

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO
DLA MIASTA RZESZOWA
z dnia 20 stycznia 2014 r.**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny powiatowego inspektoratu nadzoru budowlanego zwanego dalej „Inspektorem” określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla Miasta Rzeszowa.

§ 2

Inspektorat działa na podstawie :

- 1/ ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane /tekst jednolity Dz.U z 2013 r., poz. 1409 z późn. zmianami/
- 2/ Zarządzenia nr 17/2002 Prezydenta Miasta Rzeszowa w sprawie stosowania instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla Miasta Rzeszowa z dnia 19 października 2002r. i Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej (Dz. U. z 1999r. nr 160 poz 1074 z późn. zm.)
- 3/ niniejszego regulaminu.

§ 3

Inspektorat jest jednostką budżetową, wchodzącą w skład zespolonej administracji powiatowej, przy pomocy której Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla Miasta Rzeszowa zwany dalej „Inspektorem” ,wykonuje zadania określone w ustawie Prawo budowlane i innych przepisach prawa.

II. Kierowanie działalnością Inspektoratu.

§ 4

1. Inspektorem kieruje Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.
2. Do kompetencji Powiatowego Inspektora należy w szczególności:
 - 1/ dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
 - 2/ dokonywanie czynności w zakresie bieżącego zarządzania mieniem Inspektoratu,
 - 3/ reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz,
 - 4/ dysponowanie na podstawie zatwierdzonego planu finansowego, środkami pieniężnymi,
 - 5/ kontrola wewnętrzna Inspektoratu,
 - 6/ udzielanie imiennych upoważnień do wykonywania inspekcji terenowej,
 - 7/ udzielanie upoważnień do reprezentowania Inspektora w postępowaniach przed sądami powszechnymi, Policją, Prokuraturą oraz innymi organami administracji.
3. Do realizacji określonych zadań Inspektor w drodze zarządzenia może powoływać zespoły składające się z pracowników różnych komórek organizacyjnych.
4. Podczas nieobecności Inspektora zastępuje go osoba przez niego wskazana, na podstawie pisemnego upoważnienia.

III. Struktura organizacyjna Inspektoratu i zakres działania.

§ 5

1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1/ komórka ds. inspekcji terenowej o symbolu literowym „NB-I”,
 - 2/ komórka ds. administracyjno-księgowych o symbolu literowym „NB-A”,
 - 3/ stanowisko radcy prawnego o symbolu literowym „NB-R”.
2. Pracą komórki ds. administracyjno-księgowych kieruje:
 - 1/ główna księgowa – w zakresie spraw finansowo – księgowych
 - 2/ referent prawno-administracyjny w zakresie spraw kancelaryjnych i kadrowych
3. Osoby, o których mowa w § 5 ust 2 ponoszą odpowiedzialność w szczególności za:
 - 1/ prawidłową i terminową realizację zadań,
 - 2/ należyłą organizację pracy,
 - 3/ kontrolę pracy podległych pracowników oraz realizację zadań,
 - 4/ zapewnienie przestrzegania przepisów dotyczących:
 - a. tajemnicy państwowej i służbowej
 - b. ochrony przeciwpożarowej
 - c. bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6

Do zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych Inspektoratu należy:

1. Komórka ds. inspekcji terenowej:

- 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 postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Inspektora,
- 4/ prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
- 5/ przeprowadzanie obowiązkowych kontroli budów,
- 6/ załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem zawiadomień o zakończeniu budowy
- 7/ wykonywanie innych zadań zleconych przez Inspektora.

2. Komórka ds. administracyjno-księgowych:

- 1/ opracowywanie projektów planów finansowych Inspektoratu i sprawozdań z wykonania tych planów,
- 2/ prowadzenie rozliczeń z budżetem Miasta,
- 3/ realizacja faktur i rozliczeń z tytułu zobowiązań finansowych Inspektoratu,
- 4/ prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej faktur, rachunków za wykonane prace, usługi,
- 5/ kontrola prawidłowego wykorzystania środków budżetowych,
- 6/ prowadzenie dokumentacji księgowej majątku będącego na stanie Inspektoratu,
- 7/ prowadzenie rozliczeń bankowych i podatkowych,
- 8/ prowadzenie wszelkich spraw związanych z windykacją należności,
- 9/ zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu wypłat wynagrodzeń, zaliczek i innych należności,
- 10/ prowadzenie spraw pracowniczych pracowników Inspektoratu,
- 11/ prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników,
- 12/ wykonywanie spraw administracyjno-gospodarczych,
- 13/ prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych i dokumentacji komisji przetargowej,
- 14/ zapewnienie obsługi kancelaryjnej Inspektoratu,

