

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO W RACIBORZU.**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

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

### **§ 2.**

1. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego został utworzony na mocy art. 40 ustawy z dnia 13.10.1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawę reformującą administrację publiczną (Dz. U. z 1998 r. Nr 133, poz. 872 z późniejszymi zmianami).
2. Inspektorat działa w oparciu o przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późniejszymi zmianami),
  - 2) ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami),
  - 3) ustawy z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późniejszymi zmianami),
  - 4) niniejszego regulaminu,
  - 5) zarządzeń wewnętrznych Powiatowego Inspektora,
  - 6) innych ustaw i przepisów prawa.

### § 3.

1. Inspektorat jest jednostką budżetową wchodzącą w skład zespolonej administracji powiatowej w Powiecie Raciborskim.
2. Inspektorat stanowi aparat pomocniczy Powiatowego Inspektora.
3. Inspektorat realizuje zadania nadzoru budowlanego na obszarze powiatu raciborskiego.
4. Siedziba Inspektoratu mieści się w Raciborzu w budynku Starostwa Powiatowego w Raciborzu przy Placu Okrzei 4.
5. Godziny pracy Inspektoratu są dostosowane do godzin pracy Starostwa Powiatowego w Raciborzu. Inspektorat jest czynny w każdy poniedziałek, środę i czwartek w godzinach od 7:30 do 15:30, w każdy wtorek w godzinach od 7:30 do 17:30, w każdy piątek w godzinach od 7:30 do 13:30.

### § 4.

1. Powiatowy Inspektor jest organem administracji publicznej i działa w imieniu własnym.
2. Powiatowego Inspektora powołuje Starosta Raciborski spośród co najmniej trzech kandydatów wskazanych przez Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Katowicach. W przypadku, gdy Starosta Raciborski nie powoła Powiatowego Inspektora w terminie 30 dni od dnia przedstawienia kandydatów, Śląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego wskazuje spośród nich kandydata, którego Starosta powołuje na stanowisko Powiatowego Inspektora.
3. Powiatowego Inspektora odwołuje Starosta Raciborski w uzgodnieniu albo na wniosek Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
4. Powiatowy Inspektor wykonuje zadania organu nadzoru budowlanego na terenie Powiatu Raciborskiego.
5. Powiatowy Inspektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Inspektoratu i reprezentuje go na zewnątrz.
6. Powiatowy Inspektor kieruje pracą Inspektoratu i wykonuje czynności pracodawcy z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Inspektoratu.
7. Powiatowy Inspektor sprawuje nadzór nad:
  - 1) działalnością kontrolną w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
  - 2) postępowaniami administracyjnymi,
  - 3) postępowaniami egzekucyjnymi w administracji,
  - 4) postępowaniami wyjaśniającymi w sprawach katastrof budowlanych,
  - 5) prawidłowym współdziałaniem z organami administracji architektoniczno-budowlanej i organami kontroli państwowej,
  - 6) ewidencją i archiwizacją dokumentów,
  - 7) obsługą prawną Inspektoratu,
  - 8) obsługą kadrową Inspektoratu,
  - 9) kontrolą wewnętrzną w Inspektoracie,
  - 10) zapewnieniem przestrzegania przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej,
  - 11) przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 12) gospodarowaniem mieniem Inspektoratu,
- 13) dokonywaniem operacji finansowych.

## **Rozdział II**

### **Zadania i kompetencje**

#### **§ 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 od udziału w postępowaniu,
  - 5) udzielanie imiennych upoważnień do podpisywania decyzji administracyjnych i postanowień oraz innych pism wychodzących,
  - 6) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Powiatowego Inspektora przed sądami powszechnymi i organami ścigania,
  - 7) występowanie z wnioskiem do właściwego organu samorządu zawodowego o wszczęcie postępowania w sprawie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
  - 8) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Inspektoratu, dokonywanie przeszerogowań i awansów pracowników, ustalanie wysokości dodatków i nagród,
  - 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych.
2. Powiatowy Inspektor może powoływać stałe lub doraźne zespoły opiniodawcze określając cel ich powołania, skład osobowy oraz zakres zadań i tryb działania.

#### **§ 6.**

1. Podczas nieobecności Powiatowego Inspektora zastępuje go Kierownik Zespołu do spraw Orzecznictwa i Kontroli, z wyłączeniem kompetencji, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 8.

