



Kajaanin Vesi -liikelaitoksen toimintasääntö

Hyväksytty Kajaanin Vesi -liikelaitoksen johtokunnassa 21.3.2024,
tulee voimaan 12.4.2024

Sisällysluettelo

KAJAANIN VESI -LIKELAITOKSEN TOIMINTASÄÄNTÖ	2
1 § Toimintasäännön soveltaminen	2
2 § Kajaanin Vesi -liikelaitos	2
Johtokunta	2
Hallinto	2
Käyttö	2
Verkosto	2
3 § Johtoryhmä	3
4 § Kajaanin Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	3
5 § Toimivallan edelleen siirtäminen	4
6 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	4
Liikelaitoksen johtaja	4
Verkostopäällikkö	5
Käyttöpäällikkö	5
Tulosityksikköjen päälliköt	5
7 § Palvelussuhteeseen ottaminen	6
8 § Liittymispisteiden määrääminen Kajaanin Vesi -liikelaitoksen vesihuoltoverkostoihin	6
9 § Kajaanin Vesi -liikelaitoksen asiakirjahallinnon tehtävät	6
10 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	6
11 § Maksuista päättäminen	6
12 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	7
13 § Muut määräykset	7

KAJAANIN VESI -LIIKELAITOKSEN TOIMINTASÄÄNTÖ

Hyväksytty Kajaanin Vesi –liikelaitoksen johtokunnassa 21.3.2024

Voimaantulo: heti päätöksen tultua lainvoimaiseksi

1 § Toimintasäännön soveltaminen

Kajaanin Vesi -liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan Kajaanin kaupungin hallintosäännön lisäksi tämän toimintasäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2 § Kajaanin Vesi -liikelaitos

Johtokunta

Kajaanin vesi - liikelaitoksen johtokuntaan kuuluu viisi (5) kaupunginhallituksen toimikautekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Kaupunginhallitus valitsee yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Lisäksi johtokunnan kokouksessa on yhdellä henkilökunnan edustajalla puhe- ja läsnäolo-oikeus.

Kajaanin Vesi –liikelaitoksen tehtävänä on huolehtia toiminta-alueellaan vesi- ja viemärlaitostoinnista taloudellisesti ja kilpailukykyisesti yhdyskuntakehityksen tarpeita vastaavasti.

Kajaanin Vesi –liikelaitos jakaantuu kolmeen tulosityksikköön:

Hallinto

Hallinto-tulosityksikkö huolehtii Kajaanin Vesi -liikelaitoksen hallinto- ja talousasioista, vesi- ja työlaskutuksesta, asiakaspalvelusta, liittymis- ja käyttösopimuksista, tiedostojen ylläpidosta. Tulosityksikkö vastaa laitoksen yleistiedotuksesta.

Käyttö

Käyttö-tulosityksikkö huolehtii vedenottamoiden, vedenkäsittelylaitosten, paineenkorotuspumppaamoiden ja vesisäiliöiden sekä jätevedenpuhdistamon ja jätevesipumppaamoiden käytöstä, kunnossapidosta sekä korjaustöistä sekä suunnitteluttamisesta ja rakennuttamisesta. Tulosityksikkö huolehtii lisäksi vedenottamoiden veden laaduntarkkailusta ja mittauksesta, pohjavesitutkimuksista, jäteveden laaduntarkkailusta, vesistötutkimuksista ja lietteen käsittelystä sekä tiedotuksesta oman toimintansa osalta.

Verkosto

Tulosityksikön tehtävänä on huolehtia vesi-, jätevesiviemäri ja hulevesiviemäriverkostojen käytöstä, kunnossapidosta ja korjaustöistä sekä suunnitteluttamisesta, rakennuttamisesta, vesihuoltoverkostojen kartoituksesta sekä vesi- ja viemäritonttijohdojen rakentamisesta yleisellä alueella. Lisäksi

tulosyksikkö vastaa talousvesiverkoston veden laaduntarkkailusta sekä tiedotuksesta oman toimintansa osalta.

3 § Johtoryhmä

Kajaanin Vesi -liikelaitoksen johtoryhmän puheenjohtajan toimii liikelaitoksen johtaja tai hänen poissa ollessaan liikelaitoksen johtajan sijainen. Liikelaitoksen johtajan lisäksi johtoryhmään kuuluvat tulosyksiköiden päälliköt ja henkilöstön keskuudestaan johtokunnan toimikaudeksi valitsema edustaja. Liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja ja Kajaanin kaupungin konsernipalvelujen Kajaanin Veden asioista vastaava controller voivat osallistua liikelaitoksen johtoryhmän kokouksiin.

Johtoryhmän tehtävänä on liikelaitoksen johtajan apuna ja yhteistyöelimenä johtaa ja kehittää Kajaanin Vesi -liikelaitoksen toimintaa sekä osallistua asioiden valmisteluun.

