

Zarządzenie Nr 96/2019
Prezydenta Miasta Ostrołęki
z dnia 12 kwietnia 2019 r.

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 2019r., poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Ostrołęki, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 46/2019 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 1 marca 2019r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki ze zmianami wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 w ust. 1 wprowadza się następujące zmiany:

a) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich symbol „SSO”:

- a) dyrektor,
- b) stanowisko ds. zapobiegania i zwalczania patologii społecznych,
- c) stanowisko ds. zdrowia i pieczy zastępczej,
- d) stanowisko ds. pomocy społecznej,
- e) stanowisko ds. dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
- f) stanowisko ds. przygotowywania decyzji w sprawie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
- g) stanowisko ds. osób niepełnosprawnych,
- h) stanowisko ds. gospodarki lokalowej,
- i) stanowisko ds. gospodarki lokalowej i spraw organizacyjnych,
- j) stanowisko ds. wojskowych i nadzoru nad stowarzyszeniami,
- k) stanowisko ds. dowodów osobistych,
- l) stanowisko ds. ewidencji ludności,
- ł) pomoc administracyjna,”

b) pkt 13 skreśla się,

c) pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) Referat Rozwoju i Działalności Gospodarczej – symbol „RG”:

- a) kierownik,
- b) stanowisko ds. pełnienia funkcji właścicielskich w spółkach z udziałem miasta,
- c) stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej,
- d) stanowisko ds. transportu drogowego,
- e) stanowisko ds. planowania, organizowania i zarządzania publicznym transportem zbiorowym,
- f) asystent koordynatora projektu,”

2) § 30. otrzymuje brzmienie:

„§ 30. 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, wydawania zezwoleń na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, spraw wojskowych, spraw związanych z organizacyjno – technicznym przygotowaniem wyborów na ławników do sądów powszechnych, nadzoru nad działalnością stowarzyszeń, organizacyjno – technicznego przygotowania na szczeblu miasta wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Sejmu i Senatu RP, do Parlamentu Europejskiego, do organów samorządu gminnego 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 przy aktualizacji planu zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych miasta,
- 16) przygotowywanie projektów decyzji potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 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 tworzenia i 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 mieszkalne i socjalne,
 - 28) przydzielanie lokali mieszkalnych i socjalnych w zasobach komunalnych,
 - 29) przedstawianie propozycji zróżnicowanych stawek czynszu z uwzględnieniem czynników zmieniających jego wysokość,
 - 30) prowadzenie spraw związanych z powierzaniem realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego w trybie konkursów ofert,
 - 31) współdziałanie z Wydziałem Inwestycji Miejskich w zakresie zwiększania posiadanej bazy lokalowej w ramach budowy budynków mieszkalnych i socjalnych,
 - 32) prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców,
 - 33) realizowanie zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, a w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji ludności,
 - b) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania i wymeldowania,
 - c) wydawanie dowodów osobistych,

- d) sporządzanie spisu wyborców oraz prowadzenie innych prac na rzecz wyborów przewidzianych prawem wyborczym,
 - e) prowadzenie prac związanych z organizacją i przeprowadzeniem spisu powszechnego ludności i mieszkań w mieście,
 - f) udzielanie informacji adresowych z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- 34) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 18 lat,
 - 35) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach uregulowanych ustawą Prawo o zgromadzeniach,
 - 36) prowadzenie spraw wojskowych w zakresie ustalonym ustawą o powszechnym obowiązku Obrony Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej,
 - 37) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń mających siedzibę na terenie miasta (z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego) w zakresie ustalonym ustawą Prawo o stowarzyszeniach,
 - 38) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach dotyczących imprez masowych w rozumieniu przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - 39) prowadzenie ewidencji fundacji,
 - 40) gromadzenie dokumentacji fundacji ujętych w ewidencji prowadzonej przez wydział,
 - 41) przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyborów na ławników do sądów powszechnych, wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborów do Sejmu i Senatu RP, wyborów do Parlamentu Europejskiego, wyborów do organów samorządu terytorialnego oraz przewidzianych przepisami prawa referendum,
 - 42) przygotowywanie projektów decyzji na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa.”,

3) § 31 skreśla się,

- 4) Użyte w treści Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 46/2019 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 1 marca 2019r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki ze zmianami:
 - a) wyrazy: „Wydział Rozwoju i Działalności Gospodarczej” zastępuje się wyrazami: „Referat Rozwoju i Działalności Gospodarczej”,
 - b) wyrazy: „Wydział Spraw Społecznych i Mieszkaniowych” lub „Wydział Spraw Obywatelskich” zastępuje się wyrazami: „Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich”,

- 5) załącznik nr 1 (schemat organizacyjny Urzędu Miasta Ostrołęki) do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrołęki otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia,
- 6) 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.

