

*Fastställd av KF § 83, 19.5.2016  
Ändrad av KF § 156, 15.12.2016*

## **Instruktion för Byggnadstekniska nämnden (BTN)**

### **1 § Sammansättning**

Kommunfullmäktige väljer, för en tid som motsvarar fullmäktiges mandatperiod, minst fem och högst sju medlemmar till byggnadstekniska nämnden. Kommunfullmäktige fastställer vid valet antalet medlemmar i nämnden. För medlemmarna utses gruppvisa ersättare.

Bland nämndens ledamöter utser fullmäktige en ordförande och en viceordförande.

### **§ 2 Nämndens verksamhetsområden**

BTN ansvarar för nedanstående uppgifter och verksamhetsområden.

#### **PLANLÄGGNING**

Det är en kommunal angelägenhet enligt 4 § plan- och bygglag (2008:102) för landskapet Åland, plan- och bygglagen, PBL att besluta om planläggning av användningen av mark och vatten. BTN sköter kommunens uppgifter enligt 13 § PBL gällande markplaneringen samt styr och övervakar byggandet i kommunen. Detta avser:

- kommunens generalplanering och annan översiktlig planering, detaljplanering, byggnadsskydd samt bostadsproduktion.

#### **BYGGNADSTILLSYN OCH MILJÖVÅRD**

BTN utgör kommunens byggnadstillsynsmyndighet enligt vad som avses i 14 § PBL.

BTN ansvarar för:

- byggnadstillsyn och tillstånd för miljöåtgärder i kommunen i enlighet med plan- och bygglagen .
- de uppgifter som tillkommer kommunen enligt landskapslag (2008:124) om miljöskydd, miljöskyddslagen, MSL, i första hand kommunala avloppstillstånd

#### **RENHÅLLNING OCH AVFALL**

BTN utgör kommunens renhållningsmyndighet enligt vad som avses i 7 § landskapslag (1981:3) om renhållning, renhållningslagen, RL, och ansvarar för:

- att utöva tillsyn över fullgörandet av de uppgifter som enligt renhållningslagen ankommer på enskilda enligt 6 § renhållningslagen.
- verkställigheten av renhållningsuppgifterna enligt 6 § renhållningslagen, såvitt det inte ankommer på fastighetsinnehavaren eller annan innehavare av avfall, dvs avfallshanteringen i kommunen.

## **KOMMUNALTEKNIK**

BTN ansvarar för:

- kommunalteknik avseende vattenlednings- och avloppsnät samt därtill hörande anläggningar, reningsverk m.m.
- dagvatten
- beredskapsfrågor som rör vattenförsörjning, avloppsnät och -rening, vägar och kommunala fastigheter
- vägförvaltning då det gäller kommunalvägar, byggnadsplanevägar och andra vägar som kommunen ansvarar för, som GC-vägar m.m.
- praktiska fastighetsfrågor gällande kommunens fastighetsbestånd så som underhåll och nybyggnadsarbete
- skötsel och underhåll av kommunens båthamnar.

### **3 § Nämndens uppgifter och beslutanderätt**

BTN handhar och beslutar i främst följande ärenden:

#### **Planläggning**

1. Leda och övervaka planläggningsverksamhet i enlighet med kommunstyrelsens instruktioner samt då nämnden finner skäl därtill, ta initiativ till planläggningsåtgärder eller åtgärder för bevarande av vissa intressen och föra dessa till kommunstyrelsen för behandling.
2. Ombesörja utarbetandet av general-, översikts- och byggnadsplaner, vilkas uppgörande kommunstyrelsen beslutat om.

#### **Byggnadstillsyn och miljövård**

3. besluta i de bygglovs- och miljötillståndsärenden som inte är delegerade till byggnadsinspektören.
4. behandling av rivningsanmälan

## Renhållning och avfall

5. det praktiska handhavandet, tillsynen och planeringen av renhållningsfrågor

## Kommunalteknik

### *Planeringsuppgifter*

6. Utarbeta långtidsplaner för vägunderhållet och nybyggnads- samt ombyggnadsarbete.
7. Besluta om trafik- och samhällsteknisk planering i anslutning till markdispositions- och kommunplanering, samt jordmåns-, miljö- och övriga tekniska utredningar.
8. Utarbeta allmän planering av kommunalvägar, byggnadsplanevägar och GC-vägar och andra allmänna områden, samt planering av trafikmärken.
9. Utarbeta allmän planering och projektering av kommunens tekniska anläggningar, samt ombesörja övriga planeringsuppgifter som hänför sig till nämndens verksamhet.
10. Utse planerare och ingå planeringsavtal i de fall, då de totala kostnaderna för planeringen inte överstiger de budgeterade medlen.

