

Teknisen toimialan toimintasääntö

Hyväksytty

Tekninen valiokunta 22.6.2021 § 149

Voimaantulo 1.8.2021

Sisällys

Teknisen toimialan toimintasääntö	1
Teknisen toimialan organisaatio ja tehtävät	3
Palvelualueiden tehtävät	4
Talous- ja hallintopalvelut	4
Tilapalvelut	4
Aluepalvelut	5
Kaavoitus	6
Ympäristö- ja kiinteistöpalvelut	6
Toimialan vastaavat viranhaltijat ja ratkaisuvälit	7
2.1. Toimialajohtajan ratkaisuvälit	7
2.2. Palvelualueiden vastaavien ratkaisuvälit	8
2.2.1. Talous- ja hallintopäällikön ratkaisuvälit	9
2.2.2. Tilapalvelujohtajan ratkaisuvälit	9
2.2.3. Kunnallistekniikan johtajan ratkaisuvälit	10
2.2.4. Kaavoitusjohtaja ratkaisuvälit	10
2.2.5. Ympäristönsuojelupäällikön ratkaisuvälit	10
2.3. Palveluyksiköiden vastaavien tehtävät ja ratkaisuvälit	10
2.3.1. Palveluyksikön ryhmänvetäjän ratkaisuvälit	11
2.3.2. Tilapalveluiden palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisuvälit	11
2.3.3. Aluepalveluiden palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisuvälit	11
2.3.4. Ympäristö- ja kiinteistöt palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisuvälit	12
Toimialan johtoryhmät	14
Toimialan viestintä	14
Toimialan nimenkirjoitus	14

1 §

Teknisen toimialan organisaatio ja tehtävät

Rauman kaupungin teknisen toimialan toiminta-ajatus, organisaatio ja johtaminen on määritelty hallintosäännön 6 §:ssä. Toimiala jakaantuu palvelualueisiin ja palveluyksiköihin (poikkihallinnollisiin tiimeihin ja taseyksikköön) tämän toimintasäännön mukaisesti.

Palvelualue on toiminnallinen kokonaisuus. Palvelualue voi koostua tarvittaessa palveluyksiköistä ja poikkihallinnollisista tiimeistä. Palvelualueen sisällä voi toimia asiantuntijoita ja yhteistyöverkostoja.

Palveluyksikkö vastaa palvelualueen jonkin toiminnallisen osan hoitamisesta. Palveluyksikkö jakautuu tarvittaessa tiimeihin ja ryhmiin.

Poikkihallinnollinen tiimi vastaa palvelualueen jonkin toiminnallisen osan hoitamisesta poikkihallinnollisesti. Tiimissä on mukana toimialojen nimetyt edustajat. Poikkihallinnollinen tiimi jakautuu tarvittaessa ryhmiin.

Tekninen toimiala jakaantuu palvelualueisiin ja palveluyksiköihin (poikkihallinnollisiin tiimeihin) ja taseyksikköön tämän toimintasäännön mukaisesti seuraavasti:

<u>Palvelualue</u>	<u>Palveluyksikkö / Poikkihallinnollinen tiimi</u>
Talous- ja hallintopalvelut	Hallinto ja talous
Tilapalvelut	Rakennuttaminen Toimitilapalvelut Kunnossapitopalvelut LVI-palvelut Sähköpalvelut Isännöinti Pienvenesatamat (kirjanpidollinen taseyksikkö)
Aluepalvelut	Rakennuttaminen ja suunnittelu Katutoimi Wihertoimi Liikuntapaikkatoimi
Kaavoituspalvelut	Kaavoitus Maailmanperintö
Ympäristö- ja kiinteistöpalvelut	Kiinteistö- ja mittaustoimi Rakennusvalvonta Ympäristönsuojelu

Rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojeluviranomaisena toimii ympäristö- ja lupalautakunta. Ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvonta -palveluyksiköiden järjestämistä koskevat täydentävät säädökset ovat hallintosäännössä (7 §) ja ympäristö- ja lupalautakunnan toimen toimintasäännössä.

Liikelaitoksia johtavat johtokunnat hallintosäännössä liikelaitoksille vahvistettujen tehtävien ja ratkaisuvallan mukaan.

Liikelaitosten tehtävät ja viran-/toimenhaltijoiden ratkaisuvallasta on määritelty omissa toimintasäännöissä.

Kaavoitusta johtaa kaupunginhallitus.

