

Zarządzenie Nr 53/2020
Prezydenta Miasta Ostrołęki
z dnia 25 lutego 2020r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta Ostrołęki

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Ostrołęki, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 263/2019 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 1 sierpnia 2019r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki ze zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9, w ust. 1:

a) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska - symbol „GKOŚ”:

- a) dyrektor,
- b) stanowisko ds. sanitarno-porządkowych,
- c) stanowisko ds. zieleni miejskiej,
- d) stanowisko ds. gospodarki odpadami, ochrony przyrody i powietrza,
- e) stanowisko ds. gospodarki wodno-ściekowej i gospodarki leśnej,
- f) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i edukacji ekologicznej,
- g) stanowisko ds. leśnictwa i zieleni,
- h) stanowisko ds. projektowania i utrzymania zieleni miejskiej,
- i) stanowisko ds. gospodarki lokalowej i spraw organizacyjnych,
- j) pomoc administracyjna,”

b) w pkt 11 skreśla się lit. i,

c) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) Wydział Inwestycji i Drogownictwa - symbol „WID”:

- a) dyrektor,
- b) zastępca dyrektora,
- c) stanowisko ds. obsługi organizacyjnej wydziału,
- d) stanowisko ds. realizacji inwestycji kubaturowych,
- e) stanowisko ds. inwestycji wspólnych,
- f) stanowisko ds. realizacji inwestycji drogowych,
- g) stanowisko ds. realizacji inwestycji uzbrojenia technicznego,
- h) stanowisko ds. przygotowania i weryfikacji dokumentacji projektowej,
- i) stanowisko ds. ewidencji dróg i mostów,
- j) stanowisko ds. inżynierii ruchu drogowego,
- k) stanowisko ds. zajęcia pasa drogowego,
- l) stanowisko ds. bieżącego utrzymania dróg i mostów,
- ł) stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami w pasie drogowym,

- m) stanowisko ds. strefy płatnego parkowania,
- n) stanowisko ds. uzgadniania dokumentacji projektowej,”

2) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27. Do właściwości **Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska** należy prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, ochroną powietrza, gospodarowaniem odpadami komunalnymi, utrzymaniem mieszkaniowego zasobu miasta oraz gospodarką wodno-ściekową, a w szczególności:

- 1) prowadzenie całości działań na rzecz utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego miasta oraz nadzorowanie jednostek i instytucji odpowiedzialnych za ten stan,
- 2) nadzór nad utrzymaniem i zarządzanie cmentarzem miejskim,
- 3) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem i pielęgnacją istniejących terenów zieleni oraz tworzeniem nowych terenów zieleni miejskiej,
- 4) przygotowywanie akcji „Sprzątanie świata”,
- 5) likwidacja dzikich wysypisk śmieci,
- 6) utrzymanie czystości i porządku (w tym utrzymanie zimowe) przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest miasto oraz które są położone na jego obszarze przy drogach publicznych, niezależnie od kategorii tych dróg,
- 7) nadzór nad remontami i utrzymaniem wiat przystankowych zlokalizowanych na przystankach komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest miasto oraz położonych na jego obszarze przy drogach publicznych, niezależnie od kategorii tych dróg,
- 8) nadzór nad funkcjonowaniem targowisk miejskich, w tym egzekwowanie przestrzegania warunków wynikających z regulaminu targowisk oraz zawartych umów w zakresie urządzania i funkcjonowania targowisk,
- 9) współdziałanie z Referatem Zarządzania Kryzysowego w zakresie koordynacji działalności miejskich służb komunalnych w warunkach klęsk żywiołowych i współdziałanie z jednostkami w zakresie usuwania awarii technicznych,
- 10) współpraca w zagospodarowywaniu terenów zieleni, osiedli mieszkaniowych, szkół i przedszkoli,
- 11) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i konserwacją miejskich placów zabaw,
- 12) nadzór nad wyłapywaniem bezdomnych zwierząt,
- 13) nadzór nad rejestracją psów,
- 14) przygotowywanie projektów zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne,
- 15) przygotowywanie projektów zezwoleń na posiadanie, hodowanie i utrzymanie chartów,
- 16) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
- 17) realizacja zadań związanych z ochroną roślin,

