

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO
w JAROSŁAWIU**

§ 1

1.Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Jarosławiu , zwany dalej „ Regulaminem”, określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Jarosławskim .

2.Ilekroć w Regulaminie jest mowa o :

- a/ Inspektoracie – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Jarosławiu
- b/ Powiatowym Inspektorze – należy przez to rozumieć Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego

§ 2

Inspektorat działa na podstawie :

- 1/ odpowiednich przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane / tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr207 , poz. 201 /
- 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 Powiatu Jarosławskiego .

§ 4

1.Powiatowy Inspektor kieruje pracą Inspektoratu .

2.Powiatowy Inspektor sprawuje nadzór nad :

- 1/ działalnością inspekcyjną , polegającą na wykonaniu inspekcji terenowej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
- 2/ postępowaniami administracyjnymi,
- 3/ postępowaniami egzekucyjnymi
- 4/ postępowaniami wyjaśniającymi w sprawie przyczyn katastrof budowlanych,
- 5/ prawidłowym współdziałaniem z organami administracji archtektoniczno-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/ ustalenie regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych Inspektoratu,
 - 2/ zatwierdzanie planów kontroli,
 - 3/ udzielania imiennych upoważnień do wykonywania inspekcji terenowej,
 - 4/ udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu do podpisywania decyzji administracyjnych i postanowień,
 - 5/ udzielanie upoważnień do reprezentowania Powiatowego Inspektora w postępowaniu przed sądami powszechnymi,
 - 6/ występowanie do Wojewody z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
 - 7/ zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Inspektoratu, dokonywanie przeszerogowań i awansów pracowników, ustalanie wysokości dodatków.
2. 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 wskazany pracownik Inspektoratu , z wyłączeniem kompetencji , o których mowa w § 5 pkt.7.

§ 6

Powiatowy Inspektor podpisuje :

- 1/ decyzje administracyjne i postanowienia,
- 2/ akty prawa wewnętrznego,

Regulamin organizacyjny PINB

- 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 wieleosobowe lub jednoosobowe stanowiska ds. :

- 1/ inspekcji i orzecznictwa (SIO),
- 2/organizacyjno-administracyjnych (S.A.) .

§ 8

1. Do zakresu działania stanowiska ds. inspekcji i orzecznictwa 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/ prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora,
- 4/ prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
- 5/ bezzwłoczne przysyłanie organom administracji architektoniczno-budowlanej kopii decyzji i postanowień wynikających z przepisów prawa budowlanego
- 6/ Prowadzenie ewidencji decyzji , postanowień i zgłoszeń przekazywanych przez organy administracji architektoniczno-budowlanej
- 7/ prowadzenie ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych
- 8/ wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora .
- 9/ kierujący stanowiskiem opracowuje projekty planów inspekcji, przygotowuje okresowe sprawozdania z działalności stanowiska wraz z wnioskami wynikającymi z tej działalności w terminach wyznaczonych przez Powiatowego Inspektora .
- 10/ Podczas nieobecności kierującego stanowiskiem zastępuje go wskazany przez niego pracownik .

§ 9

Do zakresu działania jednoosobowego stanowiska ds. organizacyjno-administracyjnych należy w szczególności :

- a/ prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Powiatowego Inspektoratu
- b/ prowadzenie obsługi kadrowej Powiatowego Inspektoratu
- c/ prowadzenie obsługi organizacyjnej i administracyjnej Powiatowego Inspektoratu
- d/ wykonywanie innych zadań zleconych przez powiatowego Inspektora

§ 10



1.Do pracowników Inspektoratu mają zastosowania przepisy :

- 1/ ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych / Dz. U. Nr 31, poz.214, z późn. zmianami / ,
- 2/ Kodeks pracy / Dz. U. z 1998r. Nr 21 , poz.94 / ,
- 3/ ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. o służbie cywilnej / Dz. U. z 1999r. Nr 49, poz.483 , z późn. zmianami / ,
- 4/ regulaminu pracy

Załączniki:

[Regulamin Organizacyjny PINB w Jarosławiu 11.07.2003r...doc](#)  37.50 KB

Podmiot publikujący Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Jarosławiu

Wytworzył Jarosław PINB - Użytkownik BIP 2007-02-02  

Publikujący -

[Rejestr zmian](#)