Palvelualueiden tehtävät

Talous- ja hallintopalvelut

Talous- ja hallintopalvelualueen tehtävänä on vastata teknisen toimialan ja liikelaitosten vastuuhenkilöiden tukena yleis-, talous- ja henkilöstöhallinnosta, toiminnan kehittämisestä ja teknisen valiokunnan, ympäristö- ja lupalautakunnan, taseyksikön sekä Jätehuolto-liikelaitoksen ja Rauman vesi- ja viemäri-liikelaitoksen johtokunnan hallinnon tehtävistä.

Palvelualue tuottaa toimialan keskitetyt toimistohenkilöstöpalvelut, kuntalaisten asiointi- ja neuvontapalvelut, tieto- ja asianhallintatehtävät, maksatukseen liittyvät tehtävät, tilastot, palkka-, rekrytointi- ja muut henkilöstöhallinnolliset tehtävät, taloussuunnittelun, talousseurannan ja tilinpäätökseen liittyvät tehtävät.

Talous- ja hallintopalvelualue tuottaa palvelut yhteistyössä konsernipalvelut -toimialan kanssa. Palvelualueelta on nimetyt edustajat seuraavissa konsernipalvelut -toimialan koordinoimissa poikkialueellisissa tiimeissä:

- Tieto- ja asianhallintapalvelut
- Henkilöstö- ja työhyvinvointipalvelut
- Talouden suunnittelu- ja seurantapalvelut

Tilapalvelut

Rakennuttaminen-yksikön tehtävänä on

1. Vastata toimitilarakennuksen hankesuunnittelusta yhteistyössä käyttäjien kanssa
2. Vastata tilapalveluiden suunnittelu- ja rakennuttamistehtävistä.

Toimitilapalvelut-yksikön tehtävänä on:

1. Sisäisen vuokrajärjestelmän kehittäminen ja järjestelmään liittyvien vuokrasopimusten hallinnointi
2. Toimitilojen hankkiminen käyttäjien tarpeisiin
3. Huolehtia toimitilojen myynnistä ja vuokrauksesta
4. Toimitilojen käytön koordinointi ja ylläpito
5. Myöntää toimitilojen tilapäiskäyttöä koskevat luvat
6. Vastata kiinteistöyhtiömuotoisten toimitilojen isännöintitehtävistä.
7. Kiinteistöjen PTS-ohjelman ylläpito ja kehittäminen
8. Kiinteistösalkutuksen ylläpito ja kehittäminen

Kunnossapitopalvelut-yksikön tehtävänä on

1. Vastata kaupungin kiinteistöjen kunnossapitotehtävistä
2. Vastata omana työnä tehtävien investointihankkeiden toteuttamisesta

LVI-palvelut-yksikön tehtävänä on

1. Vastata kaupungin kiinteistöjen LVIA-kunnossapitotehtävistä
2. Vastata investointihankkeiden LVIA-suunnittelun ohjauksesta ja LVIA-töiden valvonnasta

Sähköpalvelut-yksikön tehtävänä on

1. Vastata kaupungin kiinteistöjen sähkökunnossapitotehtävistä
2. Vastata investointihankkeiden sähkösuunnittelun ohjauksesta ja sähkötöiden valvonnasta

Isännöinti-yksikön tehtävänä on

1. Kaupungin osake-enemmistöisten kiinteistöyhtiöiden (asunnot) isännöinti.

Pienvenesatamat (kirjanpidollinen taseyksikkö) tehtävänä on

1. Vastata pienvenesatamien suunnitelmien laadinnasta ja rakentamisesta
2. Vastata pienvenesatamien yllä- ja kunnossapidosta
3. Vastata venepaikkojen ja talvisäilytyspaikkojen vuokrauksesta ja hallinnoimisesta (isännöinti)

Aluepalvelut

Suunnittelu- ja rakennuttamisyksikön tehtävänä on

1. Kunnallisteknisten hankkeiden suunnittelu ja rakennuttaminen
2. Vastata katu- ja tiepiirustuksien, viheralue- ja leikkikenttäsuunnitelmien sekä tiedostojen ylläpidosta
3. Vastata vesijohto- ja viemärisuunnitelmien sekä tiedostojen ylläpidosta Rauman vesi- ja viemäriilikelaitoksen kanssa sovitun tehtäväjaon mukaisesti
4. Vastata yleisten alueiden hallinnasta kiinteistö- ja mittaus-toimen kanssa päätetyn tehtäväjaon mukaisesti
5. Huolehtia pysäköinnintarkastustoiminnasta
6. Hoitaa ajoneuvosiirtolain mukaiset, kunnalle kuuluvat tehtävät

