

ZARZĄDZENIE NR 137/2019
BURMISTRZA MIASTA KOWARY

z dnia 21 sierpnia 2019 r.

w sprawie zasad przekazywania korespondencji do jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kowary

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst. jednol.Dz.U. z 2019 r., poz.506 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Korespondencja wychodząca z Urzędu Miejskiego w Kowarach adresowana do jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kowary, zwanych dalej jednostkami, przekazywana jest do Biura Obsługi Klienta, zwanego dalej BOK przez pracowników Urzędu w zaklejonych kopertach i ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, z podaniem numeru sprawy na kopercie i zwrotce.

2. BOK przekazuje jednostkom korespondencję za potwierdzeniem odbioru.

3. Korespondencja odbierana jest z BOK co najmniej dwa razy w tygodniu przez kierownika jednostki lub przez upoważnionego pracownika jednostki.

4. Wzór upoważnienia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. obsługi klienta.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 45/2012 Burmistrza Miasta Kowary z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie zasad przekazywania korespondencji do miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Kowary, dnia

UPOWAŻNIENIE

Ja, niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

upoważniam niżej wymienione osoby:

1.

(imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)

2.

(imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)

3.

(imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)

4.

(imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)

**do odbierania i kwitowania korespondencji z Biura Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego
w Kowarach.**

.....

(czytelny podpis osoby udzielającej upoważnienia)