### *Byggnade som kommunen utför eller låter utföra*

11. Besluta om utförandesättet och påbörjandet av sådana arbeten som ska förverkligas med medel som reserverats i budgeten och om sådana entreprenadavtal, vilkas kostnadsberäkning eller entreprenadsumma inte överskrider budgeterade medel.
12. Besluta rörande val av entreprenör och ingående av entreprenadavtal.
13. Verkställa samt övervaka de byggnadsarbeten som ska utföras i kommunens regi
14. Besluta om emottagande av på entreprenad utförda arbeten, samt godkänna att byggen som utförts i kommunens regi tas i bruk eller överlåts
15. Besluta om och övervaka säkerheter för entreprenadavtal.
16. Övervaka att de områden som behövs vid byggnadsarbeten övertagits och att andra erforderliga tillstånd och rättigheter erhållits, samt uppgöra överlåtelseavtal i de fall avtalet inte medför ersättningsskyldighet för kommunen eller då kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen fastställt grunderna för ersättningen.
17. Besluta om försäkringar under byggnadstiden, tills den slutliga försäkringen trätt i kraft.
18. Fatta beslut om sort och kvalitet på ytbeläggning av kommun- och byggnadsplanevägar.
19. Drifts- och underhållsarbeten som utförts på kommunens försorg
20. Besluta om skötsel och underhåll, inom budgeterade medel, av egendom och fastigheter som kommunen besitter och som förvaltas av nämnden och i anslutning till det fastställa anvisningar och bestämmelser.

21. Besluta om underhållet och renhållningen av kommunalvägar, byggnadsplanevägar och GC-vägar och andra allmänna områden, vilka kommunen övertagit skötseln av och i anslutning till det fastställa anvisningar och bestämmelser.

#### *Övrigt*

24. besluta om ordnande av avstjälningsplatser och källsortering

### **4 § Förvaltningens organisation**

BTN:s förvaltning leds av kommunteknikern/byggnadsinspektören.

Genom beslut i kommunstyrelsen kan ändringar av organisationen göras i enlighet 2 § 10 kap. i Eckerö kommuns förvaltningsstadga.

Kommunteknikern/byggnadsinspektören ska:

- leda och utveckla verksamheten inom sitt ansvarsområde
- uppgöra förslag till verksamhetsplan, budget och verksamhetsberättelse
- ansvara över budgetuppföljning inom det egna ansvarsområdet
- leda arbetet för kommunens tekniska- och servicepersonal
- sköta den interna informationen
- delta i samarbeten med andra myndigheter

En noggrannare beskrivning av uppgifterna för tjänsteinnehavare i förvaltningen anges i tjänste- och arbetsbeskrivningarna.

### **5 § Ärendebereidning och sammanträden**

Nämnden ska besluta på vilket sätt kallelse distribueras. Kallelse till sammanträde ska sändas till ledamöterna minst fyra dagar före sammanträdet.

Kommuntekniker/byggnadsinspektören fungerar som föredragande och sekreterare för nämnden. Nämnden kan även bevilja andra tjänstemän föredragningsrätt, samt besluta att sekreteraruppgifterna handhas av annan än kommunteknikern/byggnadsinspektören.

För ärendebereidning och nämndens sammanträden gäller i övrigt Eckerö kommuns förvaltningsstadga, se bl.a. kap. 7 om de kommunala förvaltningsorganens sammanträden och kap. 8 om övriga handläggningsfrågor.

## **6 § Delegering**

Beslutanderätt kan delegeras till underlydande tjänsteinnehavare i enlighet med 1 § kap. 4 i kommunens förvaltningsstadga.

Byggnadsnämnden kan enligt 14§ PBL överföra sin beslutanderätt till byggnadsinspektören. En detaljerad förteckning (delegeringsordning) ska föras över den beslutanderätt som delegerats till tjänsteinnehavare.