

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie

§1

1. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie.
2. Podstawa prawna opracowania niniejszego „Regulaminu” – art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r. poz. 1202 z późniejszymi zmianami).
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - INSPEKTORACIE – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie
 - POWIATOWYM INSPEKTORZE – należy przez to rozumieć Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie

§2

Inspektorat działa na podstawie:

1. Odpowiednich przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 1202 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 2096).
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 917 z późniejszymi zmianami).
5. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 1559).
6. Statutu Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie.
7. 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 powiatu bełchatowskiego.

3. Inspektorat jest aparatem pomocniczym Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie, niezbędnym do wykonywania jego zadań.

§4

1. Powiatowy Inspektor kieruje pracą Inspektoratu.
2. Powiatowy Inspektor sprawuje nadzór nad:
 - działalnością inspekcyjno – kontrolną, polegającą na wykonywaniu inspekcji terenowej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych oraz sprawdzenia posiadania przez osoby sprawujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie właściwych uprawnień do pełnienia tych funkcji,
 - postępowaniami administracyjnymi,
 - postępowaniami egzekucyjnymi,
 - postępowaniami wyjaśniającymi w sprawach przyczyn katastrof budowlanych,
 - prawidłowym współdziałaniem z organami administracji architektoniczno-budowlanymi i kontroli państwowej,
 - kontrolą wewnętrzną w Inspektoracie,
 - zapewnieniem przestrzegania przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej,
 - przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - gospodarowaniem mieniem Inspektoratu.

§5

1. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Inspektora należy:
 1. Zatwierdzanie planów inspekcji i kontroli oraz kontrola realizacji tych planów
 2. Wydawanie zarządzeń i innych aktów prawa wewnętrznego
 3. Podejmowanie decyzji o przeprowadzeniu kontroli doraźnej
 4. Udzielanie imiennych upoważnień do wykonywania: obowiązkowej kontroli budów lub obiektów budowlanych oraz inspekcji terenowej
 5. Wyłączenie kontrolera z postępowania kontrolnego
 6. Wyłączenie pracownika od prowadzonego postępowania
 7. Udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu do podpisywania, w czasie nieobecności Powiatowego Inspektora, decyzji administracyjnych, postanowień i innych dokumentów, a także odpowiedzi na skargi w tym tych kierowanych do sądu
 8. Udzielanie upoważnień do reprezentowania Powiatowego Inspektora w postępowaniu przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, oraz innymi organami
 9. Występowanie do właściwego samorządu zawodowego z wnioskami o wszczęcie postępowania w sprawie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie
 10. Występowanie do Wojewody z wnioskiem o wydanie upoważnień nakładania grzywn w drodze mandatu karnego

11. Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Inspektoratu, dokonywanie przeszeręgowań i awansów pracowników, ustalanie wysokości dodatków i nagród.
2. Powiatowy Inspektor może powoływać stałe lub doraźne zespoły opiniodawcze i doradcze, określając cel ich powołania, skład osobowy oraz zakres zadań i tryb działania.
3. Podczas nieobecności Powiatowego Inspektora zastępuje go wskazany pracownik Inspektoratu, z wyłączeniem kompetencji, o których mowa w § 5 ust. 1.

§6

1. W skład Inspektoratu wchodzi wieleosobowe lub jednoosobowe stanowiska do spraw:
 - 1 – Inspekcyjnych
 - 2 – Kontrolnych
 - 3 – Orzecznich
 - 4 – Organizacyjno – administracyjnych
 - 5 – Księgowych
2. W/w czynności z pkt 1 mogą być łączone dla poszczególnych stanowisk, co szczegółowo określa zakres obowiązków.

