

SPOSOBY PRZYJMOWANIA I ZAŁATWIANIA SPRAW

Przyjmowanie i załatwianie spraw odbywa się:

tymczasowo – gdy zachodzi potrzeba przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,

ostatecznie – gdy odpowiedź udzielona stronie załatwia sprawę, co do jej istoty.

W szkole obowiązuje system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt dla szkół i placówek oświatowych. Obowiązuje Instrukcja kancelaryjna

Sprawy załatwiane są :

odręcznie – polega na sporządzeniu, po zarejestrowaniu sprawy – związanej odpowiedzi załatwiającej sprawę lub na sporządzeniu na nim odręcznej notatki wskazującej sposób jej załatwienia

korespondencyjnie – polega na sporządzeniu pisma załatwiającego sprawę
Sprawy załatwiane są wg kolejności ich wpływu i stopnia pilności i terminowości.
Każdą sprawę załatwia się oddzielnym pismem bez łączenia jej z inną sprawą.