatkowe badania techniczne na wniosek organów kontroli ruchu drogowego i Głównego Inspektora Transportu Drogowego,

e) realizowanie innych czynności określonych dla rejestracji i ewidencji pojazdów, w tym prowadzenie ewidencji akt zarejestrowanych pojazdów oraz akt podmiotów uprawnionych do profesjonalnej rejestracji pojazdów,

f) współdziałanie z jednostkami i instytucjami właściwymi w sprawach wykonywania dokumentów dopuszczających pojazd do ruchu,

g) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie nakładania kar pieniężnych za naruszenie obowiązku rejestracji pojazdu lub obowiązku zawiadomienia starosty
o nabyciu lub zbyciu pojazdu oraz za naruszenie przepisów o profesjonalnej rejestracji pojazdów,

h) wydawanie nalepek dla oznakowania pojazdów napędzanych gazem ziemnym;

3) przekazywanie danych i informacji do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców oraz Krajowego Rejestru Elektronicznego Przedsiębiorców Transportu Drogowego;

4) nadzór nad stacjami kontroli pojazdów i diagnostami:

a) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów, dokonywanie wpisów do rejestru i skreśleń z rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,

b) prowadzenie kontroli działalności stacji kontroli pojazdów,

c) wydawanie i cofanie uprawnień diagnosty do wykonywania badań technicznych pojazdów,

d) prowadzenie ewidencji diagnostów;

5) nadzór nad ośrodkami szkolenia kierowców:

a) dokonywanie wpisów do rejestru i skreśleń z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców,

b) dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów i wykładowców oraz dokonywanie skreśleń z ewidencji instruktorów i wykładowców,

c) prowadzenie kontroli działalności ośrodków szkolenia kierowców;

6) wykonywanie zadań w zakresie transportu drogowego:

a) rozpatrywanie spraw w zakresie udzielenia, odmowy udzielenia, zmiany lub cofnięcia uprawnień do wykonywania transportu drogowego i pośrednictwa przy przewozie rzeczy, w tym uprawnień do wykonywania zarobkowego i niezarobkowego przewozu,

b) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów osób objętych przepisami szczegółowymi oraz cofanie zezwoleń,

c) prowadzenie ewidencji i akt wydanych dokumentów uprawniających do wykonywania transportu drogowego,

d) wykonywanie kontroli podmiotów w zakresie spełnienia warunków uprawniających do wykonywania transportu drogowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dla udzielonych uprawnień,

e) rozpatrywanie spraw wynikających z oceny sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób,

f) prowadzenie ewidencji przewoźników;

7) sporządzanie sprawozdawczości i informacji określonych przepisami w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Komunikacji;

8) współdziałanie z organami i instytucjami w zakresie funkcjonowania komunikacji, w tym infrastruktury drogowej oraz organizacji ruchu;

9) współdziałanie z właściwymi jednostkami, instytucjami upoważnionymi na mocy przepisów prawa, w szczególności określonymi w art. 80c i art. 100ah ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami oraz
w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;

10) prowadzenie wszelkich spraw dotyczących usuwania pojazdów z dróg publicznych oraz z dróg wewnętrznych, w tym wykonywanie orzeczeń sądu o przepadku pojazdu.”.

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 Sekretarzowi Miasta Włocławek.

**§ 4.** 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r.

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

# 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 31/2019 z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek.

Nowelizacja Regulaminu, wprowadzana niniejszym zarządzeniem, ma na celu zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu i polega w szczególności na: zmianie struktury organizacyjnej Urzędu
w obszarze realizacji zadań z zakresu gospodarki komunalnej, informatyzacji działalności i nadzoru właścicielskiego nad spółkami prawa handlowego, doprecyzowaniu zadań Wydziału Komunikacji i ich rozszerzeniu o prowadzenie spraw dotyczących usuwania pojazdów z dróg, rozszerzeniu zadań Wydziału Finansów o obowiązki w zakresie raportowania schematów podatkowych, rozszerzeniu zadań Wydziału Środowiska o potwierdzanie zawarcia umów dzierżawy gruntów zaliczonych do użytków rolnych dla celów określonych w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz o sporządzanie i przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw gospodarki wodnej sprawozdań z realizacji działań zawartych w planach gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy, planach zarządzania ryzykiem powodziowym i programie ochrony wód morskich, a także na doprecyzowaniu zadań Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej oraz Wydziału Edukacji.