



Av miljönämnden godkänd
och reviderad

28.11.2017 § 211
18.6.2019 § 77 &
23.4.2020 §

Träder i kraft

1.12.2017 / 1.7.2019 / 23.4.2020

Baserar sig på förvaltningsstadgan för Hangö stad, som stadsfullmäktige har godkänt 23.5.2017

1 § Verksamhetsområde, uppgifter och befogenhet

I förvaltningsstadgan för Hangö stad 21 § stadgas om nämndernas verksamhetsområde, uppgifter och befogenhet.

Enligt förvaltningsstadgan 23 § kan ett organ vidaredelegera beslutanderätt som det fått till en myndighet som lyder under organet genom att fastställa en verksamhetsstadga. Beslutanderätt som delegerats på detta sätt får inte ytterligare delegeras vidare.

2 § Allmänna stadganden

Denna verksamhetsstadga kompletterar förvaltningsstadgan.

Markanvändnings-, miljövårds- och byggnadstillsynsavdelningarnas tjänsteinnehavare samt övrig personal lyder under miljönämnden.

Tjänsteinnehavare som är underställda miljönämnden tillhör tekniska och miljöverket.

I denna verksamhetsstadga definieras uppgifter och befogenheter för de avdelningar och tjänsteinnehavare som lyder under miljönämnden.

3 § Uppgifter för de avdelningar som är underställda miljönämnden

Markanvändningsavdelningen ombesörjer stadens

- planering av markanvändning och planläggning samt uppgörande av där tillhörande utredningar,
- beredning av bedömningen av en detaljplans aktualitet (MBL 60 §),
- beredning av utfärdandet av byggförbud på ett område till vilken utarbetandet eller ändradet av en detaljplan för området har väckts (MBL 53 §),
- beredning av stadens markanskaffning och marköverlåtelse,

- förvaltning av mark- och vattenområden (med undantag av allmänna områden på detaljplanerade områden),
- mättnings- och kartläggningsuppgifter, fastighetsregister, beredning av ärenden gällande fastighetsskatt, tilldelning av adresser samt bygguppmaning,
- beredning av undantagstillstånd (MBL 171 §), avgörande som gäller planeringsbehov (MBL 137 §) och tillstånd för miljöåtgärder (MBL 128 §),

Stadsgeodeten är chef för markanvändningsavdelningen.

Kompetenskraven för stadsgeodeten är behörighet för en planläggare (MBL 20 §) och för en övervakare av planläggningsmätning (MBL 54 b §) i enlighet med markanvändnings- och bygglagen (132/1999) samt behörigheten för en fastighetsingenjör (2 §, lag om kommunens fastighetsingenjör 557/1995). Dessutom förutsätts utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i det ena officiella inhemska språket samt goda muntliga och skriftliga kunskaper i det andra officiella inhemska språket.

Avdelningschefens vikarie är markanvändningssekreteraren.

Miljövårdsavdelningen ombesörjer i staden:

- beredning, verkställighet och övervakning av ärenden som tillhör miljövårdsmyndigheten och kommunens myndighet för campingområden.

Miljövårdschefen är chef för miljövårdsavdelningen.

Kompetenskraven för miljövårdschefen är en för tjänsten lämplig högskoleexamen samt erfarenhet av miljöskyddets verksamhetsområde. Dessutom förutsätts utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i det ena officiella inhemska språket och goda muntliga och skriftliga kunskaper i det andra officiella inhemska språket.

Avdelningschefens vikarie är miljövårdsinspektören.

Byggnadstillsynsavdelningen ombesörjer i staden:

- beredning, verkställighet och övervakning av byggnadstillsynsärenden,
- laglighetsövervakning och anslutningsbefrielse som hör samman med dagvatten samt beredning och verkställande av förordnande gällande avlägsnande av olägenheter som förorsakas av dagvatten.

Byggnadsinspektören är chef för byggnadsinspektionsavdelningen.

Kompetenskraven för byggnadsinspektör är stadgad kompetens för byggnadsinspektör enligt markanvändnings- och byggförordningen (895/1999). Dessutom förutsätts utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i det ena officiella inhemska språket och goda muntliga och skriftliga kunskaper i det andra officiella inhemska språket.

Avdelningschefens vikarie är den biträdande byggnadsinspektören.

4 § Uppgifter och beslutanderätt för tjänsteinnehavare som lyder under miljönämnden

Stadsgeodetens uppgifter och beslutanderätt

Stadsgeodeten fungerar som fastighetsingenjör och upprätthållare av fastighetsregister och sköter de uppgifter som enligt lag ankommer på dessa.

