

Kommunal Författningssamling för Staden Jakobstad

VERKSAMHETSSTADGA FÖR TEKNISKA NÄMNDEN OCH CENTRALEN FÖR TEKNISKA TJÄNSTER I STADEN JAKOBSTAD

Godkänd av tekniska nämnden 18.1.2011 § 22
Godkänd av tekniska nämnden 13.12.2016 § 204

KAPITEL I

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Tillämpningsområde:

Vid ordnandet av den verksamhet som är underställd stadens tekniska nämnd iakttas, utöver vad som annorstädes stadgats, bestämmelserna i den här verksamhetsstadgan.

Den här verksamhetsstadgan tillämpas på de olika serviceområdena inom tekniska tjänster, som är underställda tekniska nämnden och upprätthålls av staden, dvs. förvaltning, planläggning, kommunalteknik, mätningverksamhet, utrymmesförvaltning.

Vad gäller ledandet av personalen och förmännens allmänna uppgifter hänvisas till Förvaltningsstadgan för staden Jakobstad och till gällande befattningsbeskrivningar för personalen.

KAPITEL II

TJÄNSTEMANNAORGANISATIONEN

2 § Serviceområden och organisationer som är underställda tekniska nämnden

De serviceområden som är underställda tekniska nämnden definieras i punkt 4.2.3 i Förvaltningsstadga för staden Jakobstad.

Följande serviceområden som är underställda tekniska nämnden hör till centralen för tekniska tjänster:

- Förvaltning, som sköts av administrativa kansliet och leds av tekniska direktören
- planläggning, som sköts av planlägningsavdelningen och leds av stadsplanarkitekten
- mättningsverksamhet, som sköts av mättningsavdelningen och leds av stadsgeodeten
- kommunal teknik, som sköts av kommunaltekniska avdelningen och leds av stadsingenjören
- utrymmesförvaltning, utrymmesförvaltningen leds av husbyggnadschefen

Centralen för tekniska tjänster har en gemensam ledningsgrupp. Ledningsgruppen utses av tekniska direktören. Personalen har två representanter i ledningsgruppen.

Till tekniska direktörens uppgifter hör, utöver vad som annorstädes stadgats:

1. att som sektorchef leda, utveckla och övervaka verksamheten på centralen för tekniska tjänster utgående från samhällets behov i enlighet med stadens strategi
2. att sköta om att förslag till budget och ekonomiplan ges till tekniska nämnden inom utsatt tid
3. att sköta den allmänna informationen för tekniska nämnden
4. att utföra andra av stadsdirektören givna uppgifter.

3 § Organisation och uppgifter för centralen för tekniska tjänster

Till verksamhetsområde för centralen för tekniska tjänster hör stadsplanering, mättningsverksamhet, kommunal teknik och utrymmesförvaltning. Centralen för tekniska tjänster fungerar vid behov som sakkunnig för stadens förvaltning i ärenden som hör till dess verksamhetsområde. Centralen för tekniska tjänster leds av tekniska direktören.

I enlighet med Förvaltningsstadgan för staden Jakobstad bereder centralen för tekniska tjänster ärenden som hör till dess verksamhetsområde och framlägger dem för behandling i tekniska nämnden samt sköter verkställigheten av besluten.

Administrativa kansliet inom centralen för tekniska tjänster producerar allmänna kanslitjänster åt centralen för tekniska tjänster och bistår tekniska direktören.

3.1. Planlägningsavdelningen

Planlägningsavdelningen handhar den planering av markanvändningen som förutsätts i markanvändnings- och bygglagen och därmed förknippade utredningar, planeringen av den fysiska miljön i samarbete med kommunaltekniska avdelningen samt värnandet om stadsbilden och byggnadsskyddet i samarbete med byggnadstillsynsbyrån och stadsmuseet.

Som avdelningens chef fungerar stadsplanarkitekten, som rapporterar till och ansvarar inför tekniska direktören för beredningen av de ärenden som hör till hans verksamhetsområde och som ska föredras för tekniska nämnden samt fungerar som i markanvändnings- och bygglagen avsedd planläggare.

Stadsplanarkitekten utför dessutom av stadsdirektören och tekniska direktören särskilt givna uppgifter.

3.2. Mätningsavdelningen

1. handhar till stadens markanskaffning och –överlåtelse hörande berednings- och verkställighetsuppgifter
2. sköter stadens markegendom och skogar
3. sköter kartläggningsuppgifter
4. sköter om och utvecklar lägesdatasystemet
5. sköter om fastighetsbildningen
6. handhar fastighetsregistret
7. bereder och uppbär mark- och tomtarrenden
8. bereder byggnadsuppmaningar
9. sköter om mätningsservicen.
10. handhar adresssystemet för fastigheter

Som avdelningens chef fungerar stadsgeodeten, som rapporterar till och ansvarar inför tekniska direktören för beredningen av ärenden som hör till hans verksamhetsområde och som ska föredras för tekniska nämnden.

Stadsgeodeten representerar staden vid lantmäteri- och inlösningsförrättningar eller förordnar en representant till dessa och handhar de uppgifter som enligt lagen hör till fastighetsingenjören.

