

Zarządzenie nr 240/2025

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 18 lipca 2025 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 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) 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. oraz zarządzeniem nr 225/2025 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 1 lipca 2025 r., w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 17:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

- „2) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr (§ 27) – OPIK,  
w skład którego wchodzi:
- a) Biuro Prawne – OPIK.BP,
  - b) Referat Organizacyjny – OPIK.ORG,
  - c) Referat Obsługi Urzędu – OPIK.ROU,
  - d) Biuro Obsługi Mieszkańców – wieloosobowe stanowisko pracy – OPIK.BOM,
  - e) Archiwum zakładowe – wieloosobowe stanowisko pracy – OPIK.AZ,
  - f) wieloosobowe stanowisko pracy ds. osobowych – OPIK.OS;”

b) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

- „13) Wydział Ewidencji Gruntów i Budynków (§ 38) – EGB;”

c) po pkt 13 dodaje się pkt 13a w brzmieniu:

- „13a) Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (§ 38a) – DGK;”

2) w § 18 w ust. 1 w pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie:

- „b) Wydziałem Ewidencji Gruntów i Budynków – Dyrektor Wydziału - Geodeta Miasta;”

3) § 38 otrzymuje brzmienie:

- „§ 38. Do zakresu działania Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków należy w szczególności:

1) prowadzenie dla obszaru Miasta:

- a) ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczącej ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości), w tym:
  - aktualizacja operatu ewidencji gruntów i budynków przez wprowadzanie udokumentowanych zmian do bazy danych ewidencyjnych,
  - zawiadamianie o zmianach w danych ewidencyjnych organu podatkowego, Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego we Włocławku, właściwych miejscowo jednostek statystyki publicznej, właściwych podmiotów ewidencyjnych oraz osób, jednostek organizacyjnych i odpowiednich organów, a także starostów sąsiednich powiatów,
  - archiwizacja wycofanych danych ewidencyjnych,

- udostępnianie danych ewidencji gruntów i budynków dla potrzeb planowania gospodarczego, planowania przestrzennego, wymiaru podatków i świadczeń, oznaczania nieruchomości w księgach wieczystych, statystyki publicznej, gospodarki nieruchomościami oraz ewidencji gospodarstw rolnych, a także udostępnianie danych ewidencji gruntów i budynków zawierających dane podmiotów, o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne komornikom, policji, prokuraturze, sądom oraz innym podmiotom uprawnionym do uzyskania tego rodzaju informacji,
  - sporządzanie wypisów z rejestrów, kartotek i wykazów operatu ewidencyjnego oraz wyrysów z mapy ewidencyjnej,
  - prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji w zakresie obowiązku opracowania dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków, udostępnienia dokumentacji budowy lub dokumentacji powykonawczej oraz udzielenia informacji o sposobie użytkowania budynków i lokali,
  - wykonywanie działań technicznych, organizacyjnych i administracyjnych związanych z przeprowadzeniem modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
  - prowadzenie spraw dotyczących ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych,
  - prowadzenie spraw dotyczących połączenia działek ewidencyjnych w jedną działkę ewidencyjną,
  - prowadzenie spraw dotyczących określenia prawidłowej powierzchni działek ewidencyjnych,
  - przygotowywanie danych ewidencji gruntów i budynków w celu przekazania ich Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
  - sporządzanie powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków w celu przekazania Głównemu Geodecie Kraju,
  - współpraca z Głównym Geodetą Kraju w zakresie tworzenia i utrzymania funkcjonalności zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach,
  - ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym dostępem i ujawnieniem,
- b) gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- 2) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru Miasta baz danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczących rejestru cen nieruchomości, w tym:
    - a) tworzenie bazy rejestru cen nieruchomości określonych przez rzeczoznawców majątkowych,
    - b) udostępnianie danych z bazy danych rejestru cen nieruchomości;
  - 3) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
  - 4) sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty w zakresie dokumentowania opłat za udostępnianie informacji zawartych w bazie danych operatu ewidencyjnego, udostępnianie rzeczoznawcom majątkowym do wglądu zbiorów aktów notarialnych oraz orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych będących podstawą wpisów w ewidencji gruntów i budynków oraz udostępnianie danych z rejestru cen nieruchomości;
  - 5) wydawanie licencji określających uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych mu przez Wydział Ewidencji Gruntów i Budynków materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
  - 6) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania decyzji administracyjnej w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub wysokości należnej opłaty;
  - 7) współpraca z Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych w zakresie niezbędnym do realizacji jego zadań ustawowych;

