

VERKSAMHETSSTADGA FÖR TEKNISKA NÄMNDEN, MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMNDEN OCH CENTRALEN FÖR TEKNISKA TJÄNSTER I STADEN JAKOBSTAD

Godkänd av tekniska nämnden 26.4.2023 § 58
Godkänd av miljö- och byggnadsnämnden 6.4.2022 § 39

KAPITEL I

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Tillämpningsområde:

Vid ordnandet av verksamheten inom tekniska sektorn 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, kommunal teknik, mätning och förvaltning av markegendom och utrymmesförvaltning samt på de serviceområden som är underställda miljö- och byggnadsnämnden, dvs. byggnadstillsyn och miljövard.

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 under centralen för tekniska tjänster

De uppgifter och befogenheter som hör till tekniska nämnden definieras i 28 § i förvaltningsstadgan för staden Jakobstad

De uppgifter och befogenheter som hör till miljö- och byggnadsnämnden definieras i 29 § i förvaltningsstadgan för staden Jakobstad.

De serviceområden inom centralen för tekniska tjänster som är underställda tekniska nämnden är

- stadsutveckling, som leds av stadsutvecklingsdirektören
- planläggning, som leds av stadsplanarkitekten
- mätning och förvaltning av markegendom, som leds av stadsgeodeten
- kommunal teknik, som leds av stadsingenjören
- utrymmesförvaltning, som leds av fastighetschefen

De serviceområden inom centralen för tekniska tjänster som är underställda miljö- och byggnadsnämnden är

- byggnadstillsyn, som leds av ledande byggnadsinspektören
- miljövården, som leds av miljövårdschefen

Centralen för tekniska tjänster fungerar vid behov som sakkunnig för stadens förvaltning i ärenden som hör till dess verksamhetsområde.

I enlighet med förvaltningsstadgan för staden Jakobstad bereder centralen för tekniska tjänster ärenden som hör till dess verksamhetsområde och lägger fram dem för behandling i tekniska nämnden eller i miljö- och byggnadsnämnden och sköter verkställigheten av besluten.

3 § Organisation och uppgifter för centralen för tekniska tjänster

Centralen för tekniska tjänster leds av stadsutvecklingsdirektören. Centralen för tekniska tjänster har en gemensam ledningsgrupp. Ledningsgruppen utses av stadsutvecklingsdirektören. Personalen har en representant i ledningsgruppen.

Stadsutvecklingsdirektören ansvarar för stadsutveckling, avdelningens gemensamma ärenden och processer samt ledning och utveckling av dem i enlighet med stadens strategi. Stadsutvecklingsdirektören fungerar som chef för avdelningscheferna och personalen som utför gemensamma uppgifter för avdelningarna.

Avdelningscheferna leder och utvecklar sina avdelningar i enlighet med stadens strategi.

3.1 Administration

Administrationens uppgifter

Administrationen handhar centralen för tekniska tjänsters administrativa uppgifter och bistår avdelningarna med dessa. Som avdelningschef fungerar stadsutvecklingsdirektören eller en av honom eller henne namngiven person, som ansvarar för beredning och fungerar som föredragande i tekniska nämnden i de ärenden som hör till administrationens verksamhetsområde.

3.2 Planläggning

Planläggningsavdelningens uppgifter

Planläggningsavdelningen handhar planeringen 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 stadsplanearkitekten. Stadsplanearkitekten ansvarar för beredning och fungerar som föredragande i tekniska nämnden i de ärenden som hör till stadsplanearkitektens verksamhetsområde. Stadsplanearkitekten fungerar som i markanvändnings- och bygglagen avsedd planläggare.

Stadsplanearkitekten utför dessutom av stadsdirektören och stadsutvecklingsdirektören särskilt givna uppgifter.

3.3 Mätning och förvaltning av markegendom

Mätningens avdelningens uppgifter

1. handha berednings- och verkställighetsuppgifter som hör till stadens markanskaffning och -överlåtelse
2. sköta stadens markegendom och skogar
3. sköta kartläggningsuppgifter
4. sköta om och utveckla lägesdatasystemet
5. sköta om fastighetsbildningen
6. handha fastighetsregistret
7. bereda och uppbära mark- och tomtarrenden
8. bereda byggnadsuppmåningar
9. sköta om mätningsservicen
10. handha adresssystemet för fastigheter

Som avdelningens chef fungerar stadsgeodeten. Stadsgeodeten ansvarar för beredning och fungerar som föredragande i tekniska nämnden i de ärenden som hör till mätningens avdelningens verksamhetsområde.

Stadsgeodeten representerar staden vid lantmäteri- och inlösningsförrättningar samt vid övriga möten där staden deltar som markägare, eller förordnar en representant till dessa.

