

Sprawozdanie z działalności
Wydziału Ewidencji i Spraw Obywatelskich
w latach 2024 – 2025

Wydział Ewidencji i Spraw Obywatelskich należy do struktury organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. Do kompetencji działania Wydziału należy bezpośrednia obsługa mieszkańców w zakresie:

- wydawania dowodów osobistych,
- ewidencji ludności,
- rejestracji pojazdów,
- wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,
- ewidencji działalności gospodarczej,
- wydawania zezwoleń z zakresu sprzedaży alkoholu na terenie miasta Płocka,
- wydawania zezwoleń, licencji i zaświadczeń z zakresu transportu drogowego,
- rejestracji jachtów i innych jednostek pływających do 24 metrów.

Ponadto Wydział Ewidencji i Spraw Obywatelskich realizuje zadania związane z:

- nadzorem i kontrolą ośrodków szkolenia kierowców i stacjami kontroli pojazdów,
- nadzorem i kontrolą stowarzyszeń i fundacji mających siedzibę w Płocku.

W Wydziale Ewidencji i Spraw Obywatelskich wykonywane są również zadania samorządu związane z wyborami:

- Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
- do Sejmu RP i Senatu RP,
- Posłów do Parlamentu Europejskiego,
- Prezydenta Miasta Płocka,
- Rady Miasta Płocka.

Wydział Ewidencji i Spraw Obywatelskich zajmuje się również corocznym przygotowaniem oraz organizacją kwalifikacji wojskowej na terenie miasta Płocka.

URZĄD MIASTA PŁOCKA
Wydział Obsługi Rady Miasta

WPLYNEŁO

2026-08-08

Podpis

W Wydziale Ewidencji i Spraw Obywatelskich realizowane są zadania własne gminy, własne powiatu oraz zadania zlecone gminy i powiatu.

W skład Wydziału Ewidencji i Spraw Obywatelskich wchodzi:

- Referat Spraw Obywatelskich,
- Referat Komunikacji,
- Referat Ewidencji Działalności Gospodarczej,
- Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjno – Finansowych.

W 2024 roku w Wydziale Ewidencji i Spraw Obywatelskich zostało obsłużonych 92 685 osób, natomiast w 2025 roku 98 103 osoby.

Referat Spraw Obywatelskich wykonuje swoje obowiązki przy pomocy dwóch komórek wewnętrznych tj.:

1. Zespołu Dowodów Osobistych i Ewidencji Ludności,
2. Zespołu ds. Kwalifikacji Wojskowej i Nadzoru nad Stowarzyszeniami i Fundacjami.

Zadania Referatu Spraw Obywatelskich realizowane są na rzecz mieszkańców na podstawie następujących ustaw:

- Ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,
- Ustawa z dnia 14 kwietnia 2021 r. o zmianie ustawy o dowodach osobistych oraz niektórych innych ustaw,
- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach,
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
- Ustawa z dnia 23 stycznia 2026 r. o wygaszaniu rozwiązań wynikających z ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz o zmianie niektórych innych ustaw,
- Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy,

- Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach,
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach,
- Ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny,
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

**Zrealizowane zadania bieżące przez Referat Spraw Obywatelskich
w latach 2024 i 2025**

Czynności wykonane w ramach Referatu Spraw Obywatelskich	Rok 2024	Rok 2025
Zameldowanie na pobyt stały	2 132	2 148
Zameldowanie na pobyt czasowy	1 773	1 538
Wymeldowanie z pobytu stałego	906	929
Wymeldowanie z pobytu czasowego	56	41
Udostępnienie danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL	6 938	8 983
Wydane zaświadczenia z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL	6 848	4 999
Nadane numery PESEL cudzoziemcom	3 047	745
Nadane numery PESEL obywatelom Ukrainy ze statusem UKR	328	281
Zastrzeżenia numeru PESEL	1 986	1 950
Wydane decyzje o zameldowaniu, wymeldowaniu, anulowaniu zameldowania	257	269
Przeprowadzone kontrole meldunkowe	157	126
Wszczęte postępowania o zameldowaniu, wymeldowaniu, anulowaniu zameldowania	259	250
Przyjęte wnioski o wydanie dowodu osobistego	12 417	13 156