- 8) przekazywanie Kujawsko-Pomorskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego kopii zabezpieczających baz danych prowadzonych przez Wydział Ewidencji Gruntów i Budynków;
  - 9) zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym ewidencji miejscowości, ulic i adresów, w tym:
    - a) ustalanie numerów porządkowych budynków mieszkalnych oraz innych budynków przeznaczonych do stałego lub czasowego przebywania ludzi i zawiadamianie zainteresowanych o tych ustaleniach,
    - b) sporządzanie mapy punktów adresowych,
    - c) udostępnianie danych z ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
    - d) przekazywanie do systemu teleinformatycznego państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju nowych lub zmienionych danych dotyczących granic jednostek ewidencyjnych i obrębów ewidencyjnych, adresów i ich lokalizacji przestrzennej;
  - 10) prowadzenie postępowań w sprawach o rozgraniczenie nieruchomości oraz dokonywanie oceny prawidłowości wykonania przez upoważnionego geodetę czynności ustalenia przebiegu granic nieruchomości, a także zgodności sporządzonych dokumentów z przepisami;
  - 11) wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów o statystyce publicznej w zakresie § 11 ust. 1 pkt 1 i 3, § 11 ust. 2 oraz § 12 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego;
  - 12) prowadzenie postępowań w sprawach wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej;
  - 13) 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.”;
- 4) po § 38 dodaje się § 38a w brzmieniu:
- „§ 38a. Do zakresu działania Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej należy w szczególności:
- 1) zakładanie i utrzymanie osnów szczegółowych, w tym gromadzenie danych dotyczących punktów osnów szczegółowych poziomych i wysokościowych w bazie danych szczegółowych osnów geodezyjnych oraz zbiorów obserwacji wykonanych w celu wyznaczenia współrzędnych punktów wraz z wynikami ich opracowania;
  - 2) prowadzenie dla obszaru Miasta geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczącej geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT) oraz udostępnianie danych z tej bazy;
  - 3) koordynowanie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu na naradach koordynacyjnych, w tym:
    - a) weryfikowanie planu sytuacyjnego sporządzonego na kopii aktualnej mapy zasadniczej lub kopii aktualnej mapy do celów projektowych poświadczonej za zgodność z oryginałem przez projektanta, zawierającego propozycję usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, pod kątem zgodności z wnioskiem, a także w zakresie obszaru, skali, treści, aktualności i czytelności oraz klauzuli urzędowej, stanowiącej potwierdzenie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego albo oświadczenia wykonawcy prac geodezyjnych o uzyskaniu pozytywnego wyniku weryfikacji,

