

Regulamin
Rezerwacji Wizyty w Urzędzie w Wydziale Komunikacji i Transportu oraz
Wydziale Budownictwa i Architektury w Starostwie Powiatowym w Limanowej.

1. Rezerwacja wizyty jest dobrowolna i możliwa jedynie drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu Rezerwacji Wizyty w Urzędzie Starostwa Powiatowego w Limanowej dostępnego pod adresem: esk.powiat.limanowski.pl.
2. Rezerwacja wizyty wymaga zgody na przetwarzanie podanych danych osobowych:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rejestracji wizyty w Urzędzie, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”
3. W trakcie realizacji procesu rezerwacji wizyty należy podać imię, nazwisko, adres e-mail oraz numer telefonu komórkowego - dane te są podawane w celu umożliwienia kontaktu Urzędu z klientem.
4. Po dokonaniu rezerwacji wizyty w portalu, potwierdzenie dokonania rezerwacji zostanie przesłane na podany podczas rejestracji adres e-mail oraz SMSem na podany podczas rejestracji numer telefonu.
5. Zarezerwowanie jednej wizyty upoważnia do załatwienia tylko jednej sprawy.
6. Na umówioną wizytę należy przygotować numer zgłoszenia - wyświetlany w podsumowaniu rezerwacji, przesyłany na wskazany adres email oraz SMSem na wskazany numer telefonu. Przywołanie do obsługi następuje poprzez wyświetlenie na monitorach numeru zgłoszenia do określonego numeru stanowiska.
7. W przypadku nie stawienia się o wyznaczonej godzinie wizyta zostanie anulowana, aby załatwić sprawę należy umówić się na kolejny termin wizyty.
8. Przed przystąpieniem do rezerwacji wizyty należy zapoznać się z procedurą załatwiania sprawy opisaną w karcie informacyjnej dostępnej przy opisie sprawy i skompletować wszystkie niezbędne dokumenty.
9. Podana podczas rezerwacji godzina jest orientacyjna i możliwe są niewielkie opóźnienia spowodowane obsługą poprzedniego klienta.
10. Starostwo Powiatowe w Limanowej zastrzega sobie prawo do anulowania (odwołania) wizyty z przyczyn technicznych, o czym klient będzie informowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub SMSa.
11. W przypadku rezygnacji z umówionej wizyty Starostwo Powiatowe w Limanowej zwraca się z prośbą o poinformowanie o tym fakcie jedną z poniższych możliwości:
 - poprzez wejście na link „Anuluj wizytę”, który jest przesłany w wiadomości e-mail przy potwierdzeniu;
 - telefonicznie: 18 3337885, 18 3337871;
 - poprzez wysłanie e-maila na adres: budownictwo@powiat.limanowski.pl lub komunikacja@powiat.limanowski.pl
12. Wszelkie uwagi na temat funkcjonowania systemu rezerwacji wizyty należy kierować na adres e-mail: informatyk@powiat.limanowski.pl