Katutoimiyksikön tehtävänä on

1. Huolehtia katujen ja yleisten alueiden kunnossapidosta kunnossa- ja puhtaanapitolain mukaan
2. Huolehtia katujen ja yleisten alueiden puhtaanapidosta kunnossa- ja puhtaanapitolain mukaan, yhdessä Wihertoimen kanssa sovitun tehtäväjaon mukaisesti
3. Vastata omana työnä tehtävien kunnallisteknisten investointihankkeiden toteuttamisesta
4. Vastata korjaamotoiminnoista
5. Vastata omien työkalujen ja sisäisen leasingin toiminnoista
6. Toteuttaa katualueilla tarvittavat kadunpitoon liittyvät tehtävät

Wihertoimi-yksikön tehtävänä on

1. Huolehtia metsätaloussuunnitelman laadinnasta ja toteuttamisesta
2. Laatia viheralue- ja leikkikenttäsuunnitelmat
3. Vastata viheralueiden ja leikkikenttien huollosta, kunnossapidosta ja rakentamisesta

Liikuntapaikkatoimi (poikkihallinnollinen tiimi) tehtävänä on

1. Liikuntapaikkojen suunnittelusta ja kehittämisestä yhteistyössä liikuntapalveluiden kanssa
2. Vastata liikunta-alueiden ja -paikkojen huollosta ja kunnossapidosta
3. Huolehtia asiakaslähtöisesti liikuntapaikkojen käytettävyydestä yhteistyössä liikuntapalveluiden kanssa

Kaavoitus

Kaavoitusyksikön tehtävänä on

1. Yleis- ja asemakaavojen tehtäväkokonaisuuden hoitaminen
2. Osallistua maakuntatasoisen maankäyttösuunnittelun yhteistyöhön
3. Alueiden suunnittelua ja käyttöä koskevien lausuntojen antaminen
4. Poikkeamis- ja suunnittelutarveasioiden päätösvalmistelu
5. Rakennuskieltoasioiden valmistelu
6. Muiden kaavoitukseen ja kaupunkirakentamiseen liittyvien suunnitelmien valmistelu ja lausuntojen antaminen
7. Maailmanperintöasioiden koordinointi
8. Toimintaan liittyvien sopimusten laatiminen
9. Toiminnan edellyttämän ajantasakaavan ylläpito

Ympäristö- ja kiinteistöpalvelut

Kiinteistö- ja mittausyksikön tehtävänä on

1. Kiinteistörekisterin ylläpito
2. Tonttijakoon ja kiinteistönmuodostukseen liittyvien tehtävien hoitaminen
3. Paikkatietojärjestelmän ylläpito
4. Maanhankinnan ja -luovutuksen valmistelu ainesosineen
5. Kiinteistöverolain mukaisten tehtävien hoitaminen
6. Maankäyttö- ja rasitesopimusten laatiminen
7. Etuosto-oikeusasiat
8. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaisiin naapurisuostumuksiin liittyvät asiat
9. Paikkatietoaineistojen luovuttaminen
10. Osoitenumeroitien ja teiden nimistöistä huolehtiminen

Rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun tehtävät on määritelty hallintosäännössä sekä ympäristötoimen toimintasäännössä.

2 §

Toimialan vastaavat viranhaltijat ja ratkaisuvalta

Hallintosäännössä, tässä toimintasäännössä ja muissa säännöissä määrättyjen asioiden lisäksi toimialan, palvelualueen ja palveluyksikön/poikkihallinnollisen tiimin vastaavan tehtävänä on omassa organisaatioyksikössään, mikäli tehtävää ei ole määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen tehtäväksi:

- Johtaa ja kehittää toimintaa
- Huolehtia tehtävien ohjauksesta ja koordinoinnista
- Vastata asetettujen tulostavoitteiden toteutumisesta ja valvoa talousarvion toteutumista
- Huolehtia toimintojen valmistelusta, täytäntöönpanosta, seurannasta ja raportoinnista
- Huolehtia toiminnallisesti ja taloudellisesti tarkoituksenmukaisesta yhteistyöstä kaupunki-organisaation sisällä ja eri sidosryhmien kanssa

Teknisen toimialan toiminnasta vastaa toimialajohtaja ja hänen sijaisenaan ympäristönsuojelupäällikkö.