Wydane dowody osobiste	12 418	13 449
Wydane zaświadczenia o utracie i uszkodzeniu dowodu osobistego	1 379	1 217
Przyjęte wnioski o wydanie dowodu osobistego oraz wydane dowody osobiste w miejscu pobytu osób w przypadku choroby, niepełnosprawności lub innej niedającej się pokonać przeszkody (poza Urzędem)	94	294
Liczba wydanych pełnomocnictw do głosowania w wyborach samorządowych	26	-
Liczba wydanych pełnomocnictw do głosowania w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego	23	-
Liczba wydanych pełnomocnictw do głosowania w wyborach Prezydenta RP	-	76
Liczba wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania w wyborach posłów do Parlamentu Europejskiego	547	-
Liczba wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania w wyborach Prezydenta RP	-	2 024
Liczba rozpatrzonych spraw dotyczących ujęcia w stałym miejscu głosowania	270	84
Liczba spraw dotyczących stowarzyszeń i fundacji	45	58
Liczba wysłanych wezwań do kwalifikacji wojskowej	694	784

Pracownicy Referatu Spraw Obywatelskich wykonują także na terenie całego powiatu plockiego zadania związane z tzw. mobilną obsługą dowodów osobistych, która jest dedykowana m. in. osobom chorym i ze szczególnymi potrzebami, które ze względów zdrowotnych nie mogą osobiście dotrzeć do

urzędu, aby złożyć wniosek o wydanie dowodu osobistego. Obsługiwane są osoby przebywające w szpitalach, domach opieki, domach seniora, Zakładzie Karnym w Płocku, jak również w prywatnych domach i mieszkaniach.

Referat Komunikacji realizuje swoje zadania przy pomocy:

1. Zespołu Rejestracji Pojazdów,
2. Zespołu Uprawnień Kierowców.

Zadania Referatu Komunikacji realizowane są na podstawie ustaw:

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym,
- Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami,
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Zrealizowane zadania bieżące przez Referat Komunikacji w latach 2024 i 2025

Czynności wykonane w ramach Referatu Komunikacji	Rok 2024	Rok 2025
Ilość zarejestrowanych pojazdów	18 488	18 555
Ilość wydanych dowodów rejestracyjnych	18 046	18 648
Ilość przyjętych wniosków dotyczących zgłoszenia zbycia pojazdów	14 682	13 639
Ilość wydanych decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu	1 325	1 093
Ilość wydanych decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu	45	41
Ilość wydanych decyzji zmieniających	338	335
Ilość wszczętych postępowań administracyjnych o nałożeniu kary za nieprzerejestrowanie lub niezgłoszenie zbycia pojazdu w terminie	280	305
Ilość wydanych decyzji o nałożeniu kary za nieprzerejestrowanie lub niezgłoszenie zbycia pojazdu w terminie	285	308

Ilość wydanych praw jazdy	2 967	2 845
Ilość wygenerowanych Profili Kandydata Kierowcy	2 007	2 027
Ilość wydanych Profili Kierowcy Zawodowego	458	494
Ilość wydanych decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami po wyroku sądu	244	205
Ilość wydanych decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami za przekroczenie dopuszczalnej liczby punktów	23	44
Ilość wydanych decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy za przekroczenie prędkości	92	65
Ilość wydanych decyzji o skierowaniu kierowcy na egzamin kontrolny	68	78
Ilość wydanych decyzji o skierowaniu kierowcy na badania lekarskie i psychologiczne	10	24
Ilość wydanych decyzji o przywróceniu uprawnień do kierowania pojazdu	82	71
Ilość wydanych zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym	34	39
Ilość wydanych Międzynarodowych Praw Jazdy	155	175
Ilość akt kierowców przekazanych do innych urzędów	402	432
Ilość żądanych akt kierowców z innych urzędów	361	361
Ilość udostępnień danych kierowców Policji, Prokuraturze, Sądom	350	357
Ilość potwierdzanych zagranicznych praw jazdy w placówkach dyplomatycznych	203	157
Łączna ilość spraw dotycząca nadzoru nad Ośrodkami Szkolenia Kierowców	31	45
Ilość kontroli OSK	16	14

Łączna ilość spraw dotycząca nadzoru nad Stacjami Kontroli Pojazdów	7	5
Ilość kontroli SKP	17	18

W skład Referatu Ewidencji Działalności Gospodarczej wchodzi:

1. wieloosobowe stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej i zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
2. wieloosobowe stanowisko ds. transportu drogowego oraz kontroli przedsiębiorców.