- 18) ograniczanie lub zakazywanie używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych ciekach lub zbiornikach wodnych, jeżeli jest to konieczne do utrzymania środowiska we właściwym stanie,
- 19) przygotowywanie projektów decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu przenikającego do środowiska,
- 20) przygotowywanie projektów pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 21) nakładanie na jednostkę organizacyjną prowadzącą działalność powodującą wprowadzanie substancji zanieczyszczających do środowiska obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń tych substancji w powietrzu,
- 22) zobowiązanie inwestora, a także właściciela, zarządcy lub posiadacza obiektu budowlanego albo zespołu obiektów do przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 23) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o przyjmowanych wnioskach i wydawanych decyzjach administracyjnych w zakresie ochrony środowiska,
- 24) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
- 25) wydzierżawianie obwodów łowieckich polnych,
- 26) określanie zadań z zakresu gospodarki leśnej dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 27) nakładanie obowiązków wynikających z planów urządzania lasów,
- 28) przygotowywanie projektów decyzji na usunięcie drzew i krzewów, kontrola ich realizacji oraz wymierzanie kar pieniężnych za ich samowolne usuwanie,
- 29) prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajoznawczych,
- 30) prowadzenie rejestru zwierząt egzotycznych,
- 31) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- 32) prowadzenie spraw z zakresu prawa geologicznego i górniczego,
- 33) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystania zasobów i poszczególnych składników przyrody przez jednostki organizacyjne oraz osoby prawne i fizyczne,
- 34) przygotowywanie projektów pozwoleń:
 - a) zintegrowanych,
 - b) na wytwarzanie odpadów,
- 35) przygotowywanie projektów zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów,
- 36) przygotowywanie projektów decyzji nakazujących usunięcie odpadów z miejsc nieprzystosowanych do ich składowania lub magazynowania,
- 37) przygotowywanie projektów decyzji na zmianę lasu niestanowiącego własności Skarbu Państwa na użytek rolny,
- 38) nadzór nad działalnością Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce w zakresie zadań realizowanych przez wydział,

- 39) przyjmowanie od właścicieli nieruchomości deklaracji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 40) współpraca z Ostrołęckim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w zakresie opracowywania sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,
- 41) prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną,
- 42) prowadzenie spraw związanych z ewidencją i usuwaniem materiałów zawierających azbest użytkowanych przez osoby fizyczne,
- 43) realizacja i przestrzeganie zapisów Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami,
- 44) realizacja i przestrzeganie przepisów wynikających z uchwały rady w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Ostrołęki oraz innych uchwał dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 45) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 46) przekazywanie marszałkowi województwa, wykazu podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wykreślonych z tego rejestru,
- 47) przygotowywanie projektów uchwał rady dotyczących prawidłowego funkcjonowania systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie miasta,
- 48) nadzór nad jednostką zarządzającą systemem gospodarki odpadami komunalnymi w zakresie:
 - a) przestrzegania przepisów dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi,
 - b) prowadzenia ewidencji właścicieli nieruchomości zamieszkałych w Ostrołęce oraz ewidencji nieruchomości niezamieszkałych,
- 49) akceptacja przygotowywanych materiałów do przetargu na wybór przedsiębiorcy świadczącego usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
- 50) akceptacja materiałów informacyjnych i edukacyjnych opracowywanych przez jednostkę zarządzającą systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 51) rozliczanie systemu odbierania, transportu, zbierania, odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
- 52) nadzór nad funkcjonowaniem punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- 53) organizowanie mobilnych punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych np. zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego zgodnie z regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta,
- 54) organizowanie na poszczególnych osiedlach punktów selektywnego zbierania odpadów niebezpiecznych (poprzez ustawienie specjalistycznych pojemników),
- 55) weryfikacja kwartalnych sprawozdań złożonych przez przedsiębiorców odbierających nieczystości ciekłe z terenu miast,
- 56) przyjmowanie i weryfikacja półrocznych sprawozdań składanych przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,

