

Zarządzenie Nr 273/2022
Prezydenta Miasta Ostrołęki
z dnia 26 sierpnia 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Miasta Ostrołęki

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Ostrołęki, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 394/2021 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki (ze zmianami), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 9 w ust. 1:
 - a) w pkt 3 dodaje się lit. p w brzmieniu:
„p) pomoc administracyjna,”,
 - b) w pkt 10 uchyla się lit. f,
 - c) w pkt 12 dodaje się lit. i w brzmieniu:
„i) stanowisko ds. utrzymania mieszkaniowego zasobu miasta,”;
- 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, 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) 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,
- 3) utrzymanie czystości i porządku (w tym utrzymanie zimowe) chodników na terenie m. Ostrołęki,
- 4) przygotowywanie akcji „Sprzątanie świata”,
- 5) likwidacja „dzikich wysypisk śmieci”,
- 6) prowadzenie spraw związanych z opieką nad bezdomnymi i wolnożyjącymi zwierzętami na terenie Miasta Ostrołęki,
- 7) nadzór nad rejestracją psów,
- 8) przygotowywanie projektów zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne,

- 9) przygotowywanie projektów zezwoleń na posiadanie, hodowanie i utrzymanie chartów,
- 10) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
- 11) prowadzenie spraw związanych z rejestracją jednostki pływającej,
- 12) 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,
- 13) realizacja zadań związanych z gatunkową ochroną roślin,
- 14) nadzór nad utrzymaniem i eksploatacją obiektów i urządzeń komunalnych,
- 15) nadzór nad utrzymaniem i zarządzanie cmentarzem miejskim,
- 16) nadzór nad funkcjonowaniem targowiska miejskiego, w tym egzekwowanie przestrzegania warunków wynikających z regulaminu targowiska oraz zawartych umów w zakresie urządzania i funkcjonowania targowiska,
- 17) nadzór nad funkcjonowaniem punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK),
- 18) nadzór nad funkcjonowaniem i eksploatacją składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne,
- 19) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem parków i skwerów miejskich,
- 20) nadzór nad utrzymaniem i konserwacją miejskich placów zabaw,
- 21) współpraca z innymi Wydziałami Urzędu Miasta oraz jednostkami podległymi w zakresie budowy i utrzymania kanalizacji deszczowej,
- 22) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie koordynacji działalności miejskich służb komunalnych w warunkach klęsk żywiołowych i współdziałanie z jednostkami w zakresie usuwania awarii technicznych,
- 23) współpraca w zagospodarowywaniu terenów zieleni, osiedli mieszkaniowych, szkół i przedszkoli,
- 24) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem i pielęgnacją istniejących terenów zieleni oraz tworzeniem nowych terenów zieleni miejskiej,
- 25) 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,
- 26) prowadzenie spraw w zakresie usunięcia drzew i krzewów, kontrola ich realizacji oraz wymierzanie kar pieniężnych za ich samowolne usuwanie,
- 27) 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 zapewnienie zagospodarowania pozyskanego drewna,
- 28) koordynacja zadań dotyczących dokonywania nasadzeń zastępczych wynikających z zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów zarówno dotyczących wycinki podyktowanej właściwym utrzymaniem zieleni, jak i wycinką pod inwestycję,
- 29) przygotowywanie wniosków dotyczących usunięcia drzew i krzewów z nieruchomości położonych na terenie m. Ostrołęki stanowiących własność Skarbu Państwa, we

- współpracy z Wydziałem Inwestycji i Drogownictwa,
- 30) wydzierzawianie obwodów łowieckich polnych,
 - 31) określanie zadań z zakresu gospodarki leśnej dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
 - 32) nakładanie obowiązków wynikających z uproszczonych planów urządzania lasów, a także ich opracowywanie,
 - 33) wykonywanie zadań z ustawy o lasach:
 - a) stwierdzających czy dana nieruchomość jest objęta uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją – zgodnie z ustawą o lasach,
 - b) prowadzenie spraw z zakresu zmiany lasu niestanowiącego własności Skarbu Państwa na użytek rolny,
 - 34) prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajoznawczych,
 - 35) prowadzenie rejestru zwierząt egzotycznych,
 - 36) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
 - 37) prowadzenie spraw z zakresu prawa geologicznego i górniczego,
 - 38) prowadzenie spraw w zakresie określania dopuszczalnego poziomu hałasu przenikającego do środowiska,
 - 39) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem gazów lub pyłów do powietrza,
 - 40) nakładanie na jednostkę organizacyjną prowadzącą działalność powodującą wprowadzanie substancji zanieczyszczających do środowiska obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń tych substancji w powietrzu,
 - 41) zobowiązanie inwestora, a także właściciela, zarządcy lub posiadacza obiektu budowlanego albo zespołu obiektów do przedłożenia przeglądu ekologicznego,
 - 42) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o przyjmowanych wnioskach i wydawanych decyzjach administracyjnych w zakresie ochrony środowiska,
 - 43) prowadzenie spraw w zakresie opiniowania wniosków w zakresie gospodarowania odpadami,
 - 44) przygotowywanie decyzji nakładającej na podmiot negatywnie oddziałujących na środowisko obowiązku ograniczenia tego oddziaływania lub przywrócenia do stanu właściwego,
 - 45) przygotowywanie i aktualizacja strategicznych map hałasu oraz przygotowywanie raportów do Komisji Europejskich,
 - 46) przygotowywanie i przekazywanie danych do wykazu i rejestru historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
 - 47) realizacja zadań określonych w Programach Ochrony Powietrza,
 - 48) opiniowanie uchwał sejmiku województwa wprowadzających ograniczenia lub zakazy w zakresie eksploatacji instalacji w których następuje spalanie paliw,
 - 49) prowadzenie Gminnego punktu konsultacyjno-informacyjnego w ramach Programu „Czyste powietrze”,

