

ROZPORZĄDZENIE

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Luboniu w sprawie udzielania odpowiedzi na korespondencję wpływającą do Spółdzielni z dnia 30.09.2013r.

§ 1

Pracownicy Spółdzielni Mieszkaniowej zobowiązani są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki.

§ 2

W terminie 14 dni powinny być załatwione sprawy, które mogą być rozpatrywane na podstawie danych posiadanych w Spółdzielni.

§ 3

Załatwianie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić w terminie nie później niż w ciągu 1 miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane w ciągu 2 miesięcy od otrzymania pisma.

§ 4

O każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie pracownik jest zobowiązany zawiadomić piszącego, podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

§ 5

Pracownik, który z nieuzasadnionych przyczyn nie załatwił sprawy w terminie, albo nie załatwił sprawy w drugim terminie podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 6

Korespondencja wraz z odpowiedziami na pismo mieszkańców Spółdzielni powinna być wpinana do teczek akt znajdujących się w administracji.

Pracownicy:

CZŁONEK ZARZĄDU

mgr Gabriela Szylar

Zarząd:

Prezes Zarządu

Piotr Konik