- 57) sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i przekazywanie ich do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego,
- 58) przygotowywanie wspólnie z jednostką zarządzającą systemem gospodarki odpadami komunalnymi rocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi uwzględniającej:
 - a) możliwości przetwarzania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,
 - b) potrzeby inwestycyjne związane z gospodarowaniem odpadami komunalnymi,
 - c) koszty poniesione w związku z odbieraniem, odzyskiem, recyklingiem i unieszkodliwianiem odpadów komunalnych,
 - d) liczbę mieszkańców,
 - e) ilość odpadów komunalnych wytwarzanych na terenie miasta,
 - f) ilość zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania odbieranych z terenu miasta,
- 59) rozliczanie rekompensaty z jednostką zarządzającą systemem gospodarki odpadami komunalnymi, zgodnie z zawartą umową wykonawczą,
- 60) prowadzenie postępowania w zakresie nakładania kar pieniężnych w stosunku do przedsiębiorstw odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, które nie realizują zadań określonych w art. 9x ust. 1 i 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 61) nadzór nad funkcjonowaniem i eksploatacją składowiska odpadów komunalnych,
- 62) przyjmowanie informacji o odpadach powstałych w wyniku poważnej awarii przemysłowej i sposobie zagospodarowania tych odpadów,
- 63) przygotowywanie i aktualizacja programów ochrony środowiska,
- 64) przygotowywanie informacji o realizacji programów ochrony środowiska,
- 65) prowadzenie spraw dotyczących wydawania zezwoleń i przyjmowania zgłoszeń dotyczących usuwania drzew i krzewów w m. Ostrołęka, nadzorowanie zadań odnośnie usuwania drzew i krzewów z terenów nieruchomości miejskich w tym, w zakresie sporządzania wniosków o wydanie zezwoleń przez właściwy organ oraz zapewnienia zagospodarowania pozyskanego drewna,
- 66) przygotowywanie wniosków dotyczących usunięcia drzew i krzewów z nieruchomości położonych na terenie m. Ostrołęki stanowiących własność Skarbu Państwa.
- 67) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 68) sporządzanie corocznej informacji o realizacji uchwały w sprawie udzielania dotacji celowych na finansowanie ochrony środowiska (usuwanie materiałów zawierających azbest),

- 69) sporządzanie corocznej informacji o realizacji programu edukacji ekologicznej,
- 70) realizacja zadań określonych w Programach Ochrony Powietrza,
- 71) opiniowanie uchwał sejmiku województwa wprowadzających ograniczenia lub zakazy oraz realizacja zadań w nich określonych,
- 72) przyjmowanie zgłoszeń instalacji wytwarzających pole elektromagnetyczne,
- 73) przygotowywanie opinii w zakresie przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko dla planowanych przedsięwzięć, dla których wymagane jest pozwolenie zintegrowane,
- 74) przygotowywanie i aktualizacja map akustycznych oraz raportów do Komisji Europejskich,
- 75) przygotowywanie decyzji nakładającej na podmiot negatywnie oddziałujących na środowisko obowiązku ograniczenia tego oddziaływania lub przywrócenia do stanu właściwego,
- 76) przygotowywanie i przekazywanie danych do wykazu i rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
- 77) prowadzenie spraw z zakresu melioracji i urządzeń wodnych na terenie działek będących własnością m. Ostrołęki,
- 78) prowadzenie postępowań w sprawie przywrócenia do stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń wodnych zapobiegających szkodom powstałym w wyniku zmian w odpływie wód opadowych i roztopowych na gruncie,
- 79) przygotowanie projektów decyzji nakazującej wykonanie urządzeń wodnych,
- 80) przygotowywanie i rozliczanie w okresach kwartalnych do Wód Polskich:
 - a) opłat stałej i zmiennej z tytułu poboru wód podziemnych z ujęcia Krańcowa, nadzór nad strefą ujęcia wody,
 - b) opłat z tytułu odprowadzania do wód – wód opadowych lub roztopowych ujętych w otwarte lub zamknięte systemy kanalizacji deszczowej służące do odprowadzania opadów atmosferycznych w granicach administracyjnych miasta,
- 81) nadzór nad utrzymaniem i eksploatacją obiektów i urządzeń komunalnych,
- 82) prowadzenie (we współpracy z Wydziałem Inwestycji i Drogownictwa) spraw dot. zwiększania posiadanej bazy mieszkaniowego zasobu Miasta, w tym w ramach budowy budynków,
- 83) koordynacja zadań z zakresu bieżącej eksploatacji, remontów, modernizacji budynków i mieszkań oraz prowadzenie w tym zakresie rozliczeń,
- 84) zwiększanie posiadanej bazy lokalowej w wyniku adaptacji strychów, poddaszy, pralni, suszarni i innych pomieszczeń nadających się na cele mieszkalne,
- 85) koordynacja działań związanych z zarządzaniem zasobem mieszkaniowym Miasta,
- 86) reprezentowanie Miasta, jako właściciela zasobu mieszkaniowego miasta, na podstawie upoważnienia prezydenta, na zebraniach „Wspólnot Mieszkaniowych”,