- 50) przygotowywanie i aktualizacja programów ochrony środowiska,
- 51) przygotowywanie informacji o realizacji programów ochrony środowiska,
- 52) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- 53) przyjmowanie zgłoszeń instalacji wytwarzających pole elektromagnetyczne,
- 54) przygotowywanie projektów pozwoleń:
 - a) zintegrowanych,
 - b) na wytwarzanie odpadów,
- 55) przygotowywanie projektów zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów,
- 56) prowadzenie spraw z zakresu usunięcia odpadów z miejsc nieprzystosowanych do ich składowania lub magazynowania,
- 57) 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,
- 58) przygotowywanie projektów uchwał rady dotyczących prawidłowego funkcjonowania systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie miasta,
- 59) prowadzenie systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie miasta,
- 60) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi od właścicieli nieruchomości,
- 61) aktualizacja bazy danych wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- 62) przygotowywanie projektów decyzji ustalających obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych,
- 63) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, którzy nie są zobowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy,
- 64) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w razie nie złożenia deklaracji lub w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do danych zawartych w deklaracji lub w wyniku czynności kontrolnych,
- 65) kontrolowanie prawidłowości odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, przez przedsiębiorców (zgodność z harmonogramem, i prawidłowa realizacja pozostałych obowiązków wynikających z umowy) świadczących usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych,
- 66) kontrola wykonywania przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie selektywnej zbiórki odpadów,
- 67) organizowanie mobilnych punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych np. zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz odpadów niebezpiecznych – zgodnie z regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta,
- 68) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 69) przekazywanie marszałkowi województwa, wykazu podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli

nieruchomości oraz wykreślonych z tego rejestru,

- 70) weryfikacja sprawozdań składanych przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
- 71) kontrola podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 72) prowadzenie postępowania w zakresie nakładania kar pieniężnych w stosunku do podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, które nie realizują zadań określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i przepisach odrębnych,
- 73) sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i przekazywanie go do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego,
- 74) przygotowywanie rocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
- 75) przygotowywanie materiałów do przetargu na wybór przedsiębiorcy świadczącego usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
- 76) przygotowywanie materiałów informacyjnych i edukacyjnych w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 77) rozliczanie systemu odbierania, transportu, zbierania, odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
- 78) prowadzenie spraw z zakresu melioracji i urządzeń wodnych na terenie działek będących własnością m. Ostrołęki,
- 79) 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,
- 80) zatwierdzanie w drodze decyzji pisemnej ugody właścicieli gruntów, ustalającej zmiany stanu wody na gruntach, jeżeli zmiany te nie wpłyną szkodliwie na inne nieruchomości lub na gospodarkę wodną.
- 81) przygotowanie projektów decyzji nakazującej wykonanie urządzeń wodnych,
- 82) przygotowywanie i przysyłanie w okresach kwartalnych do Wód Polskich dokumentów w zakresie:
 - a) opłaty stałej i zmiennej z tytułu poboru wód podziemnych z ujęcia Krańcowa, nadzór nad strefą ujęcia wody,
 - b) opłaty 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,
- 83) prowadzenie spraw w zakresie ustalania i rozliczania opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej,
- 84) współudział w realizacji zadań na rzecz adaptacji do zmian klimatu,
- 85) nadzór nad uchwałą w sprawie wyznaczenia obszaru i granic aglomeracji Ostrołęka,
- 86) opracowywanie i przedkładanie sprawozdania z realizacji Krajowego Programu