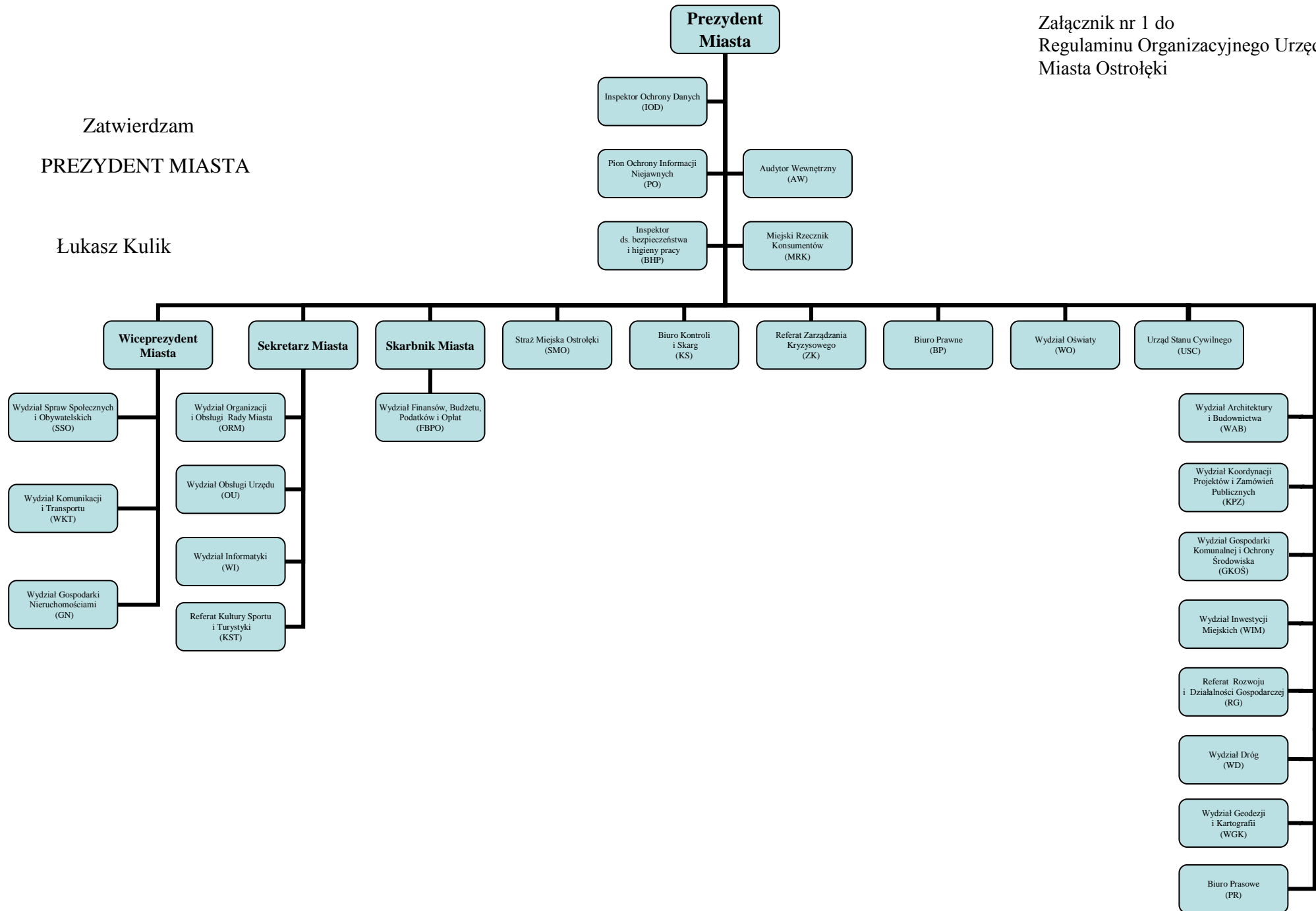
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Łukasz Kulik

Zatwierdzam
PREZYDENT MIASTA

Łukasz Kulik



Wielkość zatrudnienia w etatach w poszczególnych wydziałach, referatach i biurach
Urzędu Miasta Ostrołęki ogółem wynosi **245,05** etatów
i przedstawia się następująco :

1. Kierownictwo Urzędu	- 5
2. Wydział Organizacji i Obsługi Rady Miasta	- 13
3. Wydział Informatyki	- 6
4. Wydział Obsługi Urzędu	- 25,50
5. Wydział Finansów, Budżetu, Podatków i Opłat	- 29
6. Referat Rozwoju i Działalności Gospodarczej	- 5,50
7. Referat Kultury, Sportu i Turystyki	- 4
8. Wydział Komunikacji i Transportu	- 13
9. Wydział Inwestycji Miejskich	- 10
10. Wydział Dróg	- 10
11. Wydział Architektury i Budownictwa	- 10,80
12. Wydział Gospodarki Nieruchomościami	- 11
13. Wydział Geodezji i Kartografii	- 11
14. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	- 9
15. Wydział Oświaty	- 8
16. Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich	- 20
17. Urząd Stanu Cywilnego	- 9
18. Straż Miejska Ostrołęki	- 18
19. Biuro Prawne	- 5,50
20. Biuro Prasowe	- 3
21. Wydział Koordynacji Projektów i Zamówień Publicznych	- 7
22. Biuro Kontroli i Skarg	- 2
23. Referat Zarządzania Kryzysowego	- 6
24. Stanowiska samodzielne	- 3,75