#### **§ 7.**

1. 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 samorządowej,
  - 5) odpowiedzi na skargi i wnioski,
  - 6) inne pisma.
2. Kierownik Zespołu do spraw Orzecznictwa i Kontroli podpisuje:

- 1) pisma i wystąpienia wynikające z realizacji swoich zadań lub zadań bezpośrednio przez niego nadzorowanych,
- 2) podczas nieobecności Powiatowego Inspektora dokumenty wymienione w ust. 1, z wyjątkiem określonych w ust. 1 pkt 2.
3. Powiatowy Inspektor może upoważnić pracowników Inspektoratu do podpisywania pism lub decyzji i postanowień dotyczących postępowań prowadzonych przez nich osobiście.

### **Rozdział III**

#### **Układ organizacyjny**

##### **§ 8.**

1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
  - 1) Zespół do spraw Orzecznictwa i Kontroli – ZOK,
  - 2) Główny Księgowy – GK,
  - 3) jednoosobowe stanowisko do spraw obsługi prawnej – SOP,
  - 4) jednoosobowe stanowisko do spraw organizacyjno-administracyjnych – SOA.

##### **§ 9.**

1. Do zakresu działania Zespołu do spraw Orzecznictwa i Kontroli należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora,
  - 2) prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
  - 3) prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
  - 4) prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny i okoliczności powstania katastrofy budowlanej,
  - 5) opracowywanie harmonogramu kontroli, o których mowa w ust. 1 pkt 3,
  - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych pracowników wchodzących w skład Zespołu do spraw Orzecznictwa i Kontroli określa zakres obowiązków służbowych ustalany oddzielnie dla każdego pracownika Inspektoratu.
3. Pracą Zespołu do spraw Orzecznictwa i Kontroli kieruje pracownik wskazany przez Powiatowego Inspektora – Kierownik Zespołu do spraw Orzecznictwa i Kontroli
4. Kierownik Zespołu do spraw Orzecznictwa i Kontroli:
  - 1) czuwa nad prawidłowym prowadzeniem postępowań przez pracowników wchodzących w skład Zespołu,
  - 2) przygotowuje okresowe sprawozdania z działalności Zespołu wraz z wnioskami wynikającymi z tej działalności w terminach wyznaczonych przez Powiatowego Inspektora.

5. Podczas nieobecności pracownika kierującego Zespołem do spraw Orzecznictwa i Kontroli pracą zespołu kieruje Powiatowy Inspektor.

#### **§ 10.**

Do zakresu działania Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pełnej księgowości Inspektoratu,
- 2) czuwanie nad właściwym wykorzystywaniem środków finansowych,
- 3) kontrolowanie stanu środków na poszczególnych kontach,
- 4) przygotowywanie okresowych sprawozdań oraz planów budżetów,
- 5) informowanie bieżące z odpowiednim uprzedzeniem o konieczności wprowadzenia zmian w budżecie,
- 6) prowadzenie całości spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

#### **§ 11.**

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

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

#### **§ 12.**

Do zakresu działania stanowiska do spraw organizacyjno-administracyjnych należy w szczególności:

- 1) obsługa organizacyjno-administracyjna Inspektoratu,
- 2) prowadzenie kancelarii ogólnej,
- 3) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 4) prowadzenie rejestrów i ewidencji określonych w instrukcji kancelaryjnej,
- 5) zapewnianie właściwego obiegu dokumentów,
- 6) gospodarka sprzętowa,
- 7) obsługa sekretariatu,
- 8) pisanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień i innych pism,
- 9) obsługa kadrowa Inspektoratu, w tym:
  - a) prowadzenie akt osobowych pracowników,
  - b) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu,
  - c) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników.
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

### **§ 13.**

Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach określa zakres czynności służbowych ustalany osobno dla każdego pracownika Inspektoratu.

## **Rozdział IV Postanowienia końcowe**

### **§ 14.**

Do pracowników Inspektoratu mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawa z dnia 16.09.1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 86, poz. 953 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 24.08.2006 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218 z późniejszymi zmianami),
- 4) innych ustaw i przepisów prawa.

### **§ 15.**

1. Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu stanowi schemat organizacyjny.
2. Regulamin organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Raciborzu wchodzi w życie z dniem 01.01.2009 r.
3. Traci moc obowiązującą dotychczasowy regulamin organizacyjny Inspektoratu.