

**RIKTLINJER FÖR ÖPPNANDE AV POST**

**Antagna av kommunfullmäktige den 9 april 2003, § 39 med ändring den 8 september 2010 § 178**

**§ 1**

Inkommande post öppnas dagligen av registrator eller dennes ersättare på förvaltningen.

**§ 2**

Fullmakt används för öppnande av personadresserad post (personnamnet anges överst).

Anställd som inte lämnar fullmakt ansvarar själv för att personadresserad post öppnas dagligen. Om försändelsen innehåller allmänna handlingar är det den anställdes eget ansvar att utan dröjsmål lämna handlingen till registrator för registrering.

Vid frånvaro är anställd som inte lämnat fullmakt skyldig att infinna sig på arbetsplatsen för att öppna personadresserad post.