

Artykuł pochodzi ze strony: www.skierniewice.pinb.gov.pl

Adres artykułu: www.skierniewice.pinb.gov.pl/artykuly/45

Regulamin Organizacyjny

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego miasta Skierniewice

§ 1

1. **Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego miasta Skierniewice**, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną oraz zakres zadań Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- Inspektoracie – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego miasta Skierniewice,
- Powiatowym Inspektorze – należy przez to rozumieć Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego miasta Skierniewice.

§ 2

Inspektorat działa na podstawie:

1. odpowiednich przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.),
2. niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Inspektorat jest urzędem powiatowego nadzoru budowlanego wchodzącym w skład zespolonej administracji powiatowej, obsługującym Powiatowego Inspektora.
2. Inspektorat realizuje zadania nadzoru budowlanego na obszarze miasta Skierniewice.
3. Siedziba Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego znajduje się w Skierniewicach, ul. Jagiellońska 29.

§ 4

1. Powiatowy Inspektor kieruje pracą Inspektoratu.
2. Do właściwości Inspektora należą zadania i kompetencje określone w art. 83 ust. 1 ustawy Prawo budowlane.
3. Powiatowy Inspektor sprawuje nadzór nad:
 - postępowaniami administracyjnymi,
 - postępowaniami egzekucyjnymi,
 - działalnością inspekcyjną polegającą na wykonywaniu inspekcji terenowej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
4. postępowaniami wyjaśniającymi w sprawach przyczyn katastrof budowlanych,
5. prawidłowym współdziałaniem z organami administracji architektoniczno – budowlanej i organami kontroli państwowej,
6. kontrolą wewnętrzną w Inspektoracie,
7. zapewnieniem przestrzegania przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej,
8. przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
9. gospodarowaniem mieniem Inspektoratu.

§ 5

1. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Inspektora należy:
 1. zatwierdzanie planów kontroli,
 2. udzielanie imiennych upoważnień do wykonywania inspekcji terenowej,
 3. podpisywanie decyzji, postanowień, pism, aktów prawa wewnętrznego, wystąpień, do organów administracji publicznej, podpisywanie odpowiedzi na skargi i wnioski,
 4. udzielanie imiennych upoważnień do reprezentowania Powiatowego Inspektora w postępowaniu przed sądami powszechnymi,
 5. występowanie do Izb Budowlanych z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie odpowiedzialności zawodowej

- w budownictwie,
6. zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Inspektoratu, dokonywanie przeszerogowań i awansowania pracowników, ustalanie wysokości dodatków,
 7. powoływanie stałych lub doraźnych zespołów opiniodawczych i doradczych.

2. Podczas nieobecności Powiatowego Inspektora zastępuje go wskazany pracownik Inspektoratu, z wyłączeniem kompetencji, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 6.

§ 6

Powiatowy Inspektor podpisuje:

- 1) decyzje administracyjne i postanowienia,
- 2) akty prawa wewnętrznego,
- 3) wystąpienia i sprawozdania kierowane do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- 4) wystąpienia kierowane do organów administracji rządowej i publicznej,
- 5) odpowiedzi na skargi i wnioski.

§ 7

W skład Inspektoratu wchodzi:

1. wieloosobowe stanowisko ds. inspekcji i orzecznictwa,
2. jednoosobowe stanowisko ds. orzecznictwa i obsługi prawnej,
3. jednoosobowe stanowisko Głównego Księgowego,
4. jednoosobowe stanowisko ds. organizacyjno-kadrowych.

§ 8

Do zakresu działania stanowiska ds. inspekcji i orzecznictwa należy w szczególności:

1. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach należących do właściwości Powiatowego Inspektora,
2. prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
3. prowadzenie działalności inspekcyjnej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
4. prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach przyczyn katastrof budowlanych,
5. przygotowywanie okresowych sprawozdań z działalności wraz z wnioskami wynikającymi z tej działalności,
6. wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 9

Do zakresu działania stanowiska ds. orzecznictwa i obsługi prawnej należy w szczególności:

1. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach należących do właściwości Powiatowego Inspektora,
2. prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
3. prowadzenie strony internetowej i BIP Inspektoratu,
4. Pełnienie funkcji administratora bezpieczeństwa informacji,
5. Przygotowywanie okresowych sprawozdań z działalności wraz z wnioskami wynikającymi z tej działalności,
6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 10

Do zakresu działania stanowiska Głównego Księgowego należy w szczególności:

1. opracowywanie projektów budżetu Inspektoratu,
2. realizacja planu finansowego, obsługa finansowo-księgowa,
3. prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań pieniężnych, sporządzanie bilansów i sprawozdań finansowych, prowadzenie ewidencji środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych,
4. sporządzanie dokumentów płacowych, rozliczanie ubezpieczeń społecznych oraz zobowiązań podatkowych,
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 11

Do zakresu działania stanowiska ds. organizacyjno-administracyjnych należy obsługa organizacyjna i administracyjna Inspektoratu, a w szczególności:

- 1) prowadzenie kancelarii ogólnej i archiwum Inspektoratu,

- 2) zapewnienie właściwego obiegu dokumentów,
- 3) obsługa sekretariatu, prowadzenie akt osobowych pracowników,
- 4) gospodarka sprzętowa,
- 5) prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej,
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 12

1. Obowiązki i kompetencje pracowników Inspektoratu określają zakresy czynności pracowników ustalone przez Powiatowego Inspektora.

2. Pracownicy Inspektoratu odpowiadają przed Powiatowym Inspektorem za prawidłowość, sprawność i poziom wykonywanej pracy.

3. Do pracowników Inspektoratu mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. Nr 31, poz. 214 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483 z późn. zm.),
4. niniejszego regulaminu.

§ 13

Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego miasta Skierniewice, wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2008 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego miasta Skierniewice z dnia 18 lutego 2008 r.

Skierniewice, dnia 31.12.2010 r.