**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**POWIATOWEGO INSPEKTORATU**

**NADZORU BUDOWLANEGO**

**Powiatu Grodzkiego w Toruni**u

§ 1

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, zwany dalej „Regulaminem”, określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego Powiatu Grodzkiego w Toruniu.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) Inspektoracie – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego P.G. w Toruniu.

2) Powiatowym Inspektorze – należy przez to rozumieć Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego P.G. w Toruniu.

§ 2

Inspektorat działa na podstawie:

1) Ustawy o Służbie Cywilnej z dnia 18 grudnia 1998 r. (Dz. U. Nr. 49, poz. 483 z późniejszymi zmianami).

2) Ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. ( Dz. U. Nr 89, poz. 414 z późniejszymi zmianami).

3) Niniejszego regulaminu.

§ 3

Inspektorat jest urzędem powiatowego nadzoru budowlanego, wchodzącym w skład zespolonej administracji powiatowej, obsługującym powiatowego Inspektora.

Inspektorat realizuje zadania nadzoru budowlanego na obszarze powiatu toruńskiego grodzkiego.

§ 4

Powiatowy Inspektor kieruje pracą inspektoratu.

Powiatowy Inspektor sprawuje nadzór nad:

działalnością inspekcyjną, polegającą na wykonywaniu inspekcji terenowej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,

postępowaniami administracyjnymi,

postępowaniami egzekucyjnymi,

postępowaniami wyjaśniającymi w sprawach przyczyn katastrof budowlanych,

prawidłowym współdziałaniem z organami administracji architektoniczno – budowlanej i organami kontroli państwowej,

obsługą prawną Inspektoratu,

kontrolą wewnętrzną w Inspektoracie,

zapewnieniem przestrzegania przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej,

przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,

10)zagospodarowaniem mienia Inspektoratu.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji Powiatowego Inspektora należy:

ustalenie regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych Inspektoratu,

zatwierdzenie planów kontroli,

podejmowanie decyzji o przeprowadzenie kontroli doraźnej,

udzielanie imiennych upoważnień do wykonywania inspekcji terenowej,

wyłączenie kontrolera z postępowania kontrolnego,

udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu do podpisywania decyzji administracyjnych i postanowień,

udzielanie upoważnień do reprezentowania Powiatowego Inspektora w postępowaniu przed sądami powszechnymi,

występowanie do Wojewody z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,

zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Inspektoratu, dokonywanie przeszeregowań i awansów pracowników, ustalenie wysokości dodatków.

Powiatowy Inspektor może powoływać stałe lub doraźne zespoły opiniodawcze i doradcze, określając cel ich powołania, skład osobowy oraz zakres zadań i tryb działania.

Podczas nieobecności Powiatowego Inspektora zastępuje go wskazany pracownik Inspektoratu, z wyłączeniem kompetencji, o których mowa w § 5 pkt. 9.

§ 6

Powiatowy Inspektor podpisuje:

decyzje administracyjne i postanowienia,

akty prawa wewnętrznego,

wystąpienia i sprawozdania kierowane do Wojewódzkiego inspektora Nadzoru Budowlanego,

wystąpienia kierowane do organów administracji rządowej i publicznej,

odpowiedzi na skargi i wnioski,

§ 7

W skład Inspektoratu wchodzą:

Zespół Inspekcji (I),

Zespół Orzecznictwa i Obsługi Prawnej (O),

Stanowisko ds. organizacyjno-administracyjnych (A).

§ 8

Do zakresu działania Zespołu Inspekcji należy w szczególności:

prowadzenie działalności inspekcyjnej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,

prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny i okoliczności powstania katastrofy budowlanej,

wykonanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

Zespołem inspekcji kieruje pracownik wyznaczony przez Powiatowego Inspektora.

Kierujący Zespołem:

opracowuje projekty planów inspekcji, o których mowa w ust. 1 pkt. 1,

przygotowuje okresowe sprawozdania z działalnością stanowiska wraz z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonych inspekcji w terminach wyznaczonych przez Powiatowego Inspektora.

Podczas nieobecności kierującego zespołem zastępuje go wskazany przez niego pracownik.

§ 9

Do zakresu działania Zespołu Orzecznictwa i Obsługi Prawnej należy w szczególności:

prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora,

prowadzenie postępowań egzekucyjnych,

obsługa prawna Powiatowego Inspektora i Inspektoratu,

wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora.

Zespołem Orzecznictwa i Obsługi Prawnej kieruje pracownik wyznaczony przez Powiatowego Inspektora.

Kierujący zespołem przygotowuje okresowe sprawozdania z działalności stanowiska wraz z wnioskami wynikającymi z tej działalności w terminach wyznaczonych przez Powiatowego Inspektora.

Podczas nieobecności kierującego stanowiskiem zastępuje go wskazany przez niego pracownik.

§ 10

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

prowadzenie kancelarii ogólnej i archiwum zakładowego,

zapewnienie właściwego obiegu dokumentów,

gospodarka sprzętowa,

obsługa sekretariatu,

prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej,

wykonywanie innych zadań powierzonych przez Powiatowego Inspektora.

§ 11

Do pracowników Inspektoratu mają zastosowanie przepisy:

Ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. Nr 31, poz. 214 z późniejszymi zmianami),

Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94),

Ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 89, poz 402 z późniejszymi zmianami),

Regulaminu pracy i wynagrodzenia Inspektoratu,

Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Powiatowy Inspektor określi:

Regulamin pracy i wynagrodzenia Inspektoratu,

Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Toruń, 10.05.1999 r.