- b) badanie bezkolizyjności sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu z już istniejącymi oraz projektowanymi innymi przewodami i urządzeniami, z obiektami budowlanymi, znakami geodezyjnymi, zielenią wysoką, pomnikami przyrody, a także po zbadaniu ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - c) zawiadamianie uczestników narady koordynacyjnej o wyznaczonym sposobie, terminie i miejscu przeprowadzenia narady koordynacyjnej, a w przypadku gdy narada koordynacyjna ma zostać przeprowadzona za pomocą środków komunikacji elektronicznej o terminie jej zakończenia,
  - d) utrwalanie rezultatów narady koordynacyjnej w protokole narady koordynacyjnej,
  - e) wydawanie odpisu protokołu narady koordynacyjnej,
  - f) zamieszczanie na dokumentacji projektowej będącej przedmiotem narady koordynacyjnej adnotacji zawierającej informację, iż ta dokumentacja była przedmiotem narady koordynacyjnej, oraz określenie sposobu przeprowadzenia narady, miejsce i termin jej odbycia, a w przypadku przeprowadzenia narady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej – termin jej zakończenia, oraz znak sprawy zgodny z instrukcją kancelaryjną;
- 4) rejestrowanie na mapie numerycznej skoordynowanego sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 5) prowadzenie i aktualizowanie wykazu podmiotów zarządzających sieciami uzbrojenia terenu oraz innych podmiotów zobowiązanych do współdziałania przy sytuowaniu projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 6) tworzenie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym oraz udostępnianie baz danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczących szczegółowych osnów geodezyjnych i obiektów topograficznych (BDOT500);
- 7) obsługa zgłoszonych prac geodezyjnych:
- a) przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych,
  - b) uzgadnianie, na wniosek wykonawcy, zakresu materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy geodezyjnej lub innego niż określony w ustawie terminu udostępnienia materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - c) udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych,
  - d) przyjmowanie od wykonawców prac geodezyjnych zawiadomień o zakończeniu prac geodezyjnych wraz z załączonymi zbiorami nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych należących do baz danych: ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT), szczegółowych osnów geodezyjnych, obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500–1:5000 (BDOT500),
  - e) weryfikowanie przekazanych wyników zgłoszonych prac geodezyjnych pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu geodezji i kartografii oraz spójności przekazywanych zbiorów danych z prowadzonymi dla Miasta bazami danych i sporządzanie protokołów weryfikacji,
  - f) przyjmowanie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników zgłoszonych prac geodezyjnych, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji i ich wpis do ewidencji materiałów tego zasobu,
  - g) opatrywanie klauzulą urzędową dokumentów i materiałów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych wykonał pracę geodezyjną;
- 8) aktualizacja baz danych na podstawie przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników zgłoszonych prac geodezyjnych oraz danych pozyskanych z innych rejestrów publicznych;

- 9) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania decyzji administracyjnej w sprawie odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników zgłoszonych prac geodezyjnych;
  - 10) przetwarzanie do postaci dokumentów elektronicznych materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego, przyjętych w postaci nieelektronicznej;
  - 11) przeprowadzanie oceny przydatności materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w celu wyłączenia z tego zasobu materiałów, które utraciły swoją przydatność użytkową, sporządzanie protokołów zawierających wyniki oceny przydatności i przekazywanie do archiwum państwowego materiałów wyłączonych z zasobu;
  - 12) tworzenie i udostępnianie dla obszaru Miasta standardowych opracowań kartograficznych, w tym: mapy ewidencyjnej w skali 1:1000, mapy zasadniczej w skali 1:500;
  - 13) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
  - 14) sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty w zakresie dokumentowania opłat za uzgadnianie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu oraz udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym dotyczących zgłoszonych prac geodezyjnych, z zastrzeżeniem § 38 pkt 4;
  - 15) wydawanie licencji określających uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych mu przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
  - 16) przekazywanie Kujawsko-Pomorskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego kopii zabezpieczających baz danych prowadzonych przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
  - 17) prowadzenie i aktualizacja listy działek ewidencyjnych znajdujących się na terenach zamkniętych ustalonych w drodze decyzji przez właściwych ministrów i kierowników urzędów centralnych;
  - 18) prowadzenie postępowań w sprawach podziałów nieruchomości.”;
- 5) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek 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.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
*Krzysztof Kukucki*  
Krzysztof Kukucki

Sprawdzono pod względem legislacyjnym  
RADCA PRAWNY

*mgr Anna Kaniewska*  
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 Wydziale Organizacyjno-Prawnym i Kadr Referatu Organizacyjnego i wieloosobowego stanowiska pracy ds. osobowych oraz na utworzeniu w miejsce dotychczasowego Wydziału Geodezji i Kartografii dwóch odrębnych komórek organizacyjnych, tj. Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków oraz Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

SEKRETAŹ MIASTA  
  
Krzysztof Czerwiński

Załącznik do zarządzenia nr 240/2025  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 15.11.2025 r.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Włocławek