§7

1. Do zakresu działania pracownika na stanowisku ds. inspekcyjnych, ds. kontrolnych, ds. orzecznich i ds. organizacyjno – administracyjnych, należy w szczególności:
 - 1 – prowadzenie postępowań administracyjnych
 - 2 – przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, projektów postanowień oraz projektów pism w sprawach
 - 3 – działalność inspekcyjna w zakresie kontroli prawidłowości przebiegu procesu budowlanego
 - 4 – działalność inspekcyjna w zakresie kontroli utrzymania obiektów budowlanych
 - 5 – prowadzenie postępowań z zakresu katastrofy budowlanej
 - 6 – prowadzenie postępowań egzekucyjnych
 - 7 – prowadzenie kancelarii ogólnej
 - 8 – prowadzenie archiwum zakładowego
 - 9 – zapewnienie właściwego obiegu dokumentów
 - 10 – prowadzenie gospodarki sprzętowej, materiałowej i zaopatrzenia
 - 11 – obsługa sekretariatu
 - 12 – prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej
 - 13 – prowadzenie spraw związanych z naborem na wolne stanowiska pracy
 - 14 – prowadzenie list obecności oraz rejestrów wyjść w godzinach służbowych, rejestrów innych oraz innych spraw z zakresu prawa pracy
 - 15 – prowadzenie statystyk
 - 16 – wykonywanie innych zadań powierzonych przez Powiatowego Inspektora

2. Do zakresu działania pracownika na stanowisku ds. księgowych należy w szczególności:
 - 1 – prowadzenie pełnej księgowości, rachunkowości i finansów jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami
 - 2 – sporządzanie sprawozdań finansowych oraz bilansu w obowiązujących terminach
 - 3 – opracowanie i realizacja planów finansowych, budżetowych
 - 4 – prowadzenie dokumentacji podatkowej, płacowej i kadrowej, sporządzanie informacji i danych finansowych do ZUS, US
 - 5 – prowadzenie spraw w zakresie prawa pracy oraz obsługi kadrowo - płacowej Inspektoratu
 - 6 – prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań pieniężnych
 - 7 – dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
 - 8 – dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 - 9 – nadzór nad ewidencją egzekucji z tytułu dochodów budżetowych
 - 10 – archiwizacja dokumentacji związanej ze stanowiskiem pracy (uporządkowanie i przygotowanie do składnicy akt)
 - 11 – prowadzenie kontroli zarządczej
 - 12 – prowadzenie postępowań egzekucyjnych należności pieniężnych związanych z prowadzeniem postępowań przez organ nadzoru budowlanego
 - 13 - przygotowywanie dokumentów w sprawach nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy, dokonywania przeszeręgowań i awansów pracowników
 - 14 – wykonywanie innych zadań powierzonych przez Powiatowego Inspektora
3. Podczas nieobecności pracownika zastępuje go pracownik wskazany przez Powiatowego Inspektora

§8

Powiatowy Inspektor podpisuje:

1. Plany finansowe, sprawozdania i inne dokumenty dotyczące budżetu i majątku Inspektoratu, paraflowane uprzednio przez Księgowego
2. Decyzje administracyjne i postanowienia oraz zaświadczenia, tytuły wykonawcze, akty prawa wewnętrznego, wszelkie pisma oraz dokumenty związane z wykonywaniem zadań Inspektoratu
3. Wystąpienia i sprawozdania kierowane do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego
4. Wystąpienia kierowane do organów administracji rządowej i publicznej oraz posłów i senatorów
5. Odpowiedzi na wnioski i skargi

§9

1. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach:
 - we wtorki 09:00 – 17:00,
 - w poniedziałki, czwartki i piątki w godzinach 07:30 – 15:30,
 - w środy obowiązuje dzień wewnętrzny, tj. Inspektorat w tym dniu nie przyjmuje interesantów, przyjmuje tylko korespondencję przychodzącą na księgę korespondencyjną.
2. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie przyjmuje interesantów w ramach skarg i wniosków we wtorki w godzinach 10:00 – 12:00 oraz 14:30 – 16:30.
3. Przyjęcia interesantów przez inspektorów PINB w Bełchatowie w sprawie prowadzonych postępowań administracyjnych, skarg i wniosków odbywają się we wtorki w godzinach 09:30 – 16:30 oraz w poniedziałki, czwartki i piątki w godzinach 13:00 – 15:00.

§10

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w momencie podpisanie go przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego tj. z dniem 07 stycznia 2019r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc poprzedni „Regulamin organizacyjny”.
3. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bełchatowie zawiera 5 stron.

Powiatowy Inspektor Nadzoru
Budowlanego w Bełchatowie

07.01.2019r. *[Podpis]*
.....
data i podpis

