

2.4.13



מנהל ההנדסה
משרד מהנדס העיר

הגדרת תפקיד – ארכיון

אמון על התפקוד התקין והיעיל של ארכיון התכנון האורבני.
קבלת קהל בהתאם לימי ושעות הקבלה

תחומי אחריות

1. מטפלת בכל הכרוך בתפקוד תקין ויעיל של ארכיון התכנון האורבני
2. קליטה וטיפול בחומר המתקבל, ומתן חומר לעובדי התכנון ולגורמי חוץ מאושרים כגון מודדים.
3. המצאת מידע תכנוני עפ"י פקידת הועדה .
4. ניתוב הארכיב לגורמי חוץ .
5. קליטה ומיון תיקים ורודים .
6. תיעוד ארכיוני של מבני ציבור

כפיפות

כפיפות ישירה למה"ע