

**Zarządzenie Nr 2/2010
Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
dla Miasta Jastrzębie Zdrój
z dnia 30 kwietnia 2010 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego
Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Jastrzębie Zdrój**

Na podstawie art. 86 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Jastrzębie Zdrój stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2010 r.



POWIATOWY INSPEKTOR
NADZORU BUDOWLANEGO
DLA MIASTA JASTRZĘBIE ZDRÓJ

inż. Wojciech Długosz

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO DLA MIASTA JASTRZĘBIE ZDRÓJ

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Jastrzębie Zdrój, zwany dalej „regulaminem”, określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Jastrzębie Zdrój.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Powiatowym Inspektorze – należy przez to rozumieć Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla miasta Jastrzębie Zdrój.
 - b) Inspektoracie – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Jastrzębie Zdrój.

§ 2

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego został utworzony z mocy art. 40 ustawy z dnia 13 października 1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawę reformującą administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późniejszymi zmianami).

Powiatowy Inspektor, przy pomocy Inspektoratu jako aparatu pomocniczego, wykonuje zadania z zakresu nadzoru budowlanego działając na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo Budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późniejszymi zmianami),
2. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 z późniejszymi zmianami),
3. ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968 z późniejszymi zmianami),
4. niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego wchodzi w skład zespolonej administracji powiatowej.
2. Inspektorat stanowi aparat pomocniczy Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
3. Inspektorat realizuje zadania nadzoru budowlanego na obszarze miasta na prawach powiatu Jastrzębie Zdrój.
4. Siedziba Inspektoratu mieści się w Jastrzębiu Zdroju w budynku Urzędu Miasta przy Al. Józefa Piłsudskiego 60.
5. Godziny pracy Inspektoratu dostosowane są do godzin pracy Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój. Inspektorat jest czynny od poniedziałku do środy w godzinach od 7.30 do 15.30, w czwartki od godz. 7.30 do godz. 17.00, natomiast w piątki 7.30 do 14.00.
6. Powiatowy Inspektor przyjmuje interesantów w każdy wtorek w godzinach od 12.00 do 15.00 po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny.

§ 4

1. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego jest organem administracji publicznej i działa w imieniu własnym.
2. Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego powołuje starosta spośród co najmniej trzech kandydatów wskazanych przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego. W przypadku, gdy starosta nie powoła Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w terminie 30 dni od dnia przedstawienia kandydatów, Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego wskazuje spośród nich kandydata, którego starosta powołuje na stanowisko Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
3. Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego odwołuje Prezydent Miasta Jastrzębie Zdrój w uzgodnieniu albo na wniosek Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
4. Inspektorat jest jednostką budżetową działającą w ramach zespolonej administracji powiatowej.
5. Powiatowy Inspektor jako kierownik Inspektoratu wykonuje czynności pracodawcy z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Inspektoratu.
6. Powiatowy Inspektor sprawuje nadzór nad:
 - 1) działalnością inspekcyjno-kontrolną, polegającą na wykonywaniu inspekcji terenowej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
 - 2) postępowaniami administracyjnymi,
 - 3) postępowaniami egzekucyjnymi w administracji,
 - 4) postępowaniami wyjaśniającymi w sprawach przyczyn katastrof budowlanych,

- 5) prawidłowym współdziałaniem z organem administracji architektoniczno-budowlanej i organami kontroli państwowej,
- 6) obsługą prawną Inspektoratu,
- 7) kontrolą wewnętrzną w Inspektoracie,
- 8) zapewnieniem przestrzegania przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej,
- 9) przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) gospodarowaniem mieniem Inspektoratu,
- 11) dokonywaniem operacji finansowych.

§ 5

1. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Inspektora należy:

- 1) zatwierdzanie planów kontroli,
 - 2) podejmowanie decyzji o przeprowadzeniu kontroli doraźnej,
 - 3) udzielanie imiennych upoważnień do wykonywania inspekcji terenowej,
 - 4) wyłączenie pracownika z postępowania administracyjnego,
 - 5) udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu do podpisywania decyzji administracyjnych i postanowień,
 - 6) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Inspektora w postępowaniu przed sądami powszechnymi,
 - 7) występowanie do właściwego organu samorządu zawodowego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
 - 8) 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 i tryb działania.
3. Podczas nieobecności Powiatowego Inspektora zastępuje go wskazany pracownik Inspektoratu, posiadający stosowne upoważnienie, z wyłączeniem kompetencji o których mowa w § 5 pkt 8.

§ 6

Powiatowy Inspektor w szczególności podpisuje:

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

§ 7

1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zespół do spraw orzecznictwa i kontroli - ZOK,
- 2) Główny księgowy – samodzielne stanowisko pracy - GK,
- 3) Stanowisko pracy do spraw obsługi prawnej – SOP,
- 4) Referent do spraw administracyjnych – REF.

§ 8

1. Do zakresu działania zespołu do spraw orzecznictwa i kontroli należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora,
- 2) prowadzenie działalności kontrolnej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych we właściwym stanie technicznym,
- 3) prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny i okoliczności powstania katastrofy budowlanej,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 9

1. Do zakresu działania stanowiska do spraw obsługi prawnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora,
- 2) formułowanie zawiadomień do organów ścigania oraz wniosków do sądów,
- 3) obsługa prawna Powiatowego Inspektora i Inspektoratu,
- 4) reprezentowanie Powiatowego Inspektora przed sądami powszechnymi,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 10

Do zakresu działań stanowiska głównego księgowego należy:

- 1) obsługa finansowo-księgowa Inspektoratu,
- 2) opracowywanie materiałów do projektu budżetu Inspektoratu,
- 3) sporządzanie dokumentów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych dotyczących działalności Inspektoratu,
- 4) prowadzenie spraw kadrowych Inspektoratu,
- 5) kompleksowa obsługa płacowa Inspektoratu,
- 6) prowadzenie postępowań egzekucyjnych,

- 7) gospodarka sprzętowa i zaopatrzeniowa,
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 11

1. Do zakresu działania referenta do spraw administracyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji i rejestrów Inspektoratu,
- 2) przyjmowanie i ewidencjonowanie pism przychodzących i wychodzących z Inspektoratu,
- 3) przygotowywanie sprawozdań dla innych instytucji,
- 4) archiwizowanie spraw prowadzonych w Inspektoracie,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 12

1. Do pracowników Inspektoratu mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 roku, nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami),
- 2) Ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2001 roku, nr 86, poz. 953 z późniejszymi zmianami)
- 3) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2008 roku Nr 227, poz. 1505 z późniejszymi zmianami).

§ 13

1. Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu stanowi schemat organizacyjny.
2. Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Jastrzębie Zdrój wchodzi w życie z dniem 1 maja 2010 r.
3. Traci moc obowiązującą regulamin organizacyjny z dnia 12 maja 2008 r.

POWIATOWY INSPEKTOR
NADZORU BUDOWLANEGO
DLA MIASTA JASTRZĘBIE ZDRÓJ

inż. Wojciech Długosz