Oczyszczania Ścieków Komunalnych,

- 87) współpraca z Ostrołęckim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w zakresie opracowywania sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,
- 88) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 89) weryfikacja kwartalnych sprawozdań złożonych przez przedsiębiorców odbierających nieczystości ciekłe z terenu miasta,
- 90) kontrola przedsiębiorców odbierających nieczystości ciekłe z terenu miasta w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach oraz posiadanych zezwoleń,
- 91) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków zlokalizowanych na terenie Miasta Ostrołęki,
- 92) prowadzenie spraw związanych z ewidencją, sprawozdawczością i usuwaniem materiałów zawierających azbest użytkowanych przez osoby fizyczne,
- 93) sporządzanie corocznej informacji o realizacji uchwały w sprawie udzielania dotacji celowych na finansowanie ochrony środowiska (usuwanie materiałów zawierających azbest),
- 94) prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną,
- 95) sporządzanie corocznej informacji o realizacji programu edukacji ekologicznej,
- 96) realizacja i przestrzeganie zapisów Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami,
- 97) nadzór nad działalnością Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce w zakresie zadań realizowanych przez wydział,
- 98) realizacja działań w ramach kampanii „Ostrołęka wolna od plastiku”, w tym sporządzanie informacji w okresach półrocznych na sesje Rady Miasta.”;

3) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. Do właściwości **Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych** należy prowadzenie spraw z zakresu pomocy społecznej, ochrony zdrowia, przeciwdziałania i zwalczania patologii społecznej, gospodarowania i utrzymania mieszkaniowego zasobu miasta, przyznawania dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych, wydawania zezwoleń na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz spraw z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych, 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 Wydziałem Bezpieczeństwa i 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 (we współpracy z Wydziałem Inwestycji i Drogownictwa) spraw dot.

zwiększania posiadanej bazy mieszkaniowego zasobu Miasta, w tym w ramach budowy budynków,

- 31) koordynacja zadań z zakresu bieżącej eksploatacji, remontów, modernizacji budynków i mieszkań oraz prowadzenie w tym zakresie rozliczeń,
 - 32) zwiększanie posiadanej bazy lokalowej w wyniku adaptacji strychów, poddaszy, pralni, suszarni i innych pomieszczeń nadających się na cele mieszkalne,
 - 33) koordynacja działań związanych z zarządzaniem zasobem mieszkaniowym Miasta,
 - 34) reprezentowanie Miasta, jako właściciela zasobu mieszkaniowego miasta, na podstawie upoważnienia prezydenta, na zebraniach „Wspólnot Mieszkaniowych”,
 - 35) rozpatrywanie wszystkich spraw dotyczących lokali użytkowych stanowiących własność Miasta, w tym kierowanie do zawarcia umów najmu,
 - 36) opracowywanie planów i programów dotyczących gospodarki mieszkaniowej (we współpracy z Wydziałem Inwestycji i Drogownictwa), zgodnie z obowiązującymi przepisami.”;
- 4) załącznik nr 1 (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 pracownikom Urzędu Miasta Ostrołęki.

§ 3.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Ostrołęki.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 września 2022r.

PREZYDENT MIASTA

Łukasz Kulik

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Miasta Ostrołęki (zarządzenie nr 273/2022
z dnia 26 sierpnia 2022 r.

Wielkość zatrudnienia w etatach, w poszczególnych wydziałach, referatach i biurach
Urzędu Miasta Ostrołęki ogółem wynosi 256,25 etatów i przedstawia się następująco :

1. Kierownictwo Urzędu	- 4
2. Wydział Organizacji i Kadr	- 8
3. Wydział Obsługi Urzędu i Mieszkańców	- 24,50
4. Wydział Finansów, Budżetu, Podatków i Opłat	- 30
5. Wydział Informatyki	- 6
6. Wydział Upoważnień Komunikacyjnych	- 16
7. Wydział Planowania i Zintegrowanego Rozwoju	- 9
8. Wydział Budownictwa	- 8
9. Wydział Gospodarki Nieruchomościami	- 10
10. Wydział Geodezji i Kartografii	- 11
11. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	- 11
12. Wydział Oświaty	- 10
13. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych	- 11
14. Wydział Działalności Gospodarczej	- 6
15. Wydział Inwestycji i Drogownictwa	- 14,50
16. Wydział Koordynacji Projektów i Zamówień Publicznych	- 8
17. Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	- 6
18. Referat Kultury, Sportu i Turystyki	- 7
19. Biuro Rady Miasta	- 5
20. Biuro Ewidencji Ludności	- 7
21. Biuro Prawne	- 5,50
22. Biuro Kontroli i Skarg	- 2
23. Biuro Audytu Wewnętrznego	- 1,50
24. Biuro Ochrony Danych Osobowych	- 2
25. Urząd Stanu Cywilnego	- 7
26. Straż Miejska Ostrołęki	- 17
27. Pion Ochrony Informacji Niejawnych	- 0
28. Archiwum Zakładowe	- 7
29. Stanowiska samodzielne	- 2,25