



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 NR 7/2024 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy z dnia 03.06.2024 r.

w sprawie zasad obsługi interesantów w siedzibie organu

Na podstawie § 4 ust. 3 lit. k Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 5/2024 z 06.05.2024 r., oraz w związku z art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 409 - 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 w poniedziałki od 8⁰⁰ do 18⁰⁰, od wtorku do piątku w godzinach pracy PINB dla m.st. Warszawy (od 8⁰⁰ do 16⁰⁰).
3. Korespondencja inna niż dotycząca postępowań administracyjnych (np. wnioski o informację publiczną prostą, skarga) może być również przesyłana pocztą elektroniczną na adres sekretariat@pinb.pol.pl.

II. Kontakt z pracownikami prowadzącymi sprawy:

1. Kontakt z pracownikami urzędu prowadzącymi poszczególne sprawy możliwy jest wyłącznie telefonicznie – pod numerami telefonów udostępnionymi na stronie internetowej PINB dla m.st. Warszawy (www.pinb.pol.pl), od poniedziałku do piątku wyłącznie w godzinach od 10:00 do 14:00 (z wyłączeniem dni wolnych od pracy).

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 lub ważnego paszportu.
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.

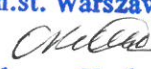
4. Akta administracyjne udostępniane są stronom wyłącznie po wcześniejszym telefonicznym ustalaniu z inspektorem prowadzącym sprawę daty i godziny. Podczas rozmowy należy podać informacje niezbędne (adres i znak sprawy) oraz numer telefonu kontaktowego.
5. Akta udostępniane są w poniedziałki w godzinach od 9⁰⁰ do 17⁰⁰, od wtorku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 14⁰⁰.
6. Osoby nie umówione nie będą przyjmowane.
7. 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.
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 ochrony, który powiadomi pracownika Inspektoratu o przybyciu interesanta.
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 31/2023 z dnia 06.11.2023 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03.06.2024 r.

**POWIATOWY INSPEKTOR
NADZORU BUDOWLANEGO
dla m.st. Warszawy**

Oksana Krak