

**Zarządzenie Nr 172/2019**  
**Prezydenta Miasta Ostrołęki**  
**z dnia 21 czerwca 2019r.**

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) w pkt 1 skreśla się lit. g,**
  - b) w pkt 11 dodaje się literę i w brzmieniu:**  
„i) stanowisko ds. tworzenia warunków do jakościowego rozwoju szkół,”
  - c) w pkt 12 dodaje się literę m w brzmieniu:**  
„m) stanowisko ds. dowodów osobistych i nadzoru nad stowarzyszeniami,”
  - d) w pkt 14 skreśla się lit. j,**
  - e) pkt 16 otrzymuje brzmienie:**  
„16) **Wydział Koordynacji Projektów i Zamówień Publicznych – symbol „KPZ”:**
    - a) dyrektor,
    - b) zastępca dyrektora,
    - c) stanowisko ds. zamówień publicznych,
    - d) stanowisko ds. wdrażania i obsługi projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
    - e) asystent koordynatora projektu,”
- 2) w § 20 wprowadza się następujące zmiany:**
  - a) skreśla się pkt 50,**

b) w pkt 81 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt: 82, 83, 84, 85 i 86 w brzmieniu:

- „82) przygotowanie projektów decyzji na nadanie cech identyfikacyjnych oraz na wykonanie i umieszczenie tabliczki znamionowej zastępczej,
- 83) prowadzenie archiwum akt kierowców i akt pojazdów,
- 84) zamawianie tablic rejestracyjnych i wymaganych przepisami druków komunikacyjnych,
- 85) przyjmowanie od organu właściwego w sprawach rejestracji pojazdu za granicą informacji o zarejestrowaniu za granicą pojazdu pochodzącego z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 86) przygotowywanie zawiadomień o wykonaniu środka karnego.”,

3) w § 29, w pkt 33 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 34 w brzmieniu:

„34) współpraca ze szkołami wyższymi na rzecz realizacji programów wspierających jakościowy rozwój szkół i przedszkoli.”,

4) § 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, gospodarowania i utrzymania mieszkaniowego zasobu miasta, wydawania zezwoleń na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, spraw związanych z organizacyjno – technicznym przygotowaniem wyborów na ławników do sądów powszechnych, 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 w zakresie planowania i organizacji pracy Grupy Opieki Zdrowotnej Pomocy Społecznej wchodzącej w skład miejskiego zarządzania kryzysowego oraz udziału w ćwiczeniach i szkoleniach,
- 16) przygotowywanie projektów dokumentów dotyczących prawa 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) prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców,
- 32) 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,

- 33) 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 oraz przewidzianych przepisami prawa referendum,
  - 34) prowadzenie prac związanych z organizacją i przeprowadzeniem spisu powszechnego ludności i mieszkań w mieście,
  - 35) realizacja zadań wynikających z ustawy o dowodach osobistych, w tym związanych:
    - a) z 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,
  - 36) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń mających siedzibę na terenie miasta (z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego) w zakresie ustalonym ustawą Prawo o stowarzyszeniach,
  - 37) prowadzenie ewidencji fundacji,
  - 38) gromadzenie dokumentacji fundacji ujętych w ewidencji prowadzonej przez wydział,
  - 39) przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyborów na ławników do sądów powszechnych,
  - 40) przygotowywanie projektów decyzji na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
  - 41) prowadzenie (we współpracy z Wydziałem Inwestycji Miejskich) spraw z zakresu zwiększania posiadanej bazy lokalowej w ramach budowy budynków mieszkalnych i socjalnych,
  - 42) koordynacja zadań z zakresu bieżącej eksploatacji, remontów, modernizacji budynków i mieszkań oraz prowadzenie w tym zakresie rozliczeń,
  - 43) zwiększanie posiadanej bazy lokalowej w wyniku adaptacji strychów, poddaszy, pralni, suszarni i innych pomieszczeń nadających się na cele mieszkalne,
  - 44) koordynacja działań związanych z zarządzaniem zasobem mieszkaniowym miasta, w tym lokalami socjalnymi,
  - 45) reprezentowanie miasta, jako właściciela zasobu mieszkaniowego miasta, na podstawie upoważnienia prezydenta, na zebraniach „Wspólnot Mieszkaniowych”,
  - 46) rozpatrywanie wszystkich spraw dotyczących lokali użytkowych stanowiących własność miasta, w tym kierowanie do zawarcia umów najmu,
  - 47) opracowywanie planów i programów dotyczących gospodarki mieszkaniowej (we współpracy z Wydziałem Inwestycji Miejskich), zgodnie z obowiązującymi przepisami.”,
- 5) **w § 32 wprowadza się następujące zmiany:**
- a) skreśla się pkt: 65, 70, 72, 73, 74, 75, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116 i 117,

b) dodaje się pkt 118 w brzmieniu:

„118) prowadzenie spraw z zakresu usuwania pojazdów w trybie art. 130 a ustawy - Prawo o ruchu drogowym, w szczególności:

- a) przygotowywanie dokumentacji w celu wystąpienia z wnioskami do sądu o orzeczenie przypadku pojazdu na rzecz powiatu,
- b) wydawanie decyzji administracyjnych o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdu,
- c) przekazywanie właściwym naczelnikom urzędów celnych usuniętych pojazdów w przypadku stwierdzenia, że nie są zarejestrowane w żadnym z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- d) prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z dróg przy pomocy powiatowych jednostek organizacyjnych lub powierzanie ich wykonywania zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych,
- e) przygotowywanie projektów uchwał rady w sprawie wysokości opłat oraz wysokości kosztów za usuwanie i przechowywanie usuniętych pojazdów.”,

6) **w § 33 wprowadza się następujące zmiany:**

a) pkt 26 otrzymuje brzmienie:

„26) wsparcie w zakresie opiniowania rzeczowo - finansowego wniosków wpływających do komórek organizacyjnych urzędu dotyczących prac remontowych, modernizacyjnych i budowlanych obiektów w zasobach miasta.”,

b) skreśla się pkt: 27, 28, 29, 30, 31 i 32,

7) **w § 34, w pkt 15 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 i 23 w brzmieniu:**

„16) 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,

17) 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,

18) stała współpraca ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020, instytucją odpowiedzialną za wdrażanie i zarządzanie programami pomocowymi,

19) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe wykonywanie zadań i obowiązków określonych w regulaminie pracy Zespołu Zarządzającego Projektem,

20) monitorowanie i raportowanie przebiegu prac w ramach projektu,

- 21) prowadzenie spraw związanych z organizacją spotkań projektowych, wizyt w miejscu realizacji projektu, spotkań z organami realizującymi Program, seminariów, konferencji itp.,
  - 22) dbałość o dokumentację związaną z wdrażaniem i realizacją projektu,
  - 23) wykonywanie innych zadań wspierających Zespół Zarządzający Projektem w codziennym wdrażaniu projektu.”,
- 8)** 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

Wielkość zatrudnienia w etatach w poszczególnych wydziałach, referatach i biurach  
Urzędu Miasta Ostrołęki ogółem wynosi 259,05 etatów i przedstawia się następująco :

1. Kierownictwo Urzędu	- 5
2. Wydział Organizacji i Obsługi Rady Miasta	- 13
3. Wydział Informatyki	- 6
4. Wydział Obsługi Mieszkańców i Komunikacji	- 35,50
5. Wydział Finansów, Budżetu, Podatków i Opłat	- 29
6. Wydział Działalności Gospodarczej, Kultury i Sportu	- 12
7. Wydział Inwestycji Miejskich	- 11
8. Wydział Dróg	- 10
9. Wydział Rozwoju, Planowania Przestrzennego i Budownictwa	- 12,80
10. Wydział Gospodarki Nieruchomościami	- 13
11. Wydział Geodezji i Kartografii	- 11
12. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska	- 11
13. Wydział Oświaty	- 9
14. Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich	- 20
15. Urząd Stanu Cywilnego	- 9
16. Straż Miejska Ostrołęki	- 18
17. Biuro Prawne	- 5,50
18. Biuro Prasowe	- 3
19. Wydział Koordynacji Projektów i Zamówień Publicznych	- 10
20. Biuro Kontroli i Skarg	- 2
21. Referat Zarządzania Kryzysowego	- 7
22. Stanowiska samodzielne	- 3,25
23. Pion Ochrony Informacji Niejawnych	- 3