Palvelualueiden vastaavina toimivat hallinnossa talous- ja hallintopäällikkö, tilapalveluissa tilapalvelujohtaja, aluepalveluissa kunnallistekniikan johtaja, kaavoituksessa kaavoitusjohtaja sekä ympäristö- ja kiinteistöpalveluissa ympäristönsuojelupäällikkö.

Julkisuuslain mukaisen asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on jokaisella viranhaltijalla päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa. Kullakin palveluyksikön toiminnasta vastaavalla viranhaltijalla on oikeus päättää muiden julkisuuslain tarkoittamien asiakirjojen ja tietojen antamisesta palveluyksikön toimialalla.

Toimielimen sihteerillä on oikeus päättää antaa otteita ja jäljennöksiä pöytäkirjasta sekä tietoja pöytäkirjaan kirjatusta asioista.

Toimialajohtajalla on oikeus päättää koko toimialaa tai useampaa kuin yhtä palvelualueutta koskevan asiakirjan tai tiedon antamisesta.

Kustakin palvelualueesta vastaavalla viranhaltijalla on oikeus päättää koko palvelualueutta tai useampaa kuin yhtä sen alaista palveluyksikköä koskevan asiakirjan tai tiedon antamisesta.

Toimialajohtajalla tai talous- ja hallintopäälliköllä on yleistoimivalta päättää toimialaa koskevan asiakirjan tai tiedon antamisesta muiden tiedon antamiseen oikeutettujen ollessa estyneenä. Palvelualueesta vastaavalla viranhaltijalla on vastaava toimivalta palvelualueensa osalta. Ensisijaisesti tiedon antamiseen on oikeutettu viranhaltija, joka on edellä lähinnä antamiseen oikeutettu.

2.1. Toimialajohtajan ratkaisuvalta

1. Määrää palvelualueiden vastaavien sijaiset
2. Myöntää luvat toimialan hallinnassa olevien tilojen käyttöön
3. Hyväksyy ne toimialaa koskevat maksuasiakirjat, joita ei voida kohdistaa yhdelle palvelualueelle
4. Hyväksyy kunnallisteknisten rakenteiden ja laitteiden pääpiirustukset, mikäli hankkeen kustannusarvio alittaa 200 000 euroa (veroton)

5. Päättää yhdellä kertaa tapahtuvasta, enintään 150 000 euron (veroton) suuruisesta hankinnasta
6. Päättää enintään 150 000 euron (veroton) suuruisesta suunnitteluhankinnasta, talonrakennushankkeisiin liittyvät suunnittelutehtävät voidaan kilpailuttaa erikseen
7. Päättää talousarvion mukaisista kone- ja laitehankinnoista. Mikäli hinta kuitenkin oleellisesti (10 %) ylittää talousarviomäärärahan tai valinnan ei pitäisi kohdistua halvimman tarjouksen tekijään, asia tulee saattaa valiokunnan ratkaistavaksi
8. Päättää omana työnä tehtävistä tilapalvelut –palvelualueen ja aluepalvelut- palvelualueen rakennuskohteista, ellei tästä ole määrätty tilahankkeen suunnittelu- ja toteuttamisohjeissa ja ellei hankkeen kustannusarvio ylitä 150 000 euroa (veroton)
9. Päättää luonnonvarojen myynneistä, mikäli vahvistettujen laskutusperusteiden mukainen hinta ei ylitä 20 000 euroa
10. Hyväksyy ohjeet työsuoritusten tekemisestä, työkoneiden vuokraamisesta sekä tarveaineiden luovuttamisesta tai myymisestä muille kuin Rauman kaupungin laitoksille. Valiokunta hyväksyy kuitenkin teknisen viraston ulkopuolisille suoritettavien töiden laskutusperiaatteet
11. Päättää muun irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta, mikäli luovutettavan omaisuuden arvon ei voida katsoa ylittävän 30 000 euroa (veroton)
12. Päättää henkilö- ja pakettiautojen hankinnan tai vaihdon yhteydessä vanhan auton myynnistä
13. Solmii useampaa palvelualueita koskevat sopimukset, joiden kaupunkia sitova vaikutus ei ulotu talousarviovuotta pitemmälle ja joiden euromääräinen kaupunkia sitova vastuu ei ylitä 150 000 euroa (veroton)
14. Hakee työaikaa koskevat poikkeusluvut
15. Määrää jonkun palvelualueen vastaavista enintään kuukauden pituiseksi määräajaksi toimialan päälliköksi ympäristönsuojelunpäällikön tai itsensä ollessa estyneenä tehtävää hoitamasta kyseisenä aikana
16. Määrää palkan suuruuden kaupunginhallituksen hyväksymän täyttölupa- ja palkkausmenettelyä koskevan ohjeen mukaisesti ja palvelualueen vastaavan esityksestä
17. Päättää toimialan suorittamien töiden yhteydessä aiheutettujen vahinkojen korvaamisesta enintään 10 000 euroon (veroton) saakka
18. Myöntää yksittäistapauksessa perustellusta syystä vapautuksen tai hinnanalennuksen jätetaksasta poiketen
19. Päättää hallintosäännön 54 §:n mukaisesti henkilöstöasioista lukuun ottamatta 54 §:n 9. Kohtaa palvelualueiden vastaavien osalta
20. Päättää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä palvelualueen vastaavien osalta,
21. Päättää luontois- ja henkilöstöetuuksien myöntämisestä palvelualueiden vastaavien osalta
22. Nimeää toimialallaan olevien yhteistyöverkostojen vastuuhenkilöt palvelualueen vastaavan esittelystä. Kaupunginjohtaja nimeää yhteistyöverkoston vastuuhenkilön, mikäli se on toimialajohtaja
23. Vastaa toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä hallintosäännön 95 §:n mukaisesti