Zadania Referatu Ewidencji Działalności Gospodarczej realizowane są na podstawie ustaw:

- Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym,
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorców,
- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów,
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Pracownicy Referatu Ewidencji Działalności Gospodarczej na stanowisku znajdującym się na Sali Obsługi Klienta przy al. marsz. J. Piłsudskiego 6 zajmują się także przyjmowaniem korespondencji wpływającej do Urzędu, wprowadzaniem jej do systemu eDokument oraz jej rozdysponowaniem na poszczególne komórki organizacyjne.

**Zrealizowane zadania bieżące przez Referat Ewidencji
Działalności Gospodarczej w latach 2024 i 2025**

Czynności wykonane w ramach Referatu Ewidencji Działalności Gospodarczej	Rok 2024	Rok 2025
Przyjęte wnioski CEIDG	2 157	1 971
Potwierdzone profile zaufane	676	730
Sprawy związane z zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych	848	719
Kontrole oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych	18	15
Sprawy związane z uprawnieniami do wykonywania transportu drogowego	1 098	1 025
Kontrole przedsiębiorców w zakresie uprawnień na wykonywanie transportu drogowego	113	97
Sprawy związane z rejestracją jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m	81	78
Korespondencja przyjęta, zeskanowana i przekazana do właściwej komórki	6742	4718

W strukturze Wydziału Ewidencji i Spraw Obywatelskich znajduje się również Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjno – Finansowych, do którego należy prowadzenie oraz rozliczanie wszystkich spraw finansowych, które realizowane są w każdym z Referatów należących do Wydziału. Do jego zadań należy także prowadzenie spraw organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem komórki.

Ponadto Wydział Ewidencji i Spraw Obywatelskich jest odpowiedzialny za odrębną obsługę telefoniczną i zarządzanie systemem rezerwacji wizyt umawianych w Wydziale Ewidencji i Spraw Obywatelskich. Klienci mają możliwość zarezerwowania wizyty w Urzędzie Miasta Płocka na konkretny dzień i godzinę. Jest to usprawnienie, które mieszkańcy oceniają bardzo pozytywnie.

Sprawy związane m. in. z dowodami osobistymi czy prowadzeniem działalności gospodarczej, z uwagi na ich odmiejszczenie, załatwiają w Urzędzie Miasta Płocka w Wydziale Ewidencji i Spraw Obywatelskich nie tylko mieszkańcy miasta Płocka, ale również mieszkańcy gmin ościennych.

W Wydziale Ewidencji i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Płocka obsługiwani są również cudzoziemcy, którzy załatwiają sprawy związane z uzyskaniem numeru PESEL, zameldowaniem, rejestracją pojazdu, wymianą prawa jazdy, rozpoczęciem działalności gospodarczej czy potwierdzeniem profilu zaufanego.

Wydział Ewidencji i Spraw Obywatelskich prowadzi stałą współpracę m. in. z Policją, Sądami, Prokuraturą, Strażą Miejską oraz Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim w Warszawie, dla którego przygotowuje i któremu przekazuje comiesięczne sprawozdania z zakresu zadań zleconych.

Wszystkie powyższe zadania realizowane są przez pracowników zatrudnionych w Wydziale Ewidencji i Spraw Obywatelskich w liczbie 50 etatów w 2024 roku oraz 52 etaty w 2025 roku.

Pracownicy Wydziału Ewidencji i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Płocka posiadają dużą wiedzę i doświadczenie w zakresie wykonywanych zadań, które realizują rzetelnie, terminowo oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uczestniczą w szkoleniach merytorycznych co pozwala na podnoszenie poziomu wiedzy i kompetencji, które wykorzystują w bieżącej pracy każdego dnia. Zapewniają wysoki poziom obsługi klientów poprzez indywidualne i życzliwe podejście do każdego mieszkańca załatwiającego sprawę w Urzędzie Miasta Płocka.

SECRETARZ MIASTA PŁOCKA
Albert Dyna
Albert Dyna