Stadsgeodeten handhar de uppgifter som enligt lagen hör till fastighetsingenjören.

Stadsgeodeten utför av stadsdirektören och stadsutvecklingsdirektören särskilt givna uppgifter och beslutar dessutom om

1. arrendering av områden för högst 10 år i enlighet med tomttaxan som stadsfullmäktige slagit fast och förlängning av arrendekontrakt i enlighet med de principer som stadsfullmäktige slagit fast
2. försäljning av skogsbruksprodukter
3. köp av detaljplanerade tomter och allmänna områden samt försäljning, reservering och arrendering av tomter i enlighet med principer som stadsfullmäktige och tekniska nämnden slagit fast
4. godkännande av separat tomtindelning
5. grannens medgivande i byggnadslovsärenden, då staden är innehavare

samt delegering av beslutanderätten i dessa ärenden till avdelningens tjänsteinnehavare.

3.4 Kommunalteknik

Kommunaltekniska avdelningens uppgifter

1. förvalta, planera och ordna underhållet och byggandet av gator och övriga allmänna områden samt stadens dagvattensystem inklusive därtill hörande anläggningar
2. handha byggherreverksamheten inom sitt verksamhetsområde
3. förvalta, planera och ordna underhållet och byggandet av stadens parker, rekreationsområden, parkskogar och båthamnar
4. sköta om planeringen, ordna byggandet och underhållet av stadens uteidrottsanläggningar, friluftsleder och badstränder
5. sköta om beställning av geotekniska utredningar
6. sköta om försäljning och återanvändning av marksubstanser
7. sköta om fakturering av dagvattenavgifter
8. sköta om trafikplaneringen
9. sköta om förvaltningen för stadens parkeringsövervakning (*)
10. sköta om flyttning av övergivna fordon och fordon som hindrar underhåll och renhållning av gator
11. sköta om förvaltningen för stadens fordon

(*) Staden kan också teckna avtal om parkeringsövervakning som utförs på privata områden. Övervakning som sker på privata områden är då skattepliktig försäljning av tjänst.

Som avdelningens chef fungerar stadsingenjören. Stadsingenjören ansvarar för beredning och fungerar som föredragande i tekniska nämnden i de ärenden som hör till stadsingenjörens verksamhetsområde.

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

1. tillfälliga trafikarrangemang och trafikregleringsanläggningar

2. tillstånd för grävnings- och sprängningsarbete som görs för dragning av tomtledningar 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 av områden som avdelningen ansvarar över för temporärt bruk
6. placering av ledningar och motsvarande anordningar på stadens områden efter att ha hört berörda förvaltningsenheter
7. givande av kommunens samtycke till väghållaren om uppsättande av trafikanordningar på enskilda vägar

samt delegering av beslutanderätten i dessa ärenden till avdelningens tjänsteinnehavare.

Stadsingenjören sköter också om åtgärder som behövs efter en oljeskada.

3.5 Utrymmesförvaltning

Utrymmesförvaltningens uppgifter

1. handha byggherreverksamheten inom sitt verksamhetsområde
2. sköta om planeringen och ordna byggandet, underhållet och grundreparationerna av stadens direktägda fastigheter och fasta anordningar som hör till dem
3. fungera som intern fastighetsägare och hyresvärd inom staden samt handha disponentverksamheten för stadens direktägda fastigheter
4. bistå andra förvaltningsenheter i samband med hyrning av verksamhetsutrymmen.

Utrymmesförvaltningen leds av fastighetschefen. Fastighetschefen ansvarar för beredning och fungerar som föredragande i tekniska nämnden i de ärenden som hör till utrymmesförvaltningens verksamhetsområde.

Fastighetschefen utför av stadsdirektören och stadsutvecklingsdirektören särskilt givna uppgifter samt beslutar dessutom om följande ärenden:

1. uthyrning av andra än bostadsbyggnader och bostäder som hör till utrymmesförvaltningen för högst 10 år
2. uthyrning av bostadsbyggnader och bostäder som hör till utrymmesförvaltningen
3. uppsättande av meddelanden på fastigheter som tillhör utrymmesförvaltningen
4. placering av ledningar och motsvarande anordningar i fastigheter som tillhör utrymmesförvaltningen efter att berörda förvaltningsenheter hörts
5. inhyrning av utrymmen för tekniska sektorn

samt delegering av beslutanderätten i dessa ärenden till avdelningens tjänsteinnehavare.

3.6 Byggnadstillsynsbyrån

Byggnadstillsynsbyråns uppgifter

Byggnadstillsynsbyrån har i uppgift att handha beredningen, verkställigheten och övervakningen av de ärenden som hör till enhetens verksamhetsområde. Dessutom handhar byggnadstillsynsbyrån kundrådgivning och informationsverksamhet samt gör upp behövlig statistik.