Stadsgeodeten utför av stadsdirektören och tekniska direktören särskilt givna uppgifter och beslutar dessutom om följande ärenden:

1. arrendering av områden för högst 5 år samt förlängning av arrendekontrakt i enlighet med av stadsfullmäktige fastslagna principer
2. försäljning av skogsbruksprodukter
3. köp av detaljplanerade tomter och allmänna områden samt försäljning, reservering och arrendering av tomter i enlighet med av stadsfullmäktige och tekniska nämnden fastslagna principer
4. godkännande av separat tomtindelning
5. givande av grannens medgivande i byggnadslovsärenden, då staden är innehavare

samt delegering av beslutanderätten i dessa ärenden till avdelningens tjänsteinnehavare.

3.3. Kommunaltekniska avdelningen

1. förvaltar, planerar, ordna underhållet och byggandet gator och övriga allmänna områden samt därtill hörande anläggningar
2. handhar byggherreverksamheten inom sitt verksamhetsområde
3. förvaltar, planerar, ordnar underhållet och byggandet stadens parker, rekreatiomsområden, parkskogar och båthamnar
4. sköter om planeringen, ordnar byggandet av stadens uteidrotts-anläggningar, friluftsleder och badstränder
5. sköter om beställning av geotekniska utredningar
6. sköter om försäljning av marksubstanser
7. bereder och verkställer till vägnämnden hörande ärenden
8. sköter om trafikplaneringen
9. sköter förvaltningen för stadens parkeringsövervakning
10. ordnar flyttning av övergivna fordon och fordon som hindrar underhåll och renhållning av gator

Som chef för kommunaltekniska avdelningen fungerar stadsingenjören, som rapporterar till och ansvarar inför tekniska direktören för de ärenden som hör till hans verksamhetsområde och som ska föredras för tekniska nämnden.

Stadsingenjören utför av stadsdirektören och tekniska direktören särskilt givna uppgifter samt beslutar dessutom om följande ärenden:

1. tillfälliga trafikarrangemang och trafikregleringsanläggningar
2. givande av tillstånd till grävnings- och sprängningsarbete som för dragning av tomtledningar utförs inom gatu- eller annat allmänt område
3. flyttning av övergivna fordon och fordon som hindrar underhåll och renhållning av gator
4. uppsättande av meddelanden på stadens egendom som avdelningen ansvarar för
5. upplåtande för temporärt bruk av områden avdelningen ansvarar för
6. placering av ledningar och motsvarande anordningar på stadens områden efter att ha hört berörda förvaltningsenheter

samt delegering av beslutanderätten i dessa ärenden till avdelningens tjänsteinnehavare.

3.4. Utrymmesförvaltning

1. handhar byggherreverksamheten inom sitt verksamhetsområde
2. sköter om planeringen, samt ordnar byggandet, underhållet och grundreparationerna av stadens direktägda fastigheter och till dem hörande fasta anordningar
3. fungerar som intern fastighetsägare och hyresvärd inom staden samt handhar disponentverksamheten för stadens direktägda fastigheter
4. bistår andra förvaltningsenheter i samband med hyrande av verksamhetsutrymmen.

Utrymmesförvaltning leds av husbyggnadschefen, som rapporterar till och ansvarar inför tekniska direktören för beredningen av de ärenden inom serviceområdet för utrymmesförvaltning som ska föredras för tekniska nämnden.

Husbyggnadschefen utför av stadsdirektören och tekniska direktören särskilt givna uppgifter och beslutar dessutom om följande ärenden:

1. uthyrning av till utrymmesförvaltningen hörande andra än bostadsbyggnader och bostäder för högst 10 år
2. uthyrning av till utrymmesförvaltningen hörande bostadsbyggnader och bostäder
3. uppsättande av meddelanden på utrymmesförvaltningen tillhörande fastigheter
4. placering av ledningar och motsvarande anordningar i fastigheter som tillhör utrymmesförvaltning efter att berörda förvaltningsenheter hörts

samt delegering av beslutanderätten i dessa ärenden till avdelningens tjänsteinnehavare.

KAPITEL III

PERSONALÄRENDEN

4 § Beslut om val av personal

Enligt 15 § i staden Jakobstads förvaltningsstadga väljer stadsfullmäktige teknisk direktör.

Övriga tillsvidareanställningar:

Tekniska nämnden väljer övriga sig underlydande personal och fastställer behörighetskraven.

I förvaltningsstadgans 16 § stadgas om beslut som gäller val av personal i visstidsanställning (Beslut om vikariat).

KAPITEL IV

MÖTESFÖRFARANDE

5 § Rätt att närvara och yttra sig vid sammanträde

Utöver vad som bestäms i Förvaltningsstadga för staden Jakobstad, 37 §, har stadsplanarkitekten, stadsgeodeten, stadsingenjören, husbyggnadschefen, rätt att närvara och yttra sig vid tekniska nämndens möten i ärenden som rör det egna verksamhetsområdet.

Enligt Förvaltningsstadgan för staden Jakobstad, 37 §, har en representant för ungdomsfullmäktige närvaro- och yttranderätt i tekniska nämndens möten, dock med undantag av behandlingen av konfidentiella ärenden eller ärenden som inte är offentliga.