I stadsgeodeten avgöranderätt ingår även följande ärenden:

1. övervakning av planläggningsmätning och godkännande av grundkarta,
2. att bestämma att kommunen inte nyttjar sin förköpsrätt till en såld fastighet,
3. givande av utlåtanden angående i markanvändnings- och bygglagen 175 § avsett mindre undantag,
4. ingående och förlängning av arrendeavtal i enlighet med av fullmäktige godkända principer,
 - a. småhustomter i enlighet med tomtindelningen på detaljplanområde för högst 40 år,
 - b. industritomter i enlighet med tomtindelningen på detaljplanområde för högst 40 år,
 - c. Tvärminne; småhustomter i enlighet med delgeneralplanen såsom på detaljplanområde för högst 40 år.
5. försäljning av bostadstomter i enlighet med tomtindelningen på detaljplanområde samt i enlighet med av fullmäktige godkända principer,
6. fastställande av adressnumrering,
7. tillstånd för fällande av träd som förändrar landskapet såsom avsett i markanvändnings- och bygglagens 128 §.

Miljövårdschefen avgör följande ärenden:

1. anmälningar och andra ärenden gällande tillfälliga campingplatser enligt lagen om friluftsliv (606/1973) 25 §,
2. anmälningar i enlighet med Stadsrådets förordning om begränsning av vissa utsläpp från jordbruk och trädgårdsodling (1250/2014) 9 §,
3. anmälningsärenden gällande registrering och andra ärenden i enlighet med miljöskyddslagen (527/2014) 116 §,
4. anmälningsärenden gällande tillfällig verksamhet som orsakar buller och skakningar i enlighet med miljöskyddslagen 118 § och 122 §,
5. föreläggande i syfte att hindra förorening i enlighet med miljöskyddslagen 180 §,
6. förelägganden på den kommunala miljövårdsmyndighetens vägnar i brådskande fall i enlighet med miljöskyddslagen 182 §,
7. anmälningar till polisen för inledande av förundersökning i enlighet med miljöskyddslagen 188 §,
8. undantag från en miljöskyddsföreskrift i enlighet med miljöskyddslagen 202 §,
9. anmälningar till polisen för förundersökning i enlighet med vattenlagen (587/2011) 14 kap 2 §,
10. avbrytande av verksamhet i enlighet med vattenlagen 14 kap 11 §,

11. utlåtanden till en statlig myndighet över kontrollplaner enligt miljöskyddslagen 62 § och vattenlagen 3 kap 11 §, vars godkännande faller under en statlig myndighets beslutanderätt,
12. registreringsärenden i enlighet med avfallslagen (646/2011) 100 §,
13. anmälningar till polisen eller tullmyndigheten för inledande av förundersökning i enlighet med avfallslagen 136 §,
14. avbrytande av täktverksamhet i enlighet med marktäktslagen (555/1981) 15 §,
15. anmälningar till åklagarmyndigheten för väckande av åtal i enlighet med marktäktslagen 18 §,
16. avvikelser från stadens bestämmelser om avfallshantering i den utsträckning detta hör till miljövårdsmyndighetens beslutanderätt,
17. utlåtanden angående i staden anhängiga planläggningsprojekt.

Byggnadsinspektören avgör följande ärenden:

1. bevilja tillstånd för annan byggåtgärd än nybyggnad med undantag av byggen eller anläggningar (större lager, idrotts- eller friluftsområde, husvagnsområde), som upptas i byggnadsordningens 4 § 6 punkt, och som kräver åtgärdstillstånd,
2. bevilja bygglov, då det gäller en byggnad bestående av högst två lägenheter, ämnad endast för boende eller en ekonomibyggnad tillhörande dylik byggnad,
3. bevilja bygglov, då det gäller en liten industri-, lager- eller affärsbyggnad (≤ 300 vån.m²) eller utvidgning av en ovan nämnd, slutförd byggnad (≤ 300 vån.m²),
4. godkänna ansvarig arbetsledare och arbetsledare för specialområden i enlighet med MBL 122 § samt 122 a-f §,
5. förlängning av tillstånd i enlighet med MBL 143 §,
6. rätt att påbörja arbeten innan tillståndet vunnit laga kraft i enlighet med MBL 144 §,
7. besluta om granskning, särskilt förfarande och avvikelse från beskrivning i enlighet med MBL 150 § samt 150 a – e §,
8. besluta om byggherreövervakning och annan extern granskning i enlighet med MBL 151 §,
9. beredning för nämnden av ärenden som gäller dikning eller avledning av vatten från tomter inom detaljplaneområde i enlighet med MBL 161a,
10. bestämma om att rätta till eller undanröja olägenhet som beror på vattenflöde i enlighet med MBL 165 §,
11. tillställa skyldighet att underhålla en byggnad, rivningsbeslut, användningsförbud och uppsnyggande av omgivningen i enlighet med MBL 166 §,
12. bestämma om att avlägsna en lätt konstruktion/mindre anläggning i enlighet med MBL 168 §,
13. ge uppmaning om att slutföra byggnadsarbete i enlighet med MBL 170 §,
14. mindre undantag i samband med bygglovsärende i enlighet med MBL 175 § då det gäller bygglov nämnda i punkterna 1,2 eller 3,
15. bevilja bygglov för tillfällig byggnad i enlighet med MBL 176 §,