Byggnadstillsynens uppgift är att se till att huvudritningar och bestämmelser samt förordningar för byggande följs, ha hand om behandlingen av lov för byggande och andra åtgärder samt förhandshandledning, rådgivning och tillsyn som hänför sig till byggande och byggande i enlighet med loven.

Som chef för byggnadstillsynsbyrån fungerar den ledande byggnadsinspektören. Den ledande byggnadsinspektören ansvarar för beredning och fungerar som föredragande i miljö- och byggnadsnämnden i de ärenden som hör till den ledande byggnadsinspektörens verksamhetsområde.

Ledande byggnadsinspektören föredrar ärenden i miljö- och byggnadsnämnden som gäller båda enheterna, när det gäller budgeten, delårsrapporterna samt bokslutet.

Ledande byggnadsinspektörens beslutanderätt

Ledande byggnadsinspektören har som uppgift att handha ärenden som gäller

1. beviljande av bygglov enligt 125 § i MBL med en våningsyta mindre än 600 m²
2. beviljande av åtgärdstillstånd enligt 126 § i MBL
3. behandling av anmälan enligt 126 § i MBL
4. beviljande av rivningslov och behandling av rivningsanmälan enligt 127 § i MBL, om rivningslov inte beviljas i samband med bygglov
5. beviljande av tillstånd för miljöåtgärder enligt 128 § i MBL
6. anmälan enligt BO och 129 § i MBL
7. beslut om mindre undantag beträffande de lov och tillstånd som inspektören själv beslutar om enligt 175 § i MBL
8. godkännande av ansvarig arbetsledare för byggnadsarbete, fastighetens vatten- och avloppsanordningar, fastighetens ventilationsanordningar samt ansvarig arbetsledare för andra specialområden enligt 122 d, 122 e § i MBL
9. slutligt godkännande av byggnadsplaner och ritningar om ett tillståndsärende behandlats enligt 134 § 2 mom. i MBL
10. godkännande av övervakningsplan för byggherreövervakning, sakkunniggranskning och extern granskning enligt 151 § i MBL
11. beslut om rätt att påbörja arbeten enligt 144 § i MBL innan lovet eller tillståndet vunnit laga kraft; beslutet begränsas till grundläggningsarbeten
12. beslut om avbrytande av byggnadsarbete 180 § i MBL, beslutet ska ofördröjligen underställas nämnden

Miljövårdsbyråns uppgifter

Miljövårdsbyråns uppgift är att se till att givna bestämmelser följs, ha hand om behandlingen av åtgärdsstillstånd samt förhandshandledning, rådgivning och tillsyn som hänför sig till tillstånden och verksamhet enligt dessa. Miljövårdsbyrån ansvarar också för att koordinera och utveckla främjandet av miljöskydd.

Miljövårdsbyrån leds av miljövårdschefen. Miljövårdschefen ansvarar för beredning och fungerar som föredragande i miljö- och byggnadsnämnden i de ärenden som hör till miljövårdschefens verksamhetsområde.

Miljövårdschefen sörjer för tillstånds-, anmälnings- och tillsynsärenden för miljöförstörande verksamhet, vattenskydd, luftvård, bullerbekämpning och marktäkt, för naturskyddsfrågor och för uppföljning och rapportering av miljötillstånd samt tillsyn och inspektion av verksamhet som kräver miljötillstånd.

Miljövårdschefen utför också de uppgifter som stadsdirektören och stadsutvecklingsdirektören specifikt har gett.