2.2. Palvelualueiden vastaavien ratkaisovalta

1. Vastaa palvelualueensa esimiestehtävistä
2. Hyväksyy palvelualueita koskevat laskut ja muut maksuasiakirjat

3. Päättää palvelualueetta koskevien avustusten myöntämisestä enintään 2 000 euroa
4. Hyväksyy alaistensa toimenkuvat
5. Päättää palvelualueitasoisten johtoryhmien perustamisesta
6. Päättää yhdellä kertaa tapahtuvasta, enintään 100 000 euron (veroton) suuruisesta hankinnasta
7. Päättää enintään 100 000 euron (veroton) suuruisesta suunnitteluhankinnasta. Talonrakennushankkeisiin liittyvät suunnittelutehtävät voidaan kilpailuttaa erikseen.
8. Solmii palvelualueetta koskevat sopimukset, joiden kaupunkia sitova vaikutus ei ulotu talousarviovuotta pitemmälle ja joiden euromääräinen kaupunkia sitova vastuu ei ylitä 100 000 euroa (veroton)
9. Päättää täyttöluvasta, henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta toimialajohtajaa kuultuaan, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 12 kuukautta
10. Päättää määräaikaisesta tehtäväkohtaisesta palkantarkistuksesta lähiesimiehen esittelystä henkilöstöjohtajaa kuultuaan silloin, kun tarkistus on enintään 5 % tehtäväkohtaisesta palkasta
11. Päättää hallintosäännön 54 §:n mukaisista henkilöstöasioista lukuun ottamatta 54 §:n 9. Kohtaa poikkihallinnollisten tiimien ja palveluyksiköiden vastaavien osalta
12. Päättää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä palvelualueen henkilöstön osalta toimialajohtajaa kuultuaan
13. Päättää luontois- ja henkilöstöetuuksien myöntämisestä palvelualueen henkilöstön osalta toimialajohtajaa kuultuaan
14. Vastaa hallintosäännön 21 §:n mukaisesti palvelualueelle määriteltyjen yhteistyöverkostojen toiminnasta ja nimeää palvelualueellaan olevien yhteistyöverkostojen vastuuhenkilöt
15. Nimeää palvelualueen sopimusten vastuuhenkilöt
16. Määrää palveluyksiköiden vastaavien sijaiset
17. Päättää hankinnan keskeyttämisestä

2.2.1. Talous- ja hallintopäällikön ratkaisovalta

1. Ratkaisee valiokunnan ja sen alaisen toimialan sekä liikelaitosten arkistotoimeen liittyvät asiat
2. myöntää maksuille ja laskuille maksuaikaa korkeintaan vuoden.

2.2.2. Tilapalvelujohtajan ratkaisovalta

1. Hyväksyy pääpiirustukset seuraavissa tapauksissa
 - Keveät rakennelmat, kuten aidat, portit, pihakalusteet, kyltit yms.
 - Julkisivumuutokset
 - Rakennusaikaiset muutokset
 - Kokoontumishuoneistoluvat
 - Aina myös silloin, jos hankkeen kustannusarvio on enintään 100.000 euroa.
2. Hakee rakennus- ja toimenpideluvat hankkeille, kun päätös pääpiirustusten hyväksymisestä on tehty
3. Päättää ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäisestä sijoittamisesta kaupungin omistuksessa oleviin rakennuksiin
4. Päättää tilojen vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön enintään 12 kuukauden irtisanomisajalla tai 3 vuoden määräajaksi ja vuokran suuruudesta. Päättää

asuinhuoneistojen vuokraamisesta toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella sekä vuokran suuruudesta.