Johtoryhmän tehtävänä on erityisesti:

- 1 sovittaa yhteen tulosyksiköiden toimintaa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi,
- 2 käsitellä johtokunnalle esiteltävät asiat ja seurata päätösten täytäntöönpanoa
- 3 seurata toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista,
- 4 käsitellä henkilöstöä koskevat asiat ja
- 5 huolehtia sisäisestä tiedonvälityksestä.

4 § Kajaanin Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Kajaanin kaupunginhallituksen alainen liikelaitoksen johtokunta vastaa liikelaitoksen toiminnasta, kehittämisestä ja tuottavuudesta ja toimii yhteistyössä liikelaitoksen johtajan kanssa kaupunginvaltuuston määrittämien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä tuottovaatimusten mukaisesti. Lisäksi johtokunta seuraa ja raportoi asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

Tämän lisäksi johtokunnan tehtävänä on

1. hyväksyä talousarvio ja – suunnitelma sekä liikelaitoksen talousarviomuutokset,
2. laatia toimintakertomus ja tehdä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä,
3. laatia ja allekirjoittaa tilinpäätös sekä toimintakertomus ja esittää ne kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi,
4. päättää tilinpäätöksen ylijäämän käyttämisen ja alijäämän rahoittamisen periaatteet,
5. päättää maksujen, taksojen, vuokrien, tuotteiden ja palvelujen hinnoitteluperiaatteet,
6. päättää käyttöomaisuutensa sekä oman toimialansa osakkeiden ja osuuksien myymisestä ja ostamisesta,
7. päättää lainanotosta ja takaisinmaksusta kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa,
8. esittää investointivarausten tekemistä ja käyttämistä kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi,
9. päättää liikelaitoksen tarvitsemien toimitilojen vuokraamisesta,
10. päättää alaistensa virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta sekä muuttamisesta,
11. valvoa liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella,

12. päättää liikelaitoksen rahastojen perustamisesta ja hoitaa rahastoja niiden sääntöjen mukaisesti,
13. valvoa ja arvioida sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanoa ja tuloksellisuutta.

Tämän lisäksi johtokunnalla on oikeus

1. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista,
2. päättää liikelaitoksen tarvitsemien alueiden ja toimitilojen vuokraamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta.

5 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Johtokunta voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa tällä toimintasäännöllä edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

6 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Tämän lisäksi johtajan tehtävänä on

1. päättää liikelaitoksen ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tarjottavista palveluista tai tuotteista johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
2. päättää laskujen hyväksyjistä ja maksumääräysten antajista,
3. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä liikelaitokselle tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta,
4. päättää liikelaitoksen henkilöstöhallintoon liittyvistä asioista ellei hallintosäännössä tai muualla tässä toimintasäännössä ole toisin säädetty,
5. allekirjoittaa liikelaitosta koskevat sopimukset ja annettavat sitoumukset ja muut Kajaanin Vesi –liikelaitosta koskevat asiakirjat ja toimii sopimusten vastuuhenkilönä liikelaitoksessa,
6. päättää teollisuuslaitosten ja muiden vesihuoltolain piiriin kuulumattomien liittyjien kanssa tehtävistä erillissopimuksista,
7. antaa Kajaanin Vesi –liikelaitokselta pyydetyt lausunnot,
8. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä liikelaitoksen toimialaan kuuluvan maksun tai muun saatavan suorittamisesta 10.000 euroon saakka,
9. päättää myyntisaatavan tileistä poistamisesta 10.000 euroon saakka,
10. suorittaa muut johtokunnan määräämät tehtävät.

Liikelaitoksen johtajan sijaisena, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen, toimii verkostopäällikkö ja tämänkin ollessa poissa tai esteellinen käyttöpäällikkö.

Verkostopäällikkö

Verkostopäällikkö toimii Verkosto-tulosyksikön päällikkönä sekä johtaa ja kehittää tulosyksikön toimintaa liikelaitoksen johtajan alaisuudessa. Hänen ollessa poissa tai esteellinen, sijaisena toimii verkostomestari.

Verkostopäällikkö vastaa Verkosto-tulosyksikön toiminnasta ja toimii tulosyksikkönsä vastuulla olevissa hankkeissa rakennuttajan edustajana ja työturvallisuuskoordinaattorina.

Verkosto-tulosyksikön vastuulla olevissa kohteissa ja hankkeissa tulityöluvat myöntää verkostopäällikkö tai verkostomestari.

Verkostopäällikkö hyväksyy alaistensa Verkosto-tulosyksikön työntekijöiden vuosilomat ja muut keskeytykset.

