

Sposoby załatwiania spraw

Sekretariat Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 w Lublinie przyjmuje podania, wnioski i pisma interesantów.

Sekretariat ośrodka udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw.

Korespondencję można dostarczyć osobiście lub drogą pocztową.

Sprawy są rozpatrywane z zachowaniem trybu i terminów zgodnych z **Kodeksem postępowania administracyjnego**.

Godziny urzędowania sekretariatu:

od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 - 15:30