

Zasady redagowania pism urzędowych

Redagując pismo urzędowe należy pamiętać o następujących elementach:

- a) częściach składowych pisma,
- b) stylu pisma urzędowego,
- c) stosowaniu skrótów i skrótowców.

Elementami składowymi pisma są:

- 1) wprowadzenie, w którym nadawca zamierza zorientować adresata w sprawie; musi być napisane w uprzejmej formie i niezbyt długie,
- 2) część główna pisma ma na celu wskazanie problemu, który powinien być przedstawiony jasno, zwięźle i rzeczowo,
- 3) uzasadnienie jest częścią pisma, która powinna przekonać adresata o racji nadawcy,
- 4) wnioski są najczęściej prośbą o pozytywne rozpatrzenie pisma.

Ćwiczenie

Zredaguj wniosek do gminy o pozwolenie na rozbiórkę domu.

Uwaga:

Korzystając z Internetu sprawdź jakie dokumenty powinny być dołączone do wniosku.

Pracę należy przesłać do 30.04.2020 na adres: wolczyk.kw@gmail.com

Pisząc wniosek możesz wzorować się na poniższym piśmie:

NCK P.W. w Darłowie ul. Wyspiańskiego 19 76-150 Darłowo	Darłowo, 2003-07-25
Urząd Miejski w Darłowie Pl. T. Kościuszki 1 76-150 Darłowo	
Dotyczy przetargu na remont modernizacji instalacji oświetlenia ulicznego	
Zgodnie z § 4 regulaminu dotyczącego niniejszego przetargu publicznego z dnia 17 marca 2004 r. nr 3/2004/AC, przedkładamy ofertę na wykonanie przedmiotu przetargu wraz z załącznikami.	
Adam Kowalski Prezes	
Załączniki: 1. Wypełniony formularz przetargowy 2. Oferta z kalkulacją na wykonanie zamówienia 3. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu 4. Zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu	