

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego
dla miasta Piotrkowa Trybunalskiego

§ 1

1.Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Piotrkowa Trybunalskiego, zwany dalej „Regulaminem”, określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

2.Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Inspektoracie – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
- 2) Powiatowym Inspektorze – należy przez to rozumieć Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 2

1.Inspektorat działa na podstawie:

- 1) art. 80 ust. 2, art. 83 ust. 1 oraz art. 86 ust. 3 i 4 – ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 1409 z późniejszymi zmianami)
- 2) niniejszego regulaminu zmieniającego regulamin z dnia 1 lipca 1999 roku.

§ 3

1. Inspektorat jest urzędem powiatowego nadzoru budowlanego wchodzącym w skład zespolonej administracji powiatowej, stanowiącym aparat pomocniczy Powiatowego Inspektora.

2. Inspektorat realizuje zadania nadzoru budowlanego na obszarze miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 4

1. Powiatowego Inspektora, który kieruje pracą Inspektoratu przy pomocy Inspektorów Powiatowego Inspektoratu powołuje Prezydent miasta Piotrkowa Tryb. spośród kandydatów przedstawionych przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

2. 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,
- 4) postępowaniami wyjaśniającymi w sprawach przyczyn katastrof budowlanych,

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Piotrkowa Trybunalskiego

ul. Krakowskie Przedmieście 73, 97-300 Piotrków Trybunalski

Tel./fax; 44 733 93 04

e-mail; pinb.m.piotrkow@poczta.onet.pl

- 5) prawidłowym współdziałaniem z organami 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) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) gospodarowaniem mieniem Inspektoratu.

§ 5

1. Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Inspektora należy:

- 1) ustalanie regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych Inspektoratu,
- 2) zatwierdzanie planów kontroli,
- 3) podejmowanie decyzji o przeprowadzaniu kontroli doraźnej,
- 4) udzielanie imiennych upoważnień do wykonywania inspekcji terenowej,
- 5) wyłączenie kontrolera z postępowania kontrolnego,
- 6) udzielanie imiennych upoważnień do podpisywania decyzji administracyjnych i postanowień.
- 7) udzielenie upoważnień do reprezentowania Powiatowego Inspektora w postępowaniu przed sądami powszechnymi,
- 8) występowanie do właściwych Izb Samorządu Zawodowego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
- 9) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Inspektoratu, dokonywanie przeszeregowań i awansów pracowników, ustalanie wysokości dodatków.

1. Powiatowy Inspektor może powołać 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 wyznaczony Inspektor, z wyłączeniem kompetencji, o których mowa w § 5 pkt. 9.

§ 6

1. Powiatowy inspektor podpisuje:

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

§ 7

1. W skład Inspektoratu wchodzi wieleosobowe lub jednoosobowe stanowiska d.s.:

- 1) inspekcji (SI)
- 2) orzecznictwa i obsługi prawnej (SO)
- 3) organizacyjno-administracyjna (SA)
- 4) kadrowo – księgowo (SK)

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Piotrkowa Trybunalskiego

ul. Krakowskie Przedmieście 73, 97-300 Piotrków Trybunalski

Tel./fax: 44 733 93 04

e-mail: pinb.m.piotrkow@poczta.onet.pl

Jako jednolity system znakowania akt przyjmuje się symbol PINB

§ 8

1. Do zakresu działania na stanowisku Inspektora Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności inspekcyjnej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
- 2) prowadzenia postępowań wyjaśniających przyczyny i okoliczności powstania katastrofy budowlanej,
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 9

1. Do zakresu działania stanowiska d.s. orzeczniczo - prawnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora,
- 2) prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
- 3) obsługa prawna Powiatowego Inspektora i Inspektoratu,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 10

1. Do zakresu działania stanowiska ds. organizacyjno - administracyjnego należy w szczególności:

- 1) obsługa organizacyjno – administracyjna Inspektoratu,
- 2) prowadzenie kancelarii ogólnej i archiwum zakładowego,
- 3) zapewnienie właściwego obiegu dokumentów,
- 4) gospodarka sprzętowa,
- 5) obsługa sekretariatu,
- 6) prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 11

1. Do zakresu działania stanowiska ds. kadrowo - księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem projektu budżetu,
- 2) realizacja planu finansowego oraz sporządzanie bilansów,
- 3) prowadzenie ewidencji księgowej jednostki budżetowej,
- 4) prowadzenie dokumentacji rozliczeń finansowych,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,

- 1) rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
- 2) sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
- 3) prowadzenie akt osobowych pracowników,

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Piotrkowa Trybunalskiego

ul. Krakowskie Przedmieście 73, 97-300 Piotrków Trybunalski

Tel./fax; 44 733 93 04

e-mail; pinb.m.piotrkow@poczta.onet.pl

- 4) sporządzanie dokumentacji ZUS,
- 5) sprawy zatrudnienia i płac,
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 12

1. Do pracowników Inspektoratu mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 16 września 1982r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. Nr 31 poz. 214, z późn. zm.),
- 2) Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 5 lipca 1996r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 1996r. Nr 89, poz. 402, z późn. zm.).

1. Powiatowy Inspektor określi w drodze zarządzenia wewnętrznego

- 1) organizację wewnętrzną Inspektoratu.
- 2) podział zadań dla poszczególnych pracowników inspektoratu.

Piotrków Tryb. 27 listopada 2015 roku