

SPOSÓB ZAŁATWIANIA SPRAW

Autor: Administrator

poniedziałek, 18 czerwiec 2007

Zmieniony czwartek, 12 październik 2017

Â

DLAÂ POSZCZEGÓLNYCHÂ RODZAJÓW:

1. Sprawy czytelnicze - określone w Regulaminach Wypożyczalni i Regulaminie Czytelni.
2. Sprawy pracownicze Â zgodnie z regulaminem pracy i kodeksem pracy.
3. Zamówienia publiczne Â zgodnie z regulaminem udzielania publicznych. zamówień

Â

ÂW sprawie skarg i wniosków Dyrektor Biblioteki przyjmuje w poniedziałki w godzinach 10-12,Â po uprzednimÂ telefonicznym umówieniu wizyty.

Â Â

Â