



Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy

02-366 Warszawa, ul. Bitwy Warszawskiej 1920r.nr 11

tel. (+48 22) 326-15-15, fax: 326-15-10

NIP 525-21-65-938 REGON 014974814 EKD 7513Z

Zarządzenie Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy nr 5/2022 z dnia 28.03.2022 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 2021 r. poz. 1233 - t. j.) wprowadza się następujące zasady obsługi interesantów w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy (w dalszej części: Inspektorat):

§ 1

I. Przesyłanie pism i innej korespondencji:

1. Rekomenduje się składanie wniosków i innych pism dot. prowadzonych postępowań administracyjnych za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP (<https://epuap.gov.pl>) skrzynka: /pinb-warszawa/SkrytkaESP.
2. Składanie dokumentów możliwe jest również:
 - za pośrednictwem operatora pocztowego;oraz
 - w Kancelarii urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy PINB dla m.st. Warszawy (od 8⁰⁰ do 16⁰⁰).

Ponadto rekomenduje się, aby przyjmowane osoby:

 - zakrywały usta i nos przy pomocy maseczki.
 - zdezynfekowały ręce przy użyciu płynu dezynfekcyjnego udostępnianego przez Inspektorat od razu po wejściu.
3. Korespondencja inna niż dotycząca postępowań administracyjnych może być również przesyłana pocztą elektroniczną na adres sekretariat@pinb.pol.pl.

II. Kontakt z pracownikami prowadzącymi sprawę:

1. Kontakt z pracownikami urzędu prowadzącymi poszczególne sprawy możliwy jest wyłącznie telefonicznie – pod numerami telefonów udostępnionymi na stronie internetowej PINB dla m.st. Warszawy, od poniedziałku do piątku wyłącznie w godzinach od 13:00 do 15:30 (z wyłączeniem dni wolnych od pracy).

III. Udostępnianie do wglądu akt administracyjnych:

1. Interesanci przyjmowani są wyłącznie w celu udostępnienia akt sprawy, wyjaśnienia dotyczące prowadzonych spraw będą udzielane jedynie telefonicznie, pisemnie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
2. Akta administracyjne udostępniane są stronom wyłącznie po wcześniejszym telefonicznym ustalaniu z inspektorem prowadzącym sprawę daty i godziny. Podczas rozmowy należy podać cel wizyty i informacje niezbędne (adres i znak sprawy) oraz numer telefonu kontaktowego.
3. Akta udostępniane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 14:00.
4. Osoby nie umówione nie będą przyjmowane.

5. Strony (lub ich pełnomocnicy) zapisywane są na pełne godziny, a przeglądanie akt trwa każdorazowo do 45 minut. W przypadku spóźnienia pracownik przyjmujący interesanta może spotkanie skrócić lub przełożyć na inny dzień.
6. Na umówione spotkanie należy stawić się osobiście, nie wcześniej niż 5 minut przed wyznaczoną godziną.
7. W przypadku przybycia na umówione wcześniej (telefonicznie) spotkanie należy zgłosić się do pracownika ochrony, który powiadomi pracownika Inspektoratu o przybyciu interesanta.
8. Rekomenduje się używanie rękawiczek jednorazowych podczas przeglądania akt.
9. Akta nie będą udostępniane osobom w widoczny sposób chorym (zakatarzonym, kaszlącym).
10. Osoby zapoznające się z aktami mogą bez ograniczeń wykonywać zdjęcia ich zawartości, przy użyciu własnych urządzeń (aparat fotograficzny, 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

Traci moc zarządzenie PINB dla m.st. Warszawy nr 6/2021 z dnia 04.05.2021 r. oraz zarządzenie PINB dla m.st. Warszawy nr 7/2008 z dnia 16.05.2008 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28.03.2022 r.

*Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy
Andrzej Kłosowski*