



[Start](#) > [Sposoby załatwiania i przyjmowania spraw](#) > **Przyjmowanie i załatwianie spraw**

## **SPOSOBY ZAŁATWIANIA SPRAW**

1. Sprawy wniesione do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu rozpatrywane są według kolejności wpływu z zachowaniem terminów określonych w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 35 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego organy administracji publicznej zobowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki.

Niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ.

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

2. Sprawy osób realizujących prawo dostępu do informacji publicznej rozpatrywane są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz zarządzeniem nr 13/17 Wojewody Opolskiego z dnia 2 lutego 2017 r., w sprawie procedury załatwiania spraw z zakresu dostępu do informacji publicznej.

3. W celu realizacji spraw osób mających problemy w komunikowaniu się, Urząd zapewnia osobom uprawnionym dostęp do świadczenia usługi tłumacza polskiego języka migowego (PJM), systemu językowo migowego (SJM) i sposobów komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN) oraz do środków wspierających komunikowanie się, takich jak poczta tradycyjna, elektroniczna i przesyłanie faksów.

## **SPOSOBY PRZYJMOWANIA KORESPONDENCJI**

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych, Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu informuje o następujących możliwościach dostarczania dokumentów:

### **I. Elektroniczna Skrzynka Podawcza**

1. W celu doręczania dokumentów elektronicznych udostępniono adres elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP: **/55s5j1nbiz/skrytka**

2. W celu złożenia wniosku do Urzędu konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta użytkownika na platformie ePUAP ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl)), uwierzytelnione Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym

3. Skuteczne doręczenie dokumentów potwierdzone jest automatycznym wydaniem urzędowego poświadczenia przedłożenia (UPP).

4. Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego wynosi 5MB, z tego rozmiar załączników nie może przekroczyć 3,5MB, co wynika z możliwości udostępnionej przez platformę ePUAP.

### **II. Poczta elektroniczna urzędu**

Bez potwierdzenia doręczenia na adres poczty urzędu: bok(at)opole(.)uw(.)gov(.)pl

Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami nie może przekroczyć 10MB wraz z załącznikami.

III. Osobiście lub za pośrednictwem dostawcy przesyłek w godzinach pracy urzędu.

1. Potwierdzenie doręczenia dokumentu następuje poprzez dokument papierowy sporządzony przez adresata.

2. Informatyczne nośniki danych, na których może zostać doręczony dokument:

- płyta CD/DVD

- pendrive

- dysk zewnętrzny

Przed wczytaniem danych nośniki zostaną przeskanowane programem antywirusowym.

Do zapisywania załączników dodawanych do pism stosuje się formaty danych:

xls xlsx doc docx pdf rtf svg txt jpg tiff wav mp3 avi mpg zip xml html

---

Wytworzył(a): Proniewicz Iwona  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona  
Opublikował(a): Proniewicz Iwona

Data utworzenia: 2014-11-12 15:49:31  
Data publikacji: 2014-11-12 15:49:34  
Ostatnio aktualizował(a): Ornoch Joanna  
Data ostatniej zmiany: 2017-12-14 08:37:00

Historia zmian artykułu:

2017-12-14 08:37:00 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Ornoch Joanna, edycja  
artykułu  
2017-10-19 08:29:04 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Ornoch Joanna, edycja  
artykułu  
2017-10-19 08:25:31 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Ornoch Joanna, edycja  
artykułu  
2017-10-19 08:20:10 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Ornoch Joanna, edycja  
artykułu  
2016-02-23 09:27:48 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, edycja  
2016-02-15 14:02:51 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, edycja  
artykułu  
2014-11-25 08:20:39 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Kierońska-Ignaciuk  
Magdalena, v1  
2014-11-19 22:12:24 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, v.3  
2014-11-13 10:13:31 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, v.1  
2014-11-12 18:07:50 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, edycja  
2014-11-12 18:06:55 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, edycja  
tekstu  
2014-11-12 18:05:35 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, edycja  
tekstu  
2014-11-12 15:59:51 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, edycja  
2014-11-12 15:53:01 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, edycja