- 15/ bieżąca obsługa sprzętu komputerowego,
- 16/ prowadzenie gospodarki mandatami karnymi,
- 17/ obsługa informacyjna petentów,
- 18/ prowadzenie ewidencji dokumentów przesyłanych przez organy administracji architektoniczno-budowlanej,
- 19/ prowadzenie ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych,
- 20/ opracowywanie sprawozdań i ankiet,
- 21/ Ogólna piecza nad powierzonym mieniem stanowiącym własność Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla Miasta Rzeszowa
- 22/ Prowadzenie ewidencji i rejestrów
- 23/ Prowadzenie dokumentacji kontroli zarządczej
- 24/ Prowadzenie spraw związanych z archiwizacją
- 25/ wykonywanie innych zadań zleconych przez Inspektora.

3. Stanowisko radcy prawnego

- 1/ obsługa prawna Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla Miasta Rzeszowa

§ 7

1. Pracownicy zatrudnieni w komórce ds. inspekcji terenowej mają przyporządkowane (w drodze zarządzenia) symbole liczbowe.
2. Znak sprawy zawiera:
 - 1/ symbol jednostki organizacyjnej
 - 2/ symbol literowy komórki organizacyjnej
 - 3/ symbol liczbowy pracownika (w odniesieniu do spraw załatwianych w komórce ds. inspekcji terenowej)
 - 4/ symbol liczbowy hasła wg jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów powiatu
 - 5/ liczbę kolejną sprawy
 - 6/ dwie ostatnie cyfry roku, w którym sprawę wszczęto

IV. Organizacja pracy Inspektoratu

§ 8

Działalność wewnętrzną Inspektoratu reguluje Inspektor w drodze wydawania zarządzeń lub poleceń służbowych, a w szczególności w sprawach:

- 1/ regulaminu pracy,
- 2/ zasad dysponowania funduszem socjalnym,
- 3/ obiegu dokumentów,
- 4/ realizacji zamówień publicznych,
- 5/ kontroli i nadzoru.

§ 9

1. Pracownicy Inspektoratu wykonują zadania i obowiązki określone w indywidualnych zakresach czynności oraz wynikające z postanowień niniejszego regulaminu.
2. Pracownicy Inspektoratu są zobowiązani wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegając dyscypliny pracy.
3. Pracownicy Inspektoratu będący członkami korpusu służby cywilnej nie mogą podejmować dodatkowego zatrudnienia bez zgody Inspektora, ani wykonywać czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej /Dz.U. z 2008r., nr 227., poz. 1505 z późn. zm./ Za zajęcia i czynności sprzeczne z obowiązkami wynikającymi z ustawy o służbie cywilnej lub podważające zaufanie do niej należy uważać prowadzenie działalności gospodarczej, świadczenie usług, wykonywanie czynności w zakresie pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie - na obszarze działania

Inspektoratu.

4. Pracownicy Inspektoratu zatrudnieni na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych /tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 86, poz. 953 z późn. zm./ nie mogą podejmować dodatkowego zatrudnienia bez uzyskania uprzedniej zgody Inspektora ani nie mogą wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywoływać podejrzenie o stronniczości lub interesowności.
5. Do pracowników Inspektoratu mają zastosowanie:
 - 1/ ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych /tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 86, poz. 953 z późn. zm./
 - 2/ ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy /tekst jednolity Dz.U. z 1998 r., nr 21, poz. 94 z późn. zm./
 - 3/ ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej /Dz.U. z 2008r., nr 227., poz. 1505 z późn. zm./
 - 4/ Regulamin pracy.

V. Przepisy końcowe

§ 10

1. Obowiązującą wykładnię postanowień niniejszego regulaminu ustala Inspektor, który rozstrzyga też spory kompetencyjne wynikłe na tle jego stosowania.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie dokonywane są w trybie właściwym dla jego ustalenia.
3. Regulamin Inspektoratu wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2014 r.

POWIATOWY INSPEKTOR
NADZORU BUDOWLANEGO
dla MIASTA RZESZOWA

Krzysztof Janicka
mgr inż. Krzysztof Janicka