- 87) rozpatrywanie wszystkich spraw dotyczących lokali użytkowych stanowiących własność Miasta, w tym kierowanie do zawarcia umów najmu,
- 88) opracowywanie planów i programów dotyczących gospodarki mieszkaniowej (we współpracy z Wydziałem Inwestycji i Drogownictwa), zgodnie z obowiązującymi przepisami.”,

3) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. Do właściwości **Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich** należy prowadzenie spraw z zakresu przyznawania dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, przeciwdziałania i zwalczania patologii społecznej, gospodarowania mieszkaniowym zasobem miasta, wydawania zezwoleń na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych, spraw związanych z organizacyjno – technicznym przygotowaniem na szczeblu miasta wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Sejmu i Senatu RP, do Parlamentu Europejskiego, do organów samorządu terytorialnego i organów osiedli oraz przewidzianych przepisami prawa referendum, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wyliczaniem dodatków mieszkaniowych i ryczałtów oraz dodatków energetycznych,
- 2) przygotowywanie projektów decyzji o przyznaniu, odmowie przyznania dodatków mieszkaniowych lub wstrzymaniu wypłat dodatków mieszkaniowych,
- 3) przygotowywanie projektów decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania dodatków energetycznych odbiorcom wrażliwym energii elektrycznej,
- 4) współdziałanie w zakresie oceny zasobów pomocy społecznej z innymi podmiotami, w tym działającymi w obszarze polityki społecznej,
- 5) nadzór nad Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie oraz innymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi działającymi w zakresie pomocy społecznej i systemu pieczy zastępczej,
- 6) przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy,
- 7) prowadzenie spraw związanych z procedurą udzielania dotacji na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w drodze konkursów ofert,
- 8) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej oraz ochrony i promocji zdrowia,
- 9) opracowywanie projektów lokalnych programów na rzecz promocji zdrowia oraz na rzecz rozwiązywania problemów dotyczących patologii społecznej,
- 10) realizacja zadań w zakresie opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych dla kombatantów i osób represjonowanych,
- 11) podejmowanie działań mających na celu propagowanie zdrowego stylu życia oraz zapobieganie i zwalczanie narkomanii, HIV / AIDS w zakresie zadań należących do właściwości jednostek samorządu terytorialnego,

- 12) współdziałanie z kierownikami podmiotów leczniczych w wykonywaniu zadań z zakresu opieki zdrowotnej mieszkańców miasta,
- 13) sprawowanie nadzoru nad warunkami i jakością świadczonej opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) współpraca z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie problematyki zdrowia publicznego i promocji zdrowia,
- 15) współpraca z Referatem Zarządzania Kryzysowego w zakresie planowania i organizacji pracy Grupy Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno - Bytowej wchodzącej w skład Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz udziału w ćwiczeniach i szkoleniach,
- 16) prowadzenie spraw związanych z powierzaniem realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego w trybie konkursów ofert,
- 17) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych mieszkańców miasta,
- 18) zapewnienie obsługi organizacyjno-technicznej Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 19) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz innymi podmiotami w zakresie wychowania w trzeźwości, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii,
- 20) nadzór nad Zespołem Placówek Wsparcia Dziennego,
- 21) przygotowywanie projektów dokumentów i decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
- 22) kontrola zgodności prowadzonej działalności handlowej i gastronomicznej z warunkami zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych,
- 23) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych dla ludności oraz sprawowanie nadzoru nad jego przestrzeganiem,
- 24) przygotowywanie projektów uchwał rady miasta w sprawie czasu pracy placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych,
- 25) inicjowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych w mieście, a w szczególności:
 - a) nadzorowanie pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z zakresu realizacji ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - b) współpraca z samorządem powiatowym w podejmowaniu działań na rzecz przeciwdziałania bezrobociu osób niepełnosprawnych oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy i informacji o usługach poradnictwa zawodowego oraz szkoleniach dla tych osób,
 - c) współdziałanie z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych w Ostrołęce, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w celu realizacji zadań z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych,