Miljövårdschefens beslutanderätt

1. Fatta beslut om tillfällig verksamhet som orsakar buller och skakningar som avses i 118 § i miljöskyddslagen (527/2014) samt anmälningar om exceptionella situationer som avses i 120 §.
2. I brådskande fall meddela ett förbud eller föreläggande som avses i 175 § i miljöskyddslagen (åtgärder vid överträdelser eller försummelse) samt fatta beslut om avbrytande av verksamheten enligt 181 § i miljöskyddslagen i enlighet med 182 § i miljöskyddslagen. Ärendet ska utan dröjsmål överföras till miljö- och byggnadsnämnden för avgörande.
3. Att i brådskande ärenden meddela ett föreläggande i ett enskilt fall för att förebygga eller hindra förorening i enlighet med 180 § i miljöskyddslagen.
4. Ansvara för verkställigheten av sådan registrering av verksamhet som avses i 116 § och 117 § i miljöskyddslagen.
5. Att handlägga anmälningar om insamlingsverksamhet till avfallsregistret i enlighet med 100 § i avfallslagen.
6. Att i enlighet med 125 § i avfallslagen (646/2011) med stöd av en inspektion meddela beslut i ett enskilt fall som gäller verksamhet som inte är miljötillståndspliktig, om beslutet behövs för att förhindra nedskräpning eller ordna avfallshanteringen på lämpligt sätt.
7. I enlighet med 126 §, 4 mom. i avfallslagen i brådskande fall meddela ett åläggande som avses i 1. mom. i samma paragraf. Ärendet ska utan dröjsmål hänskjutas till miljö- och byggnadsnämnden.
8. I enlighet med stadgandena i 188 § i miljöskyddslagen, 14 kap 2 § i vattenlagen och 136 § i avfallslagen anmäla brottsliga gärningar och försummelse som avses i respektive lagar till polisen för inledande av förundersökning.
9. Handlägga och vid behov meddela föreskrifter som gäller sådana underrättelser om undantag som avses i 4 § i statsrådets förordning om begränsning av utsläpp i vattnen av nitrater från jordbruket (1250/2014).

10. I enlighet med 15 § i marktäktslagen (555/1981) avbryta tagandet av marks substans som sker i strid med stadgandena i denna lag.

Nämnden beslutar dessutom att ge miljövårdschefen och miljöinspektören de befogenheter som avses i

- 172 § i miljöskyddslagen (527/2014)
- 14 kap. 3 § i vattenlagen (587/2011)
- 122 § och 123 § i avfallslagen (646/2011)
- 14 § i marktäktslagen (555/1981)

KAPITEL III

BEFOGENHET OCH ANSVAR

4 § Personalärenden

4.1 Beslut om val av personal

Enligt 41 § i staden Jakobstads förvaltningsstadga väljs stadsutvecklingsdirektören av stadsstyrelsen.

Tekniska nämnden väljer de ledande tjänsteinnehavarna för sektorn. Dessa är stadsplanarkitekten, stadsgeodeten, stadsingenjören och fastighetschefen.

Miljö- och byggnadsnämnden väljer på motsvarande sätt den ledande byggnadsinspektören och miljövårdschefen.

Som gemensam sektordirektör väljer stadsutvecklingsdirektören övrig personal till centralen för tekniska tjänster.

4.2 Behörighetsvillkor och uppgiftsbeskrivningar av personalen

Enligt 39 § i förvaltningsstadgan fattar stadsstyrelsen eller nämnden beslut om behörigheten i samband med inrättandet av en vakans.

De ledande tjänsteinnehavare som nämns i 4.1 beslutar om uppgiftsbeskrivningar för sin underordnade personal.

Till stadsutvecklingsdirektörens uppgifter hör, utöver vad som annorstädes stadgats,

- att som sektorchef leda, utveckla och övervaka verksamheten på centralen för tekniska tjänster utgående från samhällets behov i enlighet med stadens strategi
- att sköta om att förslag till budget och ekonomiplan ges till tekniska nämnden och till miljö- och byggnadsnämnden inom utsatt tid
- att sköta den allmänna informationen för tekniska sektorn
- att utföra andra uppgifter som stadsdirektören ger.

5 § Befogenhet och ansvar som hör till ledande tjänsteinnehavare

5.1 Ekonomi och strategi

De ledande tjänsteinnehavarna vid centralen för tekniska tjänster har ansvar att för sina avdelningar sammanställa förslag till budget samt att följa upp och rapportera om det ekonomiska läget. Verksamheten i enheterna ska ske i enlighet med stadens gällande strategi.

5.2 Anskaffningar

De ledande tjänsteinnehavarna vid centralen för tekniska tjänster har befogenhet att som chef för berörda förvaltningsenhet fatta beslut om anskaffningar enligt upphandlingsstadgan för staden Jakobstad.

5.3 Delegering av beslutanderätt

Delegeringsbesluten ger lika befogenhet till ersättaren, eller ifall arbetstagaren är förhindrad, till den närmaste chefen som är i arbete.

KAPITEL IV

MÖTESFÖRFARANDE

6 § Rätt att närvara och yttra sig vid sammanträde

Utöver vad som bestäms i 126 § i förvaltningsstadgan för staden Jakobstad har stadsutvecklingsdirektören, stadsplanarkitekten, stadsgeodeten, stadsingenjören, fastighetschefen samt den ledande byggnadsinspektören och miljövårdschefen rätt att närvara och yttra sig vid tekniska nämndens möten.

Utöver vad som bestäms i 126 § i förvaltningsstadgan för staden Jakobstad har stadsutvecklingsdirektören rätt att närvara och yttra sig vid miljö- och byggnadsnämndens möten i ärenden som rör det egna verksamhetsområdet.