2017-06-23

Przyjmowanie i załatwianie spraw

Przyjmowanie i załatwianie spraw

Przyjmowanie spraw

Korespondencję oraz wnioski otrzymane drogą tradycyjną i elektroniczną przyjmuje sekretariat, rejestrując ją w dzienniku korespondencyjnym. Następnie segreguje wpływającą korespondencję według jej treści i przekazuje właściwym osobom. Przesyłki otrzymywane drogą elektroniczną mogą być rejestrowane przez sekretariat lub bezpośrednio przez prowadzącego sprawę.

Załatwianie spraw

Załatwienie spraw odbywa się w godzinach pracy biur Filharmonii od 8:00 do 16:00. Referenci załatwiają sprawy według kolejności ich wpływu i stopnia pilności. Każdą sprawę załatwia się oddzielnym pismem bez łączenia jej z inną sprawą, niemającą z nią bezpośredniego związku.