

Instruktion för byggnadstekniska nämnden

1 § Verksamhetsområde

Nämnden har befogenhet och till uppgift att handha samtliga uppgifter inom kommunteknik, byggnadsinspektion, fastighetsskötsel och miljö.

Verksamhetschef är kommunteknikern/byggnadsinspektören.

Verksamhetsområdet delas in i följande resultatområden:

C410 Samhällsplanering, C420 Byggnadsinspektion, C440 Miljövård, C450 Avfallshantering, C460 Trafikleder, C535 Intern service, C610 Vatten- och avloppsverket, C630 Kollektivtrafik och C640 Hamnverksamhet.

2 § Sammansättning

Kommunfullmäktige utser 5-7 medlemmar med lika många personliga ersättare, varav en medlem utses till ordförande och en till vice ordförande. Ordföranden och viceordföranden skall äga god förtrogenhet med byggnadsverksamhet. Ledamöter i nämnden ska äga kännedom om byggnadsverksamhet.

3 § Nämndens uppgifter

Nämnden handhar de frågor som berör de definierade verksamhetsområdena samt de underlydande resultatområdena.

Dessutom skall nämnden beakta gällande förvaltningsstadgas kapitel gällande nämndernas befogenheter och åligganden.

4 § Sammanträden

Bestämmelser om sammanträden ges i förvaltningsstadgans kapitel gällande sammanträdesförfarande, samt kapitlet gällande övriga handläggningsfrågor.

5 § Personal

Som föredragande och sekreterare i byggnadstekniska nämnden fungerar kommunteknikern/byggnadsinspektören.

Kommunteknikern beslutar om:

1. utförande av brådskande reparationsarbeten i kommunens byggnader och övriga anläggningstillgångar i de fall förhindrande av skada eller tryggande av verksamheten förutsätter detta,
2. godkännande och övervakning av säkerheter för byggnadsarbeten till max. 30 000 €,
3. reglering av skador,

4. försäkringar under byggtiden för kommunens byggnadsprojekt och fram till dess att den slutliga försäkringen trätt i kraft,
5. godkännande av baskartor för planering,
6. godkännande av vatten- och avloppsanslutningsavgifter enligt fastställd taxa samt godkännande av grunderna för kostnader i samband med anslutning till vatten- och avlopp,
7. ingående av planerings-, entreprenad- och anskaffningsavtal till ett maximibelopp om 10 000 € exklusive moms. Anbudsförfarande görs enligt de direktiv som finns för anbudsförfarande inom den offentliga sektorn, samt de regler som i början av året fastställs av kommunstyrelsen,
8. antagande av offert för samköp av sanitetspapper och rengöringsmedel till kommunens fastigheter. Anbudsförfarande görs enligt de direktiv som finns för anbudsförfarande inom den offentliga sektorn, samt de regler som i början av året fastställs av kommunstyrelsen, och
9. försäljning av ved och gagnvirke från kommunens mark.

Byggnadsinspektören beslutar om:

1. godkännande av byggnadsanmälan,
2. godkännande av ansvariga arbetsledare,
3. beviljande av byggnadslov för uppförande eller ombyggnad av eldstad eller rökkanal i byggnad,
4. beviljande av förlängning av tiden för pågående byggnadsarbeten,
5. beviljande av tillstånd för enskild avloppsanläggning (avloppstillstånd),
6. godkännande av åtgärdsplaner för enskilda avlopp,
7. vilka syner som ska förrättas i anslutning till byggnadslov och tillstånd, och
8. adresser till nya fastigheter.

Övriga bestämmelser om personalen som lyder under byggnadstekniska nämnden återfinns i Personalprogram för Vårdö kommun.

Dessutom skall nämnden beakta gällande förvaltningsstadgas kapitel om personalen i tillämpliga delar.

Instruktionen fastställd utav kommunfullmäktige 11.12.2019, 37 §.

Instruktionen börjar gälla 01.01.2020.