

Zarządzenie Nr 100/2018
Prezydenta Miasta Ostrołęki
z dnia 10 kwietnia 2018r.

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 (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1875 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 149/2017 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 28 czerwca 2017r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki (ze zm.) w załączniku nr 1 wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 w ust. 1 w pkt 13 dodaje się lit. i w brzmieniu:

„i) asystent koordynatora projektu,”,

2) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. Do właściwości Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należy prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, gospodarowaniem odpadami komunalnymi, utrzymaniem i eksploatacją obiektów i urządzeń komunalnych oraz utrzymaniem mieszkaniowego zasobu miasta, 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 eksploatacją obiektów i urządzeń komunalnych,
- 3) nadzór nad utrzymaniem miejskiej sieci oświetlenia ulicznego,
- 4) nadzór nad utrzymaniem i zarządzanie cmentarzem miejskim,
- 5) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem i pielęgnacją istniejących terenów zieleni oraz tworzeniem nowych terenów zieleni miejskiej,
- 6) nadzór nad utrzymaniem miejskiej sieci kanalizacji deszczowej,
- 7) przygotowywanie projektów decyzji na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
- 8) przygotowywanie akcji „Sprzątanie świata”,
- 9) likwidacja dzikich wysypisk śmieci,
- 10) 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,
- 11) 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,
- 12) nadzór nad funkcjonowaniem targowisk miejskich, w tym egzekwowanie przestrzegania warunków wynikających z regulaminu targowisk oraz zawartych umów w zakresie urządzania i funkcjonowania targowisk,
 - 13) 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,
 - 14) prowadzenie spraw w zakresie bieżącego utrzymania i konserwacji wałów przeciwpowodziowych,
 - 15) współdziałanie z Referatem Zarządzania Kryzysowego w zakresie dokonywania okresowych przeglądów wałów przeciwpowodziowych,
 - 16) współpraca w zagospodarowywaniu terenów zieleni, osiedli mieszkaniowych, szkół i przedszkoli,
 - 17) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, utrzymaniem i konserwacją miejskich placów zabaw,
 - 18) nadzór nad utrzymaniem Miejsc Pamięci Narodowej oraz grobów wojennych,
 - 19) prowadzenie ewidencji żołnierzy Armii Radzieckiej pochowanych na cmentarzu wojennym w Ostrołęce,
 - 20) koordynacja "Akcji zima" oraz sprawowanie nadzoru nad jej należyтым przebiegiem,
 - 21) nadzór nad wyłapywaniem bezdomnych zwierząt,
 - 22) nadzór nad rejestracją psów,
 - 23) przygotowywanie projektów zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne,
 - 24) przygotowywanie projektów zezwoleń na posiadanie, hodowanie i utrzymanie chartów,

 - 25) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
 - 26) realizacja zadań związanych z ochroną roślin,
 - 27) 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,
 - 28) przygotowywanie projektów decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu przenikającego do środowiska,
 - 29) przygotowywanie projektów pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
 - 30) nakładanie na jednostkę organizacyjną prowadzącą działalność powodującą wprowadzanie substancji zanieczyszczających do środowiska obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń tych substancji w powietrzu,
 - 31) zobowiązanie inwestora, a także właściciela, zarządcy lub posiadacza obiektu budowlanego albo zespołu obiektów do przedłożenia przeglądu ekologicznego,

- 32) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o przyjmowanych wnioskach i wydawanych decyzjach administracyjnych w zakresie ochrony środowiska,
- 33) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochron
- 34) wydzierżawianie obwodów łowieckich polnych,
- 35) określanie zadań z zakresu gospodarki leśnej dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 36) nakładanie obowiązków wynikających z planów urządzania lasów,
- 37) przygotowywanie projektów decyzji na usunięcie drzew i krzewów, kontrola ich realizacji oraz wymierzanie kar pieniężnych za ich samowolne usuwanie,
- 38) prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajoznawczych,
- 39) prowadzenie rejestru zwierząt egzotycznych,
- 40) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- 41) prowadzenie spraw z zakresu prawa geologicznego i górniczego,
- 42) 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,
- 43) przygotowywanie projektów pozwoleń:
 - a) zintegrowanych,
 - b) na wytwarzanie odpadów,
- 44) przygotowywanie projektów zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów,
- 45) przygotowywanie projektów decyzji nakazujących usunięcie odpadów z miejsc nieprzystosowanych do ich składowania lub magazynowania,
- 46) przygotowywanie projektów decyzji na zmianę lasu niestanowiącego własności Skarbu Państwa na użytek rolny,
- 47) nadzór nad działalnością Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo-Turystycznych i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce w zakresie zadań realizowanych przez wydział,
- 48) współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, Wydziałem Promocji Miasta, Kultury i Sportu oraz Referatem Zarządzania Kryzysowego w zakresie konserwacji i restauracji zabytków oraz opracowania planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych dla miasta,
- 49) przyjmowanie od właścicieli nieruchomości deklaracji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 50) współpraca z Ostrołęckim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w zakresie opracowywania sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,
- 51) prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną,
- 52) prowadzenie spraw związanych z ewidencją i usuwaniem materiałów zawierających azbest użytkowanych przez osoby fizyczne,