16. bevilja tillstånd för rivning eller avsevärd förändring av byggnad inom detaljplaneområde, såvida byggnaden inte bör betraktas som historiskt betydande eller byggnadskonstnärligt värdefull eller del av en sådan,
17. ge utlåtanden om planläggningsprojekt som är anhängiggjorda i staden.

5 § Föredragning

I förvaltningsstadgan regleras föredragningen enligt följande:

stadsgeodeten, byggnadsinspektören och miljövårdschefen föredrar ärenden för nämnden gällande det egna verksamhetsområdet. Ärenden som gäller två eller flera verksamhetsområden föredras av tekniska och miljöverkets chef.

Då ordinarie föredragande är förhindrad föredrar hens vikarie ärenden.

6 § Sammanträdesförfarande

Miljönämndens ärenden behandlas på ett ordinarie möte, där deltagarna är närvarande antingen på sammanträdesplatsen eller i specialfall via elektroniskt förbindelse, då ljud och videobild förutsätts. På möten används elektroniskt ärendehantering.

Möteskallelsen/föredragningslistan publiceras minst fyra dagar före mötesdagen.

Föredragningslistan och protokollet publiceras på stadens hemsida. Om publicering av föredragningslistans bilagor bestämmer föredragande genom att iaktta gällande lagstiftning och gott förvaltningsförfarande.

Nämnden kan endast av särskilda och vägande skäl behandla ett ärende som inte förekommer i föredragningslistan. Ärendet avgörs i sista hand av mötets ordförande.

Protokollet kan justeras elektroniskt genom att protokolljusteraren kitterar per e-post att hen har godkänt det gjorda protokollet. Protokollets riktighet bestryks då genom att underteckna det vid följande sammanträde.

Nämndens sekreterare eller hens vikarie ger protokollsutdragen.

Förutom de enligt förvaltningsstadgan 125 § nämnda har även ungdomsrådets samt äldrerådets representanter närvarorätt, om den inte har av särskilda orsaker har begränsats med ordförandets beslut.

7 § Förvaltning av kontrakt och undertecknande av handlingar

Stadsgeodeten är utsedd av nämnden som ansvarsperson för dokumentförvaltning.

Nämndens kontrakt och andra handlingar bör undertecknas av två personer, som kan vara ordförande, föredragande, verkschef eller sekreterare (eller deras vikarie).

Stadsgeodeten eller dennes ersättare kontrasignerar officiella kartutdrags riktighet.

8 § Uppföljning av verksamhet och budget

Nämnden godkänner avdelningarnas driftsbudgeter vid årets första sammanträde.

Avdelningscheferna följer regelrätt upp förverkligande av budgeten för den egna avdelningen. Förutom bokslutet rapporteras åt nämnden situationen för slutet av mars, juni och september för det aktuella året.

Avdelningschefen för respektive avdelning beslutar om vem som granskar fakturorna.

9 § Konkurrensutsättning av upphandlingar och befogenhet gällande upphandlingsärenden

I offentliga upphandlingar bör lag om offentlig upphandling följas. Fastän upphandlingens värde blir under tröskelvärde, bör anskaffningsprisets helhetsekonomiska förmånlighet försäkras.

Avdelningscheferna kan inom ramen för budgetanslag lösa och beställa planeringsarbete eller annan produkt- eller serviceupphandling, om det inte överstiger 50 % av upphandlingslagens tillämpade nationella tröskelvärde.

Direktören för tekniska och miljöverket kan inom ramen för budgetanslag beställa planeringsarbete, annan produkt- eller serviceupphandling, som inte överskrider det tillämpade nationella tröskelvärdet.