- d) prowadzenie spraw związanych z procedurą udzielania dofinansowania w ramach programów celowych realizowanych przez Oddział Mazowiecki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (informacja, obsługa, monitoring, wydawanie, przekazywanie wniosków do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych),
 - e) prowadzenie spraw związanych z procedurą udzielania dotacji publicznych na realizację zadań na rzecz osób niepełnosprawnych i kontrola ich wykonania zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - f) współpraca z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w zakresie rozwiązywania problemów osób niepełnosprawnych,
 - g) współpraca w aktualizowaniu informatora pod tytułem: „Ostrołęcki Informator dla Osób Niepełnosprawnych”,
 - h) podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację programów,
 - i) podejmowanie działań w celu likwidacji barier utrudniających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w społeczeństwie oraz integracja osób niepełnosprawnych ze środowiskiem lokalnym,
 - j) opracowywanie projektów programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 26) opracowywanie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności,
 - 27) bieżący nadzór nad prawidłowością zasiedleń i ustaleniem czynszów za lokale z mieszkaniowego zasobu Miasta,
 - 28) przydzielanie lokali w zasobach mieszkaniowych Miasta,
 - 29) przedstawianie propozycji zróżnicowanych stawek czynszu z uwzględnieniem czynników zmieniających jego wysokość,
 - 30) prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców,
 - 31) realizowanie zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności, a w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji ludności,
 - b) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania i wymeldowania,
 - c) udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL,
 - d) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 18 lat,
 - 32) realizacja zadań wynikających z Kodeksu Wyborczego w tym: przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborów do Sejmu i Senatu RP, wyborów do Parlamentu Europejskiego, wyborów do organów samorządu terytorialnego i organów osiedli oraz przewidzianych przepisami prawa referendów,
 - 33) prowadzenie prac związanych z organizacją i przeprowadzeniem spisu powszechnego ludności i mieszkań w mieście,

- 34) realizacja zadań wynikających z ustawy o dowodach osobistych, w tym związanych z:
- a) wydawaniem dowodów osobistych, ich wymianą i unieważnianiem oraz prowadzeniem odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie,
 - b) udostępnianiem danych w trybie jednostkowym z rejestru dowodów osobistych oraz udostępnianiem dokumentacji związanej z dowodem osobistym,
- 35) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń mających siedzibę na terenie miasta (z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego) w zakresie ustalonym ustawą Prawo o stowarzyszeniach,
- 36) prowadzenie ewidencji fundacji,
- 37) gromadzenie dokumentacji fundacji ujętych w ewidencji prowadzonej przez wydział,
- 38) przygotowywanie projektów decyzji na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa.”,

4) **w § 31 skreśla się pkt 53,**

5) załącznik nr 2 (wielkość zatrudnienia w etatach, w poszczególnych wydziałach, referatach i biurach Urzędu Miasta Ostrołęki) do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Łukasz Kulik

Załącznik nr 2 do
Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Miasta Ostrołęki
(zarządzenie nr 53/2020
z dn. 25 lutego 2020r.)

Wielkość zatrudnienia w etatach, w poszczególnych wydziałach, referatach i biurach Urzędu Miasta Ostrołęki ogółem wynosi **253,05** etatów i przedstawia się następująco :

1. Kierownictwo Urzędu	- 4
2. Wydział Organizacji i Kadr	- 7
3. Wydział Obsługi Rady Miasta	- 6
4. Wydział Informatyki	- 7
5. Wydział Obsługi Mieszkańców i Komunikacji	- 37,50
6. Wydział Finansów, Budżetu, Podatków i Opłat	- 29
7. Wydział Działalności Gospodarczej, Kultury i Sportu	- 10
8. Wydział Inwestycji i Drogownictwa	- 18
9. Wydział Rozwoju, Planowania Przestrzennego i Budownictwa	- 12,80
10. Wydział Gospodarki Nieruchomościami	- 11
11. Wydział Geodezji i Kartografii	- 11
12. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	- 13
13. Wydział Oświaty	- 9
14. Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich	- 20
15. Urząd Stanu Cywilnego	- 9
16. Straż Miejska Ostrołęki	- 17
17. Biuro Prawne	- 5,50
18. Biuro Prasowe	- 3
19. Wydział Koordynacji Projektów i Zamówień Publicznych	- 7
20. Biuro Kontroli i Skarg	- 2
21. Referat Zarządzania Kryzysowego	- 8
22. Stanowiska samodzielne	- 2,25
23. Pion Ochrony Informacji Niejawnych	- 1
24. Biuro Audytu Wewnętrznego	- 3