

**REGULAMIN PRACY
POWIATOWEGO INSPEKTORATU
NADZORU BUDOWLANEGO
W WĄGROWCU**

§1

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wągrowcu realizuje zadania z zakresu nadzoru budowlanego na obszarze powiatu wągrowieckiego, którego siedziba mieści się w Wągrowcu przy ul. Gnieźnieńskiej 49.

§2

1. Sprawy mieszkańców, organów samorządu terytorialnego i innych jednostek organizacyjnych załatwione są w terminach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego oraz przepisach szczególnych.
2. Pracownicy Inspektoratu są zobowiązani do sprawnego i rzetelnego rozpatrywania spraw kierując się przepisami prawa oraz zasadami współżycia społecznego.
3. Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe załatwianie spraw ponosi Inspektorat oraz pracownicy zgodnie z ustalonymi zakresami obowiązków.
4. Ogólne zasady postępowania ze sprawami wniesionymi do Inspektoratu określa kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna oraz przepisy szczególne dotyczące organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.
5. Sprawy wniesione do Inspektoratu są ewidencjonowane w spisach i rejestrach spraw.
6. Inspektorat prowadzi rejestr skarg i wniosków wpływających do Inspektoratu.

§3

1. Pracownicy obsługujący interesantów zobowiązani są do:
 - a) udzielania informacji niezbędnych przy załatwianiu danej sprawy i wyjaśnianie treści obowiązujących przepisów,
 - b) rozstrzygnięcia sprawy w miarę możliwości na miejscu, a w pozostałych przypadkach do określania terminu załatwienia,
 - c) informowania zainteresowanych o stanie załatwiania ich spraw,
 - d) powiadamiania o przedłużeniu terminu rozstrzygnięcia sprawy, w przypadku zaistnienia takiej konieczności,
 - e) informowanie o przysługujących środkach odwoławczych lub środkach zaskarżenia od wydanych rozstrzygnięć.
2. Interesanci mają prawo uzyskiwać informację w formie pisemnej, ustnej, telefonicznej i telegraficznej.

§4

1. Czas pracy pracowników Inspektoratu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 8 tygodni.
2. W każdym tygodniu Inspektorat pracuje w następujących godzinach:
 - od poniedziałku do piątku 7¹⁵ ÷ 15¹⁵

§5

1. Do obowiązków pracownika należy dbałość w wykonywaniu zadań z uwzględnieniem interesu państwa a w szczególności pracownik zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczynania pracy, usprawiedliwiania nieobecności, ewidencjonowania wyjść prywatnych i służbowych,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania powierzonych im obowiązków oraz postępowania w miejscu pracy i poza nim zgodnie z przyjętymi normami etycznymi i prawnymi,
 - c) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
3. Pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia stosownego do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji zawodowych i jakości pracy
4. Do obowiązków Inspektoratu należy zapewnienie pracownikom odpowiednich do zajmowanego stanowiska warunków pracy oraz wyposażenia ich w niezbędne materiały i środki pracy, a w szczególności:
 - a) udzielanie pracownikom podejmującym pracę pełnej informacji dotyczącej powierzonych im zadań, sposobu wykonywania pracy na stanowisku,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
 - c) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - d) zaspokajanie w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników,
 - e) wypłaty wynagrodzenia za pracę, co miesiąc z dołu w dniu 29 każdego miesiąca, a jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

§6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym akcie zastosowanie mają przepisy ogólnie obowiązujące, dotyczące pracowników urzędów państwowych oraz Kodeks Pracy.

Wągrowiec, dnia 19.05.2000 r.