

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Legionowie

05-119 Legionowo, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11
tel. (+48 22) 774-51-53, fax: (22) 764-03-79
kancelaria@pinblegionowo.pl

ZARZĄDZENIE NR 6/2023 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Legionowie z dnia 09 listopada 2023 r.

W sprawie Zasad obsługi interesantów w siedzibie organu

Na podstawie art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691 – t.j.) wprowadza się następujące zasady obsługi interesantów w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Legionowie (dalej „Inspektorat”):

§ 1

I. Przesyłanie pism i innej korespondencji:

1. Składanie wniosków i innych pism dotyczących prowadzonych postępowań administracyjnych możliwe jest:
 - w Kancelarii urzędu w poniedziałki od godziny 8⁰⁰ do godziny 18⁰⁰ oraz od wtorku do piątku od godziny 8⁰⁰ do godziny 16⁰⁰
 - za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP (<https://epuap.gov.pl>) skrzynka: /PINBLEgionowo/SkrytkaESP
 - za pośrednictwem operatora pocztowego
2. Korespondencja inna niż dotycząca postępowań administracyjnych (np. wniosek o informację publiczną prostą) może być również przesyłana pocztą elektroniczną na adres kancelaria@pinblegionowo.pl

II. Kontakt z pracownikami prowadzącymi sprawy:

1. Kontakt z pracownikami urzędu prowadzącymi poszczególne sprawy możliwy jest:
 - telefonicznie – pod numerami telefonów udostępnionymi na Biuletynie Informacji Publicznej (bip.pinb.legionowski.pl) w poniedziałki w godzinach 8³⁰-17³⁰ oraz od wtorku do piątku w godzinach 8³⁰-15³⁰ (z wyłączeniem dni wolnych od pracy oraz środy każdego tygodnia będącej w tut. Inspektoracie dniem wewnętrznym)
 - osobiście po uprzednim ustaleniu telefonicznym daty i godziny spotkania

III. Udostępnianie do wglądu akt administracyjnych:

1. Interesanci przyjmowani są wyłącznie w celu udostępnienia akt sprawy
2. Okazanie akt sprawy możliwe jest wyłącznie po ustaleniu tożsamości, na podstawie ważnego dowodu osobistego, ważnego paszportu lub aplikacji mObywatel
3. Wyjaśnienia dotyczące prowadzonych spraw będą udzielane jedynie pisemnie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej oraz telefonicznie, jeżeli możliwe jest w tej formie zidentyfikowanie tożsamości rozmówcy, a jego numer telefonu znajduje się w aktach sprawy
4. Akta administracyjne udostępniane są stronom wyłącznie po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu z inspektorem prowadzącym sprawę daty i godziny. Podczas rozmowy należy podać informacje niezbędne (adres i znak sprawy) oraz numer telefonu kontaktowego

5. Akta udostępniane są w poniedziałki od godziny 9⁰⁰ do 17⁰⁰ oraz od wtorku do piątku od godziny 9⁰⁰ do 15⁰⁰ (z wyłączeniem środy każdego tygodnia będącej w tut. Inspektoracie dniem wewnętrznym)
6. Osoby nieumówione nie będą przyjmowane
7. Strony (lub ich pełnomocnicy) zapisywane są na pełne godziny, a przeglądanie akt trwa każdorazowo do 60 minut. W przypadku spóźnienia pracownik przyjmujący interesanta może spotkanie skrócić lub przełożyć na inny dzień
8. Na umówione spotkanie należy stawić się osobiście, nie wcześniej niż 5 minut przed wyznaczoną godziną
9. W przypadku przybycia na umówione (wcześniej telefonicznie) spotkanie należy zgłosić się do pracownika Kancelarii, który powiadomi inspektora prowadzącego sprawę o przybyciu interesanta
10. Osoby zapoznające się z aktami mogą bez ograniczeń wykonywać zdjęcia ich zawartości, przy użyciu własnych urządzeń (aparatury fotograficznej, smartfon, tablet itp.)
11. Inspektorat w czasie czynności przeglądania akt przez stronę nie wykonuje kserokopii akt lub ich części
12. Zabrania się rozpinania akt bez zgody pracownika Inspektoratu oraz jakiegokolwiek innej ingerencji w ich formę i treść

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 17.11.2023 r.

POWIATOWY INSPEKTOR
NADZORU BUDOWLANEGO
w Legionowie

Dawid Sierżanowski