

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO  
DLA MIASTA RZESZOWA  
z dnia 4 stycznia 2010r.**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

1.Regulamin organizacyjny powiatowego inspektoratu nadzoru budowlanego zwanego dalej „Inspektoratem” 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 2006 r. Nr 156, poz. 1118 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. Inspektoratem 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 patentów,
- 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/ 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, przestrzegać 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 4 stycznia 2010 r.