

Przyjmowanie i załatwianie spraw

Przyjmowanie i załatwianie spraw

W Miejskim Zarządzie Budynków sprawy przyjmowane są zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną - stanowiącą załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - i załatwiane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Jak dostarczyć pismo do Miejskiego Zarządu Budynków

Pisma w sprawach załatwianych przez Miejski Zarząd Budynków mogą być przesyłane drogą pocztową, składane osobiście w [godzinach przyjęć](#) stron oraz przesyłane elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej.

Miejski Zarząd Budynków udostępnia elektroniczną skrzynkę podawczą na [Platformie ePUAP](#).

Adres skrzynki podawczej na Platformie ePUAP: [/mzb/SkrytkaESP](#)

Jak korzystać z Platformy ePUAP:

Korzystanie z usług elektronicznych rozpoczynamy od założenia skrzynki kontaktowej na Platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl) poprzez zakładkę ["Zarejestruj się"](#)

Po zalogowaniu się należy skorzystać z katalogu usług dostępnych w dziale tzw. ["Usług centralnych"](#). Jeżeli chcesz załatwić sprawę elektronicznie, a nie została ona ujęta w katalogu usług oferowanym na Platformie ePUAP wówczas skorzystaj z ogólnej karty usług: ["Pismo ogólne do podmiotu publicznego"](#).

Więcej informacji na temat korzystania z Platformy ePUAP znajduje się epuap.gov.pl.

Wymagania dotyczące dokumentów elektronicznych doręczanych do Miejskiego Zarządu Budynków za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP

Dokumenty elektroniczne muszą być opatrzone:

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub
- profilem zaufanym ePUAP (jak uzyskać profil zaufany znajduje się na stronie obywatel.gov.pl). W Raciborzu punkty potwierdzające profil zaufany znajdują się w Urzędzie Skarbowym oraz w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
- Miejski Zarząd Budynków akceptuje formaty dokumentów wymienione w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych.
- Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami nie może przekroczyć 5 MB.

Dokumenty elektroniczne można dostarczyć do Miejskiego Zarządu Budynków także na informatycznych nośnikach danych. Akceptowane informatyczne nośniki danych: Pendrive, płyta CD, DVD.

Gdzie zapoznać się z informacją o sposobach przyjmowania i załatwiania spraw

Aby uzyskać informację o stanie spraw indywidualnych należy kontaktować się z komórką organizacyjną w zakresie zadań, której znajduje się przedmiot danej sprawy.

Numery telefonów poszczególnych komórek organizacyjnych dostępne są na stronie: www.mzbraciborz.pl. Zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych określa [Regulamin Organizacyjny Miejskiego Zarządu Budynków](#).