ZARZĄDZENIE NR 84/2026
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia 17 listopada 2026 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Inicjatyw Lokalnych

Na podstawie § 62 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 37/1746/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 15 stycznia 2025 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu z późn. zm.[1], zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 59/2026 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 lipca 2026 r. w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Inicjatyw Lokalnych, w jego załączniku § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Sprawy przekazywane są do rozpatrzenia lub załatwienia w ustalonym systemie podległości drogą pisemnej dekretacji, ustnego polecenia, a także elektronicznej korespondencji.

2. Polecenia wydawane są wraz z określeniem terminu realizacji zadania.

3. Pracownicy zobowiązani są do udzielania bezpośredniemu przełożonemu informacji o stanie wykonania zadania w terminie, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku otrzymania pisma, polecenia ustnego lub korespondencji elektronicznej z pominięciem systemu podległości, pracownicy zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego przed podjęciem czynności w sprawie.

5. Do podstawowych obowiązków pracownika wydziału należy w szczególności:
1) sumienne i staranne wypełnianie poleceń bezpośrednich przełożonych;
2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
3) odpowiednie zabezpieczenie dokumentów, urządzeń i pomieszczeń po zakończeniu pracy;
4) należyta znajomość i właściwe stosowanie przepisów prawa dotyczących funkcjonowania Samorządu Województwa, innych przepisów prawa z zakresu działania wydziału, a także regulaminów, instrukcji i zarządzeń obowiązujących w Urzędzie;
5) przestrzegania przyjętych w Urzędzie zasad postępowania ujętych w Kodeksie Etyki;
6) korzystanie z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD RP) w zakresie ustalonym w zarządzeniu Marszałka Województwa;
7) korzystanie z imiennej poczty elektronicznej, w tym odbiór wiadomości co najmniej dwa razy dziennie – rozpoczynając pracę i przed zakończeniem pracy.

6. Na podstawie art. 212 KP, Dyrektor i kierownicy biur zobowiązani są organizować pracę w wydziale zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

[1] zmienionej uchwałą Nr 42/1925/25 z dnia 17 lutego 2025 r., uchwałą Nr 47/2163/25 z dnia 24 marca 2025 r., uchwałą Nr 50/2314/25 z dnia 14 kwietnia 2025 r., uchwałą Nr 52/2467/25 z dnia 28 kwietnia 2025 r., uchwałą Nr 61/2922/25 z dnia 30 czerwca 2025 r., uchwałą Nr 77/3618/25 z dnia 20 października 2025 r. i uchwałą Nr 83/3907/25 z dnia 1 grudnia 2025 r. oraz uchwałą Nr 99/4636/26 z dnia 25 marca 2026 r., uchwałą Nr 101/4722/26 z dnia 8 kwietnia 2026 r., uchwałą 102/4783/26 z dnia 15 kwietnia 2026 r., uchwałą Nr 106/5001/26 z dnia 13 maja 2026 r., uchwałą Nr 110/5230/26 z dnia 10 czerwca 2026 r. i uchwałą Nr 116/5628/26 z dnia 22 lipca 2026 r.

7. Dyrektor Departamentu jest zobowiązany do nadzoru nad wykonywaniem czynności kancelaryjnych, w tym przechowywaniem dokumentacji oraz terminowym przekazywaniem teczek aktowych do Archiwum Urzędu, zgodnie z wymaganiami prawnymi.

8. W przypadku naruszeń norm regulaminowych lub braku realizacji poleceń przełożonych zastosowanie mieć mogą środki porządkowe określone w Regulaminie Pracy Urzędu oraz w Kodeksie Pracy.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Inicjatyw Lokalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa

Piotr Całbecki