5. Tilahallintoon liittyvän sisäisen vuokran määrittäminen ja sopimusten solmiminen
6. Päättää häätämisestä valiokunnan hallitsemista kaupungin vuokra-asunnoista niissä tapauksissa, joissa vuokratilasta on yli kahden (2) kuukauden ajalta

2.2.3. Kunnallistekniikan johtajan ratkaisulta

1. Päättää kunnallisteknisten töiden aiheuttamien vahinkojen korvaamisesta, milloin korvauksen suuruus on enintään 5.000 euroa (veroton)
2. Hyväksyy katu- ja tiepiirustusten vähäiset muutokset
3. Hyväksyy liikennealueiden ulkovalaistusta koskevat sähkösopimukset
4. Hoitaa vesiliikenneläin mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät
5. Huolehtii veneväylien kunnossapidosta

2.2.4. Kaavoitusjohtaja ratkaisulta

1. Laatii sopimuksen kaavanlaadinnan aloittamisesta ja siihen liittyvästä palkkiosta teknisen valiokunnan laatimien yleisten periaatteiden mukaisesti
2. Suunnittelutarveratkaisun päättäminen, kun päätöksenä on myönteinen ratkaisu

2.2.5. Ympäristönsuojelupäällikön ratkaisulta

1. Ympäristönsuojelupäällikön toimivallasta on määrätty ympäristötoimen toimintasäännössä

2.3. Palveluyksiköiden vastaavien tehtävät ja ratkaisulta

Palveluyksikön päällikkö vastaa palveluyksikkönsä kehittämisestä ja toimii yksikön henkilökunnan esimiehenä.

Palveluyksiköissä päällikköinä toimivat:

Tilapalvelut: Tilapalvelujohtaja, kunnossapitopäällikkö, sähköyksikön päällikkö, LVI-yksikön päällikkö, isännöitsijä, kiinteistöpäällikkö ja käyttöpäällikkö (pienvenesatamat –taseyksikkö)

Aluepalvelut: Kunnallistekniikan johtaja, suunnittelupäällikkö, työpäällikkö, liikuntapaikkapäällikkö, viheraluepäällikkö

Ympäristö- ja kiinteistöpalvelut: Rakennustarkastaja, ympäristönsuojelupäällikkö ja maankäyttöinsinööri (vakanssino T71897-001)

1. Hyväksyy palveluyksikköä koskevat laskut ja muut maksuasiakirjat enintään 20 000 euron rajaan saakka
2. Päättää täyttöluvasta, henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta palvelualueen vastaavaa, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaan palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 6 kuukautta
3. Päättää hallintosäännön 54 §:n mukaisista alaisista koskevista henkilöstöasioista lukuun ottamatta 54 §:n 9. Kohtaa
4. Päättää yhdellä kertaa tapahtuvasta, enintään 20.000 euron (veroton) suuruudesta hankinnasta
5. Päättää enintään 20 000 euron (veroton) suuruudesta suunnitteluhankinnasta

6. Solmivat palveluyksikköä koskevat sopimukset, joiden kaupunki sitova vaikutus ei ulotu talousarviovuotta pidemmälle ja joiden euromääräinen kaupunki sitova vastuu ei ylitä 20 000 euroa (veroton)

2.3.1. Palveluyksikön ryhmänvetäjän ratkaisuväliltä

Tilapalvelun rakennuttaminen –palveluyksikön ryhmän vetäjänä toimii rakennuttajapäällikkö. Ryhmän kokoonpano määrätään kunkin rakennuttamishankkeen osalta aina erikseen. Rakennuttajapäällikkö raportoi tilapalvelujohtajalle. Palveluyksikön ryhmän vetäjän tehtävistä on määrätty hallintosäännön 18 §:ssä. Ryhmän vetäjällä on operatiivisen toiminnan vastuu, mutta ei hallinnollista esimiesvastuuta.

