Procedura delegacji służbowej

Procedura delegacji służbowej, powinna być procesowana wg następującej ścieżki :

Pracownik wypełnia formularz wprowadzając dane zgodnie ze wzorem formularza delegacji służbowej załącznik nr 012.Po wypełnieniu następuje przesłanie druku delegacji do przełożonego celem akceptacji. Po akceptacji przez przełożonego wniosek trafia do sekretariatu oraz do rejestru delegacji gdzie zostaje mu automatycznie nadany kolejny numer wg klucza nr.dzień.miesiąc.rok.