

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU: Písemné vyřizování žádostí o poskytování informací	ČÍSLO: 9-PP01-05
		REVIZE: 8
	STRANA: 1 z 1	
	TYP DOKUMENTU: Ostatní	Číslo jednací: 6379/2023 1.11/A10 ESOZESx13vn

I.

Vyřizování písemných žádostí o informaci
(dále jen korespondence)

Písemné žádosti přijímá: Dana Mrázková, asistentka ředitelky školy

Písemné žádosti vyřizuje: Ing. Lenka Demjanová, ředitelka školy
nebo pověřený zaměstnanec školy dle obsahu žádosti

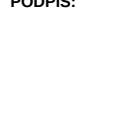
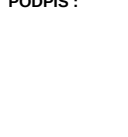
Způsob přijímání žádostí:

- osobně na sekretariátu ředitelky školy (podatelna) v době od 7:00 hod. do 14:00 hod.,
- doručením na adresu:
Střední odborná škola energetická a stavební, Obchodní akademie a Střední zdravotnická škola,
Chomutov, příspěvková organizace
Na Průhoně 4800
430 13 Chomutov
- e-mailem:
úřední: info@esoz.cz
- ID datové schránky: d2k34p5
- Ústředna: 474 471 111

II.

Oběh korespondence

1. Do korespondence patří také elektronická podoba (ICT) žádostí a vyřízení žádosti.
2. Oběh korespondence se řídí Spisovým řádem školy.

ZPRACOVAL: Dana Mrázková Asistentka ředitele školy	PODPIS: 	SCHVÁLIL: Ing. Lenka Demjanová Ředitelka školy	PODPIS : 	DOKUMENT UKONČEN	DATUM:
DATUM: 31.8.2023		DATUM: 31.8.2023		ORIGINÁL ULOŽEN: Sekretariát ředitelky školy	

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitele školy.