- 53) realizacja i przestrzeganie zapisów Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami,
- 54) 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,
- 55) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 56) przekazywanie marszałkowi województwa, wykazu podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wykreślonych z tego rejestru,
- 57) przygotowywanie projektów uchwał rady dotyczących prawidłowego funkcjonowania systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie miasta,
- 58) 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,
- 59) akceptacja przygotowywanych materiałów do przetargu na wybór przedsiębiorcy świadczącego usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
- 60) akceptacja materiałów informacyjnych i edukacyjnych opracowywanych przez jednostkę zarządzającą systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 61) rozliczanie systemu odbierania, transportu, zbierania, odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
- 62) nadzór nad funkcjonowaniem punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- 63) organizowanie mobilnych punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych np. zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego zgodnie z regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta,
- 64) organizowanie na poszczególnych osiedlach punktów selektywnego zbierania odpadów niebezpiecznych (poprzez ustawienie specjalistycznych pojemników),
- 65) weryfikacja kwartalnych sprawozdań złożonych przez przedsiębiorców odbierających nieczystości ciekłe z terenu miast,
- 66) przyjmowanie i weryfikacja kwartalnych sprawozdań składanych przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
- 67) sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i przekazywanie ich do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego,

- 68) 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,
- 69) rozliczanie rekompensaty z jednostką zarządzającą systemem gospodarki odpadami komunalnymi, zgodnie z zawartą umową wykonawczą,
- 70) 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,
- 71) nadzór nad funkcjonowaniem i eksploatacją składowiska odpadów komunalnych,
- 72) przyjmowanie informacji o odpadach powstałych w wyniku poważnej awarii przemysłowej i sposobie zagospodarowania tych odpadów,
- 73) przygotowywanie i aktualizacja programów ochrony środowiska,
- 74) przygotowywanie informacji o realizacji programów ochrony środowiska,
- 75) współdziałanie z Wydziałem Inwestycji Miejskich w zakresie zwiększania posiadanej bazy lokalowej w ramach budowy budynków mieszkalnych i socjalnych,
- 76) koordynacja zadań z zakresu bieżącej eksploatacji, remontów, modernizacji budynków i mieszkań oraz prowadzenie w tym zakresie rozliczeń,
- 77) zwiększanie posiadanej bazy lokalowej w wyniku adaptacji strychów, poddaszy, pralni, suszarni i innych pomieszczeń nadających się na cele mieszkalne,
- 78) koordynacja działań związanych z zarządzaniem zasobem mieszkaniowym miasta, w tym lokalami socjalnymi,
- 79) reprezentowanie miasta, jako właściciela zasobu mieszkaniowego miasta, na podstawie upoważnienia prezydenta, na zebraniach „Wspólnot Mieszkaniowych”,
- 80) rozpatrywanie wszystkich spraw dotyczących lokali użytkowych stanowiących własność miasta, w tym kierowanie do zawarcia umów najmu,
- 81) opracowywanie planów i programów dotyczących gospodarki mieszkaniowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.”,

3) w § 30 w pkt 35 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 36, 37, 38, 39,40, 41, 42 i 43 w brzmieniu:

- 36) koordynowanie zadań bezpośrednio związanych z wdrażaniem i administrowaniem projektu „Utworzenie Centrów Kompetencji Technologii Informacyjno – Komunikacyjnych w Ostrołęce (Polska) i Mosty (Białoruś)” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014 – 2020, Priorytet 2.2 Rozwój Infrastruktury ICT”,
- 37) koordynowanie i prowadzenie prac związanych z planowaniem posiedzeń, prowadzeniem bieżącej wymiany informacji z Zespołem Zarządzającym Projektem po stronie Miasta Ostrołęki jako beneficjenta wiodącego oraz Biblioteki Rejonowej w Mostach – Białoruś, będącego partnerem - beneficjentem w projekcie,
- 38) stała współpraca ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, instytucją odpowiedzialną za wdrażanie i zarządzanie programami pomocowymi,
- 39) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe wykonywanie zadań i obowiązków określonych w regulaminie pracy Zespołu Zarządzającego Projektem,
- 40) monitorowanie i raportowanie przebiegu prac w ramach projektu,
- 41) prowadzenie spraw związanych z organizacją spotkań projektowych, wizyt w miejscu realizacji projektu, spotkań z organami realizującymi Program, seminariów, konferencji itp.,
- 42) dbałość o dokumentację związaną z wdrażaniem i realizacją projektu,
- 43) wykonywanie innych zadań wspierających Zespół Zarządzający Projektem w codziennym wdrażaniu projektu.”.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Grzegorz Płocha
Wiceprezydent Miasta