

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO W KATOWICACH

§ 1.

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

§ 2.

Inspektorat działa na podstawie:

- 1) odpowiednich przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. nr 207 z 2003 r., poz.2016 z późniejszymi zmianami),
- 2) niniejszego regulaminu.

§ 3.

1. Inspektorat jest urzędem powiatowego nadzoru budowlanego obsługującym Powiatowego Inspektora.
2. Inspektorat realizuje zadania nadzoru budowlanego na obszarze miasta Katowice.

§ 4.

1. Powiatowy Inspektor kieruje pracą Inspektoratu.
2. Powiatowy Inspektor sprawuje nadzór nad:
 - 1) działalnością inspekcyjną, 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 katastrof budowlanych,
- 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) przestrzeganiem 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 przeprowadzeniu kontroli doraźnej,
 - 4) udzielanie imiennych upoważnień do wykonywania inspekcji terenowej,
 - 5) wyłączenie kontrolera z postępowania kontrolnego,
 - 6) udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu do podpisywania
 - 7) udzielanie upoważnień do reprezentowania Powiatowego Inspektora w postępowaniu przed sądami powszechnymi,
 - 8) występowanie do organów 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.
2. Powiatowy Inspektor może powoływać stałe i 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, z wyłączeniem kompetencji, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 9.

§ 6.

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 publicznej,
- 5) odpowiedzi na skargi i wnioski.

§ 7.

W skład Inspektoratu wchodzi wieleosobowe i jednoosobowe stanowiska do spraw:

- 1) inspekcji (SI)
- 2) orzecznictwa i obsługi prawnej (SO)
- 3) organizacyjno – administracyjnych (SA)
- 4) księgowo – finansowych i kadrowych (SK)

§ 8.

Do zakresu działania stanowiska ds. inspekcji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności inspekcyjnej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
- 2) prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny i okoliczności powstania katastrofy budowlanej,
- 3) prowadzenie spraw związanych z rozpoczęciem i kończeniem budowy obiektów budowlanych
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora

§ 9.

Do zakresu działania stanowiska ds. orzecznictwa i obsługi prawnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach samowoli budowlanej i niewłaściwego utrzymania obiektów budowlanych,
- 2) prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
- 3) obsługa prawna Powiatowego Inspektora i Inspektoratu,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora

§ 10.

Do zakresu działania stanowiska ds. organizacyjnych należy obsługa organizacyjna i administracyjna Inspektoratu, a w szczególności:

- 1) prowadzenie kancelarii,
- 2) zapewnienie właściwego obiegu dokumentów,
- 3) gospodarka sprzętowa,
- 4) obsługa sekretariatu,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 11.

Do zakresu działania stanowiska ds. księgowych i kadrowych należy obsługa księgowo – finansowa oraz kadrowa Inspektoratu, a w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Inspektoratu,
- 2) sporządzanie sprawozdań finansowych
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej Inspektoratu,
- 4) prowadzenie spraw kadrowych Inspektoratu,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

§ 12.

Do pracowników Inspektoratu mają zastosowanie przepisy:

- 1) Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 wraz z późniejszymi zmianami)
- 2) ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 49, poz. 483 z 1999 r.),
- 3) regulamin pracy.