Käyttöpäällikkö

Käyttöpäällikkö toimii Käyttö-tulosyksikön päällikkönä sekä johtaa ja kehittää tulosyksikön toimintaa liikelaitoksen johtajan alaisuudessa. Hänen ollessa poissa tai esteellinen, sijaisena toimii työnjohtaja.

Käyttöpäällikkö vastaa Käyttö-tulosyksikön toiminnasta ja toimii tulosyksikkönsä vastuulla olevissa hankkeissa rakennuttajan edustajana ja työturvallisuuskoordinaattorina.

Käyttö-tulosyksikön vastuulla olevissa kohteissa ja hankkeissa tulityöluvat myöntää käyttöpäällikkö tai työnjohtaja.

Käyttöpäällikkö toimii vedenottamoiden ja jätevedenpuhdistamoiden vastaavana hoitajana.

Käyttöpäällikkö hyväksyy alaistensa Käyttö-tulosyksikön työntekijöiden vuosilomat ja muut keskeytykset.

Tulosyksikköjen päälliköt

Edellä tulosyksikköjen päällikköinä toimiville mainittujen tehtävien lisäksi tulosyksikön päällikköjen tehtävänä on

1. huolehtia tulosyksikön toimialaan kuuluvien johtokunnan päättämien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. tehdä ehdotukset tulosyksikön toimintasuunnitelmaksi, talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi
3. vastata tulosyksikön talousarvion sekä tulos- ja palvelutavoitteiden toteutumisesta ja raportoinnista liikelaitoksen johtajalle,
4. vastata tulosyksikön henkilöstön työsuojelusta, koulutuksesta ja muusta työympäristön kehittämisestä,
5. suorittaa muut johtokunnan ja liikelaitoksen johtajan määräämät tehtävät.

7 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Liikelaitoksen johtajan valitsee kaupunginhallitus.

Liikelaitoksen johtaja valitsee tulosityksiköiden päälliköt.

Tulosityksiköiden päälliköt valitsevat alaisensa henkilökunnan.

Ellei hallitus ole määrännyt palkkauksesta, vahvistaa asianomainen, valitseva viranomainen palkkauksen.

Muutoin toimitetaan Hallintosäännön 42 §:n mukaisesti.

8 § Liittymispisteiden määrääminen Kajaanin Vesi -liikelaitoksen vesihuoltoverkostoihin

Liittymispisteet Kajaanin Vesi –liikelaitoksen vesihuoltoverkostoihin määrittää ensisijaisesti vesihuoltoinsinööri ja toissijaisesti verkostopäällikkö tai hänen sijaisensa.

9 § Kajaanin Vesi -liikelaitoksen asiakirjahallinnon tehtävät

Liikelaitos huolehtii asiakirjatietojensa hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Kajaanin Vesi -liikelaitoksen asiakirjahallinnon vastuuhenkilö on arkistovastaavana toimiva laskentasihteeri.

10 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Irtaimen omaisuuden, lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia, myynnistä ja vuokrauksesta, kun kaupan tai sopimuksen arvo on enintään 30.000 euroa, päättää liikelaitoksen johtaja. Tätä suuremmista kaupoista ja sopimuksista päättää Kajaanin Vesi -liikelaitoksen johtokunta.

Liikelaitoksen hallintaan kuuluvien tilojen ja alueiden vuokrauksesta päättää liikelaitoksen johtaja.

11 § Maksuista päättäminen

Kajaanin Vesi -liikelaitoksella perittävistä maksuista, taksoista ja korvauserusteista päättää Kajaanin Vesi -liikelaitoksen johtokunta.

Kajaanin Vesi –liikelaitoksen maksamat korvaukset perustuvat Vesihuoltolaissa, Kajaanin Vesi –liikelaitoksen yksityisoikeudellisissa sopimuksissa, sopimusehdoissa ja yleisissä toimitusehdoissa, Ympäristöministeriön asetuksessa 1047/2017, (entisessä Rakentamismääräyskokoelma D1:ssä), Suositussopimuksessa maahan kaivettavista johdoista sekä muussa alan yleisessä säännöstössä ja ohjeistuksessa esitettyihin perusteisiin. Korvauksista päättää liikelaitoksen johtaja.

12 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

13 § Muut määräykset

Tällä toimintasäännöllä täydennetään ja tarkennetaan hallintosääntöä sekä delegoidaan siinä liikelaitoksen johtokunnalle ja/tai johtajalle määrättyä toimivaltaa liikelaitoksen johtajalle ja/tai tulosyksiköiden päälliköille.

Mikäli tämän toimintasäännön ja hallintosäännön pykälien välillä on ristiriitaisuuksia, toimitaan hallintosäännön mukaisesti.

Tällä toimintasäännöllä kumotaan Kajaanin Vesi –liikelaitoksen johtokunnassa 7.11.2019 § 37 hyväksytty Kajaanin Vesi –liikelaitoksen toimintasääntö.