1. Päättää yhdellä kertaa tapahtuvasta, enintään 20.000 euron (veroton) suuruudesta hankinnasta
2. Päättää enintään 20.000 euron (veroton) suuruudesta suunnitteluhankinnasta
3. Hyväksyy tilapalvelut –palvelualueen vastuulla olevien investointihankkeiden urakkasopimukseen liitettyjen maksuerätaulukoiden mukaiset maksuerät

2.3.2. Tilapalveluiden palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisuväliltä

2.3.2.1. Kiinteistöpäällikkö (vakanssino T19287-001)

Kiinteistöpäällikkö (vastuualueena kaupungin suorassa omistuksessa olevat toimitilakiinteistöt ja niissä olevat asunnot):

1. Päättää ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäisestä sijoittamisesta kaupungin omistuksessa oleviin rakennuksiin
2. Päättää tilojen vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön enintään kolmen kuukauden irtisanomisajalla tai määräajaksi ja vuokran suuruudesta. Päättää edellä mainittujen asuinhuoneistojen vuokraamisesta toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella sekä vuokran suuruudesta.
3. Tilahallintoon liittyvän sisäisen vuokran määrittäminen ja sopimusten solmiminen
4. Päättää yhdellä kertaa tapahtuvasta, enintään 20.000 euron (veroton) suuruudesta hankinnasta
5. Päättää enintään 20.000 euron (veroton) suuruudesta suunnitteluhankinnasta. Kiinteistöjen kunnossapitoon liittyvistä toimenpiteistä tulee sopia yhteistyössä kunnossapitopäällikön, lvi-päällikön ja sähköyksikön päällikön kanssa

2.3.2.2. Tekninen isännöitsijä (vakanssino T73312+001)

1. Solmii Asuntojen vuokraus –toimintayksikköä koskevia sopimuksia, joiden kaupunkia sitova vaikutus ei ulotu talousarviovuotta pidemmälle, ja joiden euromääräinen kaupunkia sitova vastuu ei ylitä 5.000 euroa (veroton)
2. Päättää yhdellä kertaa tapahtuvasta, enintään 20.000 euron (veroton) suuruudesta hankinnasta

2.3.3. Aluepalveluiden palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisuväliltä

2.3.3.1. Suunnittelupäällikön ratkaisuväliltä

1. Päättää liikennejärjestelyistä, ellei valiokunta ole erikseen pidättänyt sitä itselleen

2.3.3.2. Wihertoimen päällikön ratkaisuväliltä

1. Päättää asemakaava-alueilla kaadettavan puuston myymisestä tontin omistajalle tai haltijalle, jos puuston arvo ei ylitä 5.000 euroa (veroton)
2. Päättää kotitarvekäyttöön tulevasta puun myynnistä. Metsätaloussuunnitelman mukaisesta puun myynnistä päättää kuitenkin valiokunta
3. Tekee metsälain mukaisen metsänkäyttöilmoituksen
4. Allekirjoittaa teknisen valiokunnan hyväksymien puukauppojen puukauppa-asiakirjat

2.3.3.3. Katutarkastajan ratkaisuväliltä

1. Myöntää johtojen ja laitteiden sijoittamis- ja kaivuuluvan yleiselle alueelle

2.3.3.4. Pysäköintitarkastajan (vakanssino K74305-003) ratkaisuväliltä

1. Päättää katujen kunnossa- ja puhtaanapito haittaavien ajoneuvojen siirtämisestä

2.3.4. Ympäristö- ja kiinteistöt palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisuväliltä**2.3.4.1. Maankäyttöinsinöörin (vakanssino T71897-001) ratkaisuväliltä**

1. Päättää yritys-, kerrostalo- ja rivitalotonttien varaamisesta ja varausaikojen jatkamisesta valiokunnan antamien yleisohjeiden mukaisesti
2. Päättää yritys-, kerrostalo- ja rivitalotonttien vuokraamisesta varauksen haltijalle, ja myymisestä tontin vuokralaiselle kaupunginvaltuuston määrittämien vuokra- ja myyntiehtojen mukaisesti
3. Päättää valiokunnan hallinnassa olevien alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön enintään viideksi vuodeksi, alueiden tilapäisestä vuokrauksesta sekä johtojen yms. Laitteiden tilapäisestä sijoittamisesta valiokunnan hallintaan kuuluville alueille aluepalvelut - palvelualueen kanssa sovittavan tehtäväjaon mukaisesti
4. Päättää metsästysoikeuksien vuokraamisesta
5. Päättää viljelysmaiden vuokraamisesta valiokunnan antamien yleisohjeiden mukaisesti
6. Päättää vuokrasopimuksesta luopumisesta vuokralaisen pyynnön perusteella
7. Päättää tarvittavista vuokra-alueiden muuttamisesta ja supistamisesta
8. Päättää kaupungin vuokra-alueiden vuokraoikeuksien siirtoihin liittyvät asiat
9. Päättää asemakaavan ja tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
10. Päättää alueiden hankinnan, myynnin ja vuokralle antamisen teknisistä ja täydentävistä sopimusehdoista, milloin asiasta muutoin päättävä toimielin on määrittänyt sopimuksen pää- ja erityisehdot
11. Päättää naapurisuostumuksen antamisesta maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa lupahakemuksissa, milloin kaupunki on rakennuspaikkaan rajoittuvan tai vastapäisen alueen omistaja ja alue on valiokunnan hallinnassa
12. Päättää rasitesopimuksista
13. Toimii lainmukaisena kaupungin kiinteistörekisterin pitäjänä ja kiinteistöinsinöörinä
14. Hakee kiinteistötoimitukset ja määrää kaupungin edustajan niihin

2.3.4.2. Maanmittausinsinöörin (vakanssinro T30180-001) ratkaisuväliltä

1. Päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
2. Määrää maksettavaksi tonttijaosta ja niiden muutoksista perittävät palkkiota valiokunnan määrittelemien yleisten perusteiden mukaisesti

3. Päättää erillisen tonttijaon hyväksymisestä, mikäli tonttijakoehdotuksesta ei ole jätetty muistutuksia
4. Hakee lainhuudot ja saantoihin liittyvät kiinnitykset ja kirjaukset

2.3.4.3. Paikkatietopäällikön ratkaisuvälillä

1. Vahvistaa kiinteistöjen ja niihin verrattavien alueiden ja kohteiden osoitenumerot
2. Päättää kaupungin graafisen ja numeerisen mittaus- ja kartta-aineiston käyttöluvista valiokunnan määrittelemien yleisten perusteiden mukaisesti
3. Toimii kaavoitusmittausten valvojana

2.3.4.4. Kiinteistösihteerin ratkaisuvälillä

1. Päättää omakotitonttien varaamisesta ja varausaikojen jatkamisesta hyväksytyjen varausperiaatteiden mukaisesti
2. Päättää omakotitonttien vuokraamisesta tontinvaraajille sekä myymisestä omakotitontin vuokralaisille kaupunginvaltuuston määrittämien vuokra- ja myyntiehtojen mukaisesti

2.3.4.5. Jätehuoltoasiamiehen ratkaisuvälillä

1. Myöntää yksittäistapauksessa poikkeuksen jätehuoltomääräysten noudattamisesta siinä mainituin perustein

3 §

Toimialan johtoryhmät

Johtoryhmien tehtävänä on toimialajohtajan apuna kehittää toimialan ja taseyksiköiden toimintaa, vastata tiedonkulun ja yhteistoiminnan sujumisesta toimialalla sekä muiden toimialojen välillä.

Teknisen toimialan johtoryhmän muodostavat palvelualueiden vastaavat sekä kaksi teknistä toimialaa edustavaa, henkilöstön keskuudestaan valitsemaa, edustajaa tai heidän varaedustajaansa.

Tarvittaessa palvelualueille nimetään omat johtoryhmänsä.

4 §

Toimialan viestintä

Valiokunnan päätöksistä tiedottaa sihteeri. Toimialan tiedottamisesta vastaavan määrää toimialajohtaja.

Kukin palvelualueen vastaava vastaa tiedottamisesta palvelualueensa osalta sekä palveluyksikön vastaava palveluyksikön osalta.

5 §

Toimialan nimenkirjoitus

Pitkäaikaiset maanvuokrasopimukset sekä kiinteän omaisuuden saanto- ja luovutuskirjat allekirjoittaa toimialajohtaja tai talous- ja hallintopäällikkö ellei tekninen valiokunta ole erikseen valtuuttanut allekirjoittajaa.

Teknisen toimialan johtaja allekirjoittaa valtakirjat, joilla valtuutetaan hakemaan viranomaislupaa Rauman kaupungin omistamalle maa- tai vesialueelle (Tekla 14.5.2013 § 151).

Teknisen valiokunnan päätökseen perustuvan sopimuksen allekirjoittaa palvelualuevastaava tai hänen sijaisensa palvelualuejaon mukaisesti.