



Arkivbeskrivning för samhällsbyggnadsnämnden

Besöksadress: Sundsgatan 29

462 85 Vänersborg Tel. 0521-72 10 00

Vardagar perioderna januari – april, september – december:

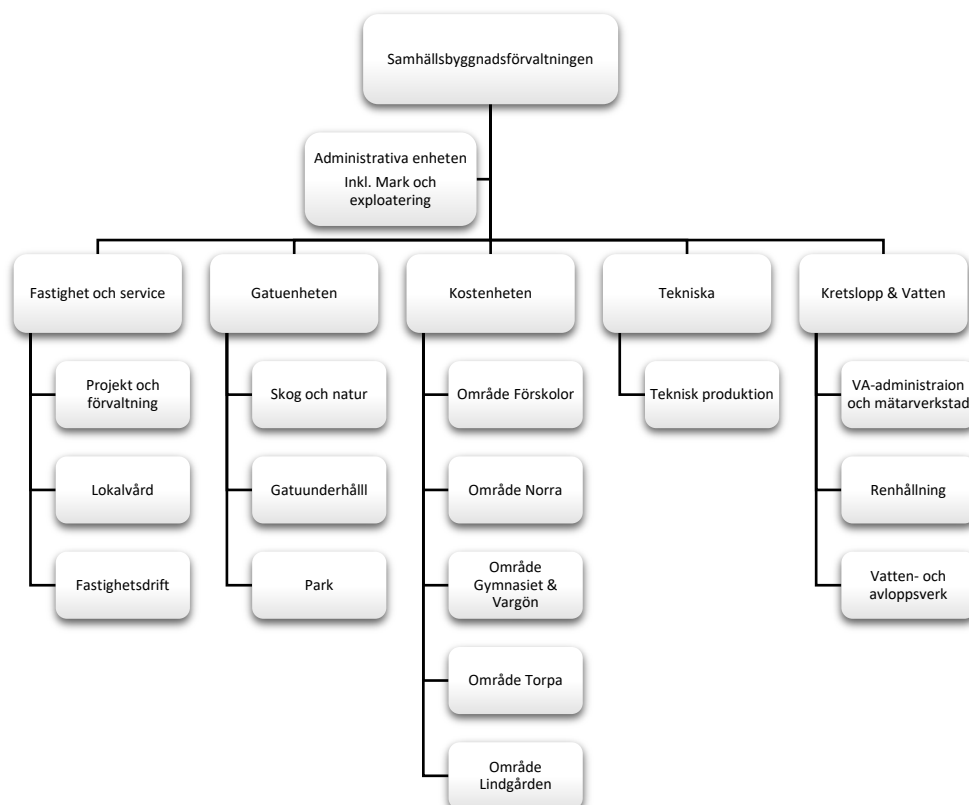
8:00 – 12:00, 13:00 – 17:00

Vardagar perioden maj-augusti:

8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00

Organisation och arbetsuppgifter

Samhällsbyggnadsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Nämndens ska inom sitt område ansvara för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ska också bereda och yttra sig i ärenden som berör dess verksamhet. Nämnden har rätt att föra kommunens talan i mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde. Till sin hjälp har nämnden samhällsbyggnadsförvaltningen och dess olika enheter.



Samhällsbyggnadsförvaltningen

Postadress
462 85 Vänersborg

Besöksadress
Sundsgatan 29

Telefon
0521-72 10 00

E-post
samhallsbyggnad@vanersborg.se

Hemsida
www.vanersborg.se

Arkivorganisation

De olika enheterna har närarkiv som handhas av arkivredogörare och andra medarbetare. I närarkiven finns handlingar som används i det dagliga arbetet inom enheten. I kommunens dokumenthanteringsplan redovisas de handlingar som förekommer, hur de hanteras, bevarande och gallring samt leveranstid till kommunarkivet

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Arkivansvarig: Förvaltningschef

Administrativa enheten

Arkivansvarig: Administrativ chef

Arkivredogörare: Registrator

Mark- och exploateringsingenjör

Fastighet och service

Arkivansvarig: Fastighetschef

Arkivredogörare: Respektive enhetschef

Bostadsanpassningshandläggare

Gatuenheten

Arkivansvarig: Gatuchef

Arkivredogörare: Trafikingenjör

Respektive enhetschef

Ekonom med fordonsansvar

Kostenheten

Arkivansvarig: Kostchef

Arkivredogörare: Utvecklingsledare

Tekniska

Arkivansvarig: Utredningschef

Arkivredogörare: Enhetschef

Vänersborgs Kretslopp & Vatten

Arkivansvarig: VA-chef

Arkivredogörare: Respektive enhetschef

Sökingångar och register

Register över fattade beslut, diarium och innehålls- och arkivförteckningar finns på samhällsbyggnadsförvaltningens administration och i kommunarkivet.

Utlämnande av handlingar ska ske enligt Tryckfrihetsförordningens och Offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser.

Antagen av Samhällsbyggnadsnämnden 2019-10-17