

2024-06-24

Sposób przyjmowania i załatwiania spraw

Sposób przyjmowania interesantów

Sposób przyjmowania i załatwiania spraw zawiera instrukcja kancelaryjna zawarta w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz Statut Szkoły.

Sposób załatwiania spraw w Zespole Szkół im. Zofii Solarzowej w Miąsem

1. Miejsce przyjmowania interesantów: sekretariat, gabinet dyrektora szkoły.

Poniedziałek - 08:00-16:00

Wtorek - 08:00-17:00

Środa - 08:00-16:00

Czwartek - 08:00-16:00

Piątek - 08:00-15:00

2. Sposób przyjmowania i załatwiania spraw:

- Interesantów przyjmuje dyrektor szkoły oraz pracownik administracji.
- Sekretariat Szkoły udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw.
- Korespondencję można dostarczyć osobiście, drogą pocztową, drogą elektroniczną.
- Sprawy załatwiane są bez zbędnej zwłoki.
- Kopie odpowiedzi na pisma wraz z oryginałem pisma wpływającego przechowywane są w teczkach zgodnie z rzeczowym wykazem akt.
- Sprawy nie wymagające odpowiedzi w formie pisemnej załatwiane są przez ustne udzielenie informacji.
- Sprawy